Bogotá D.C 16/05/2022

Licenciado
HENRY BARRERA SIERRA
Rector Colegio Escuela Nacional de Comercio ESNALCO IED
Localidad 17 La Candelaria

ASUNTO: Reporte de acciones por parte de las promotoras de bienestar estudiantil (Subred Centro Oriente y Dirección de Bienestar Estudiantil) con la estudiante LUISA FERNANDA ZAMORA FERNÁNDEZ.

Estimado Rector:

Siendo las 09:15 a.m., un estudiante del grado 11 ubicó a la promotora de bienestar estudiantil manifestando que una compañera: ***"se desmayó sin justa causa".***

La promotora de bienestar, Carmen Pérez se dirigió al salón donde se presentó la situación, evidenció que la estudiante se encontraba en el piso sentada sin ninguna lesión visible en su cuerpo, se indagó si había desayunado a lo que respondió que no. La promotora la revisa y se evidencia que la estudiante tiene las manos frías y palidez en su tono de piel; posteriormente la ayuda a desplazarse cogiéndola de la espalda y el brazo ya que se le dificultaba caminar y se deja sentada al frente de coordinación, pues no se cuenta con un espacio de punto d eatención bàsico para primeros auxilios.

Se activa el protocolo de apoyo a PRIMER RESPONDIENTE, prestando el servicio de apoyo básico asistencial, junto con la promotora Andrea Bejarano, pues la estudiante presenta debilidad, somnolencia, dificultad para desplazarse, se suministra una agua aromática con el fin de estabilizar su temperatura corporal en presencia del profesor de matemáticas (primer respondiente) y se indaga sobre lo que le sucedió. La estudiante Luisa Fernanda, refiere que *"de pronto estaba intoxicada por algún alimento"*, pues indica que se comió un Brownie con Hopper.

La promotora Carmen llama al acudiente, le manifiesta lo sucedido y la acudiente refiere que no se puede acercar, pero enviará al tío a recogerla ya que ella se encontraba trabajando; en este lapso de tiempo, siendo las 10:25 a.m. se activa el 123 número único de seguridad y emergencia por los síntomas presentados. La promotora Carmen da la información a la operadora Leidy Alayan de la Secretaria de Salud manifestando lo sucedido; en ese momento llega el tío de la estudiante al cual se le solicita los datos personales para dejarlos registrados, el señor respondió con palabras soeces, se niega al traslado a centro de salud y quien finalmente da los datos para el registro en la línea 123 es la estudiante.

Scanned with CamScanner

La operadora Leidy manifiesta que como ya había llegado un acudiente y se encontraban cerca al hospital Guavio, el acudiente se debe desplazar personalmente con la estudiante sin apoyo de ambulancia pues no era una emergencia vital. Llega también la progenitora alterada, yusando palabras soeces manifiesta que ***"el colegio le tiene que responder por su hija"***; sale de las instalaciones con su hija en compañía de una promotora Andrea, ya que el camino del colegio se encuentra en un callejón con estructura en piedra lo cual en el estado de la estudiante, podría generar otro riesgo.

Se precisa que, las acciones de acompañamiento como promotoras de bienestar estudiantil van centradas en implementacion de estrategias de promoción y prevención desde dos ejes: prevención y mitigación de contagios por COVID 19 y otros brotes infecto contagiosos, y fomento de estilos de vida saludable en actividad física, movilidad escolar, alimentación saludable y prevención de accidentalidad escolar; el apoyo a primer respondiente, se realiza conforme a lo establecido en la ruta de manejo de accidentes escolares de la Secretaría de Educación del Distrito del Protocolo Distrital de Conviviencia Escolar (Ley 1620/2013) y la Guía Metodológica para accidenets escolares.

Atentamente,

CARMEN PÉREZ GARCIA
Promotora de Bienestar Estudiantil
Dirección de Bienestar Estudiantil - SED

ANDREA BEJARANO
Promotora de Bienestar Estudiantil.
Convenio 2667785 SED - Subred Centro Oriente

ANEXO: Guías metodológicas SED: Promotor de Bienestar / Manejo de Accidentes Escolares

Scanned with CamScanner

GUIA METODOLÓGICA						
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**Proceso:**	Acceso y Permanencia				
	Dirección:	Bienestar Estudiantil				
	Título:	Acciones a desarrollar en las IED, por parte del equipo promotor de Bienestar Estudiantil.				
	Fecha de elaboración:	23/03/2022	**Código:**	07.2-PB-GM-094	**Versión:**	1

OBJETIVO

Describir las acciones que debe adelantar el(la) promotor(a) en la IED asignada, para una ejecución efectiva de sus labores con la comunidad educativa (directivos, maestros, estudiantes, familias, personal administrativo)

ALCANCE

Inicia con las acciones para la actualización e implementación de los protocolos institucionales para la prevención y transmisión de COVID 19; continua con Implementación de estrategias pedagógicas para prevenir contagio por COVID–19; y finaliza con la implementación de estrategias para el fomento de estilos de vida saludable.

DEFINICIONES

- **Bienestar Estudiantil:** Estado de satisfacción de la Persona en sus dimensiones física, mental, emocional y social, durante su vivencia como estudiante y participante activo de una comunidad educativa.
- **Promotor de Bienestar Estudiantil:** Personal técnico en Salud con la función de realizar acciones pedagógicas durante la pandemia para la prevención y mitigación del COVID-19, también realizará acciones de promoción y fomento de Estilos de Vida Saludable.
- **Promoción de la Salud:** “Proporcionar a la gente los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma” Carta de Ottawa, 1986.
- **Prevención de la enfermedad:** “Medidas destinadas no solamente a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida” O.M.S.
- **Estilos de Vida Saludable - EVS:** "Forma general de vida basada en la interacción entre las condiciones de vida en un sentido amplio y los patrones individuales de conducta determinados por factores socioculturales y características personales". O.M.S.
- **Autocuidado:** "Capacidad de las personas, las familias y las comunidades para promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a las enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un proveedor de atención médica”. O.M.S.
- **Acción Pedagógica:** La acción pedagógica es una actividad de intercambio de información utilizando de diferentes medios, desde lo corporal hasta lo electrónico para lograr propósitos de aprendizaje, cuyo objetivo es enseñar y aprender conocimientos, habilidades, destrezas y competencias para operar y actuar en los mundos biológico social y cultural. Implicando un acto de enseñar y un acto de aprender mediado por información.
- **Protocolo:** Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc.
- **Corresponsabilidad:** Responsabilidad compartida de una situación o actuación determinada entre dos o más personas. Las personas corresponsables poseen los mismos deberes y derechos en su capacidad de responder por sus actuaciones en las situaciones a su cargo.

Copia Controlada

METODOLOGÍA O PROTOCOLO DE TRABAJO

ACCIONES DEL(LA) PROMOTOR(A) DE BIENESTAR ESTUDIANTIL EN LA I.E.D. ASIGNADA

Las acciones se desarrollarán en las instalaciones del colegio, dentro de tres ejes fundamentales, así:

1. Actualización e implementación de protocolos institucionales para prevención de la transmisión de COVID-19:

    1.1. Solicite al(la) rector(a) del colegio el Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19.

    1.2. Revise que el documento esté conforme al Anexo Técnico de la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, y al Lineamiento de condiciones de Bioseguridad para el regreso a la presencialidad en entorno educativo en el marco de la pandemia por COVID-19 de septiembre de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normativa vigente.

    1.3. En caso de encontrar inconsistencias o faltantes en el Protocolo de Bioseguridad, actualizar el mismo, con la coparticipación del Comité de contingencia institucional, hoy, Comité de permanencia y el Par de acompañamiento pedagógico territorial (P.A.P.T.).

    1.4. Gestionar la aprobación de la actualización del Protocolo de Bioseguridad con los actores mencionados en el ítem anterior.

    1.5. En coordinación con el(la) rector(a) de la institución o quien este(a) designe, programar la socialización del Protocolo en la comunidad educativa a través de acciones pedagógicas con los integrantes de la comunidad educativa de la institución.

2. Implementación de estrategias pedagógicas para prevenir contagio por COVID–19

    2.1. Diariamente revise que tanto estudiantes, maestros, directivos, personal administrativo y familias, cumplan con las medidas de autocuidado básicas para la prevención de la transmisión del COVID – 19: (i) Uso adecuado de tapabocas, (ii) Distanciamiento físico mínimo de 1 m, y (iii) Lavado de manos cada 2 o 3 horas.

    2.2. Si durante la revisión encuentra alguna persona incumpliendo o realizando de manera inadecuada alguna de las medidas de autocuidado, haga una reconvención sobre el caso de buena manera y clara para que cumpla con el carácter pedagógico que se pretende.

    2.3. Coordine con el(la) rector(a) o quien éste delegue, el cronograma para realizar acciones pedagógicas con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

    2.4. Aplique de manera inmediata el *Decálogo para la detección y gestión de casos COVID 19 en estudiantes, profesores y otros trabajadores*, que corresponde al numeral 1.13. de la Guía general para el desarrollo de una reapertura gradual progresiva y segura de las instituciones oficiales del sistema educativo en Bogotá. Puede consultarla en el siguiente link: https://reaperturagradual.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/documentos/Guia_general_Oficiales_v1.pdf

    2.5. Apoyar a la IED asignada en el reporte de alertas tempranas por enfermedad respiratoria, en el formulario publicado en la página institucional de la SED, que se puede consultar en el siguiente link: https://encuestased.educacionbogota.edu.co/index.php/956825

    2.6. Diligencie diariamente el instrumento de implementación pedagógica en promoción y prevención de la salud, de la DBE; y envíe el instrumento diligenciado a quien corresponda, aliado intersectorial o en la DBE, según el caso.

3. Implementación de estrategias pedagógicas para el fomento de estilos de vida saludable (EVS),de acuerdo con las orientaciones de la DBE en alimentación saludable, actividad física, prevención de accidentalidad, movilidad segura y corresponsabilidad.

Copia Controlada

3.1. Recorra el colegio en compañía del(la) rector(a) o una persona delegada, para que pueda familiarizarse con el entorno de la institución. Si tiene a cargo varias sedes debe hacer lo mismo en cada una, procurando que sea en días diferentes.

3.2. Con la información de su programador semanal, concilie con rectoría el cronograma, los grupos y temas para sus acciones pedagógicas respectivas.

3.3. Planee y realice actividades pedagógicas acordes a la edad y tipo de grupo que va a asumir.

3.4. Previamente a la elaboración del programador semanal y las actividades a realizar, consulte la información sobre el tema en el Edusitio Promoción del Bienestar Estudiantil en Red Académica y en el Aula Virtual.

3.5. Recuerde que los ejes temáticos en Estilos de Vida Saludable son:

- Alimentación Saludable
- Actividad Física
- Prevención de accidentalidad escolar
- Movilidad segura, bajo el principio de corresponsabilidad

3.6. Enfaticé los siguientes temas: Importancia del consumo de agua, importancia de la actividad física en la niñez y la adolescencia, prevención del consumo de alcohol e higiene del sueño.

3.7. Diligencie diariamente el instrumento de actividades de fomento de EVS, de la Dirección de Bienestar Estudiantil y envié el instrumento diligenciado a quien corresponda (aliado intersectorial o profesional de seguimiento asignado de la Estrategia de Promoción de Bienestar Estudiantil de la DBE), según el caso.

RESPONSIBILIDADES

Los(as) rectores(as) y Coordinadores(as) de las Instituciones educativas con matrícula oficial deben conocer y concertar el cumplimiento de esta guía metodológica para las acciones del(a) promotor(a) de bienestar estudiantil, por parte del apoyo asignado(a).

BIBLIOGRAFIA

- Secretaría de Educación del Distrito. Guía general para el desarrollo de una apertura gradual progresiva y segura de las instituciones oficiales del sistema educativo de Bogotá. https://reaperturagradual.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/documentos/Guia_general_Oficiales_v1.pdf

- Secretaría de Educación del Distrito. Circular 001 del 11 de enero de 2022. Asunto: Orientaciones para el inicio del año escolar 2022. Transformación pedagógica en la presencialidad. 1, 2, 3 ¡De regreso al cole otra vez!

- Ministerio de Salud Y Protección Social. Lineamiento de condiciones de bioseguridad para el regreso a la presencialidad en entorno educativo en el marco de la pandemia por covid-19. septiembre 2021. https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/gipl03-bioseguridad-presencialidad-entorno-educativo-covid19.pdf

- Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 1721 del 24 de septiembre de 2020. Por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

- Secretaría de Educación del Distrito. Circular No. 11 del 18 de junio de 2021. Asunto: Regreso a las actividades educativas de manera presencial en los colegios oficiales de Bogotá

- Secretaría de Educación del Distrito. Circular 003 del 21 de enero de 2022. Asunto: lineamientos para el trabajo responsable con autocuidado, bioseguridad y corresponsabilidad en los niveles local y central.

- Ministerio de Educación Nacional. Directiva 05 del 17 de junio de 2021. Asunto: Orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Copia Controlada

▪ Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 777 del 2 de junio de 2021. Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.

ANEXOS (opcional)

LISTA DE VERSIONES	
Versión	**Fecha de elaboración**
1	18/03/2022

ELABORO	**REVISO**	**APROBO**
Nombre: Víctor Orlando López F Cargo: Profesional Universitario Fecha: 18/03/2022	Nombre: Liliana Fernanda Rodríguez P. Cargo: Contratista Fecha: 18/03/2022	Nombre: Daniel Eduardo Mora C. Cargo: director DBE Fecha: 23/03/2022
Nombre: Cargo: Fecha:	Nombre: Juan Camilo Ramírez B. Cargo: Contratista Fecha: 18/03/2022	

Copia Controlada

GUIA METODOLOGICA						
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**Proceso:**	Acceso y Permanencia				
	Dirección:	Bienestar Estudiantil				
	Título:	Guía para la atención de accidentes escolares				
	Fecha de elaboración:	23/07/2021	**Código:**		**Versión:**	2

OBJETIVO

Brindar las orientaciones necesarias al personal de los colegios con matrícula oficial del Distrito y a padres, madres y acudientes, para actuar de manera eficiente y oportuna en caso de presentarse un accidente escolar, durante las actividades desarrolladas por la Secretaría de Educación del Distrito y/o los colegios, realizadas dentro o fuera de los predios, salidas pedagógicas, lúdicas o actividades curriculares; cuando estén bajo dirección y responsabilidad de la SED, incluyendo las de la estrategia “Aprende en Casa”, siguiendo los lineamientos y la ruta de atención contenida en esta guía.

ALCANCE

Aplica para estudiantes con matrícula Oficial del Distrito, dentro de las diversas actividades programadas por las Instituciones educativas o desde nivel central.

DEFINICIONES

- **Accidente Escolar:** Todo suceso repentino que altere la integridad física y que produzca en el estudiante, una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o la muerte.
- **Acciones Complementarias**: Ejecución de procesos administrativos que se requieran para la atención oportuna del estudiante, con el fin de eliminar barreras de acceso a los servicios de atención en la red hospitalaria o complementaria (Solicitudes, llamadas, autorizaciones y seguimiento a casos relevantes)
- **Acudiente:** Familiar o persona adulta, cuidador del estudiante.
- **Copagos o cuotas moderadoras:** Sumas de dinero que son canceladas por quienes integran el grupo familiar del cotizante (beneficiarios) cuando se acude a cualquier servicio de salud. Los servicios de promoción y prevención, los programas de atención materno infantil (PAMI), las enfermedades catastróficas o de alto costo, los programas de control en atención de enfermedades transmisibles y la atención inicial de urgencias están exentas de realizar éste pago.
- **Emergencia:** Es una situación de peligro que amenaza gravemente la vida, la salud o las condiciones de vida de las personas, y que puede superar la capacidad normal de reacción de los sistemas de apoyo individuales, familiares, comunitarios y estatales.
- **Entidades Promotoras de Salud - EPS:** Son las entidades responsables de la afiliación, registro de los usuarios, del recaudo de las cotizaciones y de organizar y garantizar directa o indirectamente, la prestación del Plan Obligatorio, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía.
- **Estudiante:** Niño, niña, adolescente, joven o adulto matriculado y activo en el sistema de matrícula oficial.
- **Incidente:** Es un suceso repentino no deseado, que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas. Un incidente es una alerta mediante la cual se puede prevenir un accidente.
- **Línea 123:** Número Único de Seguridad y Emergencias NUSE 123, es el Sistema Integrado que se encarga de recibir las llamadas de los ciudadanos o las entidades solicitando ayuda en eventos de Seguridad y Emergencias.
- **Prevención**: Es el conjunto de medidas anticipadas que todos debemos tomar para evitar hacer frente a los posibles incidentes y accidentes.

- **Primer respondiente:** Es la primera persona que decide proporcionar los primeros auxilios a la persona que presenta una alteración en su estado de salud o en su integridad física.
- **Protección:** Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo cause.
- **Riesgo:** Es cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que aumente la probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión.
- **Siniestro:** Tiene un significado de catástrofe y se asocia con circunstancias dolorosas, lesiones o muerte, las cuales se pudieron haber prevenido en el marco de la responsabilidad y la autorregulación.
- **Sistema de Alertas:** Es una plataforma que permite la identificación, registro y seguimiento del estudiante en casos de accidentalidad escolar, en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013. Disponible en la página de la Secretaria de Educación del Distrito, opción aplicativos.
- **Urgencia:** Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona, causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

METODOLOGÍA O PROTOCOLO DE TRABAJO

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO (10 pasos)

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.

2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica y notifique al padre de familia o acudiente.

3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios, active de inmediato la línea 123 y suministre los siguientes datos:

- Nombre.
- El número de teléfono de donde está llamando.
- Lugar donde se presenta el evento: dirección correcta y orientaciones para llegar allí lo más rápidamente
- Tipo de incidente
- Número de personas afectadas
- Edad del afectado.
- Hora en la que se presentó el incidente.
- Especifique si hay una persona capacitada que esté ayudando.

En esta línea (123), el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además de que le confirmará si debe esperar la ambulancia o si puede movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.

Nota: Es importante que tome los datos del profesional que atendió la llamada y la hora a la que la realizó.

4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.

5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquele que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.

6. Si el padre de familia o acudiente no responde, dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano de acuerdo con las instrucciones de la línea 123. Teniendo en cuenta el Artículo 131 Omisión de socorro del Código Penal. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de

Educación del Distrito o Secretaria Distrital de Salud, en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito, de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015 y con lo enunciado en el artículo 7o del Código de Infancia y Adolescencia.

7. La EPS asumirá el porcentaje del pago de las facturas que le corresponde por Ley y el padre de familia o acudiente asumirá el valor restante. Posteriormente, realice el trámite establecido de Solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares o indemnización por los daños y perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales ocasionados a terceros o sus causahabientes por hechos imputables a la Secretaria de Educación del Distrito.

8. Diligencie el acta de notificación de accidentes y registre de manera inmediata en el Sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar http://alertased.educacionbogota.edu.co/Alertas-war/inicio.jsf

9. La Institución educativa deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.

10. Posteriormente el colegio hace el correspondiente seguimiento y acompañamiento al caso, y registra en el sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar, el cierre del mismo.

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA APRENDE EN CASA

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.

2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica e inmediatamente después de ocurrido el accidente, el acudiente debe ponerse en contacto con el #533 opción 1 - 2 desde cualquier línea celular movistar, tigo o claro o desde un teléfono fijo al 3307000 opción 2 - 2, informar sobre la ocurrencia del accidente y solicitar indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante.

3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios, active de inmediato la línea 123 y suministre los siguientes datos:

- Nombre.
- El número de teléfono de donde está llamando.
- Lugar donde se presenta el evento: dirección correcta y orientaciones para llegar allí lo más rápidamente
- Tipo de incidente
- Número de personas afectadas
- Edad del afectado.
- Hora en la que se presentó el incidente.
- Especifique si hay una persona capacitada que esté ayudando.

En esta línea (123), el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además de que le confirmará si debe esperar la ambulancia o si puede movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.

Nota: Es importante que tome los datos del profesional que atendió la llamada y la hora a la que la realizó.

4. Notifique al colegio para que realice el respectivo reporte en el sistema de Alertas - Módulo Accidentalidad Escolar.

5. Si el estudiante fue atendido por la EPS al que se encuentra afiliado y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

a. Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
b. Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.
c. Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
d. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.
e. Copia de la certificación bancaria. (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá
f. diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá).
g. Formato de solicitud de reclamación.
h. Si los gastos médicos incurridos superan $1'000.000, debe adjuntar el Formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.

NOTA: *La actual póliza de accidentes personales No. 3100019165, tiene vigencia del 01 de julio de 2020 al 31 de diciembre de 2023.*

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. ¿Qué es un primer respondiente?

Cualquier persona: taxista, panadero, ama de casa, trabajador, madre comunitaria, educador, policía, cuidador, auxiliar de enfermería, médico, ingeniero, abogado, enfermero, conductor o estudiante, que sea testigo de accidentes en la casa, en la calle, en el trabajo, en el bus, en el colegio, etc., y quien debe estar capacitado, entrenado y actualizado para salvar vidas. En ese sentido en un colegio, cualquier integrante perteneciente a la comunidad educativa en primera instancia puede actuar como primer respondiente al activar el número único de emergencia (nuse) 123.

2. ¿Qué hacer en caso de urgencia?

- Identificar el grado de conciencia de la persona. Se considera que la gravedad es alta cuando el paciente está desorientado, presenta alteración en su habla, etc.
- Si se presentan señales de peligro, recuerde tener a mano los números de emergencia de su EPS para recibir asesoría, o active el nuse 123, donde se le brindará orientación e información en caso necesario.
- Informar a la persona que le atiende la llamada, lo qué pasó y qué síntomas presenta el estudiante, así como su edad, su género y si tiene alguna condición especial (embarazo, etc.).

3. ¿En qué casos se debe activar la línea de emergencias 123?

- Urgencias
- Paro Cardiaco.
- Caídas con pérdida de conciencia.
- Accidentes de tránsito.
- Herida por arma de fuego o corto punzante.
- Convulsiones.
- Trabajo de parto expulsivo.
- Emergencias
- Desastres

4. A través de la línea de emergencia 123 se prestan los siguientes servicios:

- Asesoría médica de urgencias las 24 horas del día a la comunidad en general del distrito capital.
- Atención especializada directa, a víctimas que lo necesiten en el sitio del accidente o donde se presenta la urgencia, con ambulancias y personal entrenado, durante las 24 horas del día.
- Asesoría psicológica y atención de urgencias psiquiátrica las 24 horas del día.

- Regulación médica, en coordinación con los servicios de urgencias de los hospitales públicos y privados. • Servicio de ambulancia para el transporte de pacientes, comunicación permanente con otras instituciones: la defensa civil, la cruz roja, Transmilenio, servicios públicos, entre otros.
- Apoyo y orientación a hospitales a nivel de referencia y contrarreferencia.
- Orientación en caso de fallecimiento extrahospitalario.

5. ¿Qué debe hacer un primer respondiente?

a. Conservar la calma y prepararse para ayudar a quien lo necesita.
b. Observar si el sitio donde ocurre el evento es seguro, tanto para el primer respondiente como para la víctima (revisar en busca de cables de la luz sueltos, escapes de gas, muros a punto de caer, combustible derramado u otros).
c. Llamar al nuse 123.
d. No ocupar el teléfono durante los siguientes minutos, posterior a la llamada.
e. Aplicar sus conocimientos de primer respondiente.

NOTA: *Cualquier persona puede formarse como primer respondiente en la página del IDIGER http://app.gentequeayuda.gov.co/Primer_Respondiente/ o primer respondiente en la página de la Secretaría Distrital de Salud http://aulavirtual.saludcapital.gov.co/sicap/course/view.php?id=116*

RESPONSIBILIDADES

Los rectores de la Instituciones educativas con matrícula oficial y los padres de familia o acudientes deben tener en cuenta esta guía de atención en caso de accidentes escolares.

BIBLIOGRAFIA

- Cartilla salud al colegio, Secretaría de Educación - Secretaría de Salud, Cartilla Salud Al Colegio, Me Siento Bien, Aprendo Bien. Bogotá 2011.
- Secretaría de Educación del Distrito. Sistema de Información de Alertas – Módulo accidentalidad escolar. Bogotá.
- Secretaría de Educación del Distrito. Manual técnico pedagógico de la propuesta pedagógica en promoción de estilos de vida saludable (alimentación saludable, actividad física, movilidad escolar, prevención de accidentalidad y corresponsabilidad por el bienestar), en las Instituciones Educativas Distritales. Bogotá. 2020.
- Secretaría de Educación del Distrito. Subsecretaria de Acceso y Permanencia - Dirección de bienestar estudiantil - acta de notificación de accidentes escolares. Bogotá. 2019.
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Secretaría de Educación del Distrito. Sitio virtual promoción del bienestar. Prevención y Atención de la Accidentalidad Escolar. https://aulasvirtuales.redacademica.edu.co/moodle/. Bogotá. 2019.
- Ley 599. Código Penal Artículo 131. 2000.
- Cartilla “Manuales promoción y prevención primer respondiente” Secretaría Distrital de Salud 2018. http://www.saludcapital.gov.co/DCRUE/Documents/Cartilla_Primer_respondiente.pdf.
- Ley 1098. Código de Infancia y adolescencia. 2006. No aplica

ANEXOS (opcional)

No aplica

LISTA DE VERSIONES

Versión	Fecha de elaboración	Razón de la actualización
2	23/07/2021	Emergencia sanitaria por pandemia COVID 19

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Liliana F. Rodríguez P. **Cargo:** Contratista **Fecha:** **Nombre:** Miguel Ángel Alvarado C. **Cargo:** Contratista **Fecha:**	**Nombre:** Sandra P. Prada P. **Cargo:** Contratista **Fecha:**	**Nombre:** Luis Humberto Molina M **Cargo:** Director General DBE **Fecha:**