



Protocolo para Actos de Graduación durante la Pandemia de Covid-19



Reinaldo Guadado
Asesor Técnico

Ministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud

TEKOMBO E HA TEMBIKUAA S.S.

Ministerio de EDUCACIÓN y CIENCIAS

Dra. Adriana Mesero Amarilla Vallejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud

Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Ministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
Paraguay de la gente

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Protocolo Sanitario para Actos de Graduación durante la Pandemia de Covid-19

Introducción

Este protocolo se constituye en el documento orientador para los actos de graduación del Noveno Grado y del Tercer Curso en instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada de todo el país, a fin de garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria vigentes.

Estructura normativa del presente protocolo

Para un entendimiento práctico se divide el presente documento, en tres etapas:

- a) *Antes del acto de graduación.*
- b) *Durante el acto de graduación.*
- c) *Después del acto de graduación.*


D. Rog. Rogelio Machado
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Dra. Adriana Desires Amarilla Valiejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud



ANTES DEL ACTO DE GRADUACIÓN

Registro de participantes: El director de la institución educativa deberá habilitar planillas diferenciadas de los participantes del acto de graduación (Ver Anexo III, IV, V y VI), detallando en la misma cuanto sigue:

Estudiante: nombre, apellido, cédula de identidad, curso, edad, nombre del padre, tutor o encargado, dirección, teléfono. En caso de ser menor de edad deberá presentar indefectiblemente el **Formulario de autorización de padres y/o tutores legales.** (Ver **Anexo II**)

Padres y/o tutores legales: nombre, apellido, cédula de identidad, edad, dirección, teléfono, y estudiante a cargo. (Anexo IV)

Equipo Institucional: nombre, apellido, cédula de identidad, dirección, y teléfono. (Anexo V)

Invitados Especiales: nombre, apellido, cédula de identidad, dirección, y teléfono (Anexo VI).

Todos los participantes: deberán completar el formulario de Consentimiento informado (Anexo VII)

Las planillas de registro con sus documentos respaldatorios serán depositadas bajo guarda en la institución educativa donde se realiza el evento, por el tiempo de 21 (veintiún) días para permitir la identificación de las personas en caso de detectarse síntomas positivos de Covid-19.

Confirmación del horario: Una vez concluido el registro de participantes, el director de la institución educativa deberá confirmar a los participantes sobre el horario de inicio y culminación del acto de graduación.

En la misma lógica establecida para el registro de estudiantes, padres, equipo institucional e invitados especiales, el director deberá contar con un registro de las personas que le prestarán colaboración en el día del evento, en las tareas que básicamente se citan a continuación:

a) Control y registro de datos de cada ingresante. Es responsabilidad del director como de su equipo colaborador, prever un régimen adecuado y escalonado de ingreso, a fin de evitar la aglomeración de personas.


Abog. Reinaldo Machado
Asesor Técnico
Ministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Dra. Adriana Amarilla Vallejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud


Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.



b) Designación del asiento a ser ocupado, guardando el siguiente orden obligatorio: 1-) Los primeros en ingresar deberán ser los referentes del equipo institucional, 2-) Le seguirán los estudiantes. 3-) Autoridades, y por último 4-) Padres o Tutores.

c) Control en la entrada y salida del local, así como en los sanitarios.

d) Asignación del lugar a ser ocupado por el o los fotógrafos, en el entendimiento de que el profesional tendrá únicamente tres momentos de participación en el acto, a saber: 1) Fotografía al momento de la entrega del título. 2) Fotografía familiar y 3) Fotografía grupal de los egresados.

Los puntos 2 y 3 se realizarán respetando las distancias establecidas para la protección sanitaria, que es de 2 (dos) metros, y se efectuarán una vez culminado el evento, en forma ordenada para no generar aglomeración de personas, e inmediatamente después de realizada la fotografía, procederán a retirarse del local escolar.

e) Limpieza de la institución después del acto de graduación: No podrán ser colaboradores aquellos funcionarios mayores de sesenta y cinco (65) años de edad, así como, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia hasta los seis meses de edad del lactante, discapacidades comprobadas.

Ordenamiento preliminar de la institución: El ordenamiento preliminar del mobiliario, como sillas, mesas, equipo de audios, micrófonos, atril, decoración, agua y afines para el evento escolar y lo que respecta a la identificación del personal institucional o privado que realizará el referido ordenamiento deberá realizarse conforme al Anexo I - Ejemplo de Diagrama para el Acto de Graduación—respetando las medidas de seguridad sanitaria.

Tope de participantes: La cantidad máxima de participantes se regirá por lo establecido en el Decreto Presidencial vigente al momento de la realización de la actividad y estará supeditada a la dimensión del espacio donde se realizará el evento, manteniendo la distancia de 1,5 a 2 metros entre cada asistente.


Abog. Reinaldo Machado
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Dra. Adriana Desirée Antarilla Vallojo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud



Zonificación

Zona de acceso: Estarán señalizados las zonas de circulación, de lavado e higienización de manos y registro de participantes.

Zona del evento: En esta zona se llevará a cabo la entrega de títulos de los egresados, y estarán sentados todos los participantes del evento (autoridades, equipo institucional, invitados especiales, estudiantes, padres o tutores).

Zona de fotografía: En esta zona se realizarán las fotografías. Solo podrán quitarse la mascarilla los integrantes de un mismo núcleo familiar, no así en los otros momentos del acto de graduación.


Abog. Reinoldo Machado
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Dra. Adriana Amarilla Valiejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud



DURANTE EL ACTO DE GRADUACIÓN

Acceso: El acceso de cada uno de los participantes se realizará de forma escalonada, según el proceso establecido en la etapa "Antes del Acto de Graduación", con las siguientes medidas higiénicas y de seguridad sanitarias señaladas a continuación:

- ✓ Lavar las manos con agua y jabón, y desinfectar con alcohol al 70% al ingresar al lugar del evento.
- ✓ Utilizar correctamente mascarilla (tapabocas), que cubra nariz, boca y mentón durante todo el evento.
- ✓ Realizar el registro de datos de los participantes en la zona de acceso del evento.

La circulación se realizará según el esquema establecido en el **Anexo I. Ejemplo de diagrama del Acto de Graduación**, debiendo minimizarse el contacto con los objetos o personas dentro del evento.

Entrega de títulos: La entrega de los títulos a los estudiantes se realizará por fila, según muestra el Anexo I, de forma ordenada y manteniendo siempre la distancia de 1,5 a 2 metros.

Posterior a la entrega del título, el estudiante deberá retirarse por la zona de circulación de salida, según el **Anexo I**, a la zona destinada para las fotografías.

Salida: Una vez culminado el momento de entrega de títulos y cumplido con la ceremonia voluntaria de las fotografías, los egresados y sus familiares procederán a retirarse de la institución educativa, de modo a evitar aglomeraciones en el punto destinado a la salida.

Abog. Reinaldo Machado
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Dra. Adriana Deseo Amarilla Vallejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud



DESPUÉS DEL ACTO DE GRADUACIÓN

Culminado el acto de graduación, deberá realizarse la limpieza y desinfección de las áreas, mobiliarios y/o elementos utilizados en el acto de graduación, que deberá quedar a cargo del director de la institución educativa y su equipo de colaboradores.

El listado de asistencia al acto de graduación y el consentimiento informado quedarán a resguardo del director por al menos 21 días hábiles, posteriores al acto de graduación.


Abog. Reinaldo Machado
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.


Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud



Anexo I: Diagrama para el Acto de Graduación

ZONA PARA LAS AUTORIDADES EN CARGADAS DE LA ENTREGA DE TÍTULOS



ZONA PARA EL EQUIPO INSTITUCIONAL E INVITADOS ESPECIALES



ZONA PARA LOS ESTUDIANTES



ZONA PARA PADRES Y/O TUTORES



Los padres y/o tutores pueden estar en la separación

Abog. *Reinaldo Machado*
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Lic. *Gustavo Montañez*
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Dra. *Adriana Rosendo Amarilla Valiejo*
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud

Zona de
higiene de
manos y toma
de
temperatura



ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE PADRES Y/O TUTORES LEGALES PARA EL ACTO DE GRADUACIÓN.

Yo,..... con C.I N°..... en mi condición de padre/madre/tutor del

alumno, con C.I N°, en conocimiento de las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y el Ministerio de Educación y Ciencias a través del **PROTOCOLO PARA ACTOS DE GRADUACIÓN DURANTE LA PANDEMIA DE COVID-19**, por medio del presente AUTORIZO que mi hijo/a menor, asista al acto de graduación en la institución educativa en la que se halla matriculado/a en el presente año lectivo 2020.

La Presente autorización legal la realiza en virtud a lo estipulado en el Art. 70 y 71 de la Ley 1680/01 Código de la Niñez y Adolescencia, en mi condición de titular de la patria potestad y/o guarda/custodia que me fuera otorgada judicialmente.

Asimismo, manifiesto que fui informado/a, leído y comprendido el **PROTOCOLO PARA ACTOS DE GRADUACIÓN DURANTE LA PANDEMIA DE COVID-19**, y voluntariamente acepto en su totalidad las recomendaciones emanadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y Ministerio de Educación y Ciencias, comprometiéndome a cumplirlo.

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombres y Apellidos:	
Grado:	Edad:
Dirección:	
Ciudad:	Barrio:
Institución Educativa de la que es alumna/o:	
Dirección:	
Ciudad:	Barrio:
Dejo expresa constancia que el/la alumno/a no tiene antecedentes patológicos (diabetes, asma u otros), que represente un riesgo para su salud.	

DATOS DE LOS PADRES Y/O TUTORES LEGALES AUTORIZANTES:

Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Dirección:	
Ciudad:	Barrio:
Domicilio Laboral:	
E-mail:	Tel. celular:
Nombres y Apellidos:	
Documento de Identidad:	
Dirección:	
Domicilio Laboral:	
Ciudad:	Barrio:
E-mail:	Tel. celular:

Declaro bajo juramento, que toda la información contenida en este documento responde a la verdad.

Firma del padre y/o tutor legal

Aclaración:

C.I:

Abog. Reinoldo Machado
Asesor Técnico

Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Firma de la madre y/o tutor legal

Aclaración:

C.I:

Dra. Arriena Desiree Amarilla Vallejo
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud

Lic. Gustavo Montañez
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.



ANEXO VII

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo....., con CI N°....., de..... años de edad, teléfono....., con domicilio en las calles de la Ciudad de....., del Departamento, declaro que me han informado y explicado suficientemente los posibles riesgos de participar de eventos sociales. Entiendo que nos encontramos en el curso de una pandemia por COVID-19, una enfermedad producida por un virus que se contagia de una persona a otra. Incluso personas que aparentan estar completamente sanas pueden transmitir el virus. Esta enfermedad puede tener complicaciones e inclusive provocar la muerte.

Entiendo que ninguna persona puede estar segura de no estar infectada. Además, se me ha explicado claramente que, aunque se tomen absolutamente todas las medidas recomendadas, no hay seguridad absoluta de que yo no me pueda enfermar.

Confirmando que toda la información que he proporcionado es completa y verdadera. Asisto voluntariamente a este evento y declaro que no he tenido signos/síntomas compatibles con COVID-19 en los últimos 10 días.

Me encuentro sin tos, dolor de garganta, congestión/secreción nasal, dificultad respiratoria, fiebre, escalofríos, dolores musculares, pérdida de olfato (anosmia) y/o pérdida del gusto (disgeusia). Así mismo, declaro que no he tenido contacto con personas sospechosas o confirmadas con COVID-19.

Doy fe de no haber omitido o alterado datos al exponer mis antecedentes clínicos actuales. Si llego a tener cualquiera de estas manifestaciones, o entrar en contacto con otra persona que las tuviere, me comprometo a avisar inmediatamente al organizador del evento.

Firma del titular y/o responsable.....

Aclaración.....

Fecha.....

Abog. Reynaldo Machado
Abog. **Reynaldo Machado**
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Lic. Gustavo Montañez
Lic. **Gustavo Montañez**
Asesor Técnico
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud
M.S.P. y B.S.

Dra. Adriana Destro Amantilla Vallojo
Dra. **Adriana Destro Amantilla Vallojo**
Directora General
Dirección General de Promoción de la Salud