

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 1 de 22



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María
Misioneros Claretianos Provincia Colombia – Venezuela

Colegio Claretiano Santa Dorotea

Elaborado por:
Diana Carolina Castro Molina

Actualizado por:
Gladys Fernanda Mueses Imbacuan

Revisado por:
Angela Malleily Mejia Osorio

Aprobado por:
Padre Adrián Aquiles Lopera

Santiago de Cali – Valle del Cauca
Agosto de 2024

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 2 de 22

CONTENIDO

1.	Justificación.....	4
2.	Objetivo.....	4
3.	Alcance.....	4
4.	Marco conceptual	4
5.	Funciones de la enfermera	5
5.1	Presentación personal.....	5
6.	Servicios ofrecidos	6
7.	Documentación de enfermería.....	6
8.	Informes de enfermería.....	7
9.	Estudiantes enviados a su domicilio	7
10.	Estudiantes enviados a centro Asistencial.....	7
11.	Uso del botiquín.....	8
12.	Administración de medicamentos y utilización de equipos médicos.....	8
13.	Criterios.....	10
14.	Autoadministración de medicamentos bajo supervisión	10
15.	Medicamentos utilizados o vencidos.....	10
16.	Inventario.....	11
17.	Protocolos de atención	11
17.1	Protocolo de atención para condiciones leves	12
17.2	Protocolo de atención condiciones intermedias	12
17.3	Protocolo en caso de accidentes y /o urgencias.....	13
17.4	Protocolo de atención para funcionarios o trabajadores.....	15
17.5	protocolo para la administración de medicamentos durante la jornada escolar	15
18.	Manejo de exámenes médicos anuales.....	15
19.	Notificaciones	16
20.	Póliza de seguro estudiantil y zona protegida	17
21.	Reporte salidas.....	17
22.	Recomendaciones especiales padres de familia.....	17
23.	Dotación de la enfermería	18

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 3 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

24.	ANEXOS	18
24.1	Registro diario digitalizado de enfermería	18
24.2	Formato digital de registro de administración de medicamentos	20
24.3	Formato salida de la enfermería.....	21
24.4	Formato información de la póliza	21
24.5	Formato de desistimiento remisión a la IPS para colaboradores	22

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 4 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

1. Justificación

La función de una enfermera implica ser una profesional activa en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, en acompañar día a día el bienestar de los pacientes a su cargo y sobretodo ejercer su misión con ética, moral y respeto.

Por lo ya mencionado la enfermería es un espacio en donde la salud y el bienestar son los protagonistas fundamentales, garantizando a los usuarios una atención de calidad, basada en el profesionalismo, respeto y humanidad.

Partiendo de los conceptos anteriores, se ha ideado este Instructivo exclusivo para la enfermería del colegio claretiano Santa Dorotea, teniendo como finalidad la atención segura, oportuna y de calidad a cada uno de sus usuarios pertenecientes a la comunidad educativa .

2. Objetivo

El presente Instructivo tiene como objetivo establecer una ruta de atención en primeros auxilios básicos en la enfermería, para incidentes y diferentes problemas de salud que presenten los usuarios de la comunidad educativa del Colegio Claretiano Santa Dorotea.

3. Alcance

El presente instructivo aplica para toda comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, colaboradores aprendices y visitantes que consulten el área de enfermería) y empieza hacer vigente después de autorización del padre rector.

4. Marco conceptual

- **Primeros auxilios:** medidas o acciones inmediatas que se le suministran a una persona lesionada o víctima de un accidente, hasta que llegue la ayuda desde el sistema de emergencias médicas.
- **Atención primaria:** Servicios de salud que satisfacen la mayoría de las necesidades de atención básica que incluye exámenes físicos, atención preventiva y la detección.
- **Diagnostico primario:** Describe respuestas humanas a condiciones de salud/procesos vitales que existen en una persona, familia, grupo o comunidad.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 5 de 22

- **Principios bioéticos del personal de enfermería:** representan la necesidad creciente de cualquier organización sanitaria a la hora de garantizar la ética de sus procedimientos y decisiones. Dentro de los principios esta la beneficencia, no maleficencia, justicia y autonomía.
- **Beneficencia:** hacer el bien y curar el daño.
- **No maleficencia:** no causar daño y prevenirlo.
- **Justicia:** atención justa y equitativa para todos.
- **Autonomía:** tratar a todos los pacientes como seres autónomos, capaces de decidir.

5. Funciones de la enfermera

Función asistencial: la enfermera realiza funciones asistenciales básicas como valoración primaria y brindar primeros auxilios si son requeridos, realizar manejo tanto físico y acompañamiento emocional si lo requiere el paciente hasta que llegue ayuda profesional; suministrar medicamentos únicamente recetados bajo fórmula médica y vigilar la evolución del paciente.

Función gestora: en esta parte tiene como tarea planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos dispuestos para la atención de pacientes, además, es ella el puente de comunicación entre los distintos organismos que participan en la salud del alumno (padres de familia, docentes, coordinadores) además, debe llevar un control detallado de las asistencias a la enfermería y los problemas de salud que aquejan a los menores.

Función docente: promover la salud, aportar en la formación en hábitos de vida saludable y autocuidado a toda la comunidad educativa, prevenir problemas más comunes que se presentan, tales como accidentes, factores de riesgo, enfermedades transmisibles etc.

Función investigadora: investigar y actualizarse continuamente para dar un manejo asertivo, estar a la vanguardia de la evolución de la situación de salud que presenten los alumnos, apoyar en el tratamiento y seguimientos en los casos que se requieran.

5.1 Presentación personal

La persona encargada de la enfermería está en el deber de cumplir con una excelente presentación personal acorde a un profesional de salud, así:

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 6 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

- Uso de gorro
- Excelente aseo personal.
- Llevar el uniforme siempre, bien puesto y limpio.
- Mantener uñas cortas, sin esmalte y limpias.
- Si utiliza maquillaje, no debe ser excesivo.
- Evitar el uso de accesorios de joyería largos, vistosos o de gran tamaño, dado que estos se convierten en vehículos para bacterias y virus (fómite).

6. Servicios ofrecidos

- Atención primaria.
- Manejo primario al lesionado y derivación para atención médica especializada.
- Primeros auxilios.
- Curaciones menores (cortes pequeños, raspaduras).
- Seguimientos de estudiantes con enfermedades, reportadas por padres de familia con soporte médico.
- Suministro de medicamentos básicos, en casos necesarios (cuadros virales, cuadros febriles y cefaleas) con fórmula médica y previa autorización de los padres.
- Tamizaje

7. Documentación de enfermería

En el área de la enfermería se debe documentar la información de todos los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado, esta información será digitalizada en el formulario de registro de atención diario, en la lista de control de atención por parte de la enfermería que se encuentra en físico y para las salidas, en el formato de salida que se encuentra en la recepción del colegio.

En dichos formatos se encuentra información como, nombres y apellidos, edad, grado, tipo y número de documento, signos vitales, clase en la que se encontraba con el docente encargado, motivo de consulta, manejo realizado y hora de ingreso y salida del servicio.

- Formato digital del registro diario de la atención de la enfermería.
- Formato digital de administración de medicamentos.
- Formato de tamizaje para los estudiantes, digitalizado.
- Formato de salida del estudiante por parte de enfermería
- Registro de salida físico firmado por el padre de familia o acudiente en recepción.
- Formato de desistimiento de remisión a la IPS.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 7 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

Sumado a lo anterior, la enfermería de la sede principal está en la obligación de suministrar materiales e insumos a las enfermerías de las sedes de la misma, para lo cual debe llevar un control de inventarios de las sedes a su cargo (cuando inicia practicas la auxiliar de la sede y cuando finaliza) y dejar constancia del registro del material que se distribuya a las sedes.

8. Informes de enfermería

Cada mes la enfermera debe enviar un informe donde se reporte las asistencias reiterativas de las estudiantes a la enfermería debe de ir dirigido a la coordinadora de convivencia y coordinadora académica para informarle de manera general los servicios ofrecidos a estudiantes, identificar las razones más comunes de atención y las recomendaciones para las Directivas del plantel educativo. Las Coordinadoras comparte este informe con los Directivos para poder implementar dichas recomendaciones.

9. Estudiantes enviados a su domicilio

Es recomendable enviar a un estudiante enfermo o lesionado cuando:

- La enfermedad o lesión no les permite continuar cómodamente las actividades escolares.
- Los estudiantes necesitan servicios médicos especiales.
- Los padres consideran necesario que el estudiante sea enviado a casa. Cuando un estudiante necesita cuidado en casa, se hace todo el esfuerzo para que el padre o acudiente (o dado el caso, la persona designada como contacto de emergencia) se presente en el colegio para recoger al estudiante. Un estudiante que está enfermo o lesionado no debe ser enviado a casa sin un padre o acudiente.

Cada salida será comentada con coordinación de convivencia para su debido reporte y conocimiento de la situación del menor, de esta manera se garantizará el debido permiso en las actividades académicas de la jornada escolar.

10. Estudiantes enviados a centro Asistencial

Es recomendable enviar a un estudiante o lesionado a atención de urgencias a hospital o centro médico cuando sea necesario y se debe tener en cuenta que:

- El padre o acudiente u otra persona responsable relacionada al incidente estén de acuerdo en que la enfermedad o lesión no debe ser tratada en casa.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 8 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

- El padre o acudiente de un estudiante cuya condición requiere cuidado médico urgente no puede ser situado dentro del tiempo razonable. Emergencias extremas pueden exigir atención inmediata sin intentos preliminares de ubicar adultos responsables; sin embargo, estos adultos deben ser notificados lo antes posible.

Nota: Ningún estudiante enfermo o lesionado debe ir al hospital o centro médico especializado sin estar acompañado por un adulto responsable, en caso de que la situación amerite traslado inmediato, el menor deberá ir en compañía de cualquiera de las siguientes personas, coordinador/a de convivencia; coordinador/a académica; orientador de grupo o enfermera. (ver protocolo de traslado de un estudiante a un centro médico)

11. Uso del botiquín

Para poder promover la seguridad y el bienestar de la comunidad y sus alrededores, hemos distribuido botiquines en las sedes para poder atender situaciones de emergencia mientras que la persona es trasladada al punto de enfermería o mientras el personal de salud llega a ofrecer los respectivos cuidados. Se debe estar actualizando el formato de inspección de botiquín en cada una de las estaciones.

Nuestra estación de enfermería cuenta con los siguientes insumos en el botiquín:

- Alcohol
- Gasas
- Solución salina
- Apósito grande
- Apósito pequeño
- Baja lenguas
- Guantes de látex
- Venda elástica pequeña
- Venda elástica mediana
- Yodopovidona
- Algodón
- Curas

12. Administración de medicamentos y utilización de equipos médicos

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 9 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

El colegio se abstiene de administrar cualquier clase de medicamento sin fórmula médica. Decreto 2200 de 2005, por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.

Cuando el estudiante requiere hacer uso de un medicamento formulado, será necesario que el padre de familia o acudiente envíe por escrito en la agenda, copia reciente de la fórmula médica con letra clara y legible al colegio, especificando: dosis hora, nombre del medicamento y firmado con número de cédula y celular del padre de familia y/o acudiente. Así mismo el porte de los medicamentos que pueda tomar caso de malestar o algún tipo de dolor. Además, debe enviar un correo a la enfermería (enfermeria@santadorotea.edu.co) autorizando al profesional a cargo la administración y/o supervisión de la toma de medicamentos a los menores que lo requieran. El padre de familia o acudiente debe enviar los medicamentos que se van a administrar.

La receta médica debe incluir:

- Nombre completo del estudiante
- Nombre del médico tratante
- Firma y sello profesional
- Número de registro médico
- Datos de la institución de salud o médico.
- Nombre del/los medicamento(s)
- Dosis
- Vía de administración
- Horario de administración

Cuando el estudiante padezca de alguna alergia o enfermedad, el padre de familia debe presentar ante la enfermería y coordinación de convivencia el debido soporte médico para tener en cuenta los protocolos establecidos.

De acuerdo al Ministerio de Salud de Colombia, Resolución 1403 de 2007, una persona que tiene 14 años o más tiene el derecho a rechazar medicamentos. En este caso, el medicamento no será suministrado. Este acto será documentado y el padre de familia será notificado.

El personal de salud del Colegio proporcionará instrucciones para la utilización de equipos al personal del colegio que tiene contacto directo con los estudiantes. Todos los requerimientos aprobados caducarán el 30 de junio de cada año académico o cuando haya un cambio en la dosis o tipo de equipo a utilizar. Este procedimiento debe seguirse completamente cada año.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 10 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

13. Criterios

Los siguientes criterios se han establecido como base para la consideración de solicitudes para la administración de medicamentos en el Colegio:

- El objetivo del medicamento es permitirle al estudiante que pueda trabajar bien en el colegio.
- El medicamento debe ser recetado por un profesional de salud calificado en la fórmula médica.
- Se requiere la autorización por escrito del padre de familia.
- El padre debe proporcionar el o los medicamento(s).
- El equipo o la maquinaria debe ser recetada por un profesional de salud calificado.
- Las instrucciones de uso deben acompañar el equipo.

14. Autoadministración de medicamentos bajo supervisión

En casos específicos, se les permitirá a los estudiantes ser directamente responsables de la administración de sus medicamentos con la supervisión de un especialista de salud: enfermera y/o médico (esta persona será quien guarde los medicamentos). Esto sólo tomará lugar con la autorización de los padres de familia y el médico de la familia. El estudiante debe demostrar la habilidad de:

- Identificar su medicamento.
- Demostrar una actitud de cooperación en todos los aspectos y puntualidad al llegar a tomar los medicamentos. Los padres de familia deben informar en la agenda todos los pormenores relacionados con la toma del medicamento.
- Los padres de familia deben firmar en la agenda la autorización supervisión de toma de medicamentos con este propósito de confirmar la administración del dicho medicamento, sumado a lo anterior debe enviar correo electrónico adjuntando fórmula médica.

15. Medicamentos utilizados o vencidos

Medicamentos de estudiantes:

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 11 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

- Los medicamentos no utilizados o vencidos deben ser devueltos al padre de familia para su disposición.

La enfermera debe:

- Contactar y pedirle al padre de familia que recoja los medicamentos en persona o que envíe autorización por escrito con un adulto responsable de no tratarse del padre de familia el medicamento no se podrá administrar
- Registrar la fecha, hora, cantidad y tipo de medicamento que se está enviado a casa en el registro de salud.

16. Inventario

Cualquier medicamento que se encuentre en el dispensario de enfermería vencido o vencerse, será retirado de la estantería y recogido en bolsas plásticas y pasará a disposición de la ruta de desechos.

17. Protocolos de atención

Con base a las herramientas semiológicas, anamnesis y signos vitales obtenidos en la valoración, el profesional en salud deberá determinar la complejidad de la condición del paciente, así:

- **Condición leve:** estado de salud en el cual no se ve comprometida la integridad del paciente, en los cuales se puede realizar manejo básico para suplir la necesidad y después pueda ser enviado a su respectivo salón o lugar de trabajo, dentro de esta categoría encontramos afecciones como: dolor de cabeza leve a moderado, abrasiones, mareo, dolor de estómago leve a moderado, golpes o contusiones leves a causa de caídas de su propia altura, etc.
- **Condición intermedia:** estado de salud el cual dificulte al paciente el desarrollo de la jornada académica normal, para lo cual se requiera ser retirado de la institución, encontramos aquí afecciones como: episodios de vómito, diarrea, fiebre, otitis, dolor abdominal moderado a severo, dolor de cabeza moderado a severo, malestar general, entre otros.
- **Urgencia:** situación que pone en riesgo la vida del paciente y requiere traslado a una institución prestadora de servicios de salud que garantice el tratamiento

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 12 de 22

requerido; fracturas, heridas que ameriten sutura, hemorragias, parada respiratoria y/o cardiorrespiratoria, intoxicación, entre otras.

Nota: siempre pedir agenda para las atenciones en la enfermería, de esta forma se deja un registro claro y detallado de la atención por si se presentan posibles reclamos a futuro por parte de los padres de familia o se necesite información respecto a un caso atendido.

17.1 Protocolo de atención para condiciones leves

1. Para la atención del estudiante se debe solicitar agenda escolar, la cual debe ir con nota del docente o persona a cargo del grupo autorizando la salida del estudiante a la enfermería. El porte de la agenda estudiantil en la enfermería es obligatorio.
2. Una vez el estudiante ingrese a la enfermería, se debe diligenciar el formato digital con la información requerida, como nombres, grado, edad, antecedentes, alergias, signos vitales y motivo de consulta. Con base en la información anterior y después de realizada la anamnesis la enfermera deberá brindar la atención primaria que el estudiante necesita, una vez suministrada la ayuda se debe anotar en la agenda escolar el motivo de atención y el manejo realizado, esto en palabras no técnicas para que haya una comprensión lo más clara posible por parte de los padres de familia.
3. Se envía al estudiante al salón una vez suministrado el tratamiento, para que continúe con la jornada académica, de ser necesario se envían recomendaciones para estar atentos en caso de que la condición evolucione.
4. Adicionalmente a la nota de enfermería se debe enviar al salón el formato de atención de enfermería donde se relaciona nombre del estudiante, grupo, hora de entrada y hora de salida de la enfermería, este formato debe ser entregado al docente encargado de la hora para que lo anexe a la lista de asistencia, de esta forma los docentes que lleguen al grupo tendrán conocimiento de las veces que el estudiante ha pedido permiso para enfermería.

17.2 Protocolo de atención condiciones intermedias

1. Para la atención del estudiante se debe solicitar agenda escolar, la cual debe ir con nota del docente o persona a cargo del grupo autorizando la salida del estudiante a la enfermería. El porte de la agenda estudiantil en la enfermería es obligatorio dado que para este tipo de condiciones se debe realizar el llamado a los acudientes y en la agenda se encuentran registrados los contactos de los mismos.

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 13 de 22

2. Una vez el estudiante ingrese a la enfermería, se debe diligenciar los formatos de atención obligatorios, una vez realizado el examen físico y anamnesis, y se evidencie que la condición no le permite continuar con la jornada académica, se debe establecer comunicación con los padres de familia.
3. Llamado a los padres: se debe realizar únicamente desde el celular institucional que se encuentra en la recepción, solo en casos muy fortuitos se deberá llamar desde el celular de los alumnos, una vez se ponga en contacto con los padres se deberá dirigir a ellos de una manera muy cordial, debe identificarse y comentar la situación lo más clara posible, sin emplear lenguaje técnico; una vez explicada la situación se debe solicitar a los padres o acudientes retirar al menor de la institución para que en lo posible sea llevado a centro asistencial si lo necesita.
4. En el formato digital en la casilla de manejo se debe anexar la información de la llamada, a qué hora llamo, quien contesta y quien recogerá al menor.
5. Una vez sea confirmado con los padres de familia el retiro del estudiante, se debe enviar al menor a recoger sus pertenencias al salón, se le debe enviar el formato de atención para que el menor se lo entregue al docente de la hora y éste quede al tanto de la situación.
6. Diligenciar formato de salida del estudiante el cual se pega en la agenda y reportar al coordinador de convivencia de la salida del menor, quién lo retira y la causa por la cual sale.
7. Una vez el padre o acudiente se presente en la institución se debe dar las recomendaciones por parte de enfermería para que sea llevado a un centro asistencial si lo requiere y se debe firmar el formato de control de salidas que se encuentra en la recepción, la primera parte debe diligenciarlo la persona encargada de la enfermería, la segunda parte que corresponde a la información de quien recoge al menor debe diligenciarla el padre o acudiente.

17.3 Protocolo en caso de accidentes y /o urgencias

1. Una vez valorado al paciente se evidencie que se encuentra comprometida su condición física o ponga en riesgo la vida, se debe llamar y activar el servicio de área protegida, se debe suministrar la información necesaria para la atención entre la que se encuentra, nombre, número de identificación, edad, fecha de nacimiento y relatar lo

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 14 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

sucedido, lo anterior para el traslado del paciente a la institución prestadora de servicios de salud que el personal del área protegida considere.

Nota: si el paciente no se puede trasladar hasta la enfermería por sus propios medios, la enfermera deberá realizar la valoración del paciente en la escena, para según su criterio sea trasladado a la enfermería considerando las medidas y maniobras necesarias para el traslado.

2. A la vez desde la coordinación de convivencia se debe contactar al padre de familia o acudiente, se debe explicar la situación y solicitar presentarse al colegio en el menor tiempo posible para hacer efectivo el traslado hacia la institución designada; en caso de que el padre o acudiente no pueda llegar hasta la institución, un representante del colegio acompañará al estudiante hasta que el padre del menor llegue al lugar de la atención. Por ningún motivo el estudiante será trasladado sin la compañía de un adulto responsable.
3. Mientras se espera que llegue el servicio del área protegida se debe completar el registro de la atención en la enfermería, en los formatos (digital y físico), además de notificar al coordinador de convivencia la salida del estudiante, el motivo y diligenciar el formato de salida con firma y sello del encargado de la enfermería.
4. Desde la coordinación se hará llegar las pertenencias del estudiante hasta la enfermería en el menor tiempo posible, dado que el menor sale de la institución debe salir con sus pertenencias correspondientes.
5. Desde la enfermería se debe avisar a la recepción sobre la llegada del vehículo de emergencia para agilizar la entrada, tiempo de atención y traslado.
6. En los casos que un representante del colegio acompañe al estudiante hasta el centro asistencial, el colegio le reconocerá los recursos económicos para el traslado del funcionario desde la institución de salud hasta el colegio. Para lo anterior el rector autorizará a la persona encargada de la recepción la entrega de dichos recursos y desde allí se expedirá un formato de entrega de los recursos a nombre del funcionario quien sale y se hará entrega del recurso antes de realizar el traslado.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 15 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

17.4 Protocolo de atención para funcionarios o trabajadores

Se debe prestar los primeros auxilios al colaborador, posterior a ellos se debe comunicar con la coordinación de seguridad y salud en el trabajo para lo correspondiente a la ARL, se hace el registro en el formulario de atención y si la situación lo requiere se debe activar el área protegida.

En caso de que el colaborador requiera valoración médica y no quiera aceptar el servicio de área protegida y decida continuar con su jornada laboral se debe comunicar con la coordinación de SST para notificar la eventualidad y hacer firmar el formato de desistimiento a la remisión a la IPS.

17.5 protocolo para la administración de medicamentos durante la jornada escolar

En caso que el estudiante requiera recibir medicación durante la jornada escolar, éste debe:

- Tener diligenciado el formato de autorización para la administración de medicamentos específicos y firmado por el padre de familia o acudiente, junto con la fórmula médica.
- Para los estudiantes que presenten dificultad para movilidad, el personal de salud se desplazará al salón de clases a la hora del medicamento y lo administrará.
- Para los estudiantes que no tengan problemas con la movilidad se coordina de acuerdo al horario de medicación y los estudiantes de se deben desplazar a la enfermería para recibir su medicación.
- Una vez que al estudiante se le administre el medicamento se debe hacer el registro en el formulario de administración de medicamentos.

18. Manejo de exámenes médicos anuales

Cada año lectivo se requiere actualizar la información médica de cada uno de los estudiantes en su proceso de matrícula que se lleva a cabo en la plataforma Phidias, sumado a lo anterior, se solicita a los padres de familia presentar examen médico cefalocaudal en físico durante el proceso de matrícula o tiene la opción de pago del examen médico el día de las matriculas para que se le realice al menor en el colegio al inicio del año lectivo. Todo lo anterior para tener en cuenta las condiciones médicas y posibles manejos ante las patologías que puedan presentar los estudiantes.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 16 de 22

Nota: las agendas de los estudiantes cuentan con un espacio exclusivo para observaciones de salud, en el cual los padres de familia colocan observaciones sobre medicamentos, antecedentes, alergias o patologías que presente el menor.

Manejo de los exámenes médicos: los exámenes médicos son de manejo exclusivo del área de enfermería, dado que la información en ellos mencionada es de carácter personal y sujeto a secreto profesional por esta área, en ningún momento se deberá emplear dichos documentos para otros fines que no sean los ya expuestos en este documento.

Ruta de manejo de los exámenes médicos:

1. La secretaría académica recibe los exámenes médicos durante el proceso de matrícula, en esta área los marcan con nombre de estudiante y grado, para entregarlos al área de enfermería.
2. Una vez recibidos en el área de enfermería se actualiza la base de datos correspondiente al seguimiento de las condiciones médicas de los estudiantes.
3. En la base de datos, se identifican a los estudiantes a los cuales se les debe hacer seguimiento basado en las patologías presentadas, se debe realizar las recomendaciones necesarias en cada caso a los docentes encargados de cada área para prestar atención medica rápida en caso de que se presente algún tipo de complicación en la salud del estudiante.
4. Los exámenes médicos se deben guardar en el archivo de la enfermería, clasificados por grado y se debe garantizar la seguridad de los mismos.

19. Notificaciones

Cualquier notificación de atención en la enfermería, se hace por escrito únicamente en la agenda.

En casos de golpes y caídas, que dejan lesiones evidentes y que no requieren de valoración clínica, se notifica vía telefónica al padre de familia, indicando lo que sucedió y se dan recomendación. También se notifica por escrito en la agenda.

En caso de lesiones mayores, que requiera remisión a una clínica u hospital se notificar padre de familia vía telefónica y se le informa a donde va a ser remitido el estudiante.

Cuando el estudiante presenta fiebre, cuadros diarreicos u otras dolencias, que requieran ser recogido, se notifica al padre de familia vía celular y la autorización de salida, se registra desde la enfermería.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 17 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

20. Póliza de seguro estudiantil y zona protegida

La institución cuenta con póliza de accidentes escolares la cual busca brindarle al estudiante soporte adicional para atención médica en caso de accidentes escolares. El pago de la póliza se descuenta del valor de la matrícula financiera al inicio de cada año lectivo.

Adicionalmente, para estudiantes, profesores, colaboradores, padres de familia y demás personas que se encuentren en las instalaciones del colegio se garantiza servicio de área protegida o zona segura, este servicio garantiza valoración médica y traslado asistencial en caso de presentar situaciones de urgencia o emergencia dentro de las instalaciones del Colegio Claretiano Santa Dorotea.

21. Reporte salidas

Para las salidas programadas se debe coordinar con coordinación académica, coordinación de convivencia y rectoría, para la notificación al área protegida y ARL.

Para ellos se debe:

- Una vez se confirme una salida por parte del consejo directivo, deben enviar un correo al área de enfermería la información relacionada con la actividad: tipo de salida, fecha, lugar, dirección, cantidad de estudiantes, docentes y/o colaboradores con 20 días hábiles para poder reportar al área protegida.
- Una vez se cuente con la información, se debe notificar la salida vía correo al área protegida y todos los pormenores de la misma, se deben incluir listados de los estudiantes con D.I. y personal docente y/o administrativo que participen en la actividad.
- Se notifica de igual forma a la coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo el listado de los docentes y/o colaboradores que van a participar de la actividad, desde esta área se hará el debido reporte a la ARL.

22. Recomendaciones especiales padres de familia

Si el estudiante presenta síntomas como: nauseas, vómito, diarrea, fiebre o gripe, la noche anterior, no debe venir al colegio.

	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 18 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

En caso de fiebre, es necesario que se quede en casa y en lo posible con prescripción médica, ya que se puede tratar de alguna enfermedad viral o infecciosa.

Si requiere tomar algún medicamento, los docentes no están autorizados para suministro, debe enviar el soporte médico: fórmula o copia de la historia clínica al correo enfermeria@santadorotea.edu.co y se coordinará con el paramédico o enfermera, la hora de acuerdo a las indicaciones del médico. (no se suministrarán medicamentos sin estar documentados.)

Procurar que el medicamento se programe oportunamente, para que sea suministrado por sus padres en casa.

En caso de enfermedades contagiosas como varicela, rubeola, sarampión, conjuntivitis, etc., informar oportunamente al orientador de grupo, enviar copia de la incapacidad médica y la historia clínica correo enfermeria@santadorotea.edu.co en caso de varicela la incapacidades de 15 días para reincorporarse a las clases, debe venir con certificado médico.

23. Dotación de la enfermería

La enfermería de la sede Colseguros está a cargo de la dotación de las enfermerías de la sede de primaria y del jardín del sagrado corazón de María, por lo que desde estas llegará solicitud de materiales e insumos para su adecuado funcionamiento, por lo anterior desde la enfermería de la sede Colseguros se debe realizar un pedido general al área de compras con el formato institucional y este debe ir autorizado por el padre rector, una vez las cosas de la enfermería lleguen a la sede desde el área de compras se deberá realizar la distribución de dicho material a las sedes, dejando un registro del material entregado con firma de recibido al momento de la entrega.

24. ANEXOS

24.1 Registro diario digitalizado de enfermería

Registro que lleva datos del estudiante, antecedentes médicos, momento de la jornada en el que se encuentra y docente a cargo del menor.

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 19 de 22

REGISTRO DIARIO DE ATENCIONES COLEGIO SANTA DOROTEA - COLSEGUROS

* Obligatorio

1. AÑO LECTIVO *

2023-2024

2022-2023

2. GRADO *

Selecciona la respuesta

3. EPS

Selecciona la respuesta

4. APELLIDOS *

Escriba su respuesta

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
		Página: 20 de 22
ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA		

24.2 Formato digital de registro de administración de medicamentos

REGISTRO DIARIO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS- SEDE COLSEGUROS

Tomará 4 minutos completar la encuesta.

Hola, Gladys Fernanda. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. FECHA DE ADMINISTRACIÓN *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

2. APELLIDOS *

Escriba su respuesta

3. NOMBRES *

Escriba su respuesta

4. EDAD *

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 21 de 22

24.3 Formato salida de la enfermería

 <p>COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA AÑO LECTIVO 2023-2024 ENFERMERÍA</p>
Fecha: _____
Nombre: _____
Grupo: _____ Hora de atención: _____
Motivo de atención _____
Quién recoge: _____
Parentesco: _____
Hora de salida: _____
Firma de enfermería: _____

24.4 Formato información de la póliza

 <p>Colegio Claretiano Santa Dorotea</p>  <p>SEGUROS DEL ESTADO</p> <p>Póliza No: 4568100008208</p> <p>CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA PROVINCIA COLOMBIA VENEZUELA - NIT. 890.902.312-3</p> <p>CONVENIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE- Calle 5 36-08 • CLINICA DE FRACTURAS SAS - Av Roosevelt 42-38 • CLINICA FUNDACION VALLE DEL LILI-Cra 98 18-49 • CLINICA VERSALLES - Av 5N 23N-46/57 • CENTRO DE ORTOPEDIA Y FRACTURAS S.A. -Av 2N 21N-65 • CLINICA DE OCCIDENTE-Calle 18N 5-34 • COOMEDICA GRUPO DE SALUD S.A.5-Av Roosevelt 26-61 <p>Asesor: Sr. Rafael Franco - 3184152081</p>	
---	--

 	DOCUMENTO	
	PROTOCOLO DE ATENCION EN ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 11 DE FEBRERO DEL 2022
		VERSIÓN: 001
	ÁREA O PROCESO: ENFERMERIA	Página: 22 de 22

24.5 Formato de desistimiento remisión a la IPS para colaboradores



ACTA DE DESISTIMIENTO PARA REMISION PARA VALORACIÓN EN IPS

Yo _____ identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio y como colaborador de LA CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJOS DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA PROVINCIA COLOMBIA VENEZUELA, declaro que:

1. He sido informado ampliamente de que el tratamiento o conducta a seguir el cual requiere mi caso, debe hacerse en una IPS donde cuentan disponibilidad de los recursos, equipos y personal médico para entregarme una valoración completa y el posible tratamiento a seguir.
2. De igual forma he sido informado de que, el servicio de enfermería en el cual me encuentro no cuenta con los equipos médicos para diagnóstico de la causa de mi estado actual, y, por el contrario, este es un servicio para atención muy básica en primeros auxilios.
3. El personal de enfermería me explica con detalle los riesgos y posibles complicaciones las cuales pueden surgir si no se asiste a valoración médica prioritaria cuando suceden este tipo de situaciones.
4. Entendiendo los tres apartados anteriores, he decidido voluntariamente y contrario a la indicación del personal de salud tratante, no acceder a la remisión a mi IPS, donde valorarían con más precisión mi caso.
5. He sido informado por parte del personal de la enfermería sobre la naturaleza y el propósito del manejo requerido en la actualidad, así como, los riesgos implicados por la decisión por mi adoptada, quien además respondió a cada una de mis preguntas al respecto.
6. En virtud de lo anterior, eximo de toda responsabilidad al personal de enfermería tratante, al Colegio Claretiano Santa Dorotea, a la Congregación de Misioneros Claretianos y a mi EPS por las consecuencias de mi decisión.

En señal de aprobación, de haber leído y diligenciado los espacios en blanco, firmo la presente declaración, en la ciudad de _____, el día ___ del mes ___ del año _____.

Firma del Paciente	Firma Personal Enfermería
Nombre:	Nombre:
Cédula N°	Cédula N°