



**PLAN AUTOPROTECCIÓN**

2024/2025

**PROTOCOLO ANTE  
OLAS DA CALOR  
O ALTAS  
TEMPERATURAS  
EXCEPCIONALES**

**CEIP ATENEA  
TORREMOLINOS**

## PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO ANDALUZ NO UNIVERSITARIO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

### 1. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El CEIP Atenea de Torremolinos elabora su protocolo de actuación antes olas de calor o altas temperaturas excepcionales como concreción de los establecido por el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales puesto en marcha por la Consejería de Educación en el marco de la Orden de 16 de abril de 2008 y las Instrucciones de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas extremas en centros docentes sostenidos con fondos públicos que, por su ubicación geográfica, se consideren expuestos a situaciones de adversidad meteorológica, incorporándolo en su Plan de Centro como parte integrante de su propio Plan de Autoprotección.

Se integra en el Plan de Autoprotección del centro y pretende explicitar las medidas a adoptar ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del protocolo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

### 2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Los principales objetivos que definen el protocolo son los siguientes:

- Salvaguardar el bienestar y la salud de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar la atención educativa del alumnado en las situaciones excepcionales de aplicación, así como adaptar la prestación del servicio educativo a dichas situaciones.

- Proporcionar pautas, procedimientos organizativos y directrices de actuación que den respuesta a las posibles situaciones provocadas por olas de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Garantizar la aplicación de respuestas iniciales y de medidas de atención inmediata y de protección que puedan evitar consecuencias lesivas para las personas.
- Incrementar los niveles de seguridad, eficacia y adecuación de las medidas adoptadas coordinando actuaciones con servicios sanitarios, de emergencias y de Protección Civil del entorno del centro docente.
- Crear hábitos de comportamiento de autoprotección en todos los miembros de la comunidad educativa, y fomentar en el alumnado las actitudes y competencias propias de la cultura de la prevención, así como los conocimientos y conductas para actuar adecuadamente ante las situaciones de adversidad meteorológica.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este documento se elabora para su aplicación en el CEIP Atenea de Torremolinos. Su contenido se dará a conocer a la Administración Educativa, al Consejo Escolar, al Claustro del Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios, y al resto de la comunidad educativa del centro que se considere necesario.

El protocolo se pondrá en marcha a partir del aviso recibido de la posibilidad de una ola de calor, información que procede del Sistema Metealerta. Este sistema establece los fenómenos que se consideren adversos, así como las cantidades o intensidades de sus variables meteorológicas no solamente inusuales desde el punto de vista climatológico, sino también lo suficientemente adversas como para que puedan afectar seriamente a la población por no estar preparada para las mismas.

### **4. CRITERIOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

Con tal fin y para discriminar en la medida de lo posible la mayor peligrosidad del fenómeno y su posible adversidad se establecen, para cada uno

de ellos, tres umbrales específicos, lo que da origen a cuatro niveles definidos por colores, el primero de los cuales, identificado con el color verde, implica la no existencia de aviso por debajo de su valor; los tres niveles siguientes, con los que se corresponden los umbrales citados, identificados por los colores amarillo, naranja y rojo respectivamente, son ya niveles de aviso: En el caso de nuestro centro, al estar encuadrado en la zona de Sol y Guadalhorce de la provincia de Málaga, los niveles, explicación y umbrales a efectos de ola de calor serían:

| NIVEL           | INDICADORES   | TEMPERATURA |
|-----------------|---|-------------|
| <b>AMARILLO</b> | No existe riesgo meteorológico para la población en general, aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales, pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación. | 36°         |
| <b>NARANJA</b>  | Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales)   | 39°         |
| <b>ROJO</b>     | El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto)  | 42°         |

## 5. FASES Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

### 5.1. FASE DE PREPARACIÓN

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo por altas temperaturas excepcionales u ola de calor, el protocolo de nuestro centro contempla:

- Prestar atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o complementaria en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación.

- Supervisar los espacios e instalaciones del centro que estén previstos utilizar en el caso de que se active el protocolo de calor:
  - Identificar zonas de agua accesibles y mantener su buen funcionamiento: fuentes y grifos.
  - Evitar actividades intensas o de gran esfuerzo.
  - Reforzar el mantenimiento de los elementos de protección frente al calor: toldos exteriores, persianas, ventanas, aparatos de aire acondicionado y fuentes.
  - Potenciar el aumento del consumo de frutas y de verduras, así como de alimentos con alto contenido de agua.
  - Colocar cartelería con las recomendaciones a tener en cuenta en caso de elevadas temperaturas.
  - Identificar los puntos del centro en los que pueda acumularse más calor (sol directo en los momentos centrales del día sin elementos de protección) y menos calor (aulas en las que no da mucho sol y zonas de sombra).
  - Identificar espacios aledaños accesibles: biblioteca, gimnasio, salón de usos múltiples, porches.
  - Habilitar zonas de sombra y radiación reducida.
  - Crear zonas de descanso que permitan además hidratarse.
  
- Revisar y actualizar los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector/a de referencia para su remisión inmediata si resultara necesario: iPasen, correo electrónico, WhatsApp, teléfono.

## 5.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

El protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica nuestro centro.

La directora del centro será la persona responsable de activar el protocolo y asignar las tareas organizativas y comunicar las medidas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector/a de referencia.

Según lo previsto en la normativa básica de autoprotección y de prevención de riesgos laborales, y en relación con las situaciones meteorológicas que motiven la activación del protocolo, se debe procurar atender tanto a la protección del alumnado como a la del profesorado y a la del personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa en el contexto de las condiciones concretas de nuestro centro docente, y considerando, asimismo, las medidas que puedan disponerse desde la Administración educativa.

La aplicación de las medidas organizativas se graduará o moderará de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería Desarrollo Educativo y Formación Profesional o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro docente, en su caso, y asesorará al equipo directivo para el correcto desarrollo de las mismas.

### **5.2.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES**

Se recoge a continuación una relación de medidas que permiten reducir los efectos del calor en las personas, para que sean tenidas en cuenta por los responsables de la gestión de los centros a la hora de definir las acciones a desarrollar:

- Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.
- Asimismo, a criterio del equipo directivo, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a

estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.

- En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.
- Estas medidas organizativas deberán adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

### **5.2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS**

#### **■ ACTIVIDADES LECTIVAS**

- Se flexibiliza el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales. Esta flexibilización podrá implicar la salida anticipada del alumnado en los días en los que se active la alerta naranja o roja. Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía. Esta medida se debe comunicar previamente y de manera adecuada a las familias. En todo caso la salida anticipada del alumnado menor de edad deberá ser siempre autorizada por sus representantes legales. Para la materialización de la salida anticipada, además de la autorización pertinente antes indicada, se debe personar en el centro algún representante legal del alumno/a o persona autorizada expresamente por aquel, registrando por escrito la hora exacta del abandono del centro docente y firmando el preceptivo documento homologado por el centro. Excepcionalmente la dirección del centro y de manera debidamente motivada, valorará la posibilidad de modificar la aplicación de la flexibilización horaria antes descrita. Tal posibilidad no afectará nunca a la jornada lectiva, que se mantendrá sin alteración para aquellos alumnos no autorizados, que

permanecerán en los centros educativos hasta que concluya el horario lectivo fijado desde el inicio del curso. El tiempo diario de la jornada escolar dedicado a los servicios complementarios tampoco se verá afectado manteniéndose el horario fijado desde el inicio del curso.

- Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias.
- Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.
- Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.
- Recreos: ocupación de zonas de sombras, incluidas las clases.  
Propuesta de recreos (con carácter rotatorio):

## MEDIDAS ORGANIZATIVAS

### RECREOS (rotatorio)

- **E. INFANTIL:** patio infantil, patios de clase, aulas y pasillos.
- **PRIMER CICLO:** porche entrada y zona ajardinada aledaña al comedor, o aulas.
- **SEGUNDO CICLO:** gimnasio y sombras patio grande, o aulas
- **TERCER CICLO:** SUM, Biblioteca, pasillos edificio primaria, o aulas

- Educación Física:
  - Organizar área de descanso y agua
  - Utilización sombras
  - Utilización: Gimnasio, SUM, zonas sombras y aulas

### ■ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resultará necesario revisar la programación

de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

- En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

### ■ SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, en su caso, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

### ■ RECOMENDACIONES SANITARIAS GENERALES

- Las recomendaciones sanitarias indican que los niños y niñas deberán mantenerse suficientemente **hidratados**, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.
- Recomendar beber agua con frecuencia aunque no se tenga sed.
- Pedir al alumnado que traiga mayor cantidad de agua y que consuma más frutas durante el recreo.
- Es conveniente proporcionar a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado (por ejemplo, gorras y sombreros, ropa amplia y ligera, de colores claros, que faciliten la transpiración y por tanto la disipación del calor corporal), uso de productos de protección solar o desayunos que resulten adecuados.
- Evitar la radiación solar directa y espacios en los que se concentre el calor, desplazando las actividades a las zonas más frescas del edificio en interiores (normalmente las de orientación norte) y a las sombreadas en exteriores.

- Evitar las actividades en exterior, especialmente si suponen exposición al sol y en los momentos centrales del día.
- Evitar las actividades de deporte y otras que supongan esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día.
- Favorecer actividades sedentarias.
- Evitar realizar actividades intensas en solitario.
- Favorecer la ventilación cruzada en lugares interiores y mantener las puertas abiertas.
- En los momentos de radiación directa sobre las ventanas del aula o de cualquier otro espacio del centro, cerrar persianas y echar cortinas si las hubiese.
- Utilizar los aparatos de aire acondicionado.
- En la medida de lo posible, reducir el uso de equipos que generen calor y apagar aquellos que se encuentren en modo "stand by" como equipos informáticos, proyectores o pizarras interactivas.
- Reducir la iluminación de espacios comunes y se mantendrán apagadas las luminarias de los espacios que no se estén utilizando.
- Distribuir el volumen de trabajo e incorporar ciclos de trabajo-descanso.
- Activar medidas concretas para las personas aparentemente más sensibles, como trasladarlas, si es posible, a las zonas que registran menores temperaturas.
- Revisar el botiquín escolar con objeto de que disponga del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.
- Informar de los síntomas de los trastornos producidos por el calor.
- Cuando una persona tenga síntomas de efectos adversos de calor, dejarla reposar en una habitación fresca y tranquila y si está consciente que beba agua fresca. Llamar al 112 o a la asistencia sanitaria más cercana.
- Se podrán humedecer las superficies expuestas a la radiación solar directa para evitar el incremento de la temperatura.
- Durante los meses de septiembre y junio, las tutorías podrán establecerse de 14:00 a 15:00 h, como medida preventiva ante las altas temperaturas alcanzadas.
- En los meses de mayor calor, se evitará jugar a deportes como fútbol, baloncesto... a pleno sol, en las pistas polideportivas del centro.

- Hacer el recreo en clase u otros espacios interiores no expuestos al sol directo.
- Flexibilizar el horario del alumnado, si fuese necesario.

### **5.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN**

La directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que tenemos establecidos en el centro procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información. Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

### **5.4. EFECTOS DE LAS ALTAS TEMPERATURAS**

La exposición a elevadas temperaturas puede provocar diversos efectos en el organismo. De menor a mayor gravedad estos son algunos de ellos:

- Estrés por calor: molestias y tensión psicológica asociada a las altas temperaturas.
- Síncope por calor: sensación de mareo y desvanecimiento en personas expuestas al sol y al calor, sobre todo si están de pie durante largo rato.
- Agotamiento por calor: la deshidratación, debida a la pérdida de agua y sales por el sudor, origina síntomas que incluyen: sed intensa, mareo, debilidad y dolor de cabeza.
- Golpe de calor: algunos signos y/o síntomas que nos pueden ayudar a reconocerlo son:
  - Aumento de la temperatura corporal, pudiendo sobrepasar los 40° C.

- Piel caliente, enrojecida y seca (sin sudor).
- Dolor de cabeza, náuseas, somnolencia y sed intensa.
- Confusión, convulsiones y pérdida de conciencia.
- Fatiga, hiperventilación, vómitos o diarrea.

Estos efectos se pueden producir en toda la población, aunque con especial gravedad en ciertos sectores vulnerables como son las personas con enfermedades crónicas (cardiovasculares, renales, diabetes, alteraciones tiroideas, obesidad, enfermedades mentales, etc.), embarazadas, niños escolarizados en educación infantil y primer ciclo de educación primaria, alumnado con necesidades educativas especiales y personas de edad avanzada.

### **5.5. ACTUACIONES FRENTE A UN GOLPE DE CALOR**

Algunos de los efectos del calor en el organismo son: sudoración, sensación de mareo y debilidad, calambres, dolor de cabeza o náuseas. Ante la aparición de alguno de estos síntomas, la persona debe cesar la actividad, beber líquidos y refrescar el cuerpo.

El riesgo más grave de exposición al calor es el golpe de calor, ante su sospecha, deberá:

#### **AVISAR A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIAS (112) O A LA ASISTENCIA SANITARIA MÁS CERCANA.**

Mientras tanto:

- Llevar a la persona a un lugar fresco y en posición semisentada para favorecer la respiración.
- Procurar que beba agua a pequeños sorbos.
- Para reducir la temperatura corporal, se le debe retirar algo de ropa, darle aire (abanico o ventilador) y utilizar paños humedecidos con agua fría en la frente, la nuca y el cuello.
- Una vez que haya mejorado su estado debe acudir a un servicio médico de urgencias para someterla a una revisión exhaustiva.

- Si no se recupera o pierde el conocimiento, hay que tumbarla con las piernas flexionadas.

## 6. COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

Para ello debe determinarse el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro docente que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes:

### ■ COORDINACIÓN INTERNA:

- El equipo directivo organizará los recursos humanos y materiales del centro docente garantizando la coordinación en la realización de las medidas y actuaciones, así como la intervención inmediata.
- La persona responsable de la coordinación del Plan de Autoprotección en el centro o persona designada al efecto, mantendrá la necesaria colaboración con los demás agentes implicados.
- Asimismo, los miembros del equipo directivo y las personas responsables de los órganos de coordinación docente deberán encontrar en el protocolo claramente definidas sus funciones y competencias en cuanto a las medidas organizativas:
  - Información del protocolo a todo el Claustro y Consejo Escolar
  - Equipo Directivo: comunicación a las familias y al personal no docente de las medidas organizativas generales y específicas, así como de las recomendaciones establecidas en este protocolo.
  - ETCP y CICLOS: seguimiento de las medidas organizativas generales y específicas, así como de las recomendaciones establecidas en este protocolo.

- Profesorado: velar por el cumplimiento de las medidas organizativas generales y específicas, así como de las recomendaciones establecidas en este protocolo.

#### ■ **COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA:**

- A través del inspector o la inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial.
- A su vez, la Delegación Territorial de Málaga mantendrá la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

#### ■ **COORDINACIÓN EXTERNA:**

- Coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, el Plan de Autoprotección actualizado podrá darse a conocer entre dichos servicios.
- Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro: enfermera de referencia del Centro de Salud.

## **7. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

- Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.
- Página web de la Consejería Desarrollo Educativo y Formación Profesional, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la

comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.

- Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca e IPASEN. Asimismo, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.
  - o Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

Por su parte, el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales informará sobre el contenido de nuestro protocolo a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesarios, mediante circulares y la página web.

## **8. FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO Y APOYO A LA FUNCIÓN TUTORIAL DEL PROFESORADO**

### **8.1. FORMACIÓN**

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional va a desarrollar de forma centralizada a partir del 15 de mayo unas jornadas formativas intensivas dirigidas a los equipos directivos y claustros en general en formato online para la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Dichas acciones formativas serán impartidas por profesionales sanitarios, así como por otros agentes cualificados.

Sin perjuicio de lo anterior, incorporamos en nuestro protocolo la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente en la materia y las incluiremos en nuestro plan de formación.

## 8.2. APOYO A LA FUNCIÓN TUTORIAL DEL PROFESORADO

En aplicación del artículo 7.1 del Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa y 9.5 de la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, el/la médico del Equipo de Orientación Educativa realizará sesiones de asesoramiento en los centros ubicados en las zonas de actuación que tengan asignados a los efectos de promover programas de educación para la salud relacionados con las olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Corresponde al Coordinador/a del Equipo de Orientación Educativa en colaboración con el servicio de Inspección y con el Coordinador/a del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, la planificación y organización ordenada de estas actuaciones

## 9. EVALUACIÓN

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, conviene realizar evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos tantas veces como se active. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se elaborará un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición. La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca.

Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada. Para esta evaluación, el centro docente podrá utilizar los indicadores:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.

- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

## **10.VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El protocolo del centro podrá tener vigencia indeterminada, aunque se actualizará anualmente, antes del 15 de noviembre de cada curso escolar, para integrarlo en las revisiones del Plan de Centro.

A tales efectos, se realizarán las revisiones en función de nuestras propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su Plan de Autoprotección.

En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

Una vez elaborado, corresponde al Consejo Escolar del centro, la aprobación del protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, como documento a integrar en el Plan de Autoprotección.

## **ANEXOS**



| <b>FASE 1. PREPARACIÓN</b>                         |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>¿QUÉ HACER?</b>                                 | <b>¿QUIÉN LO HACE?</b>  | <b>¿CÓMO SE HACE?</b>  | <b>¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?</b>                                   |
| Se tiene conocimiento de un posible aviso          | Delegación  | A través de los cauces habituales  | Dirección del centro   |
| Adoptar e informar de las medidas                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo</li> <li>- EOE</li> <li>- Coordinación de Autoprotección</li> </ul> | <p>A la vista de la información recibida y de los medios con los que contamos, se preverán diferentes posibilidades.</p> <p>Se actualizará el número y características generales del alumnado, con especial referencia a grupos de alumnado que pudiera resultar más vulnerables (NEE, personas con enfermedades crónicas, por ejemplo).</p> | ETCP, Consejo Escolar, Ayuntamiento, Inspector/a de referencia |
| Recordar el protocolo y recomendaciones sanitarias | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ETCP</li> <li>- Coordinadores</li> <li>- Autoprotección</li> </ul>                   | A través de las páginas web y el correo corporativo.   | Alumnado, profesorado, PAS y Familias                          |

| <b>FASE 2. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR</b>   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>¿QUÉ HACER?</b>  | <b>¿QUIÉN LO HACE?</b>  | <b>¿CÓMO SE HACE?</b>  | <b>¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?</b>  |
| Tras el aviso oficial para la zona donde se ubica nuestro centro y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo  | Equipo Directivo  | A través de la página web, el correo corporativo y vía teléfono/fax.   | Alumnado, profesorado, PAS y Familias.<br>Ayuntamiento.   |
| Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.  | Equipo Directivo y profesorado implicado  | El traslado se realizaría considerando la existencia de instalaciones climatizadas y aulas con mejor orientación.<br>El cambio debería preverse al comienzo de la jornada. | Al alumnado que da clases en aulas más expuestas al sol en cada tramo horario.                      |
| Organizar la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra. | Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y profesorado en cada uno de los tramos horarios que le compete, en especial en Educación Física. | Coordinar los cambios con el profesorado de Educación Física.  | Profesorado y alumnado afectado en cada caso con la antelación suficiente.<br>Profesorado de apoyo. |
| Prestar especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades   | Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y profesorado en cada   | Analizar la posibilidad e implantación de actividades  | Alumnado afectado, profesorado a cuyo cargo se encuentre en cada                                    |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| crónicas o cuidados especiales   | uno de los tramos horarios que le compete, en especial en Educación Física.<br>EOE<br>EO | menos fatigosas y comunicar tales posibilidades a las familias a través de los tutores/as.  | tramo horario.  |
| Flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las altas temperaturas.   | Equipo Directivo   | A modo de ejemplo se podrían reducir los tramos horarios en algunos minutos entre clase y clase para hidratarse o implantar dos recreos en vez de uno o salir antes.                      | Profesorado, alumnado y sus familias.<br>Inspector/a de referencia.           |
| Recordar recomendaciones sanitarias generales al alumnado y a las familias   | Equipo Directivo y profesorado   | Equipo Directivo a través de circulares<br>ETCP<br>Ciclos<br>Profesorado en el aula   | Alumnado<br>Profesorado<br>PAS<br>Familias<br>Resto de la comunidad educativa |
| Suspender, si fuese posible, las actividades complementarias o extraescolares.<br>En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto | Jefatura de Estudios   | Se analizarán las características de las diferentes actividades así como las consecuencias ya sea de aplazamiento o suspensión de las mismas. De igual manera, se comprobaría el canal de | Profesorado participante, alumnado que participa y a las familias del mismo.  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar. |  | comunicación (números de teléfonos, correos electrónicos, etc). |  |
|---|--|---|--|

| <b>FASE 3. DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>      |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>¿QUÉ HACER?</b>  | <b>¿QUIÉN LO HACE?</b>                                  | <b>¿CÓMO SE HACE?</b>  | <b>¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?</b>  |
| Dar por finalizadas las medidas.  | Equipo Directivo  | Una vez recibida la comunicación oficial.  | A toda la Comunidad Educativa.                                      |
| Informar a la comunidad educativa a la mayor rapidez y eficacia de la decisión. | Equipo Directivo  | A través de la página web del centro y del correo corporativo.   | Comunidad Educativa<br>Consejo Escolar<br>Inspector/a de referencia |
| Evaluar las medidas adoptadas.  | Equipo Directivo<br>ETCP<br>Coordinación Autoprotección | Dirección recabará la información necesaria para elaborar un informe de las actuaciones realizadas.            | Claustro<br>Consejo Escolar<br>Inspector/a de referencia            |
| Mantener actualizado el protocolo adaptado a los cambios.                       | Coordinación Autoprotección                             | De manera permanente, al formar parte del Plan de Autoprotección, se encargará de la revisión y actualización. | Equipo Directivo  |

**ANEXO II**

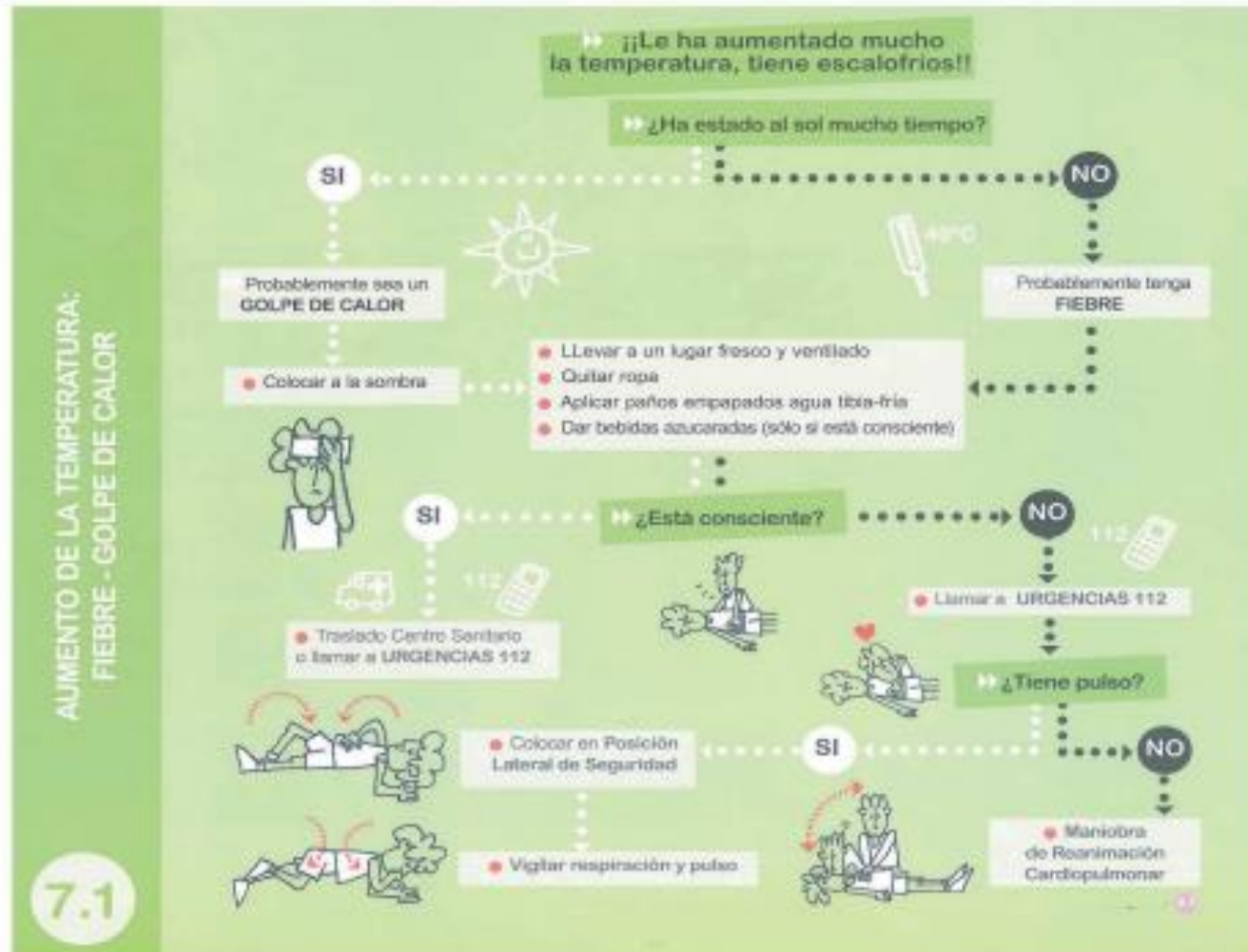
**ACTUACIONES EN CASO DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DE CALOR**

| EFECTOS                    | CAUSAS   | SÍNTOMAS   | PRIMEROS AUXILIOS  |
|----------------------------|--|--|--|
| <b>ERUPCIONES CUTÁNEAS</b> | Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.   | Erupción roja desigual en la piel.<br>Puede infectarse.<br>Picores intensos.<br>Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.                        | Limpiar bien la piel y secarla.<br><br>Cambiar la ropa húmeda por seca.  |
| <b>DESHIDRATACIÓN</b>      | Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.   | Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.      | Llevar al afectado/a a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados.<br><br>Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole agua y abanicándole.<br><br>Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca. |
| <b>CALAMBRES</b>           | Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho.<br><br>Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las | Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a los grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas | Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas.<br><br>Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo   |

|                              |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|
|                              | perdidas con el sudor.  | después de terminado el mismo.  | afectado.   |
|                              |   | No van acompañadas de fiebre.   | No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan.  |
|                              |   |   | Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.   |
| <b>AGOTAMIENTO POR CALOR</b> | <p>En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar.</p> <p>Puede desembocar en golpe de calor.</p> | <p>Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irritabilidad, sensación de desvanecimiento e incluso síncope.</p> <p>Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.</p> | <p>Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados.</p> <p>Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole.</p> <p>Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.</p> |
| <b>SÍNCOPE POR CALOR</b>     | <p>Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.</p>  | <p>Desvanecimiento, visión borrosa, mareo, debilidad, pulso débil.</p>  | <p>Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.</p>   |

## GOLPE DE CALOR

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardio-vascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc.</p> | <p>Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, confusión y desmayo.</p> <p>Alteraciones del nivel de conciencia.</p> <p>Fiebre (39,5– 40°C).</p> | <p>Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y llamar urgente- mente al médico.</p> <p>Tumbarle en un lugar fresco.</p> |
| <p>Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos.</p>   | <p>Piel caliente y seca, con cese de sudoración.</p>  | <p>Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarle, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.</p>    |
| <p>Fallo del sistema de termorregulación fisiológica.</p>  | <p>¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!</p>   |   |
| <p>Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.</p>   |   |   |



## ANEXO III

### COMUNICADO A LAS FAMILIAS

#### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.
2. Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
3. Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
4. Otras:

Estas medidas se aplicarán desde el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En Torremolinos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: La directora del centro

## ANEXO IV COMUNICADO A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.
2. Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
3. Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
4. Otras:

Estas medidas se aplicarán desde el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

De todo ello, se ha informado a las familias del alumnado.

En Torremolinos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: La directora del centro

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE MÁLAGA

## ANEXO V

### MODELO PARA CONSEJO ESCOLAR

En Torremolinos, siendo las ..... horas del día ..... de ..... de ....., se reúnen los componentes de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en sesión EXTRAORDINARIA, con los asistentes que a continuación se detalla:

Con el siguiente orden del día:

- Estudio y aprobación de medidas sobre la ola de calor, en base a la comunicación de la Consejería de Educación.

Una vez expuesto a los presentes la situación se acuerda por unanimidad enviar a las familias en circular la información y las medidas acordadas sobre reducción de jornada escolar y desarrollo de ésta (autorizaciones, horario, etc.).

Estimadas familias del CEIP ATENEA de Torremolinos:

La Dirección General de Ordenación Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, emitió ayer tarde a los centros educativos el siguiente comunicado, que dice textualmente así:

“Ante la situación excepcional de ola de calor que se está sufriendo en todo el país y las altas temperaturas que en estos días se registran en algunos territorios de la geografía andaluza, la Consejería de Educación difundió el día 16 de junio una comunicación a los centros docentes con objeto de garantizar, especialmente en estos días y por estos motivos, el bienestar del alumnado al que atienden dichos centros (usar ropa clara, beber agua abundante, utilizar espacios con sombra...).

A la vista de que la situación excepcional de ola de calor no remite e incluso pueden alcanzarse temperaturas más elevadas en los próximos días, teniendo en cuenta el sobrecalentamiento producido en los edificios escolares y con el fin de reforzar la adecuada atención al alumnado durante los días que faltan para la finalización del periodo lectivo ordinario en las presentes circunstancias, se comunica lo siguiente:

Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las actuales circunstancias de temperaturas excepcionales, ofreciendo a las familias las posibilidades que se indican a continuación.

Hasta la finalización del periodo lectivo ordinario los centros docentes permitirán la salida del alumnado del centro a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.

Asimismo, durante los días que restan para la finalización del periodo lectivo ordinario, se considerará justificada la falta de asistencia del alumnado al centro, siempre que haya sido comunicada por la familia del alumno o alumna.

De las medidas organizativas adoptadas por el centro docente se informará al Consejo Escolar y, especialmente, a las familias mediante los procedimientos y cauces contemplados en el correspondiente plan de centro.

En todo caso, con independencia de las medidas organizativas adoptadas por el centro docente, quedará garantizado el cumplimiento del horario general del centro, la evaluación del alumnado y la prestación de los servicios complementarios”.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar, reunida en sesión extraordinaria el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ h, ha aprobado por unanimidad lo siguiente:

- Dar publicidad a las familias del escrito de Consejería anteriormente mencionado.
  
- Permitir la salida del alumnado a las 12:00 h de aquellas familias que lo soliciten diariamente por escrito, siendo recogido dicho alumnado por su padre/madre/representante legal o adulto autorizado, entregando dicha autorización escrita a las 9 h. al profesor/a del alumnado firmado por dichos padres/madres.
  
- Por todo ello, y de forma excepcional, el boletín de notas se entregará el viernes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al alumnado; aquella familia que, debido a lo anterior, no desee traer más a su hijo/a, podrá recoger o autorizar la recogida de dicho boletín el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las 14:00 h.
  
- No obstante, el profesorado seguirá en el centro en el horario lectivo con toda normalidad, así como también los servicios del centro (aula matinal y comedor). Asimismo, aquellas familias que deseen alguna aclaración sobre dicho boletín, podrán ser atendidas por el tutor/a, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en horario de \_\_\_\_\_, como estaba previsto.