



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

“Sesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864-1870”

Asunción, 30 de noviembre de 2020

CIRCULAR Nº 17/2020

El Viceministro de Educación Básica del Ministerio de Educación y Ciencias, por este medio saluda cordialmente a Directores Departamentales de Educación, Supervisores Educativos, Directivos, Docentes, Padres y Alumnos, como a la comunidad educativa en general, a fin de informarles que para los actos de graduación que se desarrollen en los predios de las instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada de todo el país, específicamente en el nivel medio; deberán regirse indefectiblemente por el **“Protocolo Sanitario para Actos de Graduación durante la Pandemia de Covid-19”** y sus Anexos I y II, aprobados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (*Nota del 26/11/2020 del Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud*), adjuntos a esta disposición.

El protocolo referido, se constituye en el documento orientador para los actos de graduación 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.

Cabe aclarar que la estructura normativa del instrumento que nos ocupa, se divide en tres etapas para un mejor entendimiento:

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

Agradeciendo la colaboración de la comunidad educativa para el cumplimiento de esta Circular, se solicita dar toda la difusión necesaria al documento, de modo a garantizar el cumplimiento irrestricto de las normas de seguridad sanitaria vigentes.

Robert Cano
Viceministro

Viceministerio de Educación Básica



Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Viceministerio de Educación Básica

15 de Agosto 629 entre Gral. Díaz y E.V. Haedo

Tel: (595 21) 443-919 - (595 21) 441-229 - (595 21) 442-500

Asunción – Paraguay

vicemin@mec.gov.py
www.mec.gov.py

MEC Digital @MECpy



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



TEKOMBO' E HA TEMBIKUAA
Motenondeha
Ministerio de
EDUCACIÓN y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

*Paraguay
de la gente*

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 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.

Alcance

El presente instrumento está destinado exclusivamente a los actos de graduación del nivel medio que se realizarán en el predio de las instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada de todo el país.

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.*

Igualmente, se encuentran los **Anexos I y II**, que corresponden al diagrama para el acto de graduación y el formulario de autorización de padres y/o tutores legales.

ANTES DEL ACTO DE GRADUACIÓN

El director de la institución educativa deberá habilitar una planilla de participantes del acto de graduación, detallando en la misma:

- ❖ **Estudiante**: nombre, apellido, cédula de identidad, curso, edad, padre, tutor legal, dirección y teléfono. En caso de ser menor de edad deberá presentar indefectiblemente el **Formulario de autorización de padres y/o tutores legales del Anexo II**.
- ❖ **Padre y/o Tutor Legal**: nombre, apellido, cédula de identidad, edad, dirección, teléfono y estudiante a cargo.
- ❖ **Equipo Institucional**: nombre, apellido, cédula de identidad, dirección y teléfono.
- ❖ **Autoridades/Invitados Especiales**: nombre, apellido, cédula de identidad, dirección y teléfono.

Documentos respaldatorios de la planilla de registro: Como documentos que sustenten la planilla de participación señalada, deberán anexarse obligatoriamente los formularios de trazabilidad debidamente llenados y firmados por los participantes (Ver ANEXO II - Formulario).

Este instrumento será depositado bajo guarda en la institución educativa donde se realizará 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 cada participante sobre el horario de inicio y culminación del acto de graduación, que indefectiblemente deberá darse entre el horario de la mañana o de la tarde, de modo a aprovechar la luz natural; garantizando de esa forma la puntualidad que requiere dicho evento en tiempo de pandemia.

Ordenamiento preliminar de la institución: El ordenamiento preliminar del mobiliario, como de sillas, mesas, equipo de audios, micrófonos, atril, decoración, agua y afines para el evento escolar, deberá realizarse conforme al **Anexo 1 - Ejemplo de Diagrama para el Acto de Graduación**; respetando las medidas de seguridad sanitaria dispuestas en el [Instructivo para Eventos ante la Pandemia de Covid-19](#); específicamente, en lo que respecta a la identificación del personal institucional o privado que realizará el referido ordenamiento.

Asimismo, el director deberá asegurarse que la institución educativa y el mobiliario afectado al evento, se encuentren debidamente desinfectados por medio de los métodos establecidos para garantizar la seguridad sanitaria de los presentes.

Tope de participantes: Para la realización del acto se deberá garantizar, indefectiblemente, el cumplimiento de los topes de participantes dispuestos en el calendario establecido en el [Instructivo para Eventos ante la Pandemia de Covid-19](#), conforme al siguiente detalle:

Evaluación según situación epidemiológica 13/11/2020		
3.16 de noviembre de 2020	Eventos con hasta 100 participantes en todo el país. Mixto, en espacios cerrado con aforo topeado (50 personas) y otras 50 personas al abierto (con carpas inclusive o a cielo abierto) Incluye eventos corporativos	Sin habilitar pistas de baile Con limitaciones al consumo de bebidas alcohólicas Notificación a la comisaría jurisdiccional para constituirse preventivamente, a pedido del cliente o el MSPBS Uso estricto del protocolo
Evaluación según situación epidemiológica 04/09/2020		
4. 9 de diciembre de 2020	Eventos con hasta 150 participantes en todo el país. Mixto, en espacios cerrados con aforo topeado (75 personas) y otras 75 personas al abierto (con carpas inclusive o a cielo abierto) Incluye eventos corporativos	Notificación a la comisaría jurisdiccional para constituirse preventivamente, a pedido del cliente o el MSPBS Uso estricto del protocolo

A ese efecto, podrá distribuirse la cantidad de presentes conforme a los siguientes porcentajes estimativos:

Estudiantes: 40%

Padres/tutores legales: 40%

Equipo institucional y autoridades invitadas: 15%

Equipo institucional de colaboradores y fotógrafo: 5%

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 tareas como las que 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.

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/invitados especiales, y por último,*

4- *Padres o tutores legales.*

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: *Fotografía al momento de la entrega del título. Fotografía familiar y 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 y aquellos que justifiquen fehacientemente patologías de base con ponderación de 5 puntos, de acuerdo a la evaluación médica establecida conforme a los parámetros de la Tabla de Criterios Médicos de Vulnerabilidad, dispuesta por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, mediante la Resolución S.G. N° 309 de fecha 20 de julio de 2020 "Por la cual se aprueba la tabla de criterios de vulnerabilidad para COVID-19".

Zonificación

Zona de acceso: Estarán señalizados las zonas de circulación, la estación de lavado de higienización de manos y control de temperatura.

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.

DURANTE EL ACTO DE GRADUACIÓN

Acceso: El acceso de cada uno de los participantes se realizará en forma escalonada, según el proceso establecido para 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, por al menos 20 segundos y desinfectar con alcohol al 70% para ingresar al lugar del evento.
- ✓ Utilizar correctamente la mascarilla (tapabocas), que cubra nariz, boca y mentón durante todo el evento.
- ✓ Aplicar filtro en la zona de acceso del evento a todas las personas que van a ingresar, como control de temperatura y registro de datos.
- ✓ Indicar a cada persona con temperatura igual o mayor a 37,5 C°, que deberá retornar a su hogar, debiendo aplicar el protocolo establecido para el efecto por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

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 señalado, de forma ordenada y manteniendo siempre la distancia de 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.

Quedan prohibidos el brindis y/o servicios de catering durante el evento o posterior al mismo en el local escolar.

DESPUÉS DEL ACTO DE GRADUACIÓN

Culminado el acto de graduación, el director de la institución educativa y su equipo de colaboradores deberán realizar la limpieza y desinfección de las áreas y mobiliarios utilizados para el evento.

El listado de asistencia al acto de graduación quedará bajo resguardo del director por al menos 21 días hábiles, posteriores al acto de graduación.

Si una persona que asistió al evento presenta síntomas de COVID-19 en el lapso de 21 (veintiún) días, deberá informar inmediatamente al director de la institución educativa, para que este active el protocolo de alarma sanitaria, entregando los datos de trazabilidad del evento a la Dirección General de Vigilancia de la Salud del MSPBS. E-mail: mspdqvs@mspbs.gov.py – teléfono: (021) 204-743 – Horario de atención: 07:00 a 15:00 hs. – Dirección: Pettirossi y Constitución, Asunción – Paraguay.

Quedan prohibidos el brindis y/o servicios de catering durante el evento o posterior al mismo en el local escolar.

Anexo I: Diagrama para el Acto de Graduación

ZONA PARA LAS AUTORIDADES ENCARGADAS 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 sentarse sin separación

Acceso a la zona para los estudiantes



Acceso a la zona para los Padres y/o Tutores



Zona de circulación para la salida

Zona de circulación para el acceso

Zona de higiene de manos y toma de temperatura



Zona para la Fotografía

SALIDA



Acceso





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:

Firma de la madre y/o tutor legal

Aclaración:

C.I:

En (señale ciudad en que se firma) _____, (fecha) _____ de _____ de 20_____



TESÁI HA TEKO
PORÁVE
Motomandaha
Ministerio de
SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
tetayguirra
mba'e

VICEMINISTERIO DE RECTORÍA Y VIGILANCIA DE LA SALUD

CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE) MSPYBS

Asunción, 26 de Noviembre de 2020.

**SEÑOR
ROBERT CANO-VICEMINISTRO
VICEMINISTERIO DE EDUCACION BASICA
PRESENTE.**

Tengo a bien dirigirme a Usted, en referencia a su nota Simese N° 182370 en la que solicita la aprobación del **“Protocolo para Actos de Graduación durante la Pandemia de Covid-19”**.

Al respecto, según el dictamen del Centro de Operaciones de Emergencia, organismo técnico de este Ministerio competente en el tema, el **“Protocolo para Actos de Graduación durante la Pandemia de Covid-19”** recibe el aval correspondiente ya que el mismo se alinea con las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

Sin otro particular, le saludo atentamente.



JULIO JAVIER ROLON VICIOSO

VICEMINISTRO DE RECTORIA Y

VIGILANCIA DE LA SALUD

MINISTERIO DE COE MSPYBS

DR. JULIO ROLON VICIOSO

Viceministro de Rectoría y Vigilancia de la salud

Coordinador General del COE

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social