

# **PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

## **GINER DE LOS RÍOS**

### **Curso Escolar 2025/2026**

#### **ÍNDICE**

##### **DOCUMENTO 1-EVALUACIÓN DE RIESGOS**

<b>1.- DATOS DEL CENTRO.....</b>	<b>4</b>
<b>2.- DIRECTORIO DE EMERGENCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3.- EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3.- UBICACIÓN DEL CENTRO ESCOLAR.....</b>	<b>5</b>
<b>4.- EL MODELO DE DIRECCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>5.- TIPO DE EDIFICIO.....</b>	<b>5</b>
<b>5.- PERSONAL DE SERVICIO.....</b>	<b>5</b>
<b>7.- EDIFICIOS COLINDANTES.....</b>	<b>5</b>

<b>8.- INDUSTRIAS O LOCALES CON ACTIVIDADES PELIGROSAS.....</b>	<b>6</b>
<b>9.- MEDIOS EXTERNOS DE PROTECCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>10.- PLANO GENERAL DEL CENTRO CON ACCESOS Y SITUACIÓN DE HIDRANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>11.- RIESGOS INTRÍNSECOS.....</b>	<b>8</b>

*DOCUMENTO 2- MEDIOS DE PROTECCIÓN*

<b>1.- MEDIOS TÉCNICOS DE AUTOPROTECCIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>2.- PLANOS DE LOS EDIFICIOS .....</b>	<b>13</b>
<b>3.- MATERIAL DE EMERGENCIA.....</b>	<b>17</b>

*DOCUMENTO 3-PLAN DE EMERGENCIA*

<b>1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONATO DE INCENDIO.....</b>	<b>19</b>
<b>2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA GENERAL.....</b>	<b>20</b>
<b>3.- PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.....</b>	<b>21</b>
<b>4.- PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS. ....</b>	<b>27</b>
<b>5.- CUADRO DE MANDOS-MISIONES Y FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>33</b>

*DOCUMENTO 4- COMPOSICIÓN COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN*

## **ANEXOS ..... 44**

**PLAN DE EVACUACIÓN EN HORARIO DE TARDE**

**PLAN DE EVACUACIÓN EN AULA MATINAL**

**PLAN DE ADAPTACIÓN AL COVID**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR**

**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS**

## HOJA DE COMUNICACIÓN DE SIMULACRO Y EJERCICIO DE AUTOPROTECCIÓN

### DOCUMENTO 1

#### EVALUACIÓN DE RIESGO

#### 1.- DATOS DEL CENTRO

*CEIP GINER DE LOS RÍOS*

Huerta del Rosario s/n

CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Teléfono 956243980

CURSO DE REALIZACIÓN DEL PLAN: 1994-95

CURSO DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN: 2025-2026

APROBADO EL AÑO 1995

NORMALIZADO SEGÚN DISEÑO DEL PARQUE DE BOMBEROS DE  
CHICLANA DE LA FRONTERA.

#### 2.-DIRECTORIO DE EMERGENCIA

EMERGENCIAS	112	
BOMBEROS	956535863	085
PROTECCIÓN CIVIL	956263705	
AGRUPACIÓN LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL	956532936	
POLICÍA LOCAL	956400154	092

CRUZ ROJA (Urgencias)	956497177	
GUARDIA CIVIL	956400057	
URGENCIAS SEGURIDAD SOCIAL	956400811	9564009 20
AYUNTAMIENTO (centralita)	956490002	
COMPAÑÍA ELECTRICA - ENDESA	902516516	
COMPAÑÍA DE AGUAS - CHICLANA NATURAL	902520140	

CENTRO MÉDICO DE CHICLANA, VIAMED	956533333	
CLÍNICA DEL NOVO	956495000	

### **3.- EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Edificio catalogado como de RIESGO MEDIO. (Normativa N.B.C.- C.P.I. / 91.)

#### **RIESGO CIRCUNDANTE**

### **4.- UBICACIÓN DEL CENTRO ESCOLAR**

C/ **GINER DE LOS RÍOS** S/N

11130 CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

## **5.- TIPO DE EDIFICIO**

EDIFICIO DE TRES PLANTAS; PLANTA BAJA, 1<sup>a</sup> PLANTA Y 2<sup>a</sup> PLANTA

Nº DE ALUMNADO: 398

Nº DE PROFESORADO: 29

EDIFICIO DESTINADO AL COMEDOR. PLANTA BAJA

Nº DE ALUMNADO: 130

Nº DE PERSONAL ATENCIÓN COMEDOR: 1 COCINERA, 1 PINCHE Y 5 MONITORES/AS

## **6.- PERSONAL DE SERVICIO**

CONSERJE: 1

ADMINISTRATIVA: 1

LIMPIADORAS: 2

## 7.- EDIFICIOS COLINDANTES

NO EXISTEN

## 8.- INDUSTRIAS O LOCALES CON ACTIVIDADES PELIGROSAS:

NO EXISTEN

## 9.- MEDIOS EXTERNOS DE PROTECCIÓN

### TOMAS DE AGUA

#### A). - EN EL CENTRO:

Boca de incendios (hidrante) situada en el patio de recreo, a la izquierda del edificio, junto a la fuente donde beben los niños y cercana a las pistas.

#### B). - EN LAS CERCANÍAS:

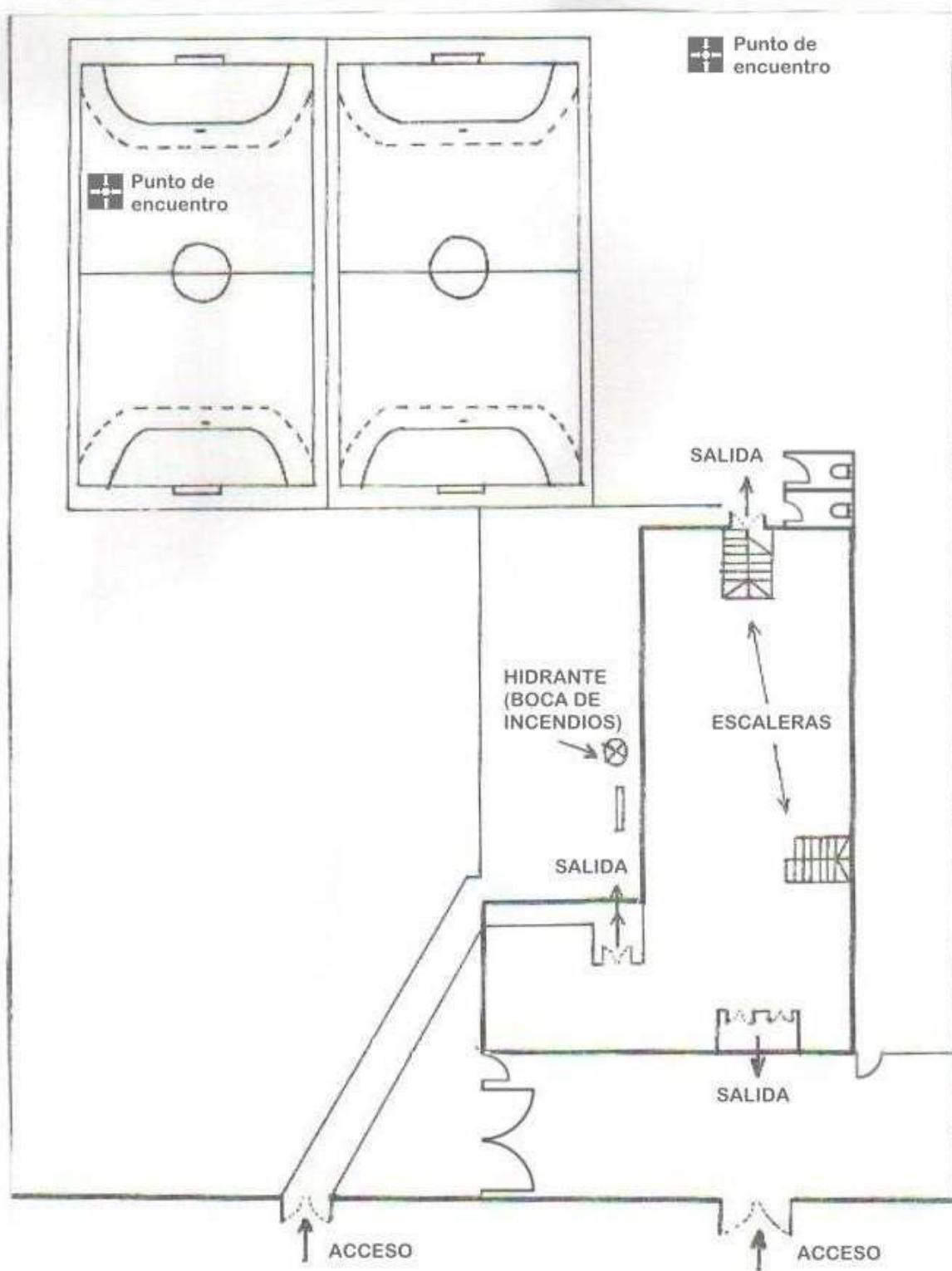
Boca de incendios (hidrante) a unos 300 m. en línea recta de la puerta de entrada al Centro, junto a la Iglesia Mormona.

### ACCESOS AL CENTRO

Directamente a la calle existen dos cancelas dobles, anchas, que permiten el acceso de vehículos pesados. Su anchura aproximada es de 4 metros. Por una de ellas se accede a la entrada principal del colegio y al aparcamiento y por la otra, situada 20 metros más abajo, se accede al

patio de recreo. Las dos entradas se utilizan como acceso del alumnado y profesorado al centro. Por la entrada principal accede el alumnado de Educación Infantil y el profesorado; y por la otra entrada, el alumnado de Primaria.

## 10.-PLANO GENERAL DEL CENTRO CON ACCESOS Y SITUACIÓN DE HIDRANTES



## **11.- RIESGOS INTRÍNSECOS**

### **PLANTA**

### **B A J A**

- Cuadro general de electricidad (Secretaría).
- Mecanismo de alarma.
- Cuarto de máquinas (fotocopiadora y multicopista) y sala de personal auxiliar.
- Secretaría con archivo, ordenadores , fotocopiadora y aire acondicionado.
- Dirección con mobiliario, ordenador y aire acondicionado.
- Jefatura de estudios con mobiliario y ordenador.
- Sala de profesores con mobiliario, 2 frigoríficos, 1 microondas, cuatro ordenadores y aire acondicionado.
- Sala del AMPA con mobiliario y ordenador.
- Sala de usos múltiples con colchonetas, plinto, potros, diverso material de Educación Física y 3 aparatos de aire acondicionado.
- Tutoría de Educación Física con mobiliario y televisor.
- Sala de archivos.
  
- 6 aulas de preescolar con mobiliario, ordenador, proyector, pantalla y aire acondicionado.
- Aula de Psicomotricidad con material y mobiliario.
- Servicios: 2 de profesorado y 2 de alumnado.
- Trastero-almacén, de reducidas dimensiones, bajo escalera.
- Trastero de reducidas dimensiones almacén de productos de limpieza.

### **PLANTA**

### **P R I M E R A**

- Aula de Refuerzo Pedagógico con mobiliario y ordenador.

- Aula de logopedia con mobiliario y ordenador.
- Aula de Apoyo a centro y religión con mobiliario y ordenador.
- Biblioteca con mobiliario, libros, ordenador, pantalla y proyector.
- Aulas (6) con seis pizarras digitales, ordenador, proyector y pantalla.
- Aula de P. T. con un ordenador, mobiliario y libros.
- Servicios: uno de profesorado y dos de alumnado.
- Aula de Idiomas: portátil y proyector.

## **PLANTA SEGUNDA**

- Aulas (6). con seis pizarras digitales, ordenador, proyector y pantalla.
- Servicios de alumnado (2).
- Aula de Música con ordenador, pantalla y proyector.

## **DOCUMENTO 2**

### **MEDIOS DE PROTECCIÓN**

#### **1.- MEDIOS TÉCNICOS DE AUTOPROTECCIÓN**

#### **SEÑALIZACIÓN**

Existe señalización de salida y localización de extintores adecuada a las normas vigentes.

#### **EXTINTORES**

## **PLANTA BAJA**

- Entrada a la derecha del S.U.M.....1 Tipo polvo seco.
- Salón de usos múltiples .....1 Tipo polvo seco.
- Pasillo de Dirección.....1 Tipo polvo seco.
- Sala de maquinaria .....1 Tipo polvo seco.
- Secretaría .....1 Tipo CO2 (cuadro eléctrico).
- Pasillo de preescolar:
  - Junto a la escalera principal.....1 Tipo polvo seco.
  - En mitad del pasillo (izq.).....1 Tipo polvo seco.

## **PLANTA**

## **PRIMERA**

- Entre la Biblioteca y el aula de Informática .....1 Tipo polvo seco.
- Pasillo. Por la mitad, lado izquierdo.....1 Tipo polvo seco.

## **PLANTA SEGUNDA**

- Pasillo. Por el centro, lado izquierdo.....1 Tipo polvo seco.

## *C O M E D O R*

- Comedor.....4 Tipo polvo seco.
- Cocina.....1 Tipo CO2 (cuadro eléctrico).

## **BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS**

### **PLANTA BAJA**

- Una situada junto a la puerta del salón de usos múltiples.
- Una situada en el pasillo, en el centro del mismo y en el lado izquierdo.

### **PLANTA PRIMERA**

- Una situada entre la Biblioteca y el aula de Informática.
- Una situada en el pasillo, en el centro del mismo y en el lado izquierdo.

### **PLANTA SEGUNDA**

- Una situada en el pasillo, en el centro del mismo, y en el lado izquierdo.

### **TIMBRES**

- En todas las plantas y perfectamente audibles.
- Existe un servicio de megafonía externo, con señal de llamada e instalación de altavoces del Proyecto Timbre.

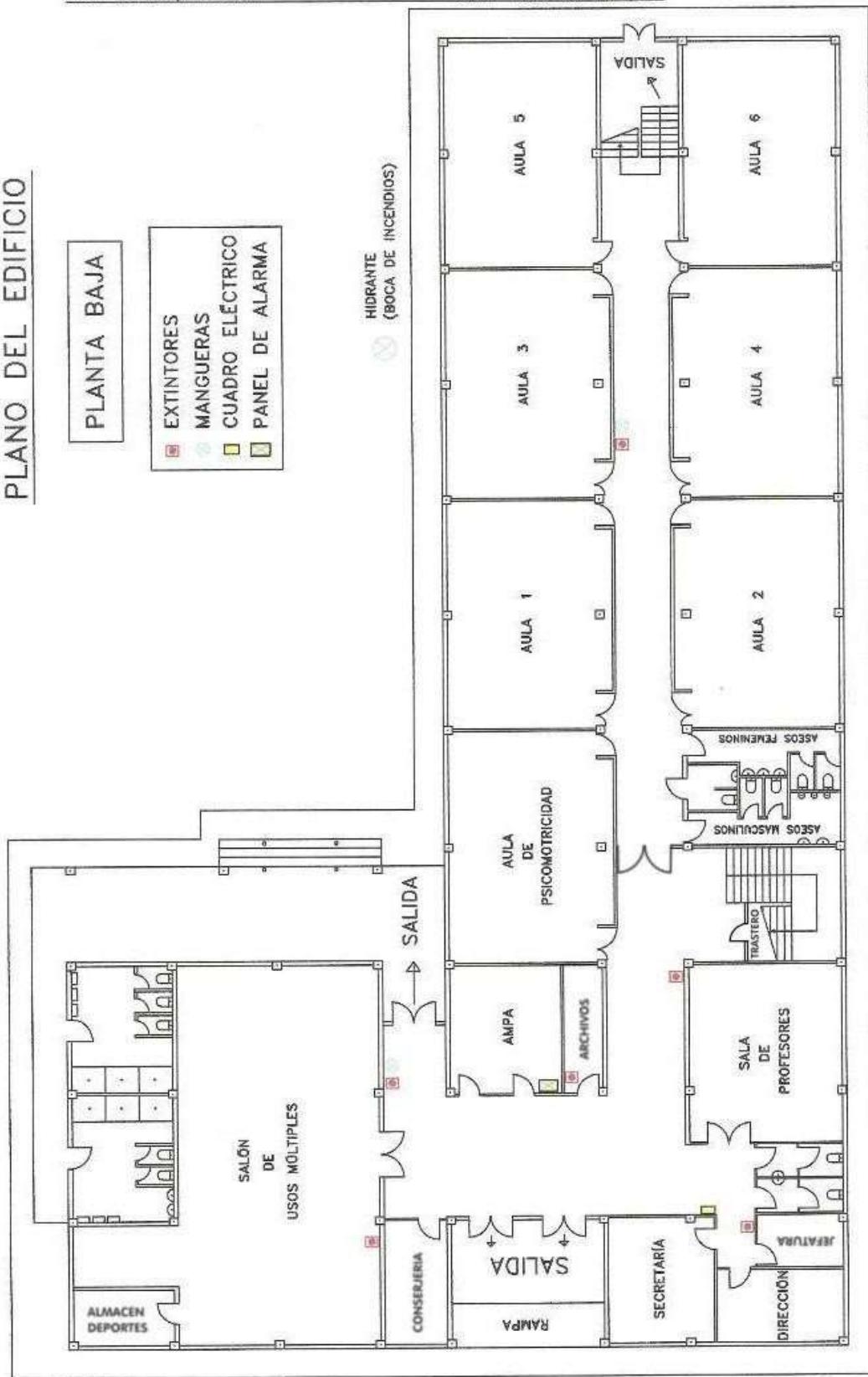
## **2.- PLANOS DE LOS EDIFICIOS**

## **PLANO PLANTA BAJA**

PLANO DEL EDIFICIO

## Plan de Autoprotección

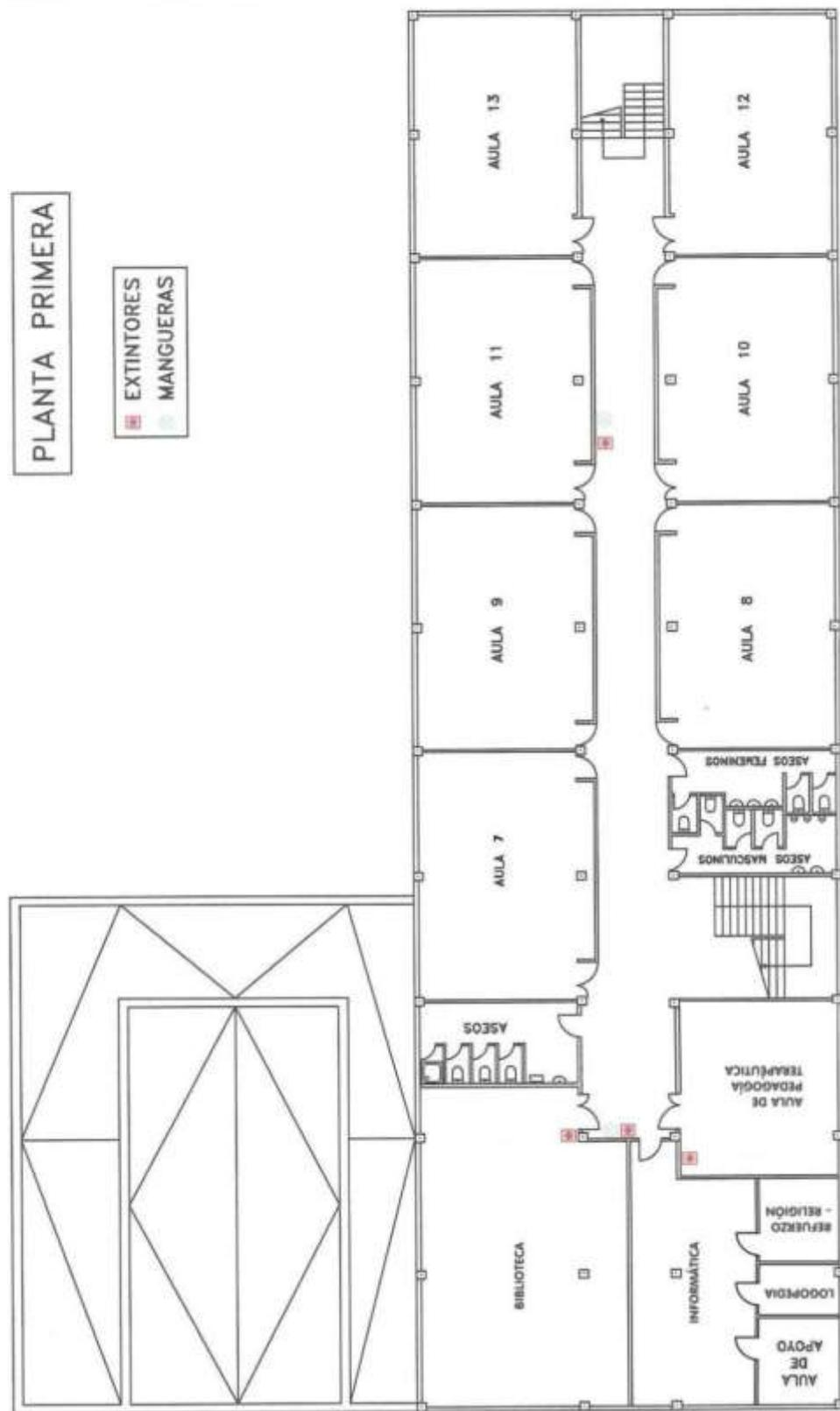
CAEP Giner de los Ríos



## PLANO PLANTA PRIMERA

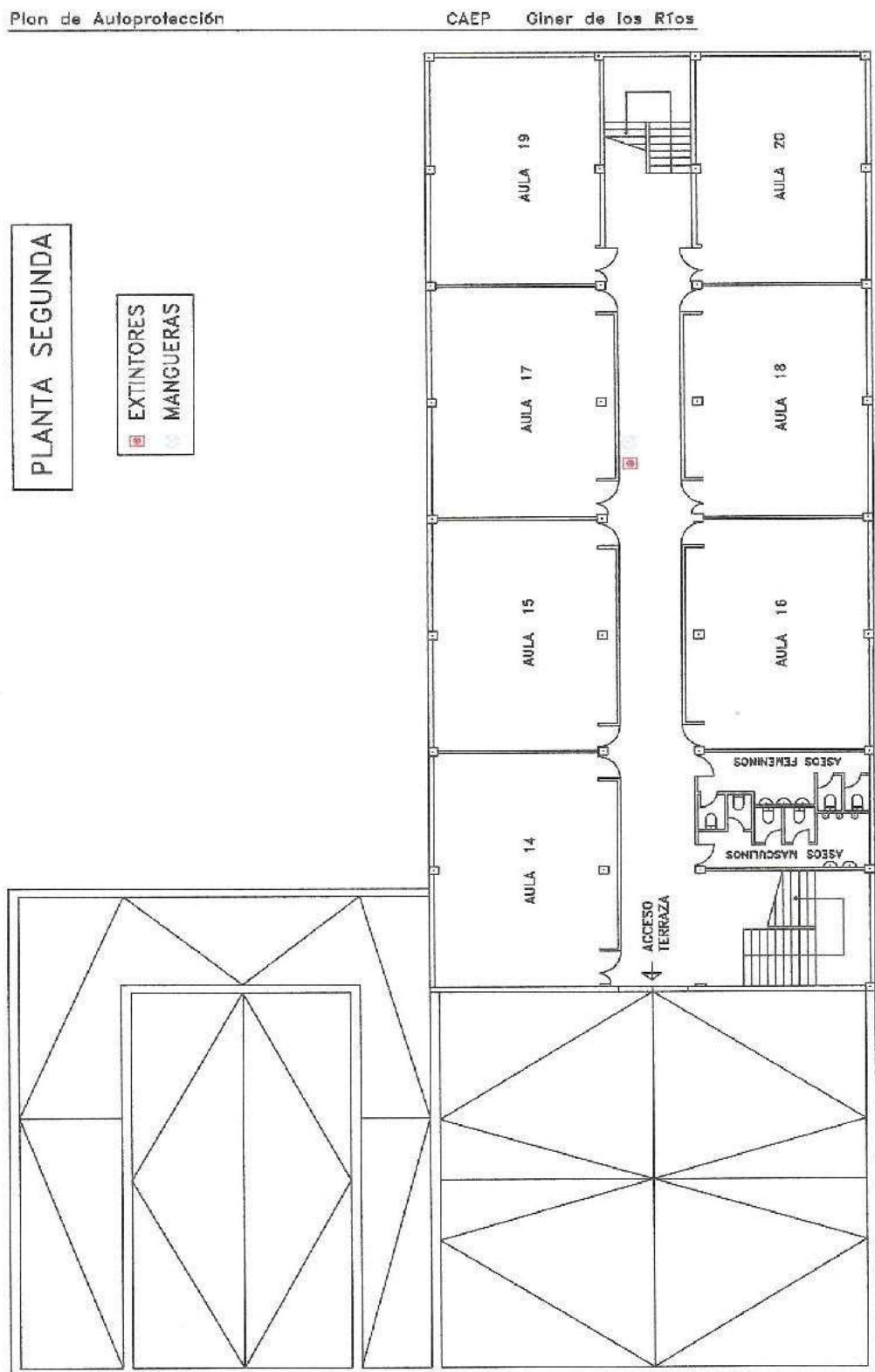
### PLANO DEL EDIFICIO

Plan de Autoprotección CAEP Giner de los Ríos

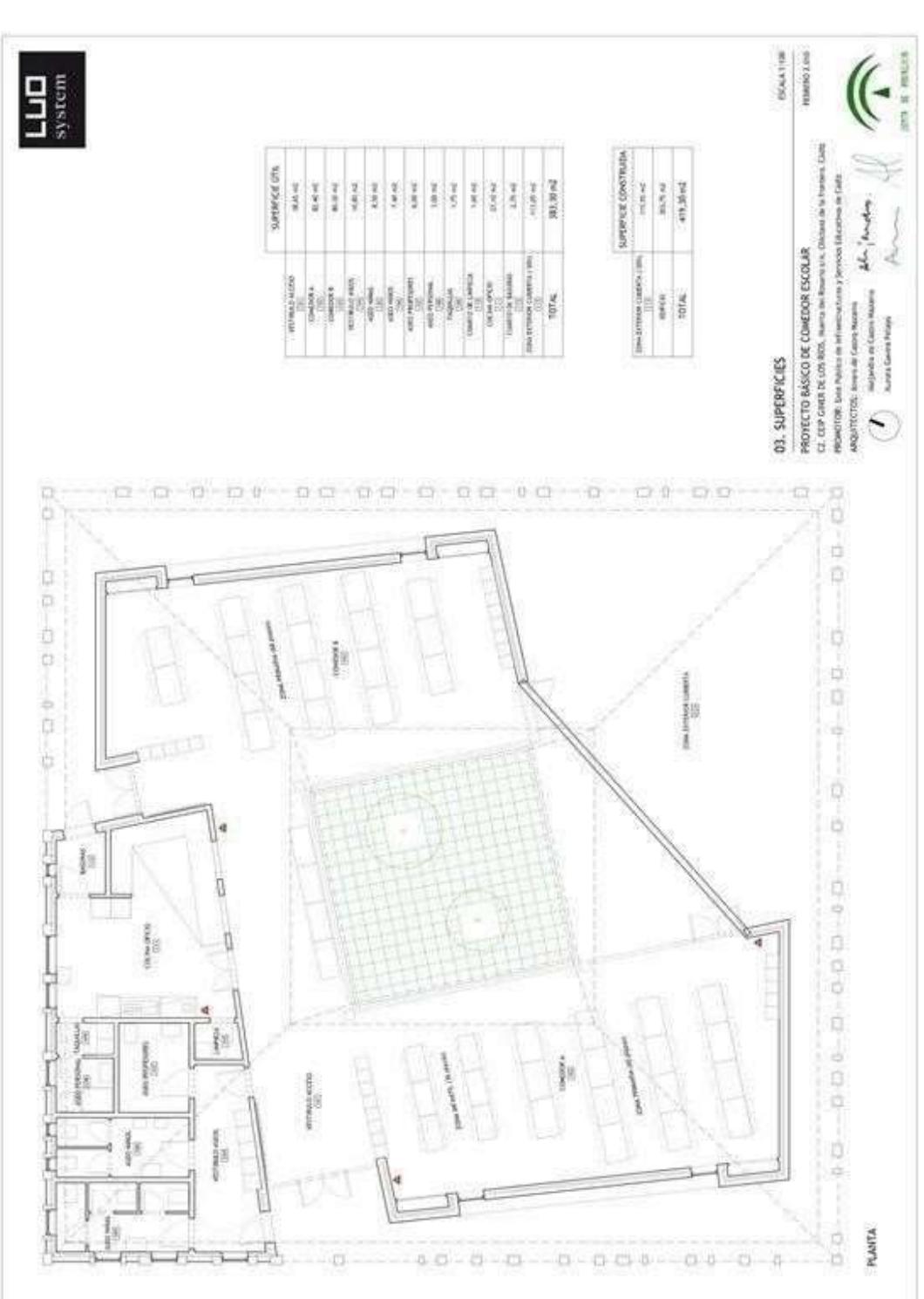


## PLANO PLANTA SEGUNDA

### PLANO DEL EDIFICIO



## **PLANO EDIFICIO COMEDOR**



### **3.- MATERIAL DE SALVAMENTO**

- BOTIQUÍN.....SALA DE MÁQUINAS-CONSERJERÍA Y  
SALA DE PROFESORES
- CUERDAS.....BAJO LA ESCALERA
- CUBOS DE AGUA.....SALA LIMPIADORAS Y 1 EN UN ASEO DE  
CADA PLANTA
- HERRAMIENTAS.....SALA DE MÁQUINAS Y BAJO ESCALERA
- MANGUERA .....BAJO ESCALERA

## **DOCUMENTO 3**

### **PLAN DE EMERGENCIA**

# **PLAN D E E M E R G E N C I A**

Este plan se concibe básicamente para los dos riesgos potenciales más importantes que pueden concurrir sobre el CEIP GINER DE LOS RÍOS:

- INCENDIO (En el centro no hay instalación de gas).
- AMENAZA DE BOMBA.

Dentro del PLAN DE EMERGENCIA aparecen expuestos dos supuestos operativos de actuación:

- **CONATO DE INCENDIO.** No se hace preciso evacuar el Centro. Se considera conato cuando afecta a una sola dependencia del centro y no se hace precisa la evacuación general. Es un incendio de poca importancia que puede ser controlado con los medios del propio Centro y no supone un riesgo para las personas.
- **EMERGENCIA GENERAL.** Hay que evacuar el centro por suponer un riesgo para las personas. Sería necesaria la ayuda externa (Bomberos, Protección Civil, etc.)

Ocurriría con amenaza de bomba o incendio de grandes proporciones.

## **1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CONATO DE INCENDIO**

### *¿CUÁNDO SE HARÁ?*

Cuando afecte a UNA SOLA DEPENDENCIA y se considere que no supone un riesgo importante.

### *¿QUÉ SE HARÁ?*

- 1.- Evacuar la dependencia si está ocupada, cerrar puertas y ventanas.
- 2.- Avisar al Director del Centro y al Conserje.
- 3.- Tratar de sofocar el incendio con los medios disponibles (extintores, cubos...)
- 4.- Si no fuera posible su control o extinción se aplicaría el PLAN DE EMERGENCIA GENERAL.

### *¿COMO SE HARÁ?*

- 1.- Evacuar el local afectado si estuviera ocupado, cerrando puertas y ventanas para aislar el fuego.
- 2.- Avisar al Director del Centro.
- 3.- Tratar de sofocarlo con los medios disponibles.

### *¿QUIÉN LO HARÁ?*

El AVISO lo dará la persona que descubra el incendio.

ACTUACIÓN: Servicio de primera intervención y salvamento.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA GENERAL**

Se considera EMERGENCIA GENERAL cuando los riesgos son grandes y afectan a varias dependencias, haciendo necesaria la evacuación del Centro.

### *¿CUÁNDO SE HARÁ?*

- 1.- Amenaza de bomba.
- 2.- El fuego afecta a más de una dependencia.
- 3.- Es un fuego de especial virulencia que se estima pueda ser difícil de controlar.
- 4.- Cuando el fuego expulse una gran cantidad de humo.
- 5.- Cuando esté afectado el cuadro eléctrico general.

### *¿QUÉ SE HARÁ?*

- 1.- Evacuar el local o locales afectados.
- 2.- Avisar al Director y al Conserje.
- 3.- Tocar el timbre de alarma-evacuación, consistente en TOQUES CORTOS Y CONTINUADOS.
- 4.- Evacuar el edificio.
- 5.- Avisar a los servicios externos de protección: BOMBEROS, POLICÍA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL. (Los teléfonos están en el directorio de emergencia).
- 6.- Actuación del servicio de primera intervención y salvamento para tratar de sofocar el siniestro o impedir que alcance otras dependencias.
- 7.- El responsable del Plan se pondrá a disposición de los equipos externos para informarles de la localización, importancia del siniestro, así como de cualquier información que fuera precisada por los mismos.

### *¿QUIÉN LO HARÁ?*

El AVISO lo dará la persona que localice el siniestro.

ACTUACIÓN: Servicio de primera intervención y salvamento.

## **3.- PROTOCOLO DE EVACUACIÓN**

### **SITUACIÓN 1**

Este protocolo se aplicará para los siguientes casos:

- **AMENAZA DE BOMBA**
- **FUEGO. (Todas las salidas disponibles)**

**PLANTA BAJA: INFANTIL**

- ABANDONARÍAN las clases en 2 filas (de uno o dos niños/as cogidos de las manos) por el lado derecho del pasillo. SIN CARRERAS.
- SALDRÍAN Por la puerta que da a su patio de recreo, es decir, la puerta trasera.
- SE COLOCARÍAN al fondo de su patio de recreo, que es la parte más alejada del edificio.
- Se procedería al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a de apoyo y profesor/a disponible, si lo hubiera en ese momento.
- ORDEN DE SALIDA: Tutorías: 5, 6, 3, 4, 1, 2 y Psicomotricidad.

**El Jefe de Servicio de Primera Intervención y Salvamento** actuará de **encargado de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará el tiempo de evacuación de la planta.

**PLANTA PRIMERA**

- ABANDONARÍAN las clases en fila por la escalera principal del edificio, pegados/as a la pared, las aulas 7, 8, 9, 10 y 11. Las aulas 12 y 13 lo harán por el lado izquierdo de la escalera más cercana para salir por el patio de recreo de infantil.
- SALDRÍAN por la puerta que da al porche, junto al SUM y por la escalera

del patio de infantil.

- SE COLOCARÍAN en la pista de cemento junto al Instituto en el lugar determinado para cada curso.
- Se procederá al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a disponible.
- ORDEN DE SALIDA:

Porche: Aula de integración, aula de informática, aula de logopedia, biblioteca, tutorías 7,8, 9, 10 y 11.

Patio Infantil: Tutorías 12 y 13.

La profesora de P.T. deja a su alumnado en el aula más próxima y actuará de encargada de planta, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

#### PLANTA SEGUNDA

- ABANDONARÍAN las clases en fila por la escalera principal de edificio y por la escalera que da al patio de Infantil, pegados/as al pasamanos.
- SALDRÍAN por la puerta del patio que da al porche, junto al SUM y por la escalera que da al patio de Infantil.
- SE COLOCARÍAN en la pista de cemento junto al instituto y en el lugar señalado.
- Se procedería al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a que estuviera disponible.
- ORDEN DE SALIDA:

Porche: tutorías 14, 15, 16, 17 y 18.

Patio Infantil: Tutorías 19 y 20.

**La profesora de Refuerzo Educativo** deja al alumnado que tenga en ese momento en el aula más próxima y actuará de **encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **SITUACIÓN 2**

Este protocolo se aplicará en el siguiente caso:

- *EL FUEGO/ HUMO IMPIDE LA SALIDA POR LA PUERTA TRASERA*

## **PLANTA BAJA INFANTIL**

- ABANDONARÍAN las clases en 2 filas (de uno o dos niños/as cogidos de las manos) por el lado derecho del pasillo. SIN CARRERAS.

- SALDRÍAN por la puerta del porche, en orden inverso al de la situación uno, es decir empezando por las clases más próximas a la salida.
- SE COLOCARÍAN al fondo del patio de recreo, que es la parte más alejada del edificio.
- Se procedería al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a de apoyo y profesor/a disponible, si lo hubiera en ese momento.
- ORDEN DE SALIDA: Psicomotricidad y Tutorías 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

El Jefe de Servicio de Primera Intervención y Salvamento actuará de encargado de planta, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará el tiempo de evacuación de la planta.

## **PLANTA PRIMERA**

Al llegar a la planta baja el alumnado esperará a que ésta se desaloje.

- ABANDONARÍAN las clases en fila por la escalera principal del edificio, pegados/as a la pared.
- SALDRÍAN por la puerta que da al porche, junto al SUM.
- SE COLOCARÍAN en la pista de cemento junto al Instituto en el lugar determinado para cada curso.
- Se procederá al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a disponible.
- ORDEN DE SALIDA: Aula de informática, aula de apoyo, aula de logopedia, biblioteca, tutorías 7,8, 9, 10, 11, 12 y 13.

La profesora de P.T. deja a su alumnado en el aula más próxima y actuará de encargada de planta, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **PLANTA SEGUNDA**

Al llegar a la primera planta el alumnado esperará a que ésta se desaloje.

- ABANDONARÍAN las clases en fila por la escalera principal de edificio, pegados/as al pasamanos.
- SALDRÍAN por la puerta del patio que da al porche, junto al SUM.
- SE COLOCARÍAN en la pista de cemento junto al instituto y en el lugar señalado.
- Se procedería al RECUENTO DE LOS NIÑOS/AS.
- AYUDARÍA el profesor/a que estuviera disponible.
- ORDEN DE SALIDA: tutorías 14, 15, 16, 17, 18, 19, y 20.

**La profesora de Refuerzo Educativo** deja al alumnado que tenga en ese momento en el aula más próxima y **actuará de encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **SITUACIÓN 3**

Este protocolo se aplicará en el siguiente caso:

- *EL FUEGO IMPIDE LA SALIDA POR LA PUERTA PRINCIPAL Y PUERTA DE SALIDA AL PORCHE DEL SUM.*

En esta situación todo el alumnado deberá salir por la puerta trasera y el orden de evacuación será el siguiente:

PLANTA      BAJA      INFANTIL

El alumnado de Infantil sería el primero en salir guardando el siguiente orden:

Tutorías 5, 6, 3, 4, 1, 2 y psicomotricidad.

El **Jefe de Servicio de Primera Intervención y Salvamento** actuará de **encargado de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en los lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **PLANTA PRIMERA**

El alumnado esperaría en los pasillos hasta que estuviera evacuada totalmente la planta baja. Entonces saldrían con el siguiente orden:

Tutorías 12, 13, 10, 11, 8, 9 y 7, aula de informática, aula de apoyo, aula de logopedia, y biblioteca.

La **profesora de P.T.** deja a su alumnado en el aula más próxima y actuará de **encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **PLANTA SEGUNDA**

El alumnado esperaría en los pasillos hasta que estuviera evacuada totalmente la planta primera. Entonces saldrían con el siguiente orden:

Tutorías 19, 20, 17, 18, 15, 16 y 14.

La **profesora de Refuerzo Educativo** deja al alumnado que tenga en ese momento en el aula más próxima y actuará de **encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

#### **4.- PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS Y**

#### **ACTIVACION DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS**

#### **PRIMEROS AUXILIOS**

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado/a, hasta que llega la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1. Conservar la calma. No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.
2. Evitar aglomeraciones. No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.
3. Saber imponerse. Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico.
4. No mover al herido/a. Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.
5. Examinar al herido/a. Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6. Tranquilizar al herido/a. Los accidentados/as suelen estar asustados/as, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.
7. Mantener al herido/a caliente. Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal.

Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8. Avisar al personal sanitario. Este consejo o recomendación se traduce como

- la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.
9. Traslado adecuado. Es importante acabar con la práctica habitual de la evacuación en coche particular, ya que, si la lesión es grave, no se puede trasladar y se debe atender "in situ" y si la lesión no es grave, quiere decir que puede esperar la llegada de la ambulancia.
  10. No medicar. Esto es facultad exclusiva del personal médico.

## **ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIA**

La rápida intervención ante un accidente puede salvar la vida de una persona o evitar el empeoramiento de las posibles lesiones que pueda padecer.

Ante cualquier accidente hay que ACTIVAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA.

Este procedimiento está formado por las iniciales de tres actuaciones para empezar a atender al accidentado/a:

**PROTEGER – AVISAR – SOCORRER**

### **PROTEGER**

Antes de actuar, hay que asegurarse que tanto el accidentado/a como nosotros/as, estamos fuera de todo peligro. Por ejemplo, ante una toxicidad en el ambiente, no atiendas al intoxicado/a sin antes proteger nuestras vías respiratorias (uso de máscaras con filtros adecuados), pues de lo contrario nos accidentaríamos nosotros también.

### **AVISAR**

Siempre que sea posible hay que avisar a los servicios sanitarios.

### **SOCORRER**

Una vez haya protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado/a, reconociendo sus signos vitales. Siempre por este orden:

1. Consciencia.

La conciencia es siempre el PRIMER signo vital que debe Vd. explorar.

Para saber si un accidentado/a está consciente se le preguntará qué le ha pasado. Si contesta, descartará la existencia de paro respiratorio. El problema surge cuando el/la paciente NO CONTESTA. En ese caso, debemos agitar muy levemente al accidentado/a para observar sus reacciones (gemidos, apertura de ojos, movimientos de cabeza, etc.); si no existe ningún tipo de reacción, significa

que el estado de inconsciencia está declarado, por lo que Inmediatamente y, en lo posible, SIN TOCARLO/A (pues puede ser un paciente traumático y existir lesiones óseas que agraven su estado) debemos comprobar su respiración.

## 2. Respiración.

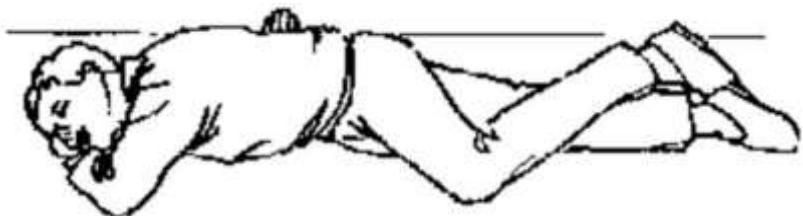
Teniendo al accidentado/a inconsciente, existen dos posibilidades: que RESPIRE o que NO RESPIRE.

Para comprobar la presencia de la respiración en un accidentado/a, debemos utilizar la vista, el oído y el tacto.

Para ello acercaremos nuestra propia mejilla a la boca-nariz del accidentado/a y mirando hacia el pecho podremos observar el movimiento torácico o abdominal, escuchar la salida del aire y notar en la mejilla el calor del aire exhalado.

En caso de que el accidentado/a respire, no hace falta seguir explorando los signos vitales ya que el corazón funciona.

Si una vez hemos comprobado que respira, sabemos que el accidentado/a no es traumático, debemos colocarlo en una posición de seguridad para prevenir las posibles consecuencias de un vómito.



A esta posición se le llama P.L.S., que significa Posición Lateral de Seguridad.

En caso de que el accidentado/a respiration, pero su accidente haya sido traumático,  
**NO DEBE MOVERSE BAJO NINGUN CONCEPTO.**

Si al acercar la mejilla a la boca del accidentado/a observamos que no respira, sin perder tiempo colocamos al accidentado/a (sea traumático o no) en posición decúbito supino (estirado mirando hacia arriba) y después de explorar su boca comprobar la existencia de cuerpos extraños (chicles, etc.), procediendo posteriormente a abrir las vías aéreas mediante una hiperextensión del cuello evitando que la lengua obstruya la entrada de aire.



En ocasiones con esta simple maniobra el accidentado/a vuelve a respirar.

En caso contrario el paro respiratorio es evidente, por lo que se debe suplir la función ausente mediante la respiración artificial, también llamado BOCA-BOCA.

3. Pulso

En caso de que el accidentado/a respire o vuelva a respirar, es importante controlar el ritmo cardíaco mediante la toma del pulso. El pulso se toma en el cuello (arteria carótida).

## **PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA SANITARIA**

### **ACCIDENTES LEVES EN EL CENTRO**

1. El profesor/a que presencia el hecho, atiende al alumno/a.
2. Si se cree necesaria actuación médica (suturas, radiografía, ...), se avisará a la familia, que determinará si prefiere que el alumno/a espere en el centro su llegada o se hace el traslado al Centro de Salud, permaneciendo el profesor/a con el accidentado hasta que se haga cargo de él/ella la familia.
3. Si el personal sanitario, ha de trasladar al herido/a al hospital, el profesor/a lo/la acompañará hasta que la familia se haga cargo.

### **EN HORARIO DE PLAN DE APERTURA**

1. Los monitores/as que atienden al grupo, permanecerán junto al accidentado/a atendiéndolo, y se lo comunicarán a algún miembro del equipo directivo, informando a la familia de lo ocurrido a la recogida.
2. Si se cree necesaria opinión médica, se avisará a la familia para que sea ella quien traslade al niño/a al centro sanitario.
3. Si hay traslado a un centro sanitario, se redactará un informe de lo ocurrido que se entregará al día siguiente al equipo directivo.

### **FUERA DEL CENTRO**

1. El profesor atiende al alumno/a.
2. Si se cree necesaria opinión médica, se llamará al 112 y al Centro educativo para que éste avise a la familia.
3. Si hay traslado al hospital, un profesor/a acompaña al alumno/a hasta que la familia se haga cargo.

### **ACCIDENTES GRAVES**

#### **DENTRO DEL CENTRO**

1. No abandonar en ningún momento al accidentado/a.
2. Avisar a un miembro del equipo directivo, quien coordinará la actuación. (En caso de no encontrarse ningún miembro del equipo directivo en el despacho, se avisará al profesor/a que se encuentre más cercano, que será quien coordine las actuaciones).
3. Llamar al 112 y al Centro de Salud,
4. Explicar claramente lo ocurrido y la situación en la que se encuentra el accidentado/a, dando la dirección del Centro.
5. Atención de primeros auxilios (evitar que se mueva, intentar que se relaje, arroparlo/a....)

6. Se avisará a la familia.
7. En caso de traslado del alumno/a por el personal especializado a un centro Sanitario, un profesor lo/la acompañará hasta que la familia se haga cargo.
8. El/la coordinador/a redactará un informe de lo ocurrido.

#### **EN HORARIO DE PLAN DE APERTURA**

1. Si ocurre en el aula matinal, el puesto de coordinador/a lo ocupará uno o una de los monitores/as.
2. Si ocurre en las actividades extraescolares, se coordinarán los monitores/as de los grupos que hay funcionando para seguir los pasos anteriores.
3. El coordinador/a elaborará un informe que entregará al día siguiente a la Dirección del Centro.

#### **FUERA DEL CENTRO**

1. No abandonar en ningún momento al accidentado/a.
2. Se buscará ayuda para avisar al 112 y al Centro Educativo.
3. Desde el Centro Educativo se avisará a la familia.
4. El profesor/a redactará un informe que entregará al día siguiente a la Dirección del centro.

Si algún alumno/a tuviese alguna enfermedad especial, o riesgo específico, la familia tiene el deber de entregar el informe oportuno en la Secretaría para adjuntarlo al expediente del alumno/a, y añadirlo a la lista de alumnos/as con riesgo.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CRISIS CONVULSIVA.**

- Colocamos al niño/a en el suelo y despejamos el lugar para evitar contusiones. La posición de costado hace que la abundante saliva en la boca drene hacia un lado. De otro modo podría ser aspirada a los pulmones.
- Pedimos ayuda al compañero/a o persona adulta más cercana.
- Llamamos:
  - Al 112 y permanecemos atentos para seguir sus instrucciones. Las

llamadas a este número son grabadas y sirven como prueba ante un posible contratiempo. Hacemos sólo lo que nos vayan indicando.

- Al padre, madre o tutor.

- Miramos la hora y la retenemos por si nos la requieren los servicios de emergencia.
- Enderezamos la cabeza.
- No colocamos nada en la boca. Al hacerlo, inadvertidamente estamos empujando la base de la lengua hacia atrás y con ello obstruirá la respiración.

- Colocamos una mano en la frente y otra en la babilla para intentar abrir la boca.
- Observamos todo. Miramos con atención la respiración, el color de la piel, la expresión en el rostro, la dirección de su mirada, los movimientos de sus extremidades. Constatamos si el niño/a ha orinado o defecado durante el ataque. Tapamos al niño/a después de que el ataque haya terminado.
- No tratamos de sujetar al niño/a durante la convulsión.
- Si el niño/a que tiene una convulsión se pone azul o deja de respirar, trate de posicionar su cabeza para evitar que la lengua obstruya su vía respiratoria. Por lo regular, la respiración empieza por sí sola una vez que la convulsión ha terminado.

#### Después de la convulsión:

- Tratamos cualquier lesión por golpes o caídas.
- Registramos los detalles de la convulsión para informar al pediatra.
- Anotamos los siguientes detalles:
  - Cuánto tiempo duró.
  - Qué partes del cuerpo resultaron afectadas.
  - El tipo de movimientos u otros síntomas.
  - Cómo se comportó después de la convulsión.
- Una vez haya llegado el personal sanitario, se le entregará la medicación que hay que administrar y los datos médicos del alumno/a de los que disponga el centro.

# CUADRO DE MANDOS

## 1.- JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CENTRO

**DIRECTOR:** D. Luís Domínguez Baizán.

## 2.- JEFES DE SERVICIOS

**JEFE DE SERVICIO DE ALARMA:** conserje

*JEFE DE SERVICIO DE EVACUACIÓN:*

Dña. María José Betanzo Sánchez (interior)

D. Luís Domínguez Baizán. (salidas - patio)

*PRIMERA INTERVENCIÓN Y SALVAMENTO: conserje*

# MISIONES Y FUNCIONAMIENTO

## 1.- JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CENTRO

M I S I O N E S

- Será el Director del Centro, siendo la principal responsable de la Protección civil.
- Tomará las decisiones de evacuación en caso de siniestro
- Solicitará las ayudas exteriores necesarias (Bomberos, policía, ambulancias...)
- Dispondrá cuantas medidas crea oportunas para salvaguardar las vidas de personas y bienes.
- Presidirá el Comité de Autoprotección.
- Establecerá los contactos oportunos para el adiestramiento del profesorado en el manejo de aparatos de extinción...
- Actualizará anualmente el cuadro de mandos del PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.
- Coordinará y supervisará los planes de evacuación.
- Nombrará a los/las responsables de los distintos servicios.

## **F U N C I O N A M I E N T O**

Una vez informada por la persona que descubra el siniestro y tras hacer una evaluación objetiva de los posibles riesgos determinará si es necesaria o no la evacuación del Centro.

En caso afirmativo avisará a los distintos responsables de Servicios que procederán a tocar la alarma y preparar la evacuación ordenada de las distintas dependencias, así como a avisar a los distintos medios de apoyo externos.

Coordinará la salida ordenada y la ubicación del alumnado en un lugar seguro.

En cuanto lleguen los servicios de apoyo externo se pondrá a las órdenes del responsable de estos para informarle de todo lo que éste precise, dándole copia de este plan y planos del Centro sobre ubicación de extintores e hidrantes.

## **2.- JEFE DEL SERVICIO DE ALARMA**

### **M I S I O N E S**

- Detectar el posible siniestro en su fase inicial.
- Difundir la alarma de forma conveniente, oportuna y discreta.
- Responsable de que el alumnado conozca y practique el sistema de alarma establecido.
- Asegurarse del perfecto funcionamiento del Sistema de alarma, efectuando las revisiones oportunas del mismo y poniendo en conocimiento del Jefe de Protección Civil cualquier anomalía detectada.

### **F U N C I O N A M I E N T O**

Se efectuará la señal de alarma inmediatamente después de recibir la orden del Jefe de Protección Civil del Centro o responsable directo si el primero se encontrase ausente. En caso de que no hubiese nadie de éstos, será la persona que haya detectado la situación de peligro, quien requiera la evacuación y tome la decisión de dar la señal de alarma.

Ante la duda de la necesidad o no de evacuación siempre se optará por evacuar.

## **3.- JEFE DEL SERVICIO DE EVACUACIÓN.**

### **M I S I O N E S**

- Es responsabilidad del Jefe de Servicio de Evacuación asegurar el mejor orden posible que permita realizar una evacuación rápida y sin daños para las personas y las instalaciones.
- Es quien dirige la evacuación de las diferentes dependencias, cuidando que

se realice con rapidez y orden preciso para evitar el pánico entre el alumnado.

- Nombrará responsables de puertas para que en caso de siniestro éstas se encuentren abiertas y libres de obstáculos que dificulten la evacuación.
- Ayudar a situar a los distintos alumnos/as en sus lugares asignados y colaborar en el conteo de los mismos.
- Conocer de mano de los distintos profesores/as o alumnos/as si alguna persona hubiera quedado dentro del edificio.
- Informar al Director (Jefe de Protección Civil del Centro) de cómo se ha producido la evacuación así como de las posibles novedades que se hubiesen producido.

## F U N C I O N A M I E N T O

Al sonar la señal de alarma acudirá a las distintas puertas de salida para cerciorarse de que no hay obstáculos en las mismas, así como de que están completamente abiertas. En caso de bloqueo de alguna dirigirá a los afectados hacia otra salida e informará al resto

de profesores/as del hecho acaecido y del cambio de planes de evacuación. Sus indicaciones deben ser respetadas y acatadas por todos/as.

Informará a los responsables de planta (coordinadores) sobre los datos que estime necesarios para la correcta evacuación del edificio.

Coordinará las bajadas por las escaleras para que se hagan de forma ordenada y sin apelotonamientos y carreras.

Abandonará las dependencias en último lugar después de revisar las distintas dependencias asegurándose de que no queda nadie dentro del edificio, a excepción de los equipos de primera intervención y salvamento.

Se informará de los distintos profesores/as por si faltase algún niño o por si tuviesen constancia de que existe alguien en las dependencias del Centro.

Informará de las posibles novedades al Jefe de Protección Civil del Colegio y se pondrá a disposición de los equipos externos para colaborar en lo que fuera necesario.

## **4.- SERVICIO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y SALVAMENTO**

### **MISI ÓNES**

- Revisar las bocas de riego interiores del colegio, así como conocer su perfecto funcionamiento. Dará a conocer las posibles anomalías encontradas al Jefe de Protección Civil del Centro.
- Mantener el correcto funcionamiento de los extintores de incendios y conocerá perfectamente la situación de los mismos para los casos de emergencia. Así mismo será el encargado/a de avisar a la compañía que revisa los aparatos periódicamente.
- Conocer la situación de picos, palas, cubos... para su posible utilización.
- Actuar de modo inmediato en caso de siniestro mientras se recibe la ayuda

de los equipos externos (Bomberos, policía, protección civil...), tanto en el área contraincendios como en los primeros auxilios.

- Establecer un equipo de ayuda que será convenientemente adiestrado en el manejo de extintores, mangueras...
- Salvo este equipo nadie tomará iniciativas de salvamento o extinción sin consultar con el Jefe de Protección Civil del Centro.

## F U N C I O N A M I E N T O

Al sonar la alarma los miembros del equipo se reunirán en la secretaría o en la puerta deatrás si la primera no pudiera servir de lugar de encuentro. Acudirán al lugar del siniestro con los medios disponibles y tratarán de sofocar el siniestro si este fuese de fácil sofocación. En caso contrario, se confinará la zona del fuego cerrando las puertas y ventanas del sector para retrasar el avance de este y retrasar su llegada a las vías de evacuación (pasillos, escaleras y puertas).

Se tomará siempre como medida prioritaria la labor de salvamento de las posibles víctimas y su evacuación inmediata.

## DOCUMENTO

### COMPOSICIÓN COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN

#### DIRECTOR Y JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CENTRO:

D. Luís Domínguez Baizán.

#### JEFE/A DEL SERV. EVACUACIÓN:

Dña. María José Betanzo Sánchez.

D. Luís Domínguez Baizán.

Jefe del Serv. de Alarma:

Conserje

Jefe del Serv. de Primera Intervención y Salvamento:

Conserje

Coordinadores/as de plantas:

PLANTA BAJA: El Jefe de Servicio de Primera Intervención y Salvamento actuará de encargado de planta, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en los lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

Los maestros/as que se encuentren en las dependencias de la planta baja ayudarían en la evacuación de dicha planta, ya que en ella confluyen todas las filas.

Dña. María José Betanzo Sánchez se encargará de vigilar la salida correcta de las filas procedentes de las plantas primera y segunda.

PLANTA PRIMERA: La profesora de P.T. deja a su alumnado en el aula más próxima y actuará de **encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

PLANTA SEGUNDA: La profesora de Refuerzo Educativo deja al alumnado que tenga en ese momento en el aula más próxima y actuará de **encargada de planta**, comprobando que no queda ningún niño/a en los servicios ni en lugares comunes.

En los simulacros comprobará también el tiempo invertido en la evacuación de la planta.

## **REUNIONES**

Al principio de cada curso se realizará una revisión del Plan de Autoprotección y cambio de titulares en los distintos servicios y se prepararán los simulacros.

Después de cada simulacro se realizará una reunión para evaluar la realización del mismo.

## **TAREA DE MANTENIMIENTO**

Revisión del material contra incendios.

Aviso a la empresa encargada del mantenimiento de los extintores.

## **FECHA DE REALIZACIÓN SIMULACRO**

Primer, segundo y tercer trimestre.

## **PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

### **1.-FORMACIÓN PARA EQUIPO DE PROFESORES**

#### **O B J E T I V O S:**

- Conocer el Plan de Autoprotección
- Adquirir hábitos y destrezas en el área de primera intervención.
- Realizar correctamente una evacuación controlada y rápida.
- Concienciar al claustro de la importancia de la seguridad.

#### **C O N T E N I D O S:**

- Área de primeros auxilios.
- Área de protección civil.
- Área contra incendios y salvamento.

## **F E C H A S:**

- A comunicar por Bomberos y Protección Civil.

## **2.-FORMACIÓN PARA ALUMNOS**

### **O B J E T I V O S:**

- Conocer el Plan de Emergencia. ( \* ) Ampliado en la página siguiente.
- Inculcar la importancia de la Seguridad.
- Realizar una evacuación con orden.

### **PLAN DE EMERGENCIA**

### **O B J E T I V O S**

- Conocer el plan de Emergencia.
- Conocer cómo se hará la evacuación.
- Actuar adecuadamente en cada momento.
- Participar responsablemente en la evacuación.

### **A C T I V I D A D E S**

- Dar a conocer el plan de autoprotección en general y el de emergencia en particular.
- Obligación de respetar y acatar las órdenes de las personas responsables de la evacuación, siguiendo fielmente las indicaciones dadas.
- Información a los padres y madres sobre el programa de evacuación del Centro.
- Charlas a cargo de profesores/as-tutores/as sobre:
  - Qué hacer en caso de incendio... cuando se tenga que evacuar el centro.
  - Labor y función de protección civil.
  - Primeros auxilios.
  - Simulacro de evacuación.
  - Conocer las señales de evacuación.

## **INSTRUCCIONES SOBRE EVACUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DE SINIESTRO**

- 1.-Las puertas (PRINCIPAL, TRASERA Y SALIDA AL PORCHE) permanecerán abiertas toda la jornada lectiva. Con mal tiempo permanecerán cerradas ya que están dotadas de cerradura de emergencia.
- 2.- La persona que descubra el siniestro avisará inmediatamente y por este orden: Al Director, al conserje y al Jefe/a de Evacuación (Jefa de Estudios).
- 3.- El Director, y en su ausencia cualquier otra persona responsable, tras evaluar el alcance del siniestro, ordenará el toque de la alarma y avisará a los servicios exteriores necesarios: BOMBEROS - PROTECCIÓN CIVIL - POLICIA LOCAL - CRUZ ROJA - SEGURIDAD SOCIAL - GUARDIA CIVIL
- 4.- La alarma consistirá en TOQUES CORTOS Y CONTINUADOS. Dicha señal será inmediatamente obedecida por todo el personal del Centro.
- 5.- Inmediatamente, La administrativa, la Secretaria si se encontrara en la Secretaría, o el conserje (jefe del servicio de alarma) desconectarán el interruptor general de alimentación eléctrica, situado en la Secretaría.
- 6.- El encargado/a de evacuación se asegurará de que todas las puertas quedan abiertas y despejadas completamente. Si alguna de ellas estuviera bloqueada se comunicará a los responsables y profesores/as para cambiar el lugar de evacuación.
- 7.- Una vez que suene la señal de alarma, se dispondrá la evacuación ordenada y rápida, pero sin correr, aula por aula y siguiendo el orden establecido en los supuestos expuestos anteriormente. Esta evacuación se hará con la coordinación de las personas nombradas al efecto.
- 8.- Cada profesor/a deberá tener en cuenta el número de alumnos/as que tiene en su clase para tener un control exacto de personas evacuadas y si se hubiese quedado alguien en el edificio. El profesor/a será el último/a en salir de la clase, cerciorándose de que no queda ningún alumno/a dentro del aula. El profesor/a cerrará las puertas y ventanas antes de abandonar la clase.
- 9.- Los alumnos/as no recogerán carteras, abrigos, libros...
- 10.- En el tránsito por pasillos y escaleras se guardará un orden, marchando en las dos filas establecidas a ambos lados de pasillo y escalera. Los niños/as no deben correr ni jugar entre ellos.

- 11.- En caso de encontrar una puerta bloqueada acudirán a la más cercana, sin prisa, pero sin pausa.
- 12.- El punto de reunión será la PISTA DE CEMENTO JUNTO AL INSTITUTO. Allí se procederá al recuento de los niños/as para ver si falta alguno/a y se esperarán instrucciones.
- 3.- Una vez allí se darán las novedades al Director (JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CENTRO).
- 14.- Los últimos/as en abandonar el Centro serán: DIRECTOR, JEFE DE EVACUACIÓN Y SERVICIO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y SALVAMENTO.

## **ANEXO I**

### **PLAN DE EVACUACIÓN EN HORARIO DE TARDE**

Seguimos los mismos protocolos especificados anteriormente, pero teniendo en cuenta las siguientes variaciones:

#### **EVALUACIÓN DE RIESGO**

Nº DE ALUMNOS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: repartidos en distintos grupos a lo largo de la semana entre las 16 horas y las 18 horas, de lunes a jueves.

Nº DE MONITORES: 4

Nº DE ALUMNOS EN MULTIDEPORTES: 20

Nº DE ALUMNOS EN MÁS DEPORTE: 25

Nº DE ALUMNOS EN BAILE MODERNO: 35

Nº DE MAESTROS-MENTORES (PROA): 4

Nº DE ALUMNOS DEL PROA: 16

**CONSERJE, solo los lunes. PERSONAL DE SERVICIO:**

**1 LIMPIADORAS: 2**

## **PLAN DE EMERGENCIA**

- Los lunes se avisará en todos los casos al conserje que será el encargado de dar la señal de alarma y llevar a la práctica el plan. El resto de los días se avisará al monitor coordinador del servicio nombrado por la empresa adjudicataria.
- La evacuación de las plantas uno y dos se efectuará por la escalera principal.
- La salida del edificio se realizará por la puerta del patio, acudiendo a las **pistas de baloncesto**, donde se realizará el recuento.
- Los lunes que hay tutoría de padres y reuniones del profesorado se procederá de la misma forma que los otros días, añadiendo padres en tutoría y profesorado a la salida del patio.

## **MISIONES Y FUNCIONAMIENTO**

**Jefe de protección civil, de servicio de alarma y de salvamento:** *¿???*

**Responsables de actividades extraescolares:** los monitores de cada grupo.

**Responsables de alumnado de PROA:** Profesorado y los mentores que lo imparten.

## **ESPACIOS OCUPADOS POR LAS TARDES**

Planta baja

- SUM
- Sala de AMPA
- Psicomotricidad
- Sal

a de

profesore

s 1º

Planta

- Aula Nº 8
- Aula Nº 9
- Aula  
Nº  
10  
2º Planta
- Aula Nº  
15
- Aula Nº  
1

## **ANEXO II**

### **PLAN DE EVACUACIÓN DEL AULA MATINAL**

Seguimos los mismos protocolos especificados anteriormente, pero teniendo en cuenta las siguientes variaciones:

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

Número de

alumnos: 61

Monitoras: 2

Lugar

: Sala

Com

edor

Horar

io:

7:30

a

9:00

## **EVACUACIÓN:**

En caso de incendio los alumnos/as saldrían de la Sala de Usos Múltiples (SUM) por la puerta del patio acudiendo a **las pistas de baloncesto**, donde se realizará el recuento.

## **RESPONSABLE:**

La alarma de emergencia será dada por Antonia Gallego Espejito, que será la encargada de comprobar que no queda ningún niño o niña en los servicios.

## **PLAN DE EVACUACIÓN DEL COMEDOR**

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

Número de

alumnos: 130

Monitores: 5

Personal de cocina: 2

Dotación de la cocina: un horno eléctrico, un frigorífico y aparato de aire acondicionado.

Extn

tore

s: 5

Pue

rtas

de

sali

da:

6.

Posibles riesgos: Incendio del horno o del frigorífico y cortocircuito eléctrico.

## **EVACUACIÓN:**

En caso de incendio los alumnos/as saldrían del comedor por las dos puertas que dan al porche que da a las pistas del centro y desde ahí se dirigirían a las pistas de infantil que es el punto más alejado del comedor, donde se procedería al recuento del alumnado.

## **RESPONSABLE:**

La alarma de emergencia será dada por D. Luis Martín Rodríguez González, coordinador del comedor, que será el encargado de comprobar que no queda ningún niño o niña en los servicios.



# RECOMENDACIONES COVID PARA EL CURSO ESCOLAR 2022-2023



**Higiene de manos;** evitar tocarse nariz, ojos y boca y usar pañuelos desechables



Uso de **geles hidroalcohólicos** a la entrada y salida del centro y aulas



**Limpieza y desinfección** de baños dos veces al día mínimo y disposición de jabón y elementos de secado de manos



**Mascarilla no obligatoria** salvo en el transporte escolar a partir de 6 años



**Ventilación** natural cruzada, sobre todo antes y después de clase



# **ANEXO IV**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE OLAS DE CALOR O EXCEPCIÓN ANTE ALTAS TEMPERATURAS**

**CEIP GINER DE LOS RÍOS  
Chiclana de la Frontera  
(Cádiz)**



Basado en el Protocolo General de Actuación en el ámbito educativo de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía publicado el

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	9
<u>1.1. JUSTIFICACIÓN Y NORMATIVA DE REFERENCIA EN EL ÁMBITO DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES .....</u>	2	
1.1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PROTOCOLO.....	2	
1.1.2. NORMATIVA DE REFERENCIA Y PUBLICACIONES OFICIALES.....	10	
<u>1.2. VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES METEOROLÓGICAS ADVERSAS EXPERIMENTADAS ANTERIORMENTE EN CUANTO</u>		

<b>A OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES.....</b>	<b>5</b>
<b>2.DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. DEPENDENCIAS, ACTIVIDADES Y USOS.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. CLASIFICACIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO .....</b>	<b>15</b>
<b>3.FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES: .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. FASE DE PREPARACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....</b>	<b>253</b>
<b>4.</b>	
<b>..... COORDINACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>4.1 EN EL CENTRO EDUCATIVO.....</b>	<b>26</b>
<b>4.2. EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>26</b>

4.3. COORDINACIÓN EXTERNA .....	26
5.DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS.....	28
6.OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE .....	29
6.1. FORMACIÓN PARA SU APLICACIÓN.....	29
6.2. EVALUACIÓN.....	30
6.3. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN. ....	31
ANEXOS.....	339
ANEXO I. COMUNICADO A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.....	33
ANEXO II. COMUNICADO A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....	21
ANEXO III. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES .....	37

# **ANEXO IV. EFECTOS DEL CALOR SOBRE LA SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS.....39**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

### **1.1. Justificación y normativa de referencia en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales.**

#### **1.1.1. Justificación del protocolo.**

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia, que presenta una alta incidencia en nuestra comunidad autónoma, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático.

Tal y como se recoge en el Protocolo General de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

La elaboración de un protocolo específico en el centro pretende proporcionar una respuesta adecuada en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, considerando en este contexto las características esenciales del servicio educativo, la prestación de los servicios complementarios y las medidas organizativas

que pueden adoptarse en los centros docentes para garantizar, en todo caso, el bienestar y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento, por tanto, deberá entenderse como Anexo al PLAN DE AUTOPROTECCIÓN y cuenta con unas series de Fases y medidas organizativas que la Comunidad educativa debe conocer desde una adecuada difusión.

### **1.1.2. Normativa de referencia y publicaciones oficiales.**

#### *Normativa de ámbito estatal:*

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema de Nacional de Protección Civil.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

#### *Normativa de ámbito autonómico:*

- Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Ley 1/2020, de 13 de julio, para la mejora de las condiciones térmicas y ambientales de los centros educativos andaluces mediante técnicas bioclimáticas y uso de energías renovables.
- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros

docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

- Orden de 30 de octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimiento para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación y Deporte.
- Instrucciones de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, relativas a los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros, según directrices de los Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio.
- Resolución de 25 de enero de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Consejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo de 31 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Plan Andaluz para la Prevención de los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2022, así como del informe de evaluación del Plan Andaluz de Prevención contra los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2021.

## **1.2. Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.**

Andalucía, es conocida por tener veranos muy calurosos, con temperaturas que pueden superar los 40 grados Celsius durante las olas de calor. Tradicionalmente, el inicio y el final del curso escolar ocupa algunos meses vinculados a este período de temperaturas

extremas. Sin embargo recientemente venimos experimentando estas situaciones adversas en otros meses del año de forma anticipada.

En los últimos años, se ha observado un aumento en la frecuencia e intensidad de las olas de calor en toda España, incidiendo notablemente en nuestra comunidad. Según los datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) de España, durante los últimos años, Andalucía ha experimentado algunas de las temperaturas más altas registradas en el país. En agosto de 2020, por ejemplo, se registraron temperaturas máximas de 46,9 grados Celsius en la localidad de Montoro, en la provincia de Córdoba, lo que supuso un nuevo récord histórico en España.

Este aumento en las temperaturas y en la frecuencia de las olas de calor se atribuye en gran medida al cambio climático, que está provocando un aumento en la temperatura global y una mayor incidencia de fenómenos meteorológicos extremos en todo el mundo. Es importante tomar medidas para mitigar los efectos del cambio climático y proteger a la población de las altas temperaturas y otros fenómenos meteorológicos adversos.

En general, se considera que una situación meteorológica es adversa cuando se espera que tenga efectos negativos en la población o en la infraestructura. Por ejemplo, una ola de calor con temperaturas muy altas durante varios días puede poner en riesgo la salud

de las personas, especialmente de los grupos más vulnerables, como los ancianos o los niños pequeños.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE.

### 2.1. Datos generales de identificación

(Extraídos del Cap.1 del PAE)

<b>Nombre del centro:</b>	CEIP Giner de los Ríos	<b>Código:</b>	11603427
<b>Dirección:</b>	C/ Huerta del Rosario s/n		
<b>Localidad</b>	Chiclana de la Frontera	<b>Provincia</b>	Cádiz
<b>C.P.:</b>	11130		
<b>Titularidad del edificio:</b>	Junta de Andalucía		
<b>Denominación de la actividad del centro:</b>	Educación Infantil y Primaria		

### 2.2. Dependencias, actividades y usos

(Extraídos del Cap.2 del PAE)

<b>Número de edificios:</b>	2
<b>Actividad general:</b>	Centro educativo / Comedor

<b>HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (Horario lectivo)</b>		
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
<b>Mañana</b>	09:00	14:00
<b>Tarde</b>		
<b>Noche</b>	-	-

<b>HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (Horario no lectivo)</b>		
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
<b>Mañana</b>		
<b>Tarde</b>	16:00 h	18:00 h
<b>Noche</b>		

## **2.3. Clasificación de usuarios en el centro**

*(Extraídos del Cap.3 del PAE)*

<b>IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS</b>			
<b>Nº Docentes</b>	36	<b>Nº Alumnado</b>	412
<b>Nº Personal no docente</b>	8	<b>Nº de Visitantes</b>	
<b>Nº Personal PAS</b>	4	<b>Otras personas</b>	
<b>Nº Personas con capacidad diferente / especial vulnerabilidad</b>			

Observaciones / aportaciones propias del centro:

## **3. FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES:**

### **3.1. FASE DE PREPARACIÓN.**

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas

temperaturas excepcionales, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

Corresponde al equipo directivo coordinar la preparación del protocolo, donde se deberá concretar y adaptar lo que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.

### **3.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR.**

#### **3.2.1. Época de la activación.**

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto. Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que

pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. Para el presente curso 2022/2023 se podría anticipar al 15 de mayo si las circunstancias climatológicas así lo aconsejan.

### 3.2.2. Criterios para la activación

La dirección del centro procederá a activar el protocolo y el criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- **Nivel verde o nivel 0:** no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- **Nivel amarillo o nivel 1:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos. 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.
- **Nivel naranja o nivel 2:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos. Existe un riesgo

meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales). A partir de los 39 grados.

- **Nivel rojo o nivel 3:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto). A partir de los 42 grados.

No obstante, es necesario tener en cuenta que, según se establece en este Plan, para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial. En cualquier caso, la disponibilidad de las previsiones de temperaturas con cinco días de antelación permite dar recomendaciones a la población escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa. En relación con las temperaturas, la superación del umbral

correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados:

## CÁDIZ

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojizo
Grazalema	Cádiz	38	40	44
Campiña gaditana	Cádiz	38	40	44
Litoral gaditano	Cádiz	36	39	42
Estrecho	Cádiz	38	40	44

### 3.2.3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería.

Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser

aplicadas según lo que disponga la Consejería ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía.

### **3.2.3.1. Medidas organizativas generales**

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 de los equipos directivos, 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.

### **3.2.3.2. Medidas organizativas específicas aplicadas a actividades lectivas.**

Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar 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. Si el centro decidiera en uso de su autonomía aplicar la medida, ésta se debe comunicar previamente y de manera adecuada a las familias.

En este caso, la salida del alumnado una vez activada la alerta naranja o roja, y comunicada previamente por la dirección del centro, se realizará de 12 a 12.30 horas.

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 aquél, 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, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.

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.

### **3.2.3.3. Medidas específicas en actividades complementarias y extraescolares.**

Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta 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.

### **3.2.3.4. Medidas específicas aplicadas a servicios complementarios.**

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

### **3.2.4. Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.**

Las recomendaciones sanitarias indican que el alumnado y personal del centro deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria. Se proporcionará a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar, desayunos

que resulten adecuados y en la recomendación de traer una o dos botellas propias para beber a demanda.

También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

En cualquier caso, siempre deben proporcionarse las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

### **3.2.5. Activación del protocolo**

El protocolo de actuación podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que conformen el Equipo Operativo nombradas en el Plan de Autoprotección vigente, teniendo en cuenta la previsión del AEMET.

### **3.2.6. Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas**

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería de Educación o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro,

en su caso, y asesorará a los equipos directivos para el correcto desarrollo de las mismas.

### **3.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

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

La Dirección del centro 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 el centro hubiera establecido, 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.

## **4. COORDINACIÓN**

### **4.1 En el centro educativo.**

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.

En nuestro caso el organigrama es coincidente con los nombramientos del Equipo Operativo del Plan de Autoprotección.

### **4.2. En 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, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios

centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

#### **4.3. Coordinación externa.**

En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, cada actualización sustancial del Plan de Autoprotección 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.

## 5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS

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.

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 protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá incluir los procedimientos para informar sobre el contenido del mismo 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 necesario.

## **6. OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE**

### **6.1. Formación para su aplicación.**

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prevé desarrollar de forma centralizada a partir del 15 de mayo de 2023 unas jornadas formativas intensivas dirigidas a los equipos directivos y claustros en general en formato on line 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, el protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente en la materia. Para ello, el centro docente podrá incorporarlas en su plan de formación.

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, los médicos de los Equipos de Orientación Educativa realizarán 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.

#### **6.2. Evaluación.**

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, se realizarán evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar 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 podrá utilizar los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- 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.

### **6.3. Vigencia, revisión y actualización.**

El protocolo se revisará con la periodicidad que establezca el centro en función de sus 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.

## **ANEXOS**

### **Anexo I. Comunicado a las familias del alumnado**

#### **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE 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 aplicará la siguiente medida organizativa:

1. **El alumnado podrá recortar su jornada lectiva** a partir de las 12 horas, **saliendo del centro educativo acompañado de sus tutores legales o de personas autorizadas** por estos, en el tramo **de 12.00 a 12.30 horas**.
2. El alumnado deberá estar hidratado, venir al centro con ropa transpirable y traer un desayuno ligero.
3. Las clases de E. Física no podrán realizarse en los exteriores de las instalaciones.
  - Estas medidas se aplicarán desde el día de activación del protocolo 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.
  - Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
  - 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 \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: La Dirección del centro

#### **Anexo II. Comunicado a la Administración educativa**

#### **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE 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 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 aplicará la siguiente medida organizativa:

1. Mantener una hidratación frecuente durante toda la jornada
2. Mantener una correcta ventilación de los espacios.

- Estas medidas se aplicarán desde el día activación del protocolo 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.
- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.
- De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo.: La Dirección del centro

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

**Anexo III. Directorio de comunicaciones**

### Teléfonos de EMERGENCIAS / Persona de contacto / Teléfono

<b>EMERGENCIAS GENERALES</b>	112
<b>EMERGENCIAS SANITARIAS</b>	061
<b>Policía Local</b>	092
<b>Policía Nacional</b>	091
<b>Guardia Civil</b>	956400057
<b>Protección Civil</b>	956263705
<b>Centro de Salud de referencia</b>	956533333
<b>Hospital de referencia</b>	956495050
<b>Urgencias toxicológicas</b>	915620420
<b>Servicios de Extinción de Incendios</b>	956535863 / 085

### Teléfonos de Interés

<b>Ayuntamiento</b>	956490002
<b>Empresa Eléctrica</b>	902516516
<b>Empresa de Agua</b>	902520140
<b>Empresa Gas / Gasoil</b>	
<b>Empresa contraincendios</b>	

#### Anexo IV. Efectos del calor sobre la salud y primeros auxilios

La exposición a elevadas temperaturas puede tener consecuencias graves para la salud. Deben tener especial cuidado las personas de elevada edad, los niños y niñas menores de cinco años y las personas que realizan una actividad física importante. La acumulación excesiva de calor en el organismo adopta diferentes manifestaciones:

Deshidratación y pérdida de electrolitos: La exposición prolongada al calor implica una pérdida de agua y electrolitos a través de la sudoración. La sed es un buen indicador de la deshidratación. Un fallo en la rehidratación del cuerpo y en los niveles de electrolitos se traduce en problemas gastrointestinales y calambres musculares.

Calambres musculares: aparecen tras un ejercicio intenso y prolongado, generalmente a altas temperaturas, en el que se suda profusamente. Se produce una pérdida importante de agua y electrolitos, de ahí que se constate hemoconcentración y niveles bajos de Na<sup>+</sup> y Cl<sup>-</sup> en sangre y orina.

Agotamiento por calor: se produce principalmente cuando existe una gran deshidratación. Los síntomas incluyen pérdida de capacidad, disminución de las capacidades psicomotoras, náuseas, fatiga, etc. El agotamiento por calor es el cuadro más frecuente de las patologías por calor. Se produce por perdida de agua, de sales o de ambas.

Síncope por calor: la pérdida de conciencia o desmayo son signos de alarma de sobrecarga térmica. La permanencia de pie o inmóvil durante mucho tiempo en un ambiente caluroso con cambio rápido de postura puede producir una bajada de tensión con disminución del caudal sanguíneo que llega al cerebro.

Golpe de calor: es un síndrome grave que se produce por un fracaso de la termorregulación ante una sobrecarga térmica. El organismo claudica en su intento de disipar cantidades adecuadas de calor, subiendo la temperatura a más de 41º C y produciéndose un fallo multiorgánicos. En este caso es necesaria la asistencia médica.

## MECANISMOS DE TERMORREGULACIÓN

La temperatura corporal de los seres humanos se mantiene dentro de un estrecho margen alrededor de los 37°C. Cuando la temperatura del organismo supera los 38°C ya se pueden producir daños para la salud y, a partir de los 40,5°C, la muerte.

Para mantener constante la temperatura, el organismo ha desarrollado una serie de mecanismos fisiológicos de termorregulación cuya finalidad es el equilibrio entre el calor generador por el organismo y el calor transferido con el medio ambiente.

La principal fuente de calor del organismo es el metabolismo del propio cuerpo (calor metabólico). Cuando el metabolismo se acelera, bien a consecuencia de la actividad o como consecuencia de procesos internos, el calor metabólico aumenta. Otras fuentes de calor provienen del medio ambiente. Si la temperatura del aire y de los objetos que nos rodean es más alta que la temperatura corporal se produce una ganancia de calor propiciada por los mecanismos de transferencia de radiación y convección.

Cuando la temperatura ambiente es alta, el calor cedido por el organismo es inferior al calor metabólico, por lo que el organismo aumenta su temperatura desencadenando mecanismos de defensa frente a la hipertermia, fundamentalmente, la vasodilatación periférica, el aumento de la circulación cutánea o la activación de las glándulas sudoríparas (sudoración).

La vasodilatación periférica provoca un aumento del riego sanguíneo en las capas más externas del organismo con el objeto de enfriar la sangre antes de que vuelva a los tejidos corporales más profundos.

Cuando la temperatura es elevada, la circulación cutánea dilata las arterias con el consiguiente aumento del flujo sanguíneo a la superficie de la piel y allí se enfría en contacto con el aire (piel enrojecida).

La sudoración es un potente mecanismo de regulación térmica gracias al cual el sudor generado se evapora en la superficie del organismo disminuyendo el calor generado por el organismo.

**ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR.**

EFFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Eruziones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Eruzión roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picos intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se reponen las aguas perdidas.	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 un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las perdidas con el sudor.	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 después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Lamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
Agotamiento por calor	En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. Puede desembocar en golpe de calor.	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. Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.

Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borrosa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco
Golpe de calor	<p>En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardiovascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc.</p> <p>Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos.</p> <p>Fallo del sistema de termorregulación fisiológica.</p> <p>Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, 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>Piel caliente y seca, con cese de sudoración.</p> <p><b>¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!</b></p>	<p>Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y llamar urgentemente al médico.</p> <p>Tumbarle en un lugar fresco.</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>

**AUMENTO DE LA TEMPERATURA:  
FIEBRE - GOLPE DE CALOR**

**7.1**

► ¡¡Le ha aumentado mucho la temperatura, tiene escalofríos!!

► ¿Ha estado al sol mucho tiempo?

SI



Probablemente sea un  
**GOLPE DE CALOR**

● Colocar a la sombra



SI

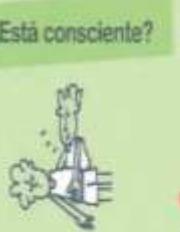
- Llevar a un lugar fresco y ventilado
- Quitar ropa
- Aplicar paños empapados agua tibia-fría
- Dar bebidas azucaradas (sólo si está consciente)

NO



Probablemente tenga  
**FIEBRE**

SI



► ¿Está consciente?

NO



● Llamar a URGENCIAS 112

● Traslado Centro Sanitario  
o llamar a URGENCIAS 112



● Colocar en Posición  
Lateral de Seguridad



● Vigilar respiración y pulso

SI



► ¿Tiene pulso?

NO

● Maniobra  
de Reanimación  
Cardiopulmonar

Vigilar



## ¿Qué son?

Es la elevación transitoria de la temperatura corporal por encima de 37,5º axilar y 38º rectal. Puede ser debido a alguna enfermedad o por una exposición prolongada a los rayos del sol.



## ¿Qué síntomas son los más frecuentes?

### En cuadros febriles:

- Temperatura corporal elevada; con aumento del pulso y la respiración.
- Ojos rojos.
- Escalofríos.
- Enrojecimiento de la piel del rostro.
- Sudoración.
- En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.

### Cuando es un golpe de calor, lo más destacado es:

- Pie seco y caliente, entumecido pero no sudoroso.
- Temperatura elevada, con aumento del pulso y frecuencia respiratoria.
- Fatiga y asturamiento.
- Dolor de cabeza y mareos.
- En casos extremos, delirios, convulsiones y/o hasta pérdida de conocimiento.



## ¿Qué debes hacer?



- Quitar la ropa de abrigo y retirar del sol, llevando a un lugar fresco y ventilado (en el caso de un golpe de calor).
- Establecer un ambiente frío y despejado.
- Aplicar paños de agua templada-fria, especialmente en la frente, nuca, axilas e ingles.
- Se pueden administrar agua o líquidos azucarados.
- Si convulsión, ver Ficha 4.1.

En el golpe de calor, puede llegar incluso a perder la conciencia, por lo que:

- Si está inconsciente pero respira, se colocará en Posición Lateral de Seguridad.



- Si no tiene pulso iniciaremos las maniobras de reanimación cardiopulmonar (ver Ficha 2.1).
- Avisar rápidamente a URGENCIAS 112 o traslado a un Centro Sanitario.
- No dar nada de beber mientras esté inconsciente.



## Tienes que tener en cuenta...



Avisar a URGENCIAS 112 o trasladar rápidamente a un Centro Sanitario si aparecen algunos de estos síntomas:

- Alteración del nivel de conciencia: desde mareo hasta incluso inconsciencia.
- Erupción en forma de manchas de color violáceo o rojo que aparecen como consecuencia de pequeñas hemorragias en la piel.
- Coloración azul-violácea de piel y/o mucosas.

## ! Te recomendamos...



- Usar el termómetro para saber cuál es la temperatura.
- No dar fiestas de alcohol.
- No administrar medicación, especialmente aspirina.
- Avisar a los padres o responsables.

