

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23 Página 1 de 6

Anexo A9

Protocolo de Atención; Identificación, manejo, almacenamiento y administración de los medicamentos; Registros de comunicación y autorización de los Padres respecto a la atención de los niños; Registros de Atención a los niños.

PROTOCOLO DEL CUIDADO DE LOS NIÑOS EN CASO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

El protocolo para el "Cuidado de los Niños en Caso de Enfermedad y Accidente" en una institución escolar es esencial para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

1. Introducción:

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos para el cuidado de los niños en caso de enfermedad y accidente dentro de las instalaciones del Gimnasio José Joaquín Casas. Este protocolo se aplica a todos los estudiantes matriculados en la institución y tiene como finalidad garantizar su seguridad, bienestar y atención adecuada en situaciones de emergencia.

2. Fecha, hora, situación y lugar:

- Se debe registrar claramente la fecha, hora, descripción de la situación y el lugar donde ha sucedido la situación.

3. Personal Responsable:

a. Enfermería Escolar o encargados:

- Los puntos de atención de enfermedades o accidentes escolares son la Dirección Administrativa y la Dirección de Convivencia, en ellos se prestan los primeros auxilios y se determina la gravedad de la situación para desarrollar el protocolo correspondiente. En estas dos dependencias se cuenta con botiquines y recursos para prestar los primeros auxilios.
- Es importante tener en cuenta que todos los estudiantes matriculados oficialmente en el GJJC cuentan con una póliza escolar de accidentes que tiene cobertura 24 horas, 365 días dentro y fuera de la institución.

b. Personal Docente y de Apoyo:

- El personal docente y de apoyo se encarga de trasladar a los estudiantes a los lugares mencionados, prestando los primeros auxilios básicos en el lugar de los hechos.
- Si se requiere traslado en camilla se informará la situación a las personas encargadas para su coordinación y realización.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
		Fecha: 01/09/23
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Página 1 de 6

4. Identificación de Síntomas Y Signos de Enfermedad:

Síntomas comunes:

- Se debe determinar si son síntomas comunes de enfermedades (fiebre, dolor de cabeza, vómitos, etc.).
- Luego se determina si es necesario el procedimiento para el aislamiento temprano de estudiantes con síntomas severos.

5. Procedimientos en Caso de Enfermedad, Accidente o Lesión, Siniestro vial:

a. Primeros Auxilios:

- En el caso de una **enfermedad** se debe reportar a las personas encargada, quienes determinaran las acciones a seguir.
- En caso de un **accidente** con lesiones leves se reporta y se lleva al lugar de atención, donde se prestarán los primeros auxilios y se determinan las acciones correspondientes en ambos casos se informa a los padres de familia.
- En el caso de un **siniestro vial** se activa el protocolo número 17, establecido por la SED y publicado en el Manual de Convivencia del GJJC, Capítulo IV, Título VII, Artículo 28 (Ver imagen)
- En casos más graves se activa la póliza de seguro estudiantil y se procede a trasladar al estudiante al centro de atención, previo acuerdo con los padres de familia o acudientes.
- Se debe generar una serie de capacitaciones multinivel a los integrantes de la comunidad educativa.

b. Registro de Enfermedad o Accidentes:

- Se debe registrar en un formato los incidentes, lesiones o accidentes presentados con los estudiantes, anexo.

c. Registro de Atención de Estudiantes:

- Registro detallado de todas las atenciones médicas proporcionadas, incluyendo fechas, síntomas, tratamientos y resultados.
- Respaldo fotográfico en casos de lesiones visibles.

d. Registro de comunicación:

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23
		Página 1 de 6

- Plantilla para registrar todas las comunicaciones con los padres sobre la salud de los niños, Informando sobre síntomas y solicitar su colaboración.
- Almacenamiento seguro y confidencial de dichos registros.

e. Autorización de los padres:

- Formulario estándar de autorización para atención médica y administración de medicamentos.
- Actualización anual de la información de contacto y autorización de los padres, ficha médica en matrícula.

6. Medicación y administración

a. Almacenamiento de Medicamentos:

- Teniendo en cuenta la normativa de la secretaria de salud, en las instituciones educativas no se debe administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, solo existen elementos básicos de desinfección y limpieza.
- Deben existir solamente medicamentos que se utilicen en la prestación de primeros auxilios como: desinfectantes, alcohol, cremas antiinflamatorias y analgésicas, gasas, vendas, inmovilizadores, tijeras, guantes desechables, jeringas desechables, termómetro, oxímetro, tensiómetro, etc. los cuales permanecen en los respectivos botiquines.

b. Administración de Medicamentos:

- En caso de ser necesario administrar medicamentos a estudiantes por prescripción médica, los padres de familia o acudientes deben solicitarlo por escrito y con la formula médica respectiva que especifique: frecuencia, cantidad, efectos secundarios, número de días, etc. a la Dirección de Convivencia.

c. Alérgenos y Restricciones Alimentarias

- Los padres de familia o acudientes deben informar con anticipación los de alérgenos y restricciones alimentarias de los estudiantes. Los alérgenos más comunes incluyen polen, ácaros del polvo, moho, picaduras de insectos, ciertos alimentos (como cacahuets, nueces, leche, huevos, etc.), veneno de insectos, látex, medicamentos y productos químicos específicos y los síntomas de una reacción alérgica como estornudos o picazón, dificultad para respirar o anafilaxia, que es una reacción alérgica potencialmente mortal que requiere atención médica inmediata.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23
		Página 1 de 6

- Si se requiere una dieta alimentaria especial debe solicitarse por escrito a la Dirección de Convivencia con las especificaciones pertinentes, para realizar el trámite correspondiente con el servicio de alimentación.

7. Contactos de Emergencia

a. Información de Padres de Familia o Acudientes:

- Los padres de familia o acudientes deben realizar la actualización de la información de contacto en caso de un incidente de salud o emergencia.
- Los padres de familia son contactados por la Dirección de Convivencia o Dirección Administrativa cuando sea necesario.

b. Servicios Médicos de Emergencia:

- En caso de ser requerida una atención médica de emergencia se activa la póliza de seguro estudiantil y se acude al lugar indicado, si es una urgencia vital se acudirá al número de emergencias 123.
- Después de realizadas las valoraciones correspondientes y de determinar la gravedad de la enfermedad o accidente se tomará la decisión de llamar a servicios de emergencia.

8. Revisión, Actualización y Aprobación del protocolo.

Revisiones Periódicas:

- Este protocolo debe ser sujeto de revisiones y actualizaciones cada año.
- capacitación del personal.

9. Fecha de Aprobación y Firma:

Se debe establecer la fecha de revisión y la persona o ente que aprueba este protocolo.

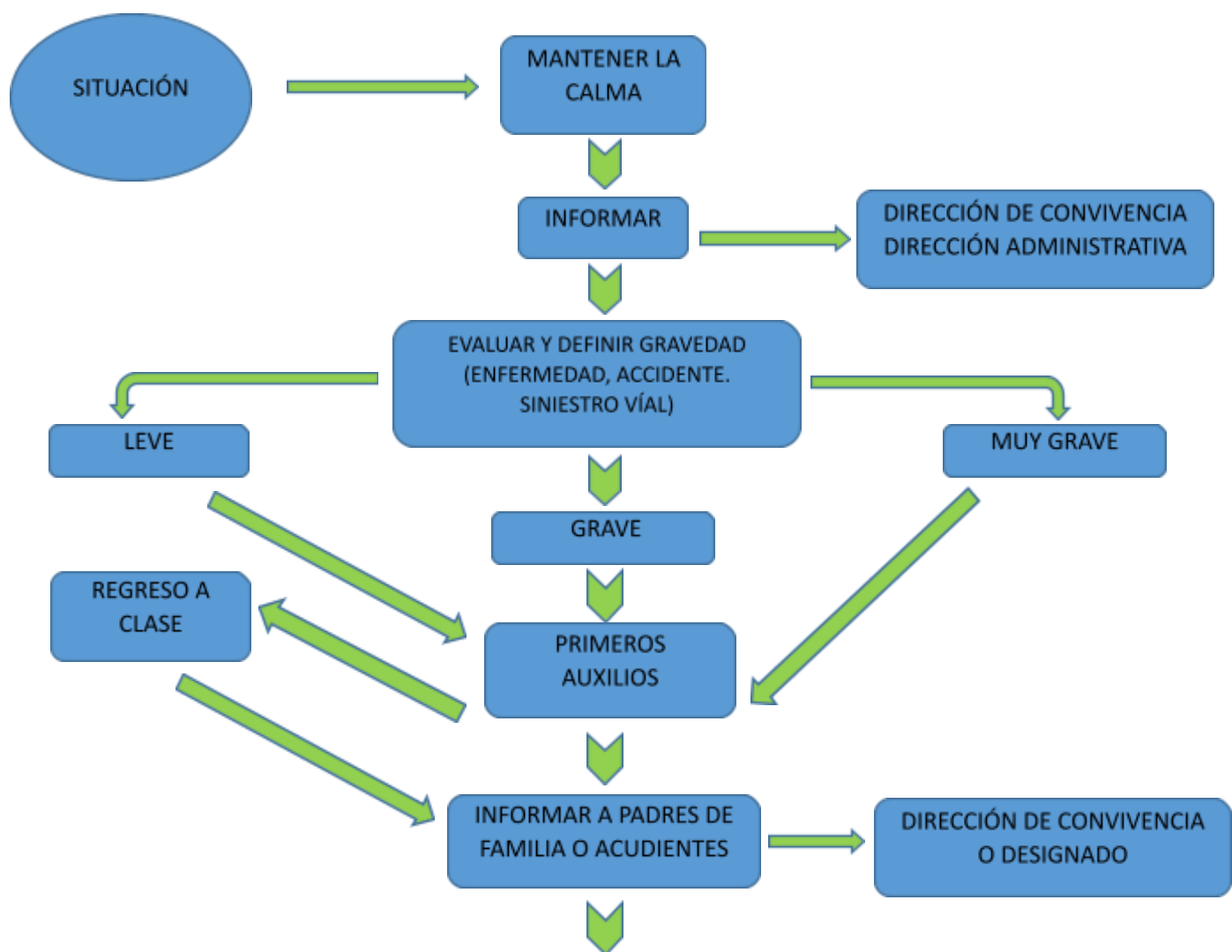
10. Divulgación:

Este protocolo será dado a conocer a toda la comunidad educativa mediante socialización en asamblea y en el Manual de Convivencia.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

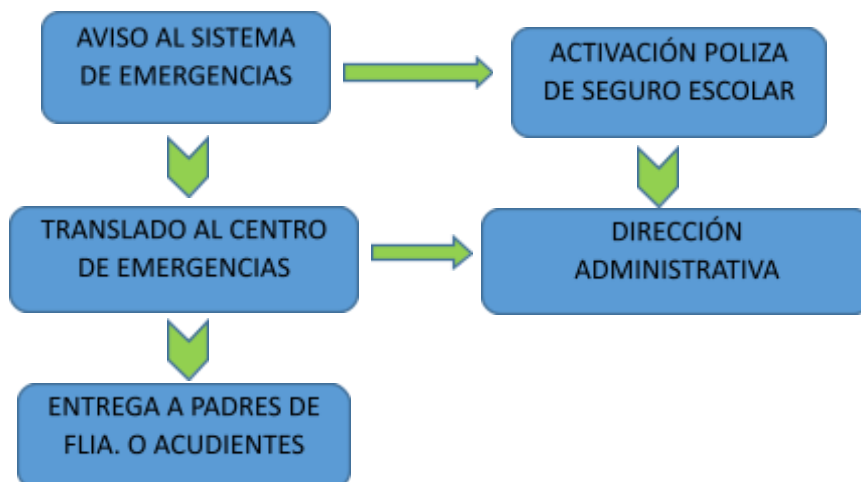
	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGF0 - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23
		Página 1 de 6

DIAGRAMA PARA ATENCIÓN DE ENFERMEDADES O ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES

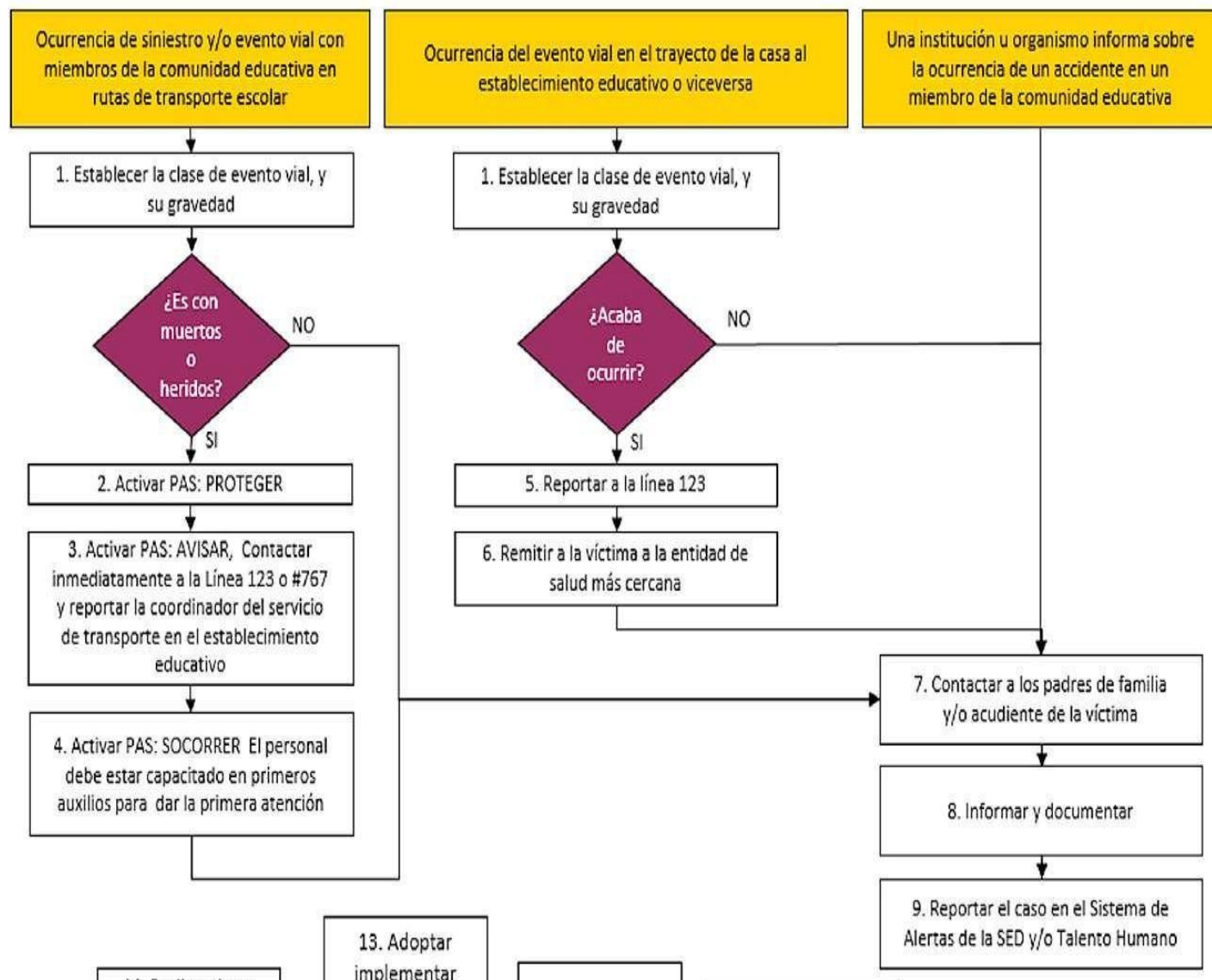


Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23
		Página 1 de 6



17. Protocolo De Atención De Siniestros Viales Para Establecimientos Educativos Del Distrito Capital



	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGFO - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Fecha: 01/09/23
		Página 1 de 6

Diagrama 17. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.

FORMATO DE REGISTRO SALUD

N°	FECHA A HORA	GRADO	ESTUDIANTE	SITUACIÓN (ENFERMEDAD /ACCIDENTE)	SINTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS (T°, O, PULSO, +)	COMUNICACIÓN A PADRES	ACTIVACIÓN POLIZA S/N	TRASLADO (S/N) MEDICO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector

	GIMNASIO JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Código: PGF0 - IN-02
	Gestión Formativa	Versión: 01
		Fecha: 01/09/23
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN FORMATIVA	Página 1 de 6

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Julio A. Alba T.	Mesa de Trabajo.	Mauricio Cabrera
Director de Convivencia	Comité de Gestión.	Rector