

Protocolo

Actos de Egresados

para los Centros Educativos de la Provincia de Córdoba
de aplicación exclusiva en el período del 10 al 20 de
diciembre de 2020

ATENCIÓN: La aplicación de este protocolo
estará sujeta a la situación epidemiológica que
impere el día elegido para realizar el acto.

Índice

1. Presentación
2. Preparación del Centro educativo
3. Organización del acto
4. Desarrollo del acto
5. Protocolo de Limpieza
6. Recomendación general

1. Presentación

Este documento tiene como objetivo establecer una norma de cuidado de la salud en el contexto COVID-19, para la realización de actos de egresados durante el mes de diciembre de 2020. De esta manera, se pretende orientar a las autoridades de los Centros Educativos y a la comunidad en su conjunto, para la realización de los mismos de manera cuidada y segura.

Cabe aclarar que la posibilidad de realizar el evento está supeditada a lo que indique la autoridad sanitaria. Será el COE quien autorice y defina la posibilidad de su realización. Tal como lo establecen las normativas vigentes, es condición excluyente que se encuentre la ciudad, comuna o localidad en nivel de riesgo bajo o medio según lo establecido en el *“Marco de análisis y evaluación de riesgo para el desarrollo de actividades presenciales y revinculación en las escuelas en el contexto de COVID-19”*. [ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 364/2020](#)

Debe considerarse el presente, como una guía de estricto cumplimiento. Comprende aspectos generales del cuidado de la salud en la institución que deben respetarse, debiendo cada centro educativo adaptarlo a las características de su entorno y presentarlo para su aprobación a las autoridades de la Dirección General de Nivel que corresponda. Para la elaboración de este protocolo se han tomado como referencia las resoluciones 364/20 y 370/20 (con sus correspondientes anexos) del CFE, y los lineamientos epidemiológicos allí expresados.

Se reconoce que la realización de actos de egresados, cobra importancia en la comunidad educativa atendiendo a su significación social y familiar, como así también por su relevancia en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes. De esta forma, se solicita un compromiso y responsabilidad individual de cada uno de los actores involucrados. Este protocolo está acotado a este evento específico. Requerirá tener presentes tres instancias:

1. **Preparación:** se deberá considerar una organización estricta que garantice el cuidado de la salud y el cumplimiento de las medidas de bioseguridad,

correcto uso del barbijo, lavado de manos y distanciamiento social de 2 metros, en cada uno de los momentos del acto. También será fundamental comunicar previamente a la comunidad el protocolo y las medidas que se tomarán durante el acto.

2. **Desarrollo del acto:** se desenvolverá la jornada según lo previsto, en el marco del protocolo, siendo necesario asignar personas responsables de la supervisión del cuidado y aplicación de las sugerencias de este protocolo y el cumplimiento de las medidas preventivas.
3. **Limpieza del lugar:** Antes y después del evento es fundamental respetar los protocolos de limpieza y desinfección del espacio y las superficies.

Importante

Tras la finalización de cada evento, se recomienda analizar las dificultades y obstáculos que pudieran haberse presentado, para reconsiderar acciones para los próximos actos.

2. Preparación del centro educativo

Para garantizar el correcto cumplimiento de las normas, será indispensable realizar una preparación organizativa del acto, donde se consideren los siguientes ítems:

- Para la realización del evento será condición indispensable disponer de un **espacio físico abierto o semi abierto**, como patios, canchas abiertas, calles frente al edificio; que permitan respetar el distanciamiento social, y que disponga de las condiciones básicas para la higiene de manos. Si la institución no contara con el mismo, se podrán utilizar otros lugares siempre que reúna la condición estipulada (por ejemplo: clubes, parques, centros vecinales, etc.). El acto se suspenderá si las condiciones climáticas no permitieran su realización al aire libre.
- Se realizará como máximo un evento por cada división.
- Se deberá contar con: insumos para higiene de manos y limpieza de superficies.
- Se elaborará señalética para indicar la orientación de la circulación, ubicación y distanciamiento de las personas.
- Se designará personal responsable específico para el evento (personal de limpieza, docentes, preceptores, autoridades) de acuerdo a la capacidad del lugar.
- Todos los asistentes deberán permanecer sentados durante todo el acto, salvo el personal encargado de la supervisión de las medidas de bioseguridad. Esto requiere

planificar la disposición de las sillas para respetar el distanciamiento social de dos metros.

- Designar a una persona (personal de la Institución) para, en caso de que surja algún caso sospechoso, en primer lugar, sugerir que se dirija de inmediato a un centro de salud. Si por alguna razón esto no fuera posible, se deberá acompañar al mismo (provisto de los elementos básicos de protección) hasta el lugar de aislamiento y proceda de acuerdo a los protocolos establecidos en las normativas vigentes. Designar un lugar específico destinado al aislamiento temporal de pacientes que manifiesten fiebre durante el evento, para su atención médica inicial y derivación correspondiente.
- Disponer que el lugar elegido para la realización del acto cuente con un lugar de

dispensación de elementos, insumos sanitarios y para la higiene de manos.

- Constatar la disponibilidad de alcohol en gel distribuido en diferentes lugares de fácil acceso (lugar de ingreso, a los costados, y mesa donde se ubiquen los diplomas y medallas), toallas descartables y cestos de residuos. Observar también que cada sanitario cuente con todos los insumos y elementos necesarios (agua, jabón líquido, toallas descartables, papel higiénico y cestos de residuos). En este sentido, se sugiere la presencia en el exterior de los sanitarios una persona que controle tanto el movimiento como la cantidad de personas.
- Asistencia. La participación presencial en los actos no será obligatoria para el alumnado. Para el caso del personal jerárquico, docente y no docente, se deberá considerar las personas eximidas de su presencialidad según las normativas vigentes. Esto incluye a:
 - A. Casos sospechosos de COVID- 19 según la definición epidemiológica actual
 - B. Casos confirmados de COVID-19
 - C. Individuos en aislamiento preventivo por ser contactos estrechos de personas con caso sospechoso o confirmado de COVID-19
 - D. Personas mayores de sesenta (60) años de edad
 - E. Embarazadas
 - F. Grupos con antecedentes de enfermedades de Riesgo: Enfermedades respiratorias crónicas, Enfermedades cardíacas, Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas (no oncohematológica), Pacientes oncohematológicos y trasplantados, Obesos mórbidos (con índice de masa corporal + a 40), diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica severa
- Informar previamente a la comunidad, que si alguna persona, en el momento previo al evento presenta síntomas en el hogar, compatibles con Covid 19, deberá abstenerse de asistir al evento.
- En caso de presentarse síntomas compatibles con COVID 19 en el momento de ingreso o realización del acto, aislar a la persona en el sitio previamente designado a tal fin y dar aviso a la autoridad sanitaria local. Evitar que ingrese al acto o separarlo del mismo. Una vez que la persona y grupo familiar considerado como caso sospechoso se retire de las instalaciones, realizar la limpieza y desinfección de los objetos y lugares con los que haya estado en contacto.

3. Organización

- Preparación del Acto. Se considerará el ingreso previo y organizado al espacio abierto seleccionado, del personal docente y no docente encargado de la realización de actividades preparación.
- Ornamentación. La misma deberá ser reducida y preparada y colocada por la menor cantidad de personas posible, y siempre manteniendo las normas de seguridad e higiene correspondientes.
- Listado previo de participantes. Podrán asistir sólo los/as egresados/as pertenecientes a la división con hasta dos acompañantes por cada uno/a. En caso que se cuente con una mayor cantidad de divisiones, deberán realizarse distintos actos siempre que exista un tiempo mínimo de una hora entre un acto y el otro, de manera tal que permita la evacuación total del espacio y su higienización completa antes del ingreso de otro grupo.
- Podrán participar del acto el equipo directivo y el personal docente del grupo que egresa y personal no docente dispuesto para el desarrollo del evento, siempre reducido estrictamente al mínimo necesario.
- Conocer el número total de participantes y su relación con el espacio disponible será indispensable a fin de definir si es posible realizar el acto en el espacio disponible.
- Se designará un número para cada estudiante y su familia, que servirá de orientación para su ubicación durante todo el evento.
- Fotografías. Se sugiere que haya un solo fotógrafo designado durante todo el evento. En los casos de que la familia desee sacar fotos, solo será posible desde su lugar designado, sin levantarse y evitando la circulación.
- Si se planifica la realización de una foto grupal, se deberá disponer de otro espacio, claramente definido, en el cual los estudiantes puedan respetar los dos metros de distancia social obligatoria.
- Duración. Se recomienda que la duración del acto no supere los 60 minutos. Es importante que el tiempo sea acotado y organizado, en relación al horario, se lo

deja a consideración de cada Centro Educativo.

- Invitación al Acto. La invitación se enviará de manera digital. Es importante solicitar la confirmación de asistencia con los datos de las personas participantes, a fin de registrarlas en el listado que se utilizará en el momento del ingreso. Resaltar la importancia de la puntualidad en el horario de ingreso asignado para respetar la organización y evitar la aglomeración.
- En la invitación se deberá recordar a las familias que las personas que concurran al evento deberán estar sanas, no presentar síntomas ni estar aislado por ser contacto estrecho o caso confirmado. A tal fin se sugiere agregar en la comunicación una descripción de los síntomas asociados a COVID-19. También se deberá adjuntar un resumen del protocolo institucional para la realización del acto.
- Ingreso al Acto. Se deberá organizar el horario de ingreso escalonado para evitar la aglomeración. Las familias deberán acreditarse según las listas en la entrada e inmediatamente dirigirse a los lugares asignados evitando la circulación. Se deberá considerar la posibilidad de que se forme una fila en el momento del ingreso, en tal caso, es necesario asignar un responsable que controle el respeto del distanciamiento social obligatorio en esta instancia.
- Compromiso de comportamiento de los asistentes. Será obligatorio el buen uso del tapaboca (cubriendo nariz, boca y mentón) durante todo el desarrollo del evento. Se deberá proveer alcohol en gel o propiciar el lavado de mano, y respetar el distanciamiento social obligatorio durante la permanencia en el evento. Se sugiere, además, que se cuente con cubrebocas disponibles para cubrir una eventual necesidad de alguno de los asistentes.
- Uso de micrófono. Se recomienda el uso de un micrófono por persona, evitando el intercambio. Si fuera estrictamente necesario compartir el micrófono, se sugiere cubrirlo de nylon y realizar la limpieza del mismo en el momento del intercambio. El o los oradores deberán tener puesto el barbijo en todo momento.
- Diplomas y medallas. Los diplomas deberán estar ubicados por orden de asignación, dentro de un folio plástico y serán previamente desinfectados con alcohol al 70%.

4. Desarrollo del acto

Medidas sanitarias y organización al momento del ingreso

- Cumplimiento del horario programado: es sumamente importante respetar el horario informado en la invitación, de manera de evitar concentración de personas en el ingreso al lugar del evento.
- Prever la ubicación de las personas que estén esperando para ingresar, respetando el distanciamiento. De ser necesario, considerar la posibilidad de que haya espacio para formar una fila, donde cada grupo familiar se encuentre a 2 m del otro.
- En el momento de ingreso se solicitará que cada asistente presente la Declaración Jurada de auto reporte de síntomas en la App CUIDAR del Ministerio de Salud de la Nación como condición necesaria para el ingreso al evento (de no ser esto posible se deberá presentar la DDJJ correspondiente por escrito). Es importante designar un responsable de corroborar que esta condición se cumpla. Se sugiere que haya otro personal en el lugar ayudando a controlar la distancia y organización de este momento.
- A medida que ingresan las personas, otro personal estará designado a constatar y acreditar que los/as mismos/as se correspondan con los datos informados y registrados previamente en la planilla.
- Una vez que han ingresado, de acuerdo al sentido de circulación previsto, cada persona deberá desinfectarse las manos con alcohol al 70% o alcohol en gel.
- Deberá preverse accesos diferenciados para el ingreso y para el egreso. En caso de contar con un único acceso, deberá señalizarse de manera diferenciada el acceso y el egreso en lados opuestos del acceso.
- Al ingreso, se informará a cada grupo familiar el número que identificará el lugar que le fuera asignado en la organización de sillas. Se deberá disponer de personal para guiar a cada grupo familiar a su ubicación.
- Deberá preverse un único sentido de circulación desde el ingreso hasta la ubicación en las sillas y la evacuación por el lado contrario, todo debidamente indicado con señalética horizontal (por ejemplo, flechas en el piso) y personal que tenga a su

cargo la orientación y ordenamiento de las personas.

- Todas las ubicaciones deberán encontrarse a una distancia mínima de dos metros entre sí, pudiendo agruparse los acompañantes de un mismo egresado.

Desarrollo

- Anuncios en la apertura del acto. Al iniciar formalmente el acto, se procederá a dar lectura y recordar la importancia de mantener durante todo el evento, las medidas sanitarias adoptadas, como el uso correcto de tapabocas, toser en el pliegue del codo, correcta higiene de manos, distanciamiento social de los 2 metros, etc.; reforzando el concepto de evitar el contacto físico en todas sus expresiones entre los/as participantes (apretón de manos, abrazos, besos, entre otros).
- Entonación de himnos-izamiento de bandera. Se recomienda escuchar de pie en el lugar en silencio la música del Himno Nacional Argentino evitando cantarlo. Esto deberá ser anunciado antes.
- Simultáneamente una autoridad del establecimiento procederá a izar la bandera de mástil de la Institución (en aquellas instituciones que cuenten con el mismo).
- Palabras alusivas a la fecha: se procurará reducir el número de oradores a lo mínimo posible.
- Entrega de diplomas, medallas y/o presentes. Cada estudiante pasará a retirar los mismos que estarán dispuestos sobre una mesa, claramente identificados con el nombre del estudiante para que pueda ubicarlo rápidamente; y regresarán a su lugar o el dispuesto según la organización. La entrega podrá hacerse por algún personal de la institución de manera simbólica, esto es, siempre respetando la distancia y evitando el contacto, podrá estar frente a la mesa donde se ubican los diplomas y realizar un saludo sin contacto mientras el egresado retira el diploma que se encuentre sobre la mesa. El llamado a los estudiantes debe ser dinámico y veloz, con una frecuencia que evite la aglomeración.
- Foto grupal. Una vez finalizada la entrega, se invitará a cada estudiante, en el mismo orden en que retiraron sus diplomas, a ubicarse en el lugar dispuesto para sacarse la foto con sus compañeros y compañeras. Se deberá disponer de sitios demarcados en el piso con números para respetar el distanciamiento. Cada lugar tendrá el número

asignado al estudiante y sus acompañantes al ingreso. Tras tomarse la fotografía, regresarán a sus lugares en el mismo orden.

Despedida.

- Cierre del acto. En este momento se procederá a solicitar a cada grupo que se retire, a medida que se va nombrando y despidiendo a cada estudiante.

5. Protocolo de limpieza

Tanto la limpieza como la desinfección, cumplen un rol fundamental como herramientas de prevención de COVID-19. Para ello deberá de contar con: una cantidad adecuada de personal con equipos de protección e insumos para la realización del procedimiento.

El proceso debe respetar el protocolo de limpieza elaborado por las empresas y el personal que brindan este servicio.

Cada institución deberá contar con un organigrama de limpieza y desinfección específico para el evento, de manera de poder tener claridad en la distribución de tareas y responsabilidades asignadas.

Realizar una limpieza profunda de los espacios, superficies y objetos involucrados en el acto en el momento previo a cada evento y al finalizarlo. Disponer de un tiempo apropiado para realizar el proceso entre acto y acto si se van a realizar varios.

Mantener una guardia de limpieza y mantenimiento durante el evento ante posibles contingencias.

Una vez finalizado, limpiar y desinfectar el espacio, los elementos y mobiliarios utilizados en forma previa a su guardado.

Para el proceso, respetar el protocolo establecido, que determina que se prefiere la técnica de limpieza en húmedo con trapeador o paño en lugar de la limpieza seca, evitando el uso de escobas, plumeros, cepillos y franelas, que pueden transportar microorganismos junto con la suciedad. Considerar que la limpieza se practica desde los lugares más limpios hacia los sectores más sucios y no se repasan superficies que ya han sido limpiadas.


Una vez realizada la limpieza de superficies, se procederá a su desinfección con solución de lavandina o alcohol al 70%. Dejar secar la superficie y no enjuagar.

6. Recomendación general

Se considera necesario que las diferentes instancias de gestión tomen conocimiento de este protocolo para su aplicabilidad territorial, adecuada a los contextos donde se realiza la práctica educativa.

Los municipios y comunas deberán sostener, en el marco de sus competencias, un estricto control sobre el cumplimiento del presente protocolo.

Cabe mencionar que el presente protocolo puede ser modificado en relación con nuevos conocimientos de validez científica, como también a lo que fije la autoridad sanitaria sobre la base a la evolución de la pandemia



Dr. JUAN FRANCISCO TEJESMA
COORDINADOR CENTRO DE
OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA