

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

IES BURGUILLOS

CURSO 2024/25

(15 Mayo al 30 septiembre)

ÍNDICE

- INTRODUCCION
- FASE 1: DEL PROTOCOLO
- FASE 2: ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS
- FASE 3: DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN
- CORDINACIÓN DEL PROTOCOLO EN EL CENTRO
- DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS
- FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO
- VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN
- ANEXOS

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo de actuación tiene como fundamento la siguiente normativa:

- **Ley /1985**, de 21 de enero, sobre Protección civil.
- **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **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.
- **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.
- **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, de Andalucía.
- **Ley 2/2002 de 11 de noviembre**, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía, aprobado por el Decreto 313/ 2003, de 1 de noviembre.
- **Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud**. 2011. Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Consejería de Salud.
- **INSTRUCCIONES DE 5 DE MAYO DE 2023** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

CONTEXTO

El IES Burguillos está situado en la población de Burguillos, que es municipio español de la provincia de Sevilla, Andalucía, ubicado en las puertas de la Sierra Norte de Sevilla y en las estribaciones de Sierra Morena.

Burguillos tiene una humedad relativa media entre el 65 y 70 por ciento, con heladas suaves en invierno y temperaturas máximas en julio, frecuentemente superiores a los 40° centígrados. Los vientos predominantes son de componente Noreste en invierno y de Sudoeste en verano.

El Centro está formado por un edificio de dos tramos de dos plantas con aulas y un tercer espacio que es el sótano están los talleres de cocina, el aula de música y el Laboratorio de Biología y Geología, dos caracolas con doble aula cada una, dos zonas deportivas y un pabellón cubierto.

Las actividades lectivas se desarrollan en horario de mañana de 8:15 a 14:45

El número aproximando del alumnado es de 600 y de los cuales tenemos 72 con NEAE.

FASES DEL PROTOCOLO

FASE 1: PREPARACIÓN

Durante los meses de abril y mayo, la Persona Responsable del Plan de Autoprotección Escolar, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Revisión de los espacios e instalaciones, así como de los recursos previstos en el presente protocolo.
- Revisión y actualización de los modelos de comunicación de activación del protocolo, tanto a la comunidad educativa, como al inspector/a de referencia del centro para su conocimiento (ANEXOS I y II)
- Revisión del botiquín (ANEXO III)
- Elaboración de carteles informativos para el alumnado, con consejos para evitar episodios relacionados con golpes de calor.

FASE 2: ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

La activación del protocolo será normalmente en los meses mayo, junio y septiembre, aunque podría adelantarse o posponerse en función de las circunstancias climatológicas de cada año concreto.

De la aplicación de las medidas organizativas y de la activación del protocolo se informará a la comunidad educativa y al inspector/a de referencia.

CRITERIOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

- Corresponde a la persona que ostenta la dirección del centro la activación del protocolo.
- Este protocolo se activará en función del nivel de alerta que proceda, según la predicción de temperaturas que establezca la Agencia Estatal de Meteorología. Los niveles de alerta que pueden establecerse son los siguientes:
 - **Nivel Verde** (o nivel 0): no se prevé que se superen las temperaturas 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.
 - **Nivel Naranja** (o nivel 2): se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.
 - **Nivel Rojo** (o nivel 3): se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR

- Con carácter general debe evitarse la realización de actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a zonas más frescas, en la medida de lo posible.
- El horario general del centro debe mantenerse sin alteración.
- Se podrá flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales.

- Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas (por las familias, en el caso del alumnado menor de edad).
- Con objeto de garantizar la evaluación del alumnado se permitirá al mismo la realización de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.
- En cuanto a las actividades complementarias y extraescolares, si las hubiese, estas se valoraran si serán aplazadas o suprimidas.
- Se facilitará al alumnado la ingesta de líquidos, con el fin de que se mantenga lo suficientemente hidratado.
- Se proporcionarán orientaciones generales al alumnado en cuanto a la vestimenta que resulte adecuada y otros aspectos, se colocará infografía en las aulas (ANEXO IV)
- Se informará al personal del centro sobre las medidas a tomar en caso de que se produjera algún incidente relacionado con las altas temperaturas(ANEXOS V y VI).

MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS DEL IES BURGUILLOS

Asimismo, en estas circunstancias meteorológicas, se podrá disponer la adopción de las siguientes medidas organizativas específicas (ANEXO VII):

- El centro **IES Burguillos**, 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.

El alumno contará con una autorización (el día antes del comienzo de la alerta naranja y roja, tanto físicamente como en el ipasen) que deberá entregar debidamente cumplimentada cuando entre a las 8:15 (para una correcta organización y funcionamiento del centro).

ANEXO VIII.

Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía y no más tarde de las 13h.

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 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 mismo documento que el alumno/a entregó a las 8,15.
- Medidas que se van a tomar desde la organización (Equipo Directivo, Autoprotección, PAS). Protocolo de acción para las salida del alumnado en caso de altas temperaturas.
- **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 y sus respectivos tutores legales 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.
- Actividades complementarias y extraescolares. Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), 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.
- Servicios complementarios. La prestación de los servicios complementarios **transporte escolar**, en su caso, no deberá alterarse, debiendo **mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.**

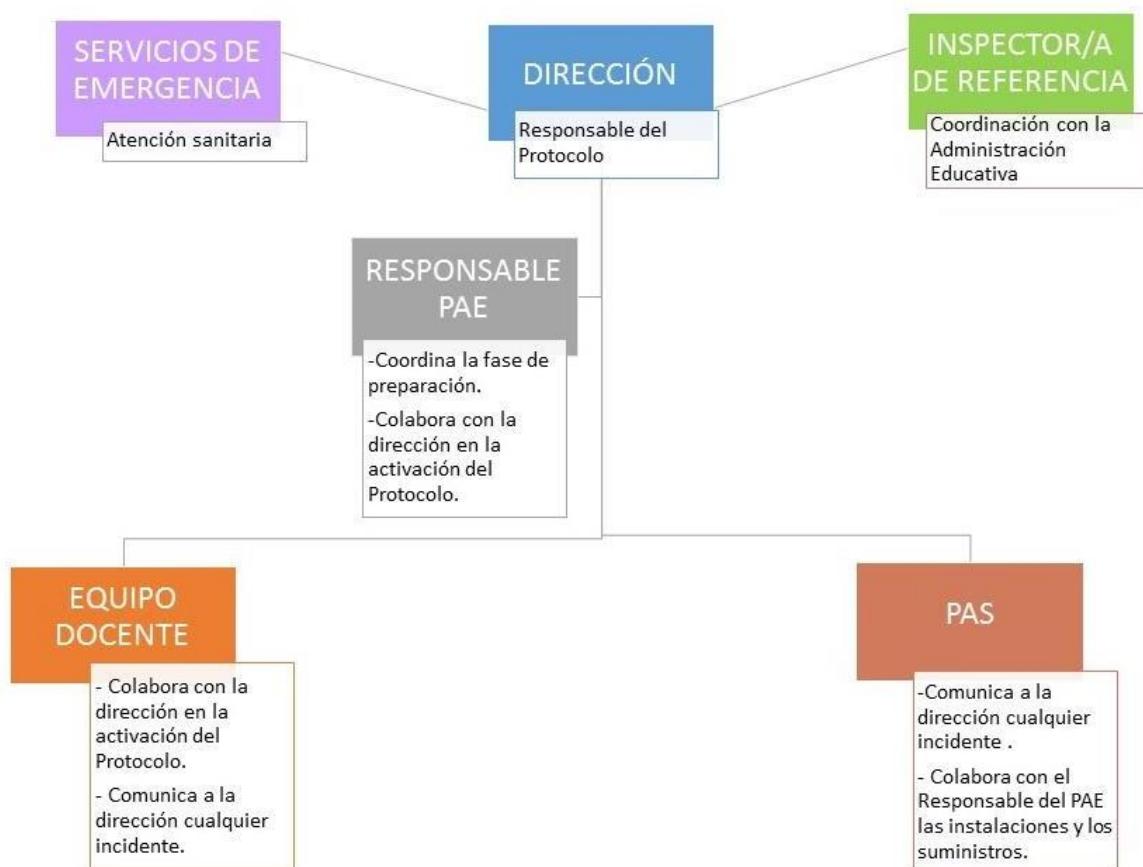
FASE 3 - DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

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.

El director o la directora del centro docente procederán 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. (ANEXOS IX y X).

COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO



DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Una vez recibida la comunicación por parte de la Administración Educativa a través de Séneca, o por cualquier otro conducto oficial, de la situación de alerta, la dirección del centro procederá a informar, de manera inmediata, a la comunidad educativa de la activación del protocolo de actuación así como de las medidas organizativas que procedan. Esta comunicación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Al personal del centro, a través de SENECA.
- Al Consejo Escolar mediante una comunicación directa bien tipo Email o Ipassen.
- Al inspector o inspectora de referencia mediante llamada telefónica y por correo Corporativo
- Asimismo, se realizará una campaña de difusión masiva a través de los tablones de noticias, la mensajería de Séneca, la página web del centro y las redes sociales para informar al alumnado y sus familias.

FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Para la correcta implementación de las medidas contempladas en este protocolo, el Plan de Formación del centro podrá incluir actividades dirigidas al profesorado y demás personal del centro, relativas a la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales

VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Corresponde al Consejo Escolar su aprobación y su inclusión en el

Plan de Autoprotección.

El presente protocolo podrá tener vigencia indeterminada, aunque se recomienda su revisión de manera anual, junto con el Plan de Autoprotección Escolar.

En todo caso, se actualizará en las siguientes circunstancias:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas tras su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo.
- Cuando se produzca una alteración significativa de las instalaciones.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos.
- Cuando haya cambios en la composición del equipo directivo.

Además, tras la aplicación del protocolo se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubiesen producido y las propuestas de mejora. Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Comprobación de la eficacia de las medidas previstas.
- 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, en especial del profesorado.

ANEXOS

ANEXO I: Modelo de comunicación a las familias de activación del protocolo.

ANEXO II: Modelo de comunicación a la Administración educativa de activación del protocolo.

ANEXO III: Contenidos botiquín.

ANEXO IV: Consejos para el alumnado (Infografía en las Aulas)

ANEXO V: Actuaciones a seguir en caso de que se produzca algún incidente.

ANEXO VI: Teléfonos de emergencia.

ANEXO VI: Modelo de comunicación a las familias de desactivación del protocolo.

ANEXO VII: Modelo de comunicación a la Administración educativa de desactivación del protocolo.

ANEXO VIII: Teléfonos de emergencia.

ANEXO IX:

ANEXO I

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 aplicarán las siguientes medidas organizativas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente. El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva alas horas habituales.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido de la ingesta de líquidos a las condiciones de altas temperaturas previstas.

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

En Burguillos, a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director IES BURGUILLOS

ANEXO II

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 aplicarán las siguientes medidas organizativas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

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

De todo ellos se ha informado a las familias del alumnado del IES Burguillos el día..... del mes.....del año.....

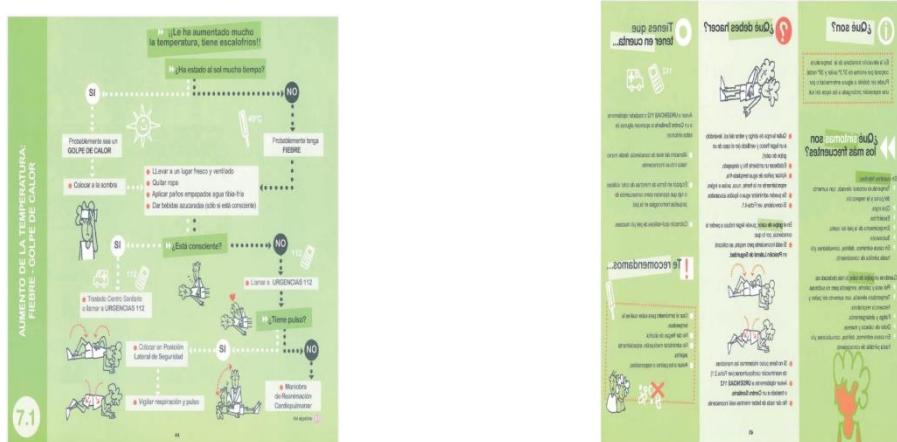
Fdo.: El Director IES BURGUILLOS

ANEXO III

- Termómetro/Guantes de un solo uso/Tijeras romas
- Pinzas de pean/Jabón (líquido)
- Antisépticos: Yodo (Betadine®) O Clorhexidina (Hibitane®) y agua oxigenada
- Gasas estériles/Esparadrapo hipoalérgico/Tiritas/Vendas de gasa
- Ibuprofeno/Paracetamol/Tiritas

ANEXO IV

1. Bebe abundante agua sin esperar a tener sed.
2. Evita bebidas que contienen cafeína, alcohol o demasiado azúcar.
3. Antes de venir a clase, evita las comidas copiosas y procura comer fruta overduras.
4. Viste ropa holgada, ligera y transpirable.
5. Si debes permanecer mucho tiempo en el centro, no olvides traer alimentos que te aporten energía (frutos secos, fruta, etc.)



ANEXO V

ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

EFFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debido a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores 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 repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a 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 aguasal que se ingieren sales para reponer las pérdidas 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. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
------------------	--	---	---

Agotamiento por calor	<p>En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar.</p> <p>Puede desembocar en golpe de calor.</p>	<p>Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irritabilidad, sensación de desvanecimiento e incluso síncope. Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.</p>	<p>Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pieslevantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándole. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.</p>
Síncope por calor	<p>Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.</p>	<p>Desvanecimiento, visión borrosa, mareo, debilidad, pulso débil.</p>	<p>Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.</p>

Golpe de calor	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. Puede	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, confusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre(39,5 – 40°C). Piel caliente y seca, con cese de sudoración.	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y llamar urgentemente al médico. Tumbarle en un lugar fresco. 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>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>	MÉDICA
--	--	---------------

ANEXO VI

(Teléfonos de emergencia)

Emergencias: 112

Emergencias sanitarias de extrema gravedad: 061

Policía Nacional: 091

Policía Local: 092

Bomberos: 080

Centros de salud: Información TFO 955739612/600163868

Servicio de inspección: [955 03 42 00](tel:955034200)

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:

ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Sierra norte de Sevilla	Sevilla	38	40	44
Campiña sevillana	Sevilla	38	40	44
Sierra sur de Sevilla	Sevilla	38	40	44

ANEXO VII

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR (Cuando se active el protocolo de altas temperaturas)

Este documento, debidamente cumplimentado y firmado, se entregará a primera hora en el centro (8,15 en conserjería al responsable del Equipo Directivo).

PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL DEL/A ALUMNO/A

D./D^a _____
con DNI _____ como padre/madre/representante legal del
alumno/a _____
_ del grupo _____ de este Instituto,

Autorizo su salida del Centro el día _____ en el tramo de las 12:00 a las 13:00 horas, en base a las Instrucciones de 5 de mayo de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para la adopción de medidas organizativas ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, haciéndome responsable del alumno/a a partir de esa hora.

La persona que recogerá a mi hijo/a aparece como autorizada en la hoja de autorizaciones entregada en el centro a principio de curso y/o en el ipasen, y se identificará con su DNI en el momento de la recogida.

Persona que recogerá al/la alumno/a:

Nombre:

DNI:

Padre/madre/ representante legal
Fdo. _____
(Nombre y apellidos)

RECOGIDA DEL ALUMNADO

HORA: _____

Fdo. _____
(Nombre de la persona autorizada a la recogida)

ANEXO VIII

ORGANIZACIÓN DE PARA QUE LOS ALUMNOS/AS SALGAN ORDENADAMENTE

Los padres se quedarán fuera del centro escolar y desde la entrada se organizaran para su llenar la documentación necesaria, entrarán por la puerta principal y organizaremos la salidas por la puerta azul la cual estará indicada, controlada y señalizada.

Medidas para salir del centro	8.15-14:45 (Horario normal del Centro). 12:00 Flexibilización horaria <u>solamente</u> en Olas de Calor y los días activación de la Alerta Naranja y Roja
Hora de salida del centro	14:45 salida normal del centro 12:00 a 13:00h (Dia de Alerta Naranja o Roja)
Lugar de recogida Consejería	Habrá preparadas carpetas por cursos, con las hojas de autorizaciones entregadas por el alumnado a primera hora, deberán registrar la hora de recogida y firmar.
Requisitos para la recogida	Solo podrán recoger a los alumnos <u>Representante legal</u> del alumno/a o <u>Persona autorizada</u> . Presentación DNI . Alumnos del centro mayores de edad no pueden sacar alumnos menores (aunque sean familia).
Documento a llenar	Registrando por escrito la hora exacta del abandono de centro y firmando el documento homologado por el centro.
Personal responsables del centro	Conserjes / Equipo directivo/ personal de guardia o libre en ese momento.

ANEXO IX

DESACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Una vez concluida la situación de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales que provocó la activación del protocolo correspondiente y la aplicación de las siguientes medidas organizativas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Se le comunica que a partir el día _____ de _____ se volverá a la situación de normalidad. Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En Burguillos, a _____ de _____ de _____

Fdo.: El director IES BURGUILLOS

ANEXO X

DESACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Una vez concluida la situación de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales que provocó la activación del protocolo correspondiente y la aplicación de las siguientes medidas organizativas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Se le comunica que a partir el día_____de_____ se volverá a la situación de normalidad . De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En BURGUILLO S , a____de_____de_____

Fdo.: El Director IES BURGUILLOS