

**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

I.E.I “STELLA MARIS”



**“MANUAL SANITARIO”**

**2022**

# INTRODUCCIÓN

Actualmente a nivel mundial estamos atravesando la pandemia del COVID-19, situación que genera el estado de emergencia sanitaria lo que nos exige tomar una serie de acciones de bioseguridad en beneficio de nuestra salud.

La I.E.I "Stella Maris" se ha preparado para iniciar con éxito el retorno a la presencialidad y una acción sumamente importante es que toda la comunidad educativa conozca las normas de bioseguridad.

En el presente "Manual sanitario" se exponen las condiciones para el retorno del servicio presencial y semipresencial:

1. Condiciones de bioseguridad
2. Medidas generales de prevención y protección del personal en el local educativo.
3. Protocolo:
  - 3.1 Para el desarrollo de la jornada escolar



## 1. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

- Distanciamiento físico
- Organización de los espacios educativos
- Señalización
- Implementación de estaciones de lavado o desinfección de manos
- Ventilación cruzada en todos los ambientes.



## 2. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL EN LA IEI STELLA MARIS

- Vacunación completa más refuerzo al COVID -19
- Mantener el distanciamiento social permanente de un 1 metro en todas las direcciones de su cuerpo.
- Uso obligatorio de mascarilla KN95 o doble mascarilla (una quirúrgica y sobre ella una mascarilla comunitaria).
- Lavado de manos con agua y jabón.
- Se recomienda contar con un dispensador de alcohol de 70° de concentración.
- El tránsito en los pasillos debe ser fluido evitando aglomeraciones.
- Los niños mantendrán contacto sólo con sus docentes, auxiliares y compañeros de aula. (burbuja social)
- Toda información relacionada a su hijo (a) sólo será realizada a través de las plataformas virtuales y/o bitácora.
- Poner en práctica la cultura de higiene respiratoria

## 3. PROTOCOLOS

### 3.1. PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR

#### A. PROTOCOLO AL SALIR DEL DOMICILIO

- Autoevaluar su condición de salud y realizar su descarte de sintomatología asociada a la COVID-19
- En caso presente algún síntoma de COVID -19 el niño o niña o algún familiar deberá permanecer en su domicilio y reportar la causa de su inasistencia.
- En caso el niño presentará sintomatología y/o malestar de otra índole no podrá asistir a la Institución educativa debiendo ser evaluado por su médico pediatra.
- Lavarse las manos, colocarse mascarilla KN 95 y portar el dispensador personal de alcohol permanentemente.

## **B. PROTOCOLO EN EL TRANSPORTE PÚBLICO O ESCOLAR**

- Hacer uso de la mascarilla de manera permanente.
- Evitar tocarse el rostro, los ojos, la nariz o la boca.
- Respetar la distancia social y aforo que cada transporte indique.
- Desinfectarse las manos al tocar asientos o pasamanos, así como al bajarse del medio de transporte.



## **C. PROTOCOLO EN LA RUTINA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NAVAL**

### **Medidas de ingreso al local educativo**

- Queda terminantemente prohibido el saludo entre dos o más personas estrechándose las manos, abrazos o besos, asimismo, compartir bolígrafos, celulares, auriculares, etc.
- Los padres de familia serán desinfectados al ingreso con alcohol en gel.

### **Estación de ingreso a la Institución**

- Se organizará por orden de llegada, formando una fila para ingresar, guardando la distancia de un metro en los lugares señalizados.
- Está terminantemente prohibido el ingreso a la Institución sin mascarilla.
- Las personas que acompañan a los niños no ingresan a la Institución. En el caso de los niños con discapacidad, se permitirá el ingreso de un solo familiar.
- Los padres de familia solo podrán transitar hasta el área establecida para el lavado de manos y posterior entrega del niño o niña.

### **Estación de desinfección**

- Los niños y niñas deberán lavarse las manos con agua y jabón en el lavadero de manos que estará ubicado en la entrada de la Institución.
- Los estudiantes o personas que ingresen, así como sus pertenencias serán desinfectadas de acuerdo a las normas de bioseguridad vigentes.
- Los niños y niñas con discapacidad deberán tener apoyo de un familiar para seguir los pasos antes mencionados.

### **Traslado del estudiante al aula**

- La auxiliar de educación es la responsable de trasladar al niño o niña al aula no debiendo detenerse por ningún motivo.

#### **D. PROTOCOLO EN LA RUTINA PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS**

- Según la normativa vigente RV 531-2021 MINEDU, no autoriza que las instituciones educativas brinden el servicio de preparación de alimentos. Por lo tanto, en la IEI Stella Maris no brindará servicio de alimentación. Se recomienda enviar una lonchera la cual debe contener una botella de refresco preparado en casa y un táper con fruta picada.
- Se mantendrá la higiene respiratoria.
- No se compartirá alimentos ni utensilios.
- Se guardará una distancia física de UN (1) metro en los patios de la IEI Stella Maris.
- El horario de refrigerio será a las 10:00 a.m. – 10:30 a.m.
- El ambiente de refrigerio será el siguiente

<b>AULAS</b>	<b>AMBIENTES DE REFRIGUERIO</b>
Amarilla	Patio "Grumete Medina"
Rosada	Patio "Grumete Medina"
Naranja	Patio "Miguel Grau"
Verde	Patio "Miguel Grau"
Lila	Patio "Miguel Grau"
Celeste	Patio "Miguel Grau"

- Los niños y niñas se retirarán la mascarilla y la guardarán durante el consumo de alimentos. Al culminar, se colocarán la mascarilla nuevamente y se lavarán las manos.

#### **E. PROTOCOLO EN LA RUTINA DURANTE LAS CLASES**

- Los niños y niñas ingresarán a las aulas manteniendo el distanciamiento social de 1 metro durante todas las actividades. Así mismo, contarán con un organizador individual para colocar sus materiales personales. Los estudiantes recibirán materiales educativos previamente desinfectados, evitando el intercambio con otros niños.

#### **F. PROTOCOLO EN LA RUTINA DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NAVAL**

- Se organizará por orden de llegada, formando una fila para recoger a su niño o niña, guardando la distancia de un metro en los lugares señalizados.

#### **G. PROTOCOLO RUTINA AL LLEGAR AL DOMICILIO**

Los estudiantes deberán seguir la siguiente rutina al llegar a su domicilio:

- Lavarse las manos y/o desinfectarse con gel.
- Retirarse la mascarilla desde la parte posterior de la cabeza, evitando tocar la parte expuesta que protege la nariz y la boca. Colocarse la mascarilla facial textil para ser lavada. En caso sea mascarilla descartable deberá desecharla.

- En la medida posible tomar un baño, cambiarse de ropa y colocarla en una bolsa para ser lavada inmediatamente.

## **H. PROTOCOLO PARA TALLERES INSTITUCIONALES**

- La docente responsable del taller retirará a dos estudiantes del aula manteniendo el distanciamiento social de 1 metro mientras entonan una canción.
- La docente de taller ubicará a los estudiantes en el nuevo ambiente manteniendo el distanciamiento social.
- La docente de taller retornará al aula principal para continuar con el siguiente grupo de estudiantes.

## **I. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A LA CONDICIÓN DE SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El personal de la I.E.I "Stella Maris" deberá estar pendiente de las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria.

### **a. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DEL GRUPO DE RIESGO FRENTE A LA COVID-19**

Antes de iniciar el servicio educativo la I.E.I "Stella Maris" debe realizar la identificación de los miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID-19. Según el literal f) del numeral 5.1.1 de la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú, aprobada por R.M. N°881-2021-MINSA pertenecen al grupo de riesgo las personas mayores de 65 años o personas con condiciones o comorbilidades, tales como:

- Cáncer
- Enfermedad renal crónica
- Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica); fibrosis quística; fibrosis pulmonar; hipertensión pulmonar; asma grave o no controlada.
- Afecciones cardíacas, tales como insuficiencia cardíaca, enfermedad de las arterias coronarias o miocardiopatías.
- Diabetes mellitus, tipo 1 y tipo 2.
- Obesidad (índice de masa corporal (IMC) de 30 kg/m<sup>2</sup> o más)
- Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por inmunodeficiencias primarias, uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos inmunodepresores.
- Receptores de trasplante de órganos sólidos o células madre sanguíneas.
- Enfermedad cerebrovascular (infarto o hemorragia cerebral).
- Hipertensión arterial.
- Síndrome de Down.
- Embarazo.
- Infección por VIH.

- Otros que establezca la Autoridad Sanitaria Nacional frente a futuras evidencias.

En el caso de estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, las familias podrán solicitar la prestación del servicio educativo a distancia. Por otro lado, de identificarse personal que pertenezca al grupo de riesgo, este deberá presentar una declaración jurada de acuerdo al formato establecido por el MINSA Y MINEDU y realizar, prioritariamente, el trabajo de manera remota. Además, se deberá adoptar lo establecido en la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobada mediante R.M. N° 1275-2021-MINSA; así como las disposiciones complementarias emitidas. Corresponde a la UGEL, a través de la fiscalización posterior, a fin de verificar la autenticidad de los certificados o las declaraciones juradas presentadas para sustentar las referidas condiciones.

#### b. DESCARTE DE SINTOMATOLOGÍA E IDENTIFICACIÓN DE CASOS.

Antes de reiniciar el servicio educativo, así como de manera rutinaria una vez iniciada las clases, la Institución Educativa deberá identificar a las personas o a las redes de personas con un diagnóstico confirmado de COVID-19.

Además, deberá realizar el descarte de la sintomatología asociada a la COVID-19 al personal y estudiantes, a través de la ficha de sintomatología COVID-19. Ante la sospecha de casos, el personal directivo debe comunicar esta situación a las autoridades competentes y la autoridad sanitaria del ámbito de su competencia territorial, la aplicación de pruebas al personal y a las/los estudiantes posiblemente afectados, así como a los miembros de la comunidad con quienes hayan mantenido contacto.

Asimismo, las/los docentes deben elaborar un reporte de inasistencias una vez por mes en el que se registren todas las ocurrencias (casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19), así como realizar el seguimiento a los casos identificados. La información debe ser remitida al personal directivo o a quienes cumplan sus funciones a fin de establecer el momento de retorno de cada estudiante y evaluar medidas adicionales de prevención en la I.E.I Stella Maris

De acuerdo a lo establecido en la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú"., aprobada por R.M. N°881-2021- MINSA, se establecen las definiciones de casos de COVID-19, según se detalla a continuación:

- **Caso sospechoso de COVID-19.** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

- Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y, además, uno o más de los siguientes signos y síntomas: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar (señal de alarma).
- Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida de gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG; infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual  $>38^{\circ}\text{C}$ ; y tos con inicio dentro de los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

➤ **Caso probable de COVID-19.** Toda persona que cumpla con algunos de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2
- Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para detección del virus SARS-CoV-2
- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva y que tuvo contacto con un caso probable o confirmado.

#### A. MEDIDAS GENERALES ANTE LA PRESENCIA DE CASOS CONFIRMADOS O PRESENCIA DE SÍNTOMAS.

Todo miembro de la comunidad educativa que presente síntomas, conviva con personas con la sintomatología señaladas, o cuente con un diagnóstico confirmado de COVID-19, deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el MINSA e informar de inmediato, al establecimiento de salud más cercana o al 113 (MINSA) o 117 (ESSALUD), seguir las indicaciones brindadas por el establecimiento de salud e informar a la Institución Educativa Inicial "Stella Maris"

Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa que haya estado en contacto con un sospechoso o confirmado de COVID-19, deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el MINSA; si no presenta síntomas, deberá realizarse una prueba molecular a los dos días del contacto con el caso confirmado de COVID-19.

### J. PROTOCOLO ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE CONTAGIO

#### PRIMERAS ACCIONES ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19 EN LA I.E.I "STELLA MARIS"

- Se desplazará al estudiante o personal detectado con sintomatología compatible a la COVID-19 a la sala de aislamiento.
- Si un/una estudiante o miembro del personal presenta síntomas asociadas a la COVID-19 mientras está en la I.E.I "Stella Maris", el personal directivo llama a la familia para que pueda trasladarse a su domicilio, y notificar al establecimiento de salud correspondiente al ámbito de su competencia territorial, al 113- MINSA, al 117-ESSALUD. Mientras tanto, el estudiante o personal debe permanecer en la sala de aislamiento

- Si, además, el/la estudiante o miembro del personal presenta síntomas graves asociados a la COVID-19 en la I. E. I "Stella Maris" tales como respirar con dificultad, tener dolor u opresión en el pecho o desorientación o confusión, coloración azul en los labios, manos o pies; solicitar atención médica inmediata. Mientras tanto, la persona debe permanecer en el espacio destinado para el caso.
- Si un/una estudiante o miembro del personal confirma que presenta COVID-19 o presenta síntomas antes de salir de su domicilio, no debe asistir a la Institución Educativa, de hacerlo no se le permitirá el ingreso a la institución educativa en salvaguarda de la comunidad educativa. Asimismo, se le indicará que debe acercarse a algún centro de salud a solicitar atención médica; el personal directivo deberá notificar al establecimiento de salud correspondiente al ámbito de su competencia territorial, al 113- MINSA, al 117-ESSALUD.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben dar las facilidades al personal de salud para que realice la vigilancia epidemiológica y acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

### **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL**

El servicio educativo deberá ser suspendido para el aula en la que se encontró el caso confirmado o sospechoso de COVID-19, de acuerdo al periodo de cuarentena establecido por el MINSA.

Así mismo, deberán realizar cuarentena por los días establecidos por el MINSA, las/los estudiantes y las/los docentes del aula en la que se identificó el caso, así como las personas que hayan estado en contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19. Finalmente, a través de los canales de comunicación establecidos por la I.E. I "Stella Maris" se notificará la suspensión temporal del uso de los ambientes.

Se activa la prestación de educación virtual.

### **REINICIO DEL SERVICIO EDUCATIVO.**

- Una vez que se cumplan los días de cuarentena establecidos por el MINSA, se reinicia el servicio educativo. Se informará a las familias la fecha de reinicio de las clases a través de los canales de comunicación establecido por la Institución Educativa.
- Se propiciará un ambiente de respeto hacia las personas afectadas y evitar conductas estigmatizantes o discriminatorias. Durante el despliegue de las medidas a ejecutar ante la ocurrencia de un caso positivo de la COVID-19, la Institución Educativa orientará sus acciones a la protección de la salud socioemocional de la persona afectada, así como a prevenir o combatir actos de discriminación.

#### **K. PROTOCOLO ANTE CASOS DE SISMO**

1. En caso de un sismo los estudiantes deberán trasladarse al jardín de gras sintético ubicado en el Liceo Naval German Astete, con el apoyo del personal de la Institución Educativa tratando de mantener la calma, orden y distancia social.
2. Los estudiantes, una vez ubicados en los círculos correspondientes, entonarán canciones con la compañía del personal, quienes estarán atentos a las indicaciones que les brinde el Comité de Riesgos de Desastres con la finalidad de seguirlas en todo momento.

#### **L. PROTOCOLO DE USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS:**

1. La I.E.I "Stella Maris" es responsable de establecer las normas para el uso de espacios comunes tales como servicios higiénicos y las medidas de bioseguridad necesarias para un buen control del ingreso de estudiantes a dichos espacios.
2. Es necesario garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias durante el uso de los servicios higiénicos de los espacios establecidos.
3. Garantizar los recursos necesarios para mantener en perfecto estado las condiciones estructurales de uso, limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
4. Establecer el aforo por cada servicio higiénico, demarcar espacios de espera fuera de los baños, velando porque se haga uso de éstos acorde a su capacidad y sin generar aglomeraciones.
5. Implementar señalética que refuerce el cumplimiento de las medidas sanitarias, especialmente el lavado de manos.

#### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA:**

1. Asegurar que los baños dispongan de jabón líquido y papel de secado de manos.
2. Cumplir a cabalidad el plan de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
3. Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por la Jefatura de Administración.
4. Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSA y MINEDU.
5. Deben velar por el cumplimiento de las normas sanitarias de uso de los servicios higiénicos del establecimiento educacional, tales como:
  - a) Aforo máximo permitido.
  - b) Refuerzo de uso de mascarilla en todo momento.

c) Depositar los desechos en los respectivos basureros habilitados.

## **M. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

1. El coronavirus se transmite en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la COVID-19. Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.
2. Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o no contaminados con el virus que produce la COVID-19
3. Se debe establecer procedimientos para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso del personal docente, administrativo y estudiantes de la I.E.I "Stella Maris"
4. Será aplicado por el personal de mantenimiento encargado de la limpieza y desinfección de los espacios utilizados por el personal docente, administrativo y estudiantes de la I.E.I "Stella Maris"

### **OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES:**

La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el Administrador y el Supervisor de Mantenimiento a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios establecidos. Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

## **N. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA**

1. El proceso educativo escolar requiere de una permanente coordinación entre la Institución Educativa y los Padres de familia. Los Padres de familia serán informados, de manera clara y con la debida oportunidad, de los progresos de sus menores hijos, así como de cualquier aspecto que esté afectando o pueda afectar el proceso educativo. Asimismo, a los Padres de familia les asiste el derecho de ser atendidos, en el caso que lo soliciten, sea para pedir información,

tratar algún tema específico o para formular quejas, reclamos o brindar sugerencias.

2. En los casos en que la directora, miembros del Consejo Directivo, docentes, y/o personal de SS.CC requiera entrevistar a los Padres de familia, esta citación se realizará a través de la plataforma SIEWEB, Diario de Bitácora o llamada telefónica.
3. En los casos en que los Padres de familia soliciten entrevistarse con la docente tutora, docente de taller, especialista, directivo, la solicitud será remitida por Diario de Bitácora o mensajería del SIEWEB y la atención se realizará en el horario establecido de acuerdo al cronograma de atención, mediante un enlace de Meet.
4. Los acuerdos de la entrevista realizada por los docentes, psicólogos o Directivos a los Padres de familia quedarán registrados en el SIEWEB.
5. Las entrevistas con los padres de familia podrán ser grabadas solicitando la autorización respectiva.

#### **ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA:**

1. La docente atenderá a los Padres de familia mediante un enlace por la plataforma Meet, según horario de atención establecido por el colegio.
2. Para el caso del personal de SS.CC se atenderán de acuerdo a la solicitud del padre de familia o cuando una de las áreas lo requiera vía citación SIEWEB, Diario de Bitácora o llamada telefónica en coordinación con la docente tutora.
3. En los casos que amerite la atención de los Padres de familia por un equipo interdisciplinario el Docente Tutor coordinará con el equipo de SS.CC, para la atención a los Padres de familia, asegurando de esta manera, una correcta comunicación e información de los aspectos académicos y conductuales.
4. La docente tutora y especialistas de SS.CC tienen la responsabilidad de asesorar y orientar oportunamente a los padres en todos los asuntos que afectan la educación integral de sus hijos, para ello deberán citarlos, en su horario de atención, con la debida anticipación vía Diario de Bitácora o citas por el SIEWEB.
5. La docente tutora deberá entrevistar, individualmente, a los padres de familia de los estudiantes por lo menos tres veces en el transcurso del año escolar.
6. La docente asistirá puntualmente a la videoconferencia para la atención y permanecerán durante el horario establecido. Al término, registrarán su atención en el SIEWEB.

7. La inasistencia de los padres de familia a una citación quedará registrada para el seguimiento del caso.

#### **EN CASO RECLAMOS DE PADRES DE FAMILIA:**

Con el fin de atender eficientemente a los padres de familia ante cualquier inquietud o reclamo, el conducto regular se detalla a continuación:

<b>ORDEN DE CONDUCTO REGULAR</b>	
<b>ASPECTO PEDAGÓGICO</b>	
1°	Docente
2°	Sub Dirección
3°	Dirección

<b>ORDEN DE CONDUCTO REGULAR</b>	
<b>ASPECTO EMOCIONAL O CONDUCTUAL</b>	
1°	Docente
2°	Psicóloga
3°	Sub Dirección
4°	Dirección

1. El Padre de familia oficializa su reclamo, vía Web o Diario de Bitácora, correo electrónico o a través de una carta en la cual expondrá los motivos del reclamo.
2. Los reclamos serán canalizados y resueltos según el conducto regular establecido teniendo en cuenta las acciones correctivas correspondientes.
3. En caso que el padre de familia no quedase satisfecho de la entrevista realizada o de las acciones tomadas con respecto a su reclamo, deberá solicitar el libro de reclamaciones.

#### **O. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. El proceso educativo escolar requiere de una permanente comunicación entre la Institución Educativa y los Padres de Familia. Los Padres de Familia deben ser informados, de manera clara y con la debida oportunidad, de los progresos de sus menores hijos, así como de cualquier aspecto que esté afectando o pueda afectar el proceso educativo y de diversas actividades que se realizan o se relacionan con la Institución.
2. La I.E.I "Stella Maris" mantendrá una comunicación permanente con el Padre de Familia a través de la Plataforma SIEWEB, la página web mediante la publicación de comunicados, correo virtual y llamadas

telefónicas de los auxiliares de educación u otro personal de la cuna autorizado.

3. La Directora convocará a reuniones virtuales periódicas a los miembros de los Comités de Aula con la finalidad de recoger inquietudes, absolver dudas, tomar acuerdos y evaluar el cumplimiento de los mismos para la mejora continua en beneficio de los estudiantes.
4. La Directora convocará a reuniones virtuales bimestrales a los Padres de Familia para brindar un informe sobre resultados y actividades realizadas.
5. La I.E.I "Stella Maris" brindará asistencia tecnológica a los padres de familia previa solicitud al encargado del Área de Informática.

#### **ASISTENCIA DE LA REUNIONES VIRTUALES:**

1. La convocatoria a las reuniones virtuales a los Comités de Aula y Padres de Familia se realizarán con un mínimo de tres días de anticipación con la finalidad que éstos puedan organizar sus tiempos y asistir puntualmente.
2. Los Padres de Familia ingresarán a cada reunión virtual mediante el correo institucional de sus menores hijos para facilitar su identificación.
3. Los Padres de Familia deberán registrar su asistencia a las reuniones siguiendo las indicaciones que se le brinden en este aspecto.

#### **P. PROTOCOLO DE LA ATENCIÓN EN EL TÓPICO DE ENFERMERÍA**

La asistencia que brinda Enfermería es una atención básica de los primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios como la atención inmediata y temporal que se presta a las víctimas de accidentes de ataques súbitos, ante y hasta la atención del médico, los primeros auxilios se dan en el mismo lugar que ocurrió el hecho.

#### **ATENCIÓN AL ESTUDIANTE**

- Si un estudiante o personal de la IE, o una persona de su entorno cercano es diagnosticado de COVID-19, no debe asistir a la IIEE, debe notificar la causa de su inasistencia; y seguir las indicaciones del MINSA.
- Los estudiantes acudirán acompañados de la auxiliar de aula, o personal que requiere atención ingresará al ambiente utilizando la(s) mascarilla(s) cubriendo totalmente nariz y boca. Se desinfectará las manos con alcohol en gel, manteniendo una distancia de más de un metro entre las personas que acudan a la atención, según el aforo indicado.
- Las afecciones menores como, por ejemplo: contusiones menores, dismenorrea, cefalea, dolor abdominal etc. recibirán la atención pertinente en Enfermería y se enviará, a través de la docente, la respectiva nota en el Diario de Bitácora de información a los padres de familia.

- Las afecciones de mediana gravedad, golpes en la cabeza, esguinces, torceduras, cefalea persistente, fiebre, vómito, diarrea, etc. recibirán atención pertinente y además se dará aviso de inmediato al padre de familia, para que el estudiante sea retirado de inmediato de la Institución Educativa, para ser evaluado por un centro asistencial registrándose en el Diario de Bitácora.
- En caso de accidentes graves las afecciones de carácter grave como: TEC, fractura expuesta, hemorragia, cuadro convulsivo, etc., recibirán la atención de primeros auxilios requerida y se dispondrá de inmediato del estudiante al centro médico, clínica. Dependiendo de la gravedad del caso será el más cercano y/o con aquel que el niño tenga convenio por su seguro escolar. Junto con lo descrito anteriormente se dará aviso al padre de familia para que se dirija al lugar donde se encuentre el estudiante.
- Si en el transcurso del día el estudiante sufre de dolor de estómago, cabeza, oído etc., se le atenderá como corresponda a los síntomas, guardando las siguientes precauciones:
  - a) No administrar medicamentos sin consultar la ficha de salud del estudiante.
  - b) Registrar en el Diario de Bitácora del estudiante la fecha, hora y motivo de la atención, si se administra algún medicamento indicar el nombre y dosis
- Si los síntomas continúan se aconseja el retiro del estudiante de la I.E.I Stella Maris se debe seguir el siguiente procedimiento:
  - a) Informar a la Coordinación de Servicios complementarios.
  - b) Avisar a los padres y solicitar que vengan a buscar al estudiante.
  - c) Registrar la situación en el Diario de Bitácora del estudiante y en el Registro de Enfermería.
- Según la legislación vigente en nuestro país, la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico de tal manera que el personal de Enfermería solo podrá administrar aquellos medicamentos que han sido indicados directamente por un médico, en su efecto por indicación escrita a través de una receta médica original. Las medidas de intervención realizadas por un profesional no médico para el tratamiento de una lesión o dolencia, deben estar basadas y orientadas al confort y administración de infusiones".
- Consecuentemente con lo anterior y dado que nuestro último interés es velar por el bienestar de los estudiantes, **NO SE ADMINISTRARÁ NINGÚN MEDICAMENTO SIN RECETA MÉDICA**, esto incluye todo tipo de analgésicos. Los padres de familia de los estudiantes que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al docente o encargado de Enfermería conjuntamente con la receta médica original, para ser

administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.

- Si el estudiante sufre de asma o presentan síntomas de infección respiratoria aguda no deben acudir a la I.E.I Stella Maris y deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
- Si el estudiante es alérgico, se ruega dejar constancia, como también informarlo al docente tutor y auxiliar correspondiente.
- Cada estudiante debe contar con su Historia clínica desde el inicio del año escolar.
- Registrar en el SIEWEB, las incidencias de atención de los estudiantes.
- En el ambiente de enfermería se tendrá en un lugar visible la relación de estudiantes que tiene reacciones adversas a medicinas o alimentos, para la atención pertinente al estudiante.
- Cualquier incidente ocurrido durante la sesión de clases por el cual un estudiante deba ser derivado al servicio de enfermería, debe ser registrado por el docente en el Diario de Bitácora; posteriormente el personal de salud será la encargada de registrar la atención brindada en el servicio.
- Toda atención en el servicio de Enfermería debe ser registrado por el personal de enfermería en el cuaderno de incidencia y en el Diario de Bitácora del estudiante, indicando la hora de ingreso al servicio, los síntomas que presenta, la atención que recibe, la hora que sale del servicio, si ha sido trasladado a un centro Médico, y con el sello del servicio.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19**

- Si un estudiante presenta síntomas leves asociados a la COVID-19 en la II.EE tales como: tos, malestar general, dolor de garganta, fiebre, congestión nasal, se debe llamar a la familia para que sea trasladado al domicilio y seguir las indicaciones del MINSA. De igual manera, si el personal del servicio educativo presenta estos síntomas en la II.EE debe trasladarse a su domicilio y seguir las indicaciones del MINSA (llamar al 113 MINSA, 107 Es Salud). Avisar al CEMENA. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos, informarán de la conducta a seguir y realizarán las actuaciones pertinentes.
- A la espera de la valoración por parte de los servicios médicos, separar a la persona enferma del resto de personas del centro educativo, al menos a dos metros de distancia. Se debe reubicar a esta persona en la sala de

aislamiento (en caso de los estudiantes tendrá un distanciamiento con su acompañante de al menos 2 metros).

- Se les debe instar a no quitarse la mascarilla, inclusive al toser o estornudar.
- Si un estudiante, personal del servicio educativo o persona de su entorno cercano presenta síntomas graves, tales como dificultad respiratoria, tener dolor u opresión en el pecho, desorientación o confusión, coloración azul en los labios, manos o pies, se debe solicitar atención médica inmediatamente y seguir las indicaciones del MINSA. En caso un estudiante o personal del servicio educativo presente estos síntomas en la II.EE se debe solicitar atención médica inmediatamente, notificar la familia y seguir las indicaciones del MINSA (llamar de manera inmediata al N° 106 SAMU).

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE UN CASO DE COVID-19**

- Se hará la notificación al tutor, para identificar las personas que mantuvieron contacto con el caso confirmado de la COVID-19.
- El personal de enfermería debe comunicarse con los familiares del estudiante diagnosticado con la COVID-19, e indicarles que informen el caso a las personas con las que hayan tenido contacto, a fin de que sigan las recomendaciones del MINSA.
- Del mismo modo, el personal del servicio educativo que haya mantenido contacto con un estudiante o miembro de la comunidad educativa diagnosticado con la COVID-19 debe informar a las personas con las que haya mantenido contacto y dar las facilidades al personal de salud para que realice la vigilancia epidemiológica de seguimiento de contactos.
- Con la confirmación del caso positivo de la COVID-19, se procederá a la suspensión temporal del Servicio y notificación a las familias de la suspensión de clases a través de todos los canales de comunicación de la Institución a través de la Dirección del Plantel y este es suspendido de acuerdo al tiempo establecido por el MINSA.

#### **PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS AL ESTUDIANTE**

- El estudiante que presente algún malestar en el aula, será derivado por el docente del área al servicio de enfermería, portando su Bitácora y acompañado (a) por el (la) auxiliar de educación.

- El estudiante recibirá una atención básica de primeros auxilios, es decir la atención inmediata.
- Si el estudiante requiere salir de la II.EE con sus padres o ir a un centro especializado, la auxiliar de enfermería comunicará a la docente y/o tutor(a) a través de la auxiliar de educación.
- El estudiante retornará al aula con el registro de su atención en su Diario de Bitácora.
- El docente que recibe al estudiante en el aula verificará la hora de su retorno en el Diario de Bitácora.
- Por ningún motivo un estudiante permanecerá en la enfermería más tiempo del que requiera su atención.

## **PROCEDIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA**

En caso de producirse una emergencia médica en los estudiantes de la II.EEE se procederá de la siguiente manera:

- Reportar la emergencia al Servicio de Enfermería.
- Atención y evaluación por el personal especializado en la enfermería o en el lugar donde ha sucedido el hecho.
- Traslado al Servicio de Enfermería o al Centro Médico especializado.
- En caso de ser necesario la evacuación al centro médico especializado se seguirá el siguiente procedimiento:
  - a) Comunicar a las autoridades de la II.EE la emergencia y necesidad de evacuación.
  - b) Comunicar al padre de familia.
  - c) Evacuación.
    - (1) Comunicar al personal responsable para que gestione la movilidad.
    - (2) Traslado al CEMENA en caso de que el estudiante no cuente con seguro contra accidentes.
    - (3) Traslado a las clínicas afiliadas en caso de que el accidentado tenga seguro contra accidentes.
    - (4) Traslado a Centros Médicos de Es Salud en el caso de los estudiantes cuyos padres cuenten con este servicio.
- El estudiante será evacuado en compañía de la enfermera de la II.EE quien brindará la información que requiera el médico tratante.

- La enfermera permanecerá en el Centro Médico hasta que se presenten los padres a quienes se les brindará la información que requieran.

### **AMBIENTE DE AISLAMIENTO**

- El ambiente de aislamiento será designado por el administrador, contará con ventilación y el equipo necesario para la atención, totalmente desinfectado y con todos los protocolos de bioseguridad, estará a cargo de una Enfermera.
- El estudiante con posible sospecha de COVID-19, estará a la espera de la valoración por parte de los servicios médicos y separado del resto de personas del centro educativo, manteniéndose en todo momento a dos metros de distancia.
- Se procederá a seguir todas las indicaciones pertinentes que los médicos hayan indicado del CEMENA o de la Línea 113 MINSA, 107 ES Salud.
- La enfermera llamará al padre de familia para notificar la ocurrencia.
- Posteriormente y luego de la evacuación del menor por parte del PPF, se procederá a desinfectar toda la Institución Educativa.

### **Q. OTROS PROTOCOLOS**

#### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PERSONAL SERVICIOS COMPLEMENTARIOS NIÑOS**

### **EVALUACIÓN**

#### **2 años**

-Cada profesional de Salud ingresará a un aula para realizar la evaluación individual que será a través de la observación y/o ejecución de alguna actividad que se indique.

- Todo material utilizado será desinfectado al término de cada evaluación.

-La profesional permanecerá en el aula asignada hasta concluir las evaluaciones.

#### **3 años**

-Cada profesional de salud ingresará a un aula y retirará a un niño para ser evaluado de manera individual en el espacio asignado el cual estará debidamente desinfectado.

-Concluida la evaluación se desinfectarán las manos del niño con alcohol gel para poder retornar a su respectiva aula.

-Todo el material utilizado será debidamente desinfectado después de realizarse cada evaluación para así poder retirar al siguiente niño y continuar con la evaluación.

### **PROTOCOLO DE INGRESO AULAS PARA OBSERVACIÓN Y/O ABORDAJE INDIVIDUAL**

-Cada profesional realizará la observación de los niños de manera externa a todas las aulas y estará en coordinación permanente con cada docente otorgando las pautas correspondientes.

-Al finalizar la jornada la especialista se reunirá con la docente del aula respetando los protocolos de bioseguridad a fin de brindar los alcances pertinentes a trabajar en el aula.

-Cada profesional trabaja de manera individual con los niños que requieran algún apoyo manteniendo las medidas de bioseguridad.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA**

-La atención a padres de familia será de manera virtual previa coordinación por parte de la Especialista con el padre de Familia.

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A NIÑOS ENFERMERÍA**

-El personal de enfermería verificará diariamente el estado de salud de todos los niños al momento de ingresar a la Institución Educativa.

-La enfermera realizará rondas periódicas por las diferentes aulas consultando a las docentes las novedades del aula.

-Si algún niño requiere atención del área de salud el personal del aula se comunicará telefónicamente con la enfermera la misma que bajará para recoger al niño para ser llevado al tópico y realizar la evaluación correspondiente.

-Si el niño presenta algún malestar asociado a COVID19 procederá a su aislamiento y comunicará inmediatamente al padre de familia para su recojo inmediato.

-Si el niño presentara algún otro malestar ajeno al COVID será atendido en el tópico

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE PRESUNTO CASO COVID – 19**

### **ÁREA DE AISLAMIENTO**

-La docente se comunicará telefónicamente con la enfermera informando sobre un caso de sospecha de Covid 19.

- La enfermera evaluará al niño y lo trasladará a la zona de aislamiento (Sólo ingresará a la sala de aislamiento la enfermera y el estudiante, salvo la coordinadora de SS.CC de otra indicación)

-La Enfermera se comunicará con los padres del niño(a) informando el estado de salud e indicará su recojo de la Institución Educativa.

-El niño permanecerá en la zona de aislamiento bajo el cuidado de la enfermera hasta que sea recogido por sus padres.

-La Enfermera indicará al padre que el niño debe ser evaluado y de salir positivo permanecerá en su domicilio hasta estar totalmente recuperado.