

Federació Catalana  
de l'Esplai



Fundesplai  
Fundació Catalana de l'Esplai

# Guia d'estiu 2025





# 2025: UN ESTIU PER VIURE

*A les portes de donar per acabat aquest curs, comença l'època de preparar els casals, campaments, colònies i rutes d'estiu.*

*És per això que us presentem la guia d'estiu 25. Una eina on es recullen tots aquells recursos que us poden ser útils per a fer de l'estiu, una de les millors èpoques per als infants i joves.*

## QUE ENS TROBAREM A LA GUÍA?

### 1 NORMATIVA

**Si decidim fer activitats d'estiu, què cal tenir a punt abans d'iniciar?**

En aquest apartat trobareu tota la documentació que s'ha de tenir present per a **complir la normativa** que farà dels casals un lloc segur.

A més a més, d'un **check list** que us ajudarà a preparar i deixar a punt la carpeta de la coordinadora, davant d'una possible inspecció.

### 2 EMERGÈNCIES

**Que fem davant d'una situació d'emergència, accident o sinistre?**

Davant de situacions d'emergència greus cal actuar amb diligència i efectivitat. Així què en aquest apartat trobareu el pas a pas de com actuar i a qui avisar davant d'una situació d'emergència, accident d'un infant, monitora o baixa laboral.


### 3 PETJADA SOSTENIBLE

**Fem de l'estiu, un espai el més sostenibles possibles?**

Des dels esplais, posem al centre, la cura i el respecte cap a l'infant, l'entorn i el planeta. I aquest, serà un espai de consulta per realitzar activitats en concordança a la situació actual (risc d'incendi, sequera, pla ALFA...)

### 4 NOVETATS

**Com us mantindrem informades?**

Aquesta és sempre una guia viva, on anirem incorporant totes les novetats. les trobareu amb la icona 

A més a més, us ho farem saber:

- Mitjançant el grup de whatsapp de les UT.
- Penjant les novetats a la intrafede.
- Ens podeu fer arribar els dubtes per mitjà de les tècniques de (PER) seguiment.



# 1. NORMATIVA

Fes un repàs la documentació que tot esplais ha de tenir present per iniciar un casal, campament o colònies d'estiu.

 1. Regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen persones menors de 18a

 2. Organitzar i comunicar activitats d'educació en el lleure



No deixeu de consultar L'Anem preparats, és un manual que publica la DGJ, amb consells i recomanacions, en matèria de prevenció i salut, per garantir que les activitats d'educació en el lleure tinguin un bon nivell qualitatiu i es facin en condicions de seguretat i integritat física.



El apartats que portin aquest icòna, son **documents** que podreu consultar i ampliar a la **pàgina oficial**.



El apartats que portin aquest icòna, son totes les actualitzacions que s'han de tenir en compte respecte als darrers estius.

## FEM EL CHECK LIST:



### Primer pas abans de començar a preparar la carpeta

#### Notificació de la Generalitat

- 7 dies abans de l'activitat com a molt tard, i en cas de passar 2 o més nits consecutives fora, o quatre dies en cas de casal



- Notificació d'activitat + guia per a saber com notificar l'activitat d'estiu



- S'ha eliminat l'opció M3 i D3 del formulari de comunicació d'activitats, per aquest motiu el vostre alumnat que sigui APTE, però no tingui emesa la titulació en el moment de comunicar l'activitat on participi com dirigent, no podrà constar a la ràtio de titulats/des.



- L'accés al formulari de comunicació d'activitats es fa mitjançant identificació digital.



- A la pàgina web Què és una identificació, un certificat o una signatura digital podeu trobar informació sobre els tipus d'identificació digital que es poden fer servir, des del més fàcil d'obtenir, l'idCAT Mòbil, fins als certificats digitals o altres sistemes. D'altra banda, la comunicació d'activitats no requereix signatura digital, només identificació.



Tenir present les **ratios** i fer correctament l'equip de dirigents

Contractació de les **assegurances** d'accidents i **responsabilitat** civil.

Tenir el Pla d'**emergència** i **evacuació** i compartir-lo amb els participants.



### Segon pas, preparem la carpeta



Programa detallat de l'activitat.

- Projecte de l'activitat amb indicació dels objectius, calendari, horaris i planificació diària.

**Comprovants** de la contractació de les **assegurances**

Imprès de la **notificació** de l'**activitat**: original i darrera modificació.

Comprovants dels diplomes o titulacions de l'equip dirigent.

Pla d'**emergència** i d'**evacuació** elaborat.

**Certificat delictes de naturalesa sexual** de l'equip dirigent.

**Protocol** de prevenció d' **Abusos Sexuals**.

- Document firmat per l'equip de dirigents conforme son coneixedores del protocol.



- Protocol Fundesplai + Protocol àmbit de lleure a Catalunya.

Autorització de participació signada per qui tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.

**Fitxa de salut** de totes les persones participants menors d'edat, signada i especificant la data.

**Llistat dels participants** (infants i equip de dirigents), per ordre alfabètic (nom, telf, adreça i núm. targeta sanitària).

**Targeta** magnètica d'identificació **sanitària**.






- Si marxem de campaments o colònies s'ha de portar la targeta física.
- Als casals d'estiu fotocòpia adjuntada a l'inscripció.



## PER SABER MÉS...

Feu un cop d'ull a l'apartat, de **recursos per a entitats de la Generalitat** allí trobareu:



-  **Normativa** sobre les instal.lacions juvenils.
-  Normes generals d'ús dels **terrenys d'acampada**.
-  Ordenació de la pràctica de l'**acampada lliure**.
-  Recursos i **consells preventius**.  
*Drogues, tabac, cops de calor, alimentació...*
-  **Altres preguntes**.

## ALTRES NORMATIVES A CONÈIXER

### 1 **Coneix la normativa del lloc on aneu**




*Les rutes o rutes esportives que s'iniciïn o acabin a Catalunya queden dins l'àmbit d'actuació del Decret els dies en què transcorrin dins del territori català.*

*Les activitats de lleure que es facin fora de Catalunya han de complir la normativa sobre activitats de lleure vigent en el lloc de destí.*

### 2 Amplia la prestació de l'assegurança (assistència en viatges).

I si sortim a l'estranger:

Autorització dels menors per viatjar a l'estranger.

 **Targeta sanitària en cas de viatjar a la U.E.**


 DNI o passaport vigent.

## SI MARXEU FORA DE CATALUNYA









# 2. EMERGÈNCIES

 Davant de situacions d'emergència greus cal actuar amb diligència i efectivitat per a controlar la situació de crisi, de cara als infants joves, famílies, equip, així com les repercussions als mitjans de comunicació.

## Que hem de tenir present per gestionar una situació d'emergència?

### 1. Recopilar i centralitzar la informació

-  Analitzar la tipologia i grau d'importància.
-  Identificar testimonis propis i recopilar la informació.
-  Designar una persona responsable de seguiment de la situació.
-  Alertar a la Federació Catalana de l'Esplai.








Possibles situacions greus:

Mort d'un participant  
 Accident molt greu  
 Intoxicació col·lectiva  
 Abús sexual  
 Denúncia protecció de dades  
 Incendi o evacuació per inundació

### 2. Gestió de la informació

 Coordinació, conjuntament amb la Federació, dels continguts a comunicar, en funció del tipus de públic.








-  A les famílies dels afectats.
-  Contacte, comunicació amb atenció continuada i permanent.
-  A l'equip de monitors/es.
-  Comunicació, directrius de com procedir, gestió interna de la informació.
-  A mitjans de comunicació i Administracions públiques.

*Canalització de les comunicacions a través de la Federació i Fundesplai.*

## I en cas d'accident o sinistre?

### Fer ús de l'assegurança de responsabilitats civils

 La **RESPONSABILITAT CIVIL** es deriva d'aquelles accions que causin un dany a terceres persones o a propietats d'aquestes, per culpa o negligència.

-  Anotar les dades de la persona perjudicada: nom, telèfon, adreça, NIF.
-  Informar de l'accident o sinistre dins les 48 hores al Departament Jurídic de Suport Tercer Sector.
-  Omplir el full de Comunicació d'Accident (el trobareu a la intrafede).  
*Cal indicar el més detallat possible la data i el lloc de l'accident, l'explicació de com s'ha produït, dades de les persones implicades i perjudicades, i l'informe mèdic.*
-  Fotografiar els danys. És recomanable adjuntar amb la Comunicació de l'Accident, fotografies dels danys als objectes (vehicles, vidres, locals,...)
-  Conservar l'objecte. És aconsellable conservar l'objecte malmès (si és de poc volum) per si l'asseguradora el vol veure o peritar. Si és gran, fotografiar-lo.
-  Demanar la factura de la reparació de l'objecte sinistrat.
-  Posar-se en contacte amb el Departament Jurídic de Suport Tercer Sector, quan arribi una reclamació de dany a terceres persones o a propietats d'aquestes.




# Com hem d'actuar legalment davant d'un accident?

## Si és Infant, jove o monitor/a voluntària

Si l'accident és d'un infant, jove o monitora/monitor voluntària, ha de ser atès a un Centre Sanitari. Fer ús de la pòlissa d'assegurança de l'estiu.

1

- Donar assistència sanitària a les persones accidentades, sota les consignes de primers auxilis.
- 112, telèfon resposta immediata 24h, centralitza les trucades d'emergències de qualsevol servei.
- Aconseguir el transport de les persones accidentades a un Centre Sanitari.
- Portar l'original de la targeta sanitària de l'accidentat, la fitxa de salut, l'Assegurança d'activitats d'estiu i el full de comunicació d'accidents. 

2

- Si anem a un centre sanitari privat, l'asseguradora només es farà càrrec de les despeses de curació de caràcter urgent.
- Normalment, amb el lliurament d'una còpia del Certificat de la Pòlissa, no cal pagar cap despesa sanitària. Si no fos suficient, demaneu la factura i el rebut.

3

- Enviar tota la documentació al Departament Jurídic de Suport Tercer Sector en 24-48h.
  - Full de Comunicat d'accidents que haureu d'emplenar quan arribeu al Centre mèdic.
  - Factura o rebut, de les despeses d'atenció sanitària, si s'escau.
  - Còpia de l'informe mèdic.

## CONTACTA AMB:



### DEPARTAMENT DE JURÍDIC

93 474 74 01  
magudo@fundesplai.org

## Si és una monitora o monitor contractat per l'esplai

Si l'accident és d'un treballador/a contractat en horari laboral, ha de ser atès per la seva mútua laboral. La mútua de la majoria d'esplais és FREMAP.

1

- Omplir la fitxa d'Assistència sanitària de la vostra mútua per a que la persona sigui atesa.
  - L'accidentada ha de ser atesa per la mútua!
- Posar-se en contacte amb la mútua per fer-li arribar la fitxa d'assistència o emplenar-la per a que la porti en mà.
  - Fitxa d'assistència: FREMAP ASEPEYO 
  - Llistat de centres 

2

- Informar al tècnic de referència del Departament de Laboral de la situació (baixa, substitució...)
  - En cas de no causar baixa, cal fer arribar al Departament de Prevenció, el justificant d'assistència sense baixa que es facilitarà a la mútua.

- Informar al Servei de prevenció adjuntant el Comunicat d'accident/incident 

L'accident **NO** s'ha de gestionar a través de la pòlissa d'assegurances de les activitats d'estiu.

## CONTACTA AMB:

### DEPARTAMENT DE LABORAL

93 474 74 67  
clozano@fundesplai.org

### DEPARTAMENT DE PREVENCIÓ









93 551 15 48  
prevenció@fundesplai.org





# 3. LA PETJADA SOSTENIBLE

## Que hem de tenir present per prevenir riscos?

- ✓ Disposar del Pla d'Emergència i d'Evacuació de la instal·lació juvenil o del campament. A més a més de compartir-lo i treballar-lo amb tots els monitors i monitores, i amb els infants i joves.  
*Totes les instal·lacions autoritzades n'han de disposar, demaneu-lo.*
- ✓ Disposar d'un **pla B** a tenir en compte en situacions de riscos naturals. Recordeu:  
*En la programació d'una ruta o acampada, tenir previst un possible lloc d'acollida, per si, a causa d'una situació de perill cal desallotjar-los. Per tant, recomanem que contacteu prèviament amb els municipis més proper per tenir ben articulada i acordada els possibles usos d'espais municipals (escoles i altres). En el cas de municipis molt petits, es pot fer extensiva la petició als consells comarcals.*
- ✓ Ser coneixedores de les recomanacions de prevenció de toxiinfeccions alimentàries en els casals d'estius provocades per les altes temperatures.
- ✓ Descarregar l'app gratuïta **061 CatSalut Respon** per a rebre resposta de dubtes, consultes o problemes de salut que no siguin una emergència. 
- ✓ Descarregar l'app gratuïta **gencat.mobil** per a rebre avisos geolocalitzats de protecció civil en funció del lloc on esteu i a través de missatges personalitzats. 
- ✓ Descarregar la nova app gratuïta **Servei Meteorològic de Catalunya (SMC)** que permet accedir des dels telèfons intel·ligents a la previsió meteorològica en temps real. Aquesta aplicació incorpora les notificacions dels avisos oficials de Situacions Meteorològiques de Perill i creiem que pot ser molt útil especialment per a les activitats que es fan en el medi natural. 
- ✓ Consultar el **Mapa de riscos mediambientals i el meteorològic**. Cops i onades de calor, alertes per a vent, foc, inundacions. Actualitzat diàriament. 
- ✓ Consultar el **Mapa de Perill d'Incendis**. Actualitzat diàriament.  
Apartat al web relatiu a: **Actuacions en cas de risc d'incendi**. 
- ✓ Consultar els **Consells d'autoprotecció**, amb informació rellevant sobre prevenció i gestió de riscos. 
- ✓ Planificar adequadament les excursions a la muntanya. Activitat adaptada a l'edat i característiques del grup, comunicació de l'itinerari a tercers, nombre de monitors/es adequat, equipament i material necessari, experiència i entrenament adequat, punts d'evacuació...
- ✓ Vetllar per a que les acampades que es fan en terrenys lliures (o en les pernoctacions en les rutes) es compleixi la normativa.
- ✓ Obtenir el permís de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA) si s'acampa a menys de 100 metres de la llera dels rius o en zona inundable.  
*Es poden consultar aquestes zones al **visor cartogràfic de l'ACA**. Prémer la icona en que es veu una "pila de capes" i triar la capa: Espais fluvials / Inundabilitat.* 
- ✓ Consultar **la llista de reproducció** amb un recull de vídeos explicatius sobre com actuar davant de situacions meteorològiques extremes del Servei Meteorològic de Catalunya 



## 1 RISC D'INCENDI I PLA ALFA

 Consultar el **PLA ALFA** i els avisos d'emergència per **perill d'incendi**.

 Tenir a punt el propi **PLA B**.



## 2 RISC PER ALTES TEMPERATURES

Evitar **intoxicacions alimentaries**.



Prevenir els cops de calor (ombres, gorres, hidratar-nos i refrescar-nos).

## 3. RISC DE SEQUERA I RESTRICCIONS D'AIGUA

Parlar amb els municipis on fem activitat si tenen alguna restricció d'aigua i complir-la.

 Si fem acampada lliure: obtenir **permís de l'ACA**.

Fer un ús responsable, mesurat i reduït a l'hora de planificar activitats d'aigua.

Davant els pics de calor i sol :

- Fer ruixades curtes i refrescants.
- No mànega oberta sense límit.

## 4. RESPONSABILITATS

 Disposar d'un **mòbil amb cobertura** i fer un seguiment diari de les alertes.


Està pendent dels avisos generals que es puguin donar des de DGJ i la Federació.

Seguir les recomanacions per cuinar, menjar i beure aigua amb seguretat a les acampades d'estiu.

 Tenir present la **jove.cat** estarà tota la informació actualitzada.

Revisar les nostres activitats per a fer-les més sostenibles.

 Tenir propostes de **material pedagògic** per treballar el tema de la sequera.

 Formar-se; La Direcció General de Joventut ha elaborat **unes càpsules en format vídeo** amb recomanacions per a les activitats d'estiu.




## TELÈFONS D'INTERÉS


 **112 EMERGÈNCIES** de la Generalitat de Catalunya

- Quan hem de trucar al 112???
- Pals de cobertura del 112 a la muntanya
- My112 amb geolocalització

### 061 CATSALUT RESPON

 Durant 24h 365 dies/any, per dubtes, consultes o problemes de salut que NO siguin una emergència. Ens poden adreçar a un centre adequat a la gravetat del problema, orientar en el tractament, enviar un metge o una ambulància en cas d'una urgència.

### 012. ATENCIÓ CIUTADANA

 Generalitat de Catalunya  
Per sol·licitar informació sobre estat de les carreteres, transports públics, xarxa d'albergs

 **EMERGÈNCIES ESTIU** de la Generalitat de Catalunya ( DGJ)

**667 03 60 49**

- Horari d'oficina: 8.00h -14.30h dels dies **laborables**

Persona de referència: Carlos Arnal  
Altra persona de contacte: Jordi Ros

**675 78 03 32**

- Horari 14.30h a 8.00h dies **laborables i festius**

Persona de referència: Marc Minguell  
Altra persona de contacte: Miquel Àngel Tàtaret

## ALTRES TELÈFONS D'INTERÉS

 CAP de referència del lloc on aneu

 Equip de coordinació

 Policia local

 ...





## HOSPITALS BARCELONA

Germans Trias i Pujol, de Badalona Ctra. del Canyet, s/n 93 465 12 00  
Clínic i Provincial, de Barcelona C. Villarroel, 170 93 227 54 00  
Vall d'Hebron, de Barcelona Pg. Vall d'Hebron, 119-129 93 489 30 00  
Hospital Universitari de Bellvitge, de l'Hospitalet Feixa Llarga, s/n 93 260 75 00  
Sant Bernabè, de Berga Ctra. de Ribes, s/n 93 824 34 00  
Hospital de Mataró C. Prolongació Cirera, s/n 93 741 77 00  
Sant Joan de Déu, d'Esplugues Llobregat Pg. de St. Joan de Déu, 2 93 280 40 00  
General, de Granollers Av. Francesc Ribas, s/n 93 842 50 00  
Consorti Sanitari Parc Taulí, de Sabadell Parc Taulí, 1 93 723 10 10  
Hospital d'Igualada Av. Catalunya, 11 93 807 55 00  
Hospital Sant Joan de Déu de Manresa Dr. Joan Soler, 1-3 93 874 21 12  
Hospital Comarcal Sant Jaume, de Calella Sant Jaume, 209-217 93 769 02 01  
Consorti Sanitari de Terrassa Ctra. de Torrebonica, s/n 93 731 00 07  
General, de Vic Francesc Pla «El Vigatà», 1 93 889 11 11  
Comarcal, de Vilafranca Av. Espirall, s/n 93 818 04 40  
Comarcal, de Vilanova i la Geltrú C. Sant Josep, 21-23 93 893 16 16

## HOSPITALS GIRONA

Comarcal de la Selva, de Blanes Ctra. Cala St. Francesc, 5 972 35 32 64  
Hospital de Campdevàdol Ctra. de Gombrèn, 20 972 73 00 13  
Hospital de Figueres Ronda Rector Arolas, s/n 972 50 14 00  
Doctor Josep Trueta, de Girona Av. de França, s/n 972 94 02 00  
Sant Jaume, d'Olot C. Mulleras, 15 972 26 18 00  
Hospital de Palamós C. Hospital, 36 972 60 01 60  
Hospital de Puigcerdà Pl. de Santa Maria, 1-2 972 88 01 50  
Salus Infirmorum, de Banyoles Pg. Mn. Lluís Constans, 130 972 57 02 08

## HOSPITALS LLEIDA

Arnau de Vilanova, de Lleida Av. Alcalde Rovira Roure, 80 973 70 52 00  
Fundació St Hospital de la Seu d'Urgell, Pg. de Joan Brudieu, 8 973 35 00 50  
Comarcal del Pallars, Tremp C. Pau Casals, 5 973 65 22 55  
Espitau de la Val d'Aran, C. Espitau, 5 973 64 00 04  
Comarcal del Solsonès, Solsona Pl. Guitart, 1 973 48 11 72  
Jaume d'Urgell, Balaguer C. Urgell, 1 973 45 12 59

## HOSPITALS TARRAGONA I TERRES DE L'EBRE

Sant Joan, de Reus Av. Dr. Josep Laporte, 2 977 31 03 00  
Joan XXIII, de Tarragona Dr. Mallafré i Guasch, 4 977 29 58 00  
Pius Hospital, de Valls Pl. Sant Francesc, 1 977 61 33 00  
Hospital del Vendrell Ctra. de Barcelona, s/n 977 25 79 00  
Comarcal de Ribera d'Ebre, Benet i Messeguer, s/n 977 40 18 63  
Hospital Verge de la Cinta, de Tortosa C. Esplanetes, 14 977 51 91 00  
Comarcal del Montsià, Amposta C. Jacint Verdaguer, 11 - 13 977 70 00 50





# PROPOSTA INDEX DOSSIER ACTIVITATS ESTIU

## 1 Documentació general

- 1.1 El lloc de l'activitat
- 1.2 Adreces útils (institucions, metge, hospital,...)
- 1.3 Notificació d'activitat de vacances
- 1.4 Autorització d'utilització de la instal·lació
  - Autorització utilització casa (colònies)
  - Permís propietari (campament)
  - Informe favorable de l'ajuntament
- 1.5 Assegurança
- 1.6 Certificat potabilitat aigua i salubritat del lloc (campaments)
- 1.7 Documentació obligatòria (per inspecció)
- 1.8 Pla d'emergència i d'evacuació

## 2 Participants

- 2.1 Fitxes d'inscripció
- 2.2 Control sanitari dels participants
  - Fitxa sanitària de cada infant
  - Full resum qüestions mèdiques
  - Fitxa seguiment malalt o accidentat
  - Autorització subministrament de medicaments
- 2.3 Grup d'infants
  - Llistat participants per ordre alfabètic i per grups
  - Dades estadístiques participants
  - Altres dades d'interès de cada infant
- 2.4 Relació amb les famílies
  - Entrevistes amb les famílies
  - Reunions de famílies
  - Dia de famílies
- 2.5 L'equip dirigent
  - Llistat de l'equip dirigent
  - Comprovants de titulació
  - Certificats negatius de delinqüència sexual

## 3 Planificació educativa

- 3.1 Característiques del lloc
- 3.2 Característiques del grup d'infants/joves
- 3.3 Objectius
  - Objectius educatius generals
  - Objectius educatius específics
- 3.4 Paper del monitor/a i de l'equip
- 3.5 Centre d'interès i ambientació
- 3.6 Horari base
- 3.7 Planificació de l'activitat
  - Planning d'activitats
  - Programació de les activitats
  - Fitxes de recursos (jocs, dinàmiques...)
  - La precolònia
- 2.5 Relacions externes

## 4 Organització i vida quotidiana

- 4.1 El treball quotidià
  - El temps lliure i el descans
  - Higiene i dutxes
  - Estones de bany
  - Assemblees, revisions,....
  - Els àpats
  - L'hora d'aixecar-se i d'anar a dormir
  - Normes
- 4.2 Organització del grup d'infants i joves
  - Grups
  - Els serveis
  - Quadre de serveis
- 4.3 Organització de l'equip de monitors/es
  - Calendari de reunions
  - Calendari treball d'equip
  - Actes reunions d'equip
  - Organigrama de l'equip
  - Responsabilitats generals
  - Responsabilitats d'activitats i ambientació
  - Responsabilitats diàries

## 5 Infraestructura

- 5.1 Propaganda i difusió
- 5.2 Economia
  - Pressupost
  - Full de caixa
  - Balanç econòmic
- 5.3 Material
  - Material fungible
  - Material d'equip
  - Material d'acampada
  - Biblioteca de participants i equip
  - Jocs i joguines
- 5.4 Transport
- 5.5 Intendència
  - Planificació de menús
  - Càlcul de provisions
  - Material de cuina
- 5.6 Fotografia i material audiovisual
- 5.7 Farmaciola

## 6 Diari i avaluació

- 6.1 Actes de reunions de l'equip de monitors i monitores
- 6.2 Programació i avaluació diària
- 6.3 Avaluació final de l'activitat
- 6.4 Avaluació dels objectius educatius específics
- 6.5 Conclusions i projectes de cara al curs vinent



# BON ESTIU



## ALTRES SERVEIS D'INTERÈS

CASES COLONIES: 93 474 46 78

CASES COLONIES

- urgències juliol i agost: 620 91 06 92

BARDET (central): 93 745 06 00

BARDET (ds, festius): 619 31 86 09

## EQUIP TÈCNIC FEDERACIÓ

Mireia García: 627 96 46 89

Marc Solà: 627 91 64 69

Rosa Monserrat: 662 12 98 77

Cristina Gasparín: 672 13 23 93

Glòria Pedró: 664 40 79 26



# ELABOREM EL PLA B



No hi ha un model establert, cada entitat o esplai pot fer el seu, però tot seguit us indiquem alguns punts a tenir en compte:

## PREVENCIÓ

( planificar per si es dona la situació d'emergència)

1. En la programació d'una ruta o acampada, tenir previst un possible lloc d'acollida, per si, a causa d'una situació de perill cal desallotjar-los. Per tant, recomanem que contacteu prèviament amb els municipis més proper per tenir ben articulada i acordada els possibles usos d'espais municipals (escoles i altres). En el cas de municipis molt petits, es pot fer extensiva la petició als consell comarcals.

- **ATENCIÓ:** Des de la Direcció General de Joventut s'ha tramès una carta als ajuntaments i consells comarcals de tot el país per tal que col·laborin en la cessió d'instal·lacions en casos on l'emergència ho faci necessari.
- **ASSEGUREU-VOS** de que al municipi més proper us puguin proporcionar un lloc d'estada i seguretat mentre gestioneu els apartats a tenir presents davant la situació d'emergència.

2. Tenir pensades alternatives de transport i trasllat davant la situació de perill i necessitat d'evacuació.

3. Preparades opcions de menús, aliments en conserva i resistent a les altes temperatures.

- **ATENCIÓ i PREVENCIÓ** davant les toxicoinfeccions alimentàries.

4. Incloure la programació d'activitats alternatives ( sostenibles, respectuoses i segures per a les Infants i l'entorn.)

## A TENIR PRESENT

(durant al situació d'emergència)

1. Activar els punts contemplats a l'apartat de **PREVENCIÓ**
2. Avisar a les famílies i transmetre calma i transparència
3. Avisar a l'equip de la Federació per a que us pugui acompanyar en qualsevol dubte
4. Canviar la notificació



QUAN ACABEU D'ELABORAR EL PLA B, FEU-LO ARRIBAR A LA FEDERACIÓ I SI TENIU ALGUN DUBTE, FEU-NOS ARRIBAR LES CONSULTES NECESSÀRIES PER MITJÀ DE LA VOSTRA TÈCNICA DE PER-SEGUIMENT



**NECESSITES UNA PLANTILLA GUIA PER ELABORAR EL PLA B DE L'ESPLAI?**