



Plan de Preparación COVID-19 Para Centros de Head Start

United Community Action Partnership (UCAP) están comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para el personal y niños. Para asegurarnos, nosotros hemos desarrollado el siguiente plan de reacción para COVID-19. Todo el personal del Head Start están requeridos de implementar el procedimiento en este plan. Nuestros objetivos es mitigar el potencial para transmitir del COVID-19 en lugar de trabajo, y eso requiere cooperación de todo el personal. Solo a través de esto el esfuerzo de cooperación, nosotros establecimos y mantener la seguridad y salud de nuestro personal, estudiantes y lugar de trabajo.

Personal del Head Start son responsables por implementar y cumplir con todos los aspectos del plan de COVID-19. Gerentes y supervisores de UCAP tienen nuestro respaldo completo de provisiones de estos procedimientos. **Es importante notar durante la pandemia de COVID-19, información en este plan de COVID-19 anula las pólizas y procedimientos que están establecidas (discutido en este plan). Todas las demás declaraciones de pólizas son válidas y se tienen que seguir.**

Nuestro personal son nuestros patrimonios importantes. Tomamos en serio la salud y seguridad, y mantener nuestro personal trabajando en UCAP. La participación del personal es esencial en implementar un plan de COVID-19 exitoso. Nosotros estamos envueltos con nuestro personal en procesar a través de conversaciones con supervisores, gerentes, recursos humanos, Head Start y directores ejecutivos. Nuestro plan sigue las pautas del Center Diseases Control (CDC) y Prevention y el Departamento de Salud de Minnesota (DSM), también con normas federales OSHA y OHS orientación relacionada a COVID-19 y direcciones:

- Higiene y etiqueta respiratoria;
- Ingeniar y administrar control para el distanciamiento social;
- Limpieza interna – limpiar, desinfectar y descontaminar;
- Identificar rápida y aislamiento de personas enfermas;
- Comunicación y entrenamiento será proporcionado a todos el personal,
- Administrar y supervisar necesariamente para asegurar efectivamente la implementación del plan.

TABLE OF CONTENTS

LA MEJOR MANERA PARA PROTEGERTE CONTRA COVID-19	PAGE 3
MEDIDAS DE PRECAUCION	PAGE 3
ETIQUETA RESPIRATORIA: CUBRA SU TOS O ESTURNUDOS	PAGE 4
DISTANCIAMIENTO SOCIAL	PAGE 4
SI LOS NINOS ESTAN ENFERMOS O SE ENFERMAN	PAGE 5
REVISIONES DE PROCEDIMIENTOS	PAGE 6
REVISIONES ANTES DE SUBIR EL AUTOBUS	PAGE 7
REVISIONES EN LOS CENTROS	PAGE 8
REVISIONES A FAMILIAS Y VISITAS A DOMICILIO	PAGE 10
PERSONAL QUE EXHIBEN SENALES Y SINTOMAS DE COVID-19	PAGE 11
LABADOS DE MANOS	PAGE 12
CEPILLADO DE DIENTES	PAGE 12
SIESTAS Y DESCANSOS	PAGE 12
COMER AL ESTILO FAMILIAR	PAGE 12
RECLUTAMIENTO	PAGE 13
JUEGO AL AIRE LIBRE	PAGE 13
VIAJES DE CAMPO/ESTUDIO	PAGE 13
SIMULACROS DE SEGURIDAD	PAGE 13
PRESCOLAR (E INFANTES DONDE APROPRIADO) GUIA DE AULA	PAGE 13
LIMPIEZA Y DESINFECTAR	PAGE 14
LIMPIEZA Y DESINFECTAR EQUIPO DE JUEGOS DE AFUERA	PAGE 15
PROCEDIMIENTOS PARA LIMPIEZA DE AUTOBUSES	
Y ASIENTOS DE CARROS	PAGE 15
COMUNICACIONES Y ENTRENAMIENTO	PAGE 16
ADICIONES ESPECIFICAS DE LAS INSTALACIONES	PAGE 18

LA MEJOR MANERA PARA PROTEGERTE CONTRA COVID-19

El personal va a hacer entrenado y sugerirles el autocontrolarse en señales y síntomas de COVID-19. La mejor manera para protegerse usted mismo del COVID-19 es:

- Lavarse las manos a menudo con agua tibia y jabón por lo menos de 20 segundos;
- Evitar tocarse la cara;
- Mantenerse en la casa si está enfermo
- Cubrirse la boca y nariz con un pañuelo de papel cuando tose o destornuda; tirar el pañuelo de papel en la basura inmediatamente.
- Si no tiene un pañuelo de papel, tosa o destornude dentro del codo, no en las manos.
- Evitar el contacto cercano (distanciamiento social) – mantenerse 6 pies de otras personas, prohibido juntarse en grupos;
- Cubrirse la boca y nariz con una mascarilla de tela cuando alrededor de otros y distanciamiento social es difícil de mantenerse; y,
- Limpiar y desinfectar frecuentemente los objetos y superficies.

MEDIDAS DE PRECAUCION

Los visitantes se limitarán solo en situaciones de emergencias. A pesar de que no podemos negar a los padres venir al centro, deberíamos de sugerirles a no entrar con el fin de ayudar a proteger de la propagación del virus. Padres entrando pasaran por una revisión primero y se les limitara al área de entrada. El niño será traído al padre. **Algunos edificios no se les permitirá la entrada a los visitantes y se limitará a la ubicación de llegada.

Todos los visitantes se les requerirá a traer una mascarilla y se les dará una revisión y se les limitará al área de entrada.

El personal deberá de traer mascarillas cuando las pautas de distanciamiento social no serán posible. Las mascarillas estarán disponibles a la entrada para el personal. No se les requerirá a los estudiantes de dos años traer una mascarilla en el centro.

Los niños de cinco años y menores no están obligados a usar un protector facial o cubierta facial, y los niños menores de dos años nunca deben cubrirse la cara debido al riesgo de asfixiarse. Un niño entre las edades de dos y cinco que puede usar de manera confiable una cubierta o un protector facial de acuerdo con las pautas del CDC sobre Como Usar Cubiertas Faciales de Tela debería hacerlo.

Los niños mayores de dos años traerán mascarillas de tela cuando sea posible, excepto afuera, descansando, o comiendo. Los padres que soliciten que sus niños no usen mascarillas, deberán de firmar un formulario de permiso. Si niños mayores de dos años que pueden ponerse una mascarilla, quitársela, y mantenerse siguiendo las pautas durante el día ellos deberían ponerse mascarillas, especialmente donde distanciamiento social es difícil de mantenerse.

Las mascarillas y batas deberán de permanecer en el centro cada día para lavarse. Instalaciones que no tengan servicio de lavandería disponible usaran mascarillas y batas desechables. Las mascarillas de los estudiantes serán guardadas en el gabinete en una bolsa de papel pequeña.

Las mascarillas deben ser dobladas para que la superficie se mantenga hacia adentro y contra sí mismo para reducir contacto con lo de afuera y guardarlas. La mascarilla será doblada y guardada entre usos (vea más arriba).

Las mascarillas deberán eliminadas y desechadas si se manchan, se maltratan, o difícil de respirar.

El personal deberá usar el pelo levantado y fuera de la cara y del cuello, especialmente cuando estén alimentando, sosteniendo o proporcionando cuidado cercano a los niños. Los niños deberán de mantenerse el pelo levantado.

El personal deberá de abstenerse de traer objetos personales al centro. Si es necesario, pedimos que se mantenga a un mínimo, fuera del alcance de los niños y mantenerlos separados de otros artículos de otros empleados.

Se les pedirá a los padres de no mandar artículos personales con los niños (es decir bolsos, cobijas, juguetes, muñecos de peluche, etc.). Ropa extra (extras de la casa o ropa sucia del centro) va a ser mandada en una bolsa Ziploc, con el nombre del niño, e inalcanzable de los niños.

Maestros sustitutos tendrán un mínimo de tres días de descanso antes de que puedan asistir a otra aula.

ETIQUETA RESPIRATORIA: CUBRA SU TOS O ESTURNUDOS

Trabajadores y visitantes tienen que cubrirse su boca y nariz con unos pañuelos de papel o su manga (método preferido) cuando destornudé o tosa y para evitar tocarse la cara, específicamente su boca, nariz y ojos, con las manos. Deberán de tirar a la basura y lavarse las manos inmediatamente. Etiqueta respiratoria serán demostrada en carteles y basureros disponibles para todos los trabajadores y visitantes.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Distanciamiento social se está implementando en el área de trabajo a lo largo de los siguientes controles de ingeniería y administrativos:

- Cuando sea posible, el personal deberá de tratar de mantener seis pies de distancia (distanciamiento social) entre trabajadores. El personal debe de mantener distanciamiento social al hablar entre ellos.
- Al personal se les proporcionara con suministros de equipo de protección apropiados, que incluye mascarillas, guantes, chaquetas médicas, batas desechables, y protectores faciales según corresponda.

- Los visitantes se limitarán a aquellos que brinden servicios esenciales o servicios de emergencia y los padres/tutores dejando o recogiendo a sus niños. Los padres deberán de seguir el procedimiento de dejar o recoger.
- Excepto en caso de emergencia, solo los miembros del personal asignados a un aula pueden ingresar a la sala.
- Se agregarán señales visuales y barreras cuando sea necesario para dirigir el flujo de tráfico y mantener el distanciamiento social durante horarios de dejar o recoger.
- Maestros sustitutos tendrán un mínimo de tres días de descanso antes de que puedan asistir a otra aula.
- Se le prohíbe al personal de reunirse en grupos y en áreas reducidas (salas de descanso, oficinas, etc.).
- Reuniones y eventos que requieran acercamientos serán suspendidos o tendrán lugar virtualmente (por ejemplo, juntas con los padres y eventos, reuniones con el personal y entrenamientos).
- Horarios de llegada del niño y salidas serán alternados.
- El personal en las instalaciones con varias aulas no puede mezclarse en áreas comunes, como pasillos, oficinas o áreas de descanso.

SI LOS NIÑOS ESTAN ENFERMOS O SE ENFERMAN

Si los niños están enfermos, deberán de quedarse en casa, excepto para recibir atención médica.

- Separado de otras personas.
- Observar los síntomas.
- Llamar antes de ir con el doctor.
- Poner una cubierta de tela sobre la nariz y boca.
- Cubrir la tos o destornudo con la manga/codo.
- Limpiar las manos a menudo.
- Evitar de compartir artículos personales del hogar.
- Limpie todas las superficies de alto contacto todos los días.
- Cuando sea posible, abrir ventanas para incrementar ventilación. La mayoría de las instalaciones tienen sistemas de ventilación incorporados.
- Aspira el espacio si es necesario una vez que las personas se hayan ido.
- Una vez que el área ha sido limpiado y desinfectado adecuadamente, se puede abrir para usar.
- Si se ha confirmado que algún miembro del personal recibió resultados positivos del laboratorio de COVID-19, el personal deberá de comunicarse con recursos humanos para discutir el siguiente paso.

Si un niño llega a enfermarse durante el día, el niño deberá ser mantenido separado del resto de los otros niños y el personal mientras bajo la vigilancia de una persona del personal a 6 pies lejos, mientras esperan a los padres/tutores vengan por él. Cerrar el área hasta que sea limpiado y desinfectado apropiadamente, preferiblemente esperar 24 horas. Limpiar y desinfectar las áreas usadas por la persona enferma.

Cualquier niño que sea mandado a la casa debe consultar con su proveedor de atención médica para mejor consejo. Consulte al Departamento de Salud de Minnesota *Decision Tree*

Si un niño es diagnosticado con COVID-19, el supervisor deberá de notificar a recursos humanos, el gerente de la salud y el director del Head Start. El personal debe de seguir los procedimientos operativos estándar de enfermedades infecciosas.

Para las personas que recibieron un positivo con COVID-19 (niños, personal, los miembros del hogar):

Resultado positivo de la prueba COVID-19: Permanecer en casa en aislamiento por 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas y hasta sin fiebre por lo menos de 3 días sin medicación y mejoría de otros síntomas. Los hermanos y los miembros del hogar también se quedan en casa durante 14 días. **Comunicárselo al director de Head Start.**

Resultado negativo de la prueba, pero con síntomas sin otro diagnóstico: Permanecer en la casa durante 10 días desde que aparecieron los primeros síntomas y hasta sin fiebre durante al menos 3 días sin medicación y mejore de otros síntomas. Los hermanos y miembros del hogar permanezcan en casa y cuarentena de todas las actividades durante al menos 14 días.

REVISIONES DE PROCEDIMIENTOS

Antes de la apertura del centro, el supervisor en coordinación con el gerente de salud y seguridad designará un mínimo de dos empleados capacitados de la instalación que hará las “revisiones”.

El examinador deberá de llegar primero al centro.

Los examinadores se revisarán uno al otro, luego revisarán al personal, niños y visitantes aprobados que entran al edificio. Cuando sea posible, completar las revisiones afuera.

A la llegada, lávense las manos y pónganse una mascarilla, protección de ojos (gafas de protección o careta que cubra el frente y lados de la cara), y un par de guantes desechables, y el delantal (el delantal deberá ser cambiado después de terminar las revisiones). Reunir los formularios necesarios, carpetas/portapapeles, bolígrafos. Tener desinfectante de manos o fregaderos para lavarse las manos, mascarillas y bote de basura cerca.

El examinador le preguntará al empleado y/o padre las preguntas de revisiones y observar el niño. El examinador documentará la información sobre los formularios de revisiones apropiadas por niños. Si la revisión es negativa, significa que la temperatura sea de 100.4° o arriba o si dicen si alguna de las preguntas, se le pedirá a la persona que regrese a su casa.

La temperatura de la persona será tomada con un termómetro de no contacto.

Los guantes no deberán de cambiarse en cada revisión, al menos que haiga una revisión negativa o los guantes sean contaminados durante la revisión.

Limpia el termómetro con una toallita con alcohol (o alcohol isopropílico con un bastoncillo de algodón) entre cada revisión. Se puede usar la misma toallita mientras permanezca húmeda.

Prepararse para siguiente persona.

Los formularios de las revisiones del niño serán guardados en un gabinete cerrado y enviados por fax/correo electrónico a el gerente de salud y seguridad al final de la semana, o en el mismo día si ubo una revisión negativa. Cada miembro del personal debe mantener su propio récord de revisión si hay una revisión negativa y será responsable de comunicárselo a recursos humanos como corresponde. No se mantendrá ningún registro del personal de revisiones aprobadas.

REVISIONES ANTES DE SUBIR EL AUTOBUS

Consulte la guía de exclusión de COVID-19

*Uso de autobuses están suspendidos en este momento (será determinado de instalación por instalación.) Estos procedimientos serán implementados una vez que resuman las operaciones de autobuses.

Las siguientes pólizas y procedimientos serán implementadas antes de subir el autobús evaluar la salud del personal y a los niños antes de entrar al centro:

- Los vigilantes de autobús serán los inspectores de los niños que ingresen al autobús.
- Antes de recoger los niños en la primera parada. Los vigilantes se revisarán uno al otro, así como el conductor del autobús. Todos los artículos para completar el proceso de revisión de COVID-19 deberá estar asegurado mientras el autobús este en movimiento. Los vigilantes de autobús se lavarán las manos con desinfectante de manos.
- Todos los conductores y vigilantes se les pedirá que usen una mascarilla y una de las siguientes tres opciones mientras trabajan en su puesto:
 - Cualquier manga larga, delantal de botones, o camisas de botones grandes con el uniforme apropiado para el puesto en el que están.
- Todos los artículos (delantal/chaquetas/camisas) tendrán que removerse, antes de trabajar en otra posición con un grupo diferente de niños, en el centro.
- Una cubierta limpia debe ser usado cada día. Al final del día, el personal puede usar la misma cubierta que usaron durante la ruta de la mañana si ellos están trabajando en el mismo autobús/con los mismos niños. Todas las cubiertas necesitan ser lavadas cada día.
- Los niños y familias mantendrán un distanciamiento social de seis pies cuando estén esperando para ser revisados.
- La revisión del niño incluye:
 - Chequeo de temperatura – la temperatura debe estar por debajo de 100.4°. Usar termómetros de no contacto.
 - Una evaluación visual del niño será proporcionada para buscar señal de enfermedad que podría incluir:
 - Mejillas ruborizadas
 - Respiración rápida o respiración dificultosa (sin actividad física reciente);
 - Fatiga; y/o

- Irritabilidad extrema, hay que confirmar que el niño no tenga dificultad para respirar o tosa
 - Si la temperatura está por debajo de 100.4° y la evaluación enseña que no hay señales de enfermedad, el niño puede entrar al autobús.
 - Si la evaluación enseña señales de enfermedad o la temperatura es arriba de 100.4°, el niño NO SERA PERMITIDO entrar al autobús y será regresado al padre/tutor.
- Si hay una revisión negativa, la persona (empleado o niño) no será permitido entrar al autobús. Si la persona que dio negativo a la revisión es el conductor o el vigilante, usted deberá de llamar al supervisor inmediatamente para informar el/ella para decidir el siguiente paso.
- El examinador se quitará los guantes una vez que hayan terminado las revisiones a todos los que viven en el hogar. El examinador usara desinfectante entre revisiones de grupos de niños que viven en otro hogar. Guantes pueden contaminar con tareas regulares de monitoreo de autobuses.
- Todos los formularios de revisiones terminadas deberán entregarse al personal de la instalación del centro para archivar una vez que lleguen al centro.
- Los niños que toman el autobús se lavaran las manos una vez que lleguen al centro.
- **La Lista de Asistencia de Pasajeros de Autobús**
 - El conductor o el vigilante tendrá que completar la lista de asistencia de pasajeros. En esfuerzo de prevenir contaminación por medio de uso de bolígrafos, en lugar que los padres firmen con iniciales cuando los dejen o levanten su hijo(a), el conductor/vigilante be completar este paso.
- **Distanciamiento Social en el Autobús**
 - Usted tendrá que informar a los padres de mantenerse seis pies de distancia de otras personas no de su propia familia en los puntos de recoger/dejar.
 - Al asignar los asientos en el autobús, los niños deben estar sentados por aula siempre que sea posible. Los hermanos deben sentarse lado a lado. En toda situación donde es posible, permitir un amplio espacio (como seis pies o dos asientos de distancia) entre aula en el autobús.
 - No puede haber más de dos estudiantes por fila (a excepción de los hermanos), sentado al lado de la ventana en cada otra fila.
 - Al subir niños en los puntos de donde se recogen, asignar los niños por aulas, es intencional para evitar contacto directo con otros niños (de otras aulas) que ya están sentados en el autobús.
 - Al bajar los niños en el centro, bajarlos por aulas, comenzando con el aula que está en la parte delantera del autobús y trabajando hacia atrás.
 - Al subir niños en el centro, subir primero aulas que están sentadas en la parte trasera del autobús y trabajar hacia frente.
 - Al bajar los niños en los puntos donde se dejan, bajar los niños uno por uno por aula, es intencional para evitar contacto directo con otros niños (de otras aulas) que ya están sentados en el autobús.

REVISIONES EN EL CENTRO

Consulte la guía de exclusión de COVID-19 (Revisiones Negativas)

Las siguientes pólizas y procedimientos están siendo implementados en el centro para evaluar la salud del personal, niños y visitantes antes de entrar al centro:

- Los supervisores alternaran los tiempos de llegada para el resto del personal del centro, asegurando que el personal llegue y sea revisado, mientras se mantiene distanciamiento social, antes de que lleguen los niños.
- Todo personal, niños y visitantes de emergencia usaran la misma entrada al edificio. Los supervisores determinaran la entrada a utilizar (en coordinación con el arrendatario si es aplicable). Las revisiones deben de ocurrir en la entrada del edificio. El personal, niños y visitantes de emergencia deben mantener distanciamiento social de seis pies cuando esperan ser revisados.
- La higiene de manos debe realizarse antes de entrar a la instalación.
- Los inspectores se les suministrarán caretas para protegerlos de gotitas respiratorias producidas si una persona que está siendo examinado estornuda, tose o hable.
- Los inspectores deben ponerse guantes y seguir el procedimiento operativo estándar para lavarse las manos y la póliza de limpieza y sanidad si es aplicable.
- Si las familias están dejando sus hijos a una hora diferente a la hora de inicio establecida, ellos deberán de llamar la oficina antes de llegar para que la revisión pueda llevarse a cabo o ellos no podrán entrar.
- Las revisiones de niño incluyen:
 - Chequeo de temperatura – la temperatura debe estar por debajo de 100.4°. Usar termómetros infrarrojos sin contacto.
 - Una evaluación visual del niño será proporcionada para buscar señales de enfermedad que podría incluir:
 - Mejillas ruborizadas
 - Respiración rápida o respiración dificultosa (sin actividad física reciente);
 - Fatiga; y/o
 - Irritabilidad extrema, hay que confirmar que el niño no tenga dificultad para respirar o tosa
 - Si la temperatura está por debajo de 100.4° y la evaluación no enseña señales de enfermedad, el niño puede entrar al centro. El niño debe lavarse las manos antes de tener cualquier contacto con otros niños o personal. Niños pequeños pueden necesitar ayuda del personal para usar buenas técnicas de lavado de manos. Si no hay jabón, agua y lavabos no están disponibles en la ubicación, usar desinfectante para manos puede ser usado luego seguido inmediatamente lavarse las manos. Desinfectante de manos nunca debe dejarse al alcance de los niños.
 - Si la evaluación enseña señales de enfermedad o la temperatura es arriba de 100.4°, el niño NO SERA PERMITIDO entrar al centro.
 - Los niños que tienen síntomas consistentes con COVID-19 deben ser enviados a casa y no ingresar al aula. Todos los hermanos o miembros del hogar también deben ser enviados a casa. Consulte los criterios de exclusión del DSM para determinar cuándo pueden regresar.
- Las revisiones de adultos incluyen:
 - Chequeo de temperatura – la temperatura debe estar por debajo de 100.4°. Usar termómetros infrarrojos sin contacto.

- Una entrevista preguntando las siguientes preguntas:
 - ¿Tos nueva o que empeore?
 - ¿Dificultad para respirar?
 - ¿Dos o más de los síntomas menos comunes?
 - Dolor de garganta
 - Nausea
 - Vomito
 - Diarrea
 - Resfriado
 - Fatiga muscular
 - Nueva aparición de dolor de cabeza intenso
 - Nueva aparición de congestión o secreción nasales
 - ¿Nueva pérdida del olfato o del gusto?
 - ¿En los últimos 14 días, has tenido contacto cercano (familiar o íntimo) con un individuo con fiebre no diagnosticada y/o síntomas respiratorios agudos?
 - ¿En los últimos 14 días, has tenido contacto cercano con una persona diagnosticada o está siendo tratado por COVID-19?
- Si la temperatura está por debajo de 100.4° y las respuestas a las preguntas es “No”, el personal/visitante puede entrar al centro. El personal/visitante debe proceder al lavarse las manos antes de tener contacto con niños u otro personal.
- Si la respuesta es “Si” a algunas de las preguntas o la temperatura esta arriba 100.4°, el personal/visitante NO SERA PERMITIDO entrar al centro y se le pedirá que regrese a casa. Los empleados se comunicarán con su proveedor de atención médica, recursos humanos, y el director del Head Start. Informar al supervisor de la ausencia y seguir los procedimientos de sustitutos.
- Si hay algún síntoma durante la revisión, el personal, niño (y miembros del hogar inscritos) o visitante está excluido de acuerdo con las pautas del DSM COVID-19 por 10 días desde el inicio de los síntomas o 3 días sin fiebre y mejora de otros síntomas, o el que sea más largo.
- Las revisiones de niño deben estar documentadas en los registros temporales para COVID-19 para niños y mantenerlos en un archivo cerrado. El personal mantendrá su propio récord de revisión si hay una revisión negativa y comunicárselo a recursos humanos.
- El personal será revisado una vez al día antes de entrar.

REVISIONES A FAMILIAS Y VISITAS A DOMICILIO

Todas las visitas a domicilio, conferencias, visitas de trabajadora de servicios a la familia se llevarán a cabo virtualmente o conducirse al aire libre.

Antes de realizar visitas a domicilio cara a cara, se debe realizar una revisión familiar. El miembro del personal deberá de llamar a la familia y preguntar si alguien en el hogar está en enfermo. Si no, el contacto de cara a cara puede ocurrir mientras se mantenga el distanciamiento social.

No visitas a domicilio se llevarán a cabo. Las visitas a domicilio para niños serán basadas en la comodidad de la familia y el miembro del personal. La prioridad es conectar con la familia durante su horario normal de visitas. Los visitantes a domicilio evaluarán con cada familia que funciona mejor para ellos. Opciones incluyen Zoom, por teléfono, o cara a cara contacto fuera de la casa (por ejemplo, en el jardín), o en un espacio comunitario.

Los visitantes a domicilio deben usar mascarillas. Los niños de cinco años y menores no están obligados a usar un protector facial o cubierta facial, y los niños menores de dos años nunca deben cubrirse la cara debido al riesgo de asfixiarse. Un niño entre las edades de dos y cinco que puede usar de manera confiable una cubierta o un protector facial de acuerdo con las pautas del CDC debería hacerlo. Los miembros de la familia e hijos mayores de cinco años (siguiendo las pautas establecidas anteriormente) deben usar mascarillas cuando no se pueden cumplir las pautas de distanciamiento social (6 pies de distancia). Se deben proporcionar mascarillas a los miembros de la familia si es necesario.

Socializaciones se llevarán a cabo virtualmente durante la pandemia.

Todas las demás visitas a domicilio requeridas y/o conferencias para familias basadas en centros se llevarán a cabo virtualmente o por teléfono.

PERSONAL QUE EXHIBE SENALES Y SINTOMAS DE COVID-19

Todo el personal del centro recibirá el COVID-19 Procedimiento de Revisiones de Empleados.

Consulte la guía de exclusión de COVID-19

Supervisores deberán de involucrar a recursos humanos si un empleado está ausente del trabajo debido a situaciones relacionadas con COVID-19 (es decir empleado siente COVID-19 síntomas, miembros del hogar del empleado sienten síntomas, o empleado no puede ir a trabajar debido que no hay guardería/escuela para su hijo(a)).

UCAP ha implementado dejar pólizas que promueven a los trabajadores que se queden en casa cuando estén enfermos, cuando los miembros del hogar están enfermos, o cuando el médico requiera aislamiento o poner en cuarentena a ellos mismos o un miembro de su hogar. UCAP proporciona al personal con faltar COVID-19. **Consultar con recursos humanos para detalles.

Adaptaciones para trabajadores con condiciones médicas: Consultar con recursos humanos para detalles.

Si un **miembro del personal es diagnosticado con COVID-19**, el miembro debe de notificar a recursos humanos y al gerente de salud y seguridad. El personal deberá de seguir el procedimiento operativo estándar de enfermedades infecciosas.

Cualquier personal enviado a casa debe ponerse en contacto con su médico para obtener más sugerencias.

El personal no debe regresar al trabajo hasta los criterios para discontinuar aislamiento en el hogar se han cumplido, en consulta con su médico y funcionarios locales de salud pública. Se debe seguir la ruta apropiada del MDH COVID-19 Decision Tree.

- Al menos 3 días (72 horas) han pasado desde la recuperación definió la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre; y,
- Mejore en los síntomas respiratorios (por ejemplo, tos, dificultad para respirar); y,
- Al menos 10 días han pasado desde que aparecieron los primeros síntomas.
- Referirse cuando vuelva a trabajar después del COVID-19.

UCAP seguirá CDC, DSM, y orientación de salud pública para informar a los trabajadores si han estado expuestos a una persona con COVID-19 en su lugar de trabajo y emitirá la orientación correspondiente en el tiempo requerido para estar aislado o en cuarentena.

Adicionalmente, se deben seguir todas las pólizas de privacidad de datos con respecto a la protección el estatus de la salud del personal e información de salud.

LABADOS DE MANOS

Las medidas básicas de prevención de infecciones siempre deben implementarse en nuestros lugares de trabajo. El personal tiene instrucciones de lavarse las manos 20 segundos con agua y jabón frecuentemente durante todo el día, pero especialmente al principio y al final de su turno, antes de las comidas y después de usar el baño. Todos los visitantes de emergencia a la instalación se les requiere lavarse las manos antes o inmediatamente al entrar a la instalación. Centros tendrán dispensadores para desinfectante para las manos que se mantienen fuera del alcance de los niños (que usan desinfectante de más de 60% alcohol que se puede usar para la higiene de manos si es seguido por lavado de manos una vez que el individuo puede llegar a lavabo). **Consultar los procedimientos operativos estándar de lavado de manos.

El personal de transporte usara desinfectante de manos para lavarse las manos.

CEPILLADO DE DIENTES

Hasta nuevo aviso, no habrá cepillado de dientes en el centro por el personal y niños. Se debe pedir a los padres a cepillar los dientes de sus hijos antes de llegar al centro y antes de acostarse por la noche.

SIESTAS Y DESCANSOS

Durante siestas, catres y/o cunas se distanciarán siempre y cuando el espacio lo permita. Cundo sea posible, catres y/o cunas serán puestos 6 pies separados, por todos lados, con niños acostados de cabeza a pies. Si el aula no permite espacio los catres deben estar 6 pies separados por todos lados, el personal distanciará los catres tanto como sea posible, con niños acostados de cabeza a pies. La ropa de cama se separada de la ropa de cama de otros niños y se lavara en el centro. Si no hay lavandería en el centro, una persona del personal será designado para lavarla. Se suministrará detergente para la ropa después del proceso de solicitud.

COMER AL ESTILO FAMILIAR

No implementaremos comidas al estilo familiar. El personal servirá cada plato de comida usando guantes. Los niños no podrán tocar utensilios de servir. Si es posible, niños deben estar más separados entre sí en las mesas y todos deben sentarse en el mismo lado de las mesas. El personal seguirá modelando hábitos alimenticios positivos.

Se utilizará platos desechables cuando sea posible. Excepción: infantil y niños pequeños.

La preparación de alimentos no debe hacerse por los mismos miembros del personal que cambia los pañales a los niños.

Los niños deberán de sentarse con el mismo grupo y adulto cada día. Poner el nombre de los niños en las sillas.

RECLUTAMIENTO

Antes de conducir visitas de cara a cara, una revisión de la familia debe hacerse. El reclutador(a) deberá de llamar a la familia y preguntar si alguien en la familia está enfermo realizando las preguntas de la entrevista de selección. Si no, cara a cara contacto puede ocurrir distanciamiento social es mantenido, mascarillas deberán ser usadas y permanecer afuera.

No visitas a domicilio, incluyendo reclutamiento, será conducido en el hogar. La prioridad es para determinar elegibilidad y verificar la información en la solicitud del Head Start. Si es posible, una llamada o virtual entrevista deberá tomarse a cabo primero, y luego una visita a domicilio deberá de seguir para verificar y obtener una firma según corresponda.

Los reclutadores evaluarán con cada familia que funcionara mejor para ellos. Opciones incluyen teléfono, virtual o cara a cara afuera del hogar (por ejemplo, el patio), o afuera en un espacio comunitario.

Los reclutadores deberán usar mascarillas.

Para exhibir carteles y visitar agencias, practique el distanciamiento social en todo momento.

JUEGO AL AIRE LIBRE

Es permisible que el personal se quite las mascarillas correctamente cuando juegan al aire libre. Si el personal puede mantener el distanciamiento social (por lo menos 6 pies de cada uno). Las mascarillas deben retirarse por completo siguiendo los procedimientos indicados anteriormente y no deslizarlas por la cara para no contaminarlas. Se recomienda a las aulas extender los tiempos de aprendizaje al aire libre tanto como sea apropiado para el grupo de edad.

VIAJES DE CAMPO/ESTUDIO

No se aprobarán viajes de campo/viajes de estudio fuera de la ubicación de la instalación. Todos los viajes de campo/estudio deben ser virtuales.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Para evitar la mezcla de personal y niños, todos los simulacros de fuego, tornados y tirador activo debe ser realizado por un solo salón de calases a la vez en ubicaciones de sitios múltiples. Esto también ayudara a mantener el distanciamiento social tanto como sea posible.

PRESCOLAR (Y INFANTES DONDE APROPRIADO) PAUTA DEL AULA

El alistamiento no será mayor de 10, y el personal mantendrá a los niños lo más lejos posible.

- **Llegadas/Salidas:** El personal limitara el tiempo de espera para lavarse las manos y baños. El personal tomara grupos pequeños de niños a los baños de afuera de la álula y mantendrán los niños distanciados en cubículos, mesas, u otras áreas que se utilizan mientras se espera que todos los niños lleguen y/o salgan. No habrá líneas en la llegada y a la salida. Los tiempos de llegada y salida serán alternadas, implementando la entrega y recogida en la acera.
- **Tiempo Escogido:** Todas las áreas de interés solo permitirán un número limitado de niños en el área al mismo tiempo. Áreas de interés serán marcadas con el número de niños permitidos (preferible no más de dos), y los niños deberán de usar etiquetas con nombres del área donde van a jugar para identificarlos. El personal monitoreara el movimiento de los niños entre las áreas, y entre cada lado del aula.
- **Agua/Mesas de Arena y Cajas de Arena** no se usarán.
- **Área de Cocinar** no se usará.
- **Plastilina/Arena Cinética:** Si estos materiales son usados, cada niño tendrá su propio contenedor, etiquetado con su nombre, y usarlo en grupos pequeños para que el personal pueda asegurarse de que los niños estén usando solo sus materiales designados.
- **Materiales de Arte:** Todos los materiales de arte serán guardados en contenedores individualmente para cada niño, etiquetado con su nombre, y guardar inmediatamente después de usar.
- **Obra Dramática:** Solo estarán disponibles los artículos lavables. No se podrá usar ropa para jugar.
- **Grupos Grandes y Hora de Lectura:** Las actividades que ocurrían anteriormente durante el tiempo de grupos grandes se realizaran en grupos pequeños o individualmente durante el horario de elección y/o un horario de grupos pequeños. El personal mantendrá a los niños lo más lejos posible durante las actividades de grupos pequeños.
- **Sillas:** Etiquetar con el nombre de los niños para evitar el compartir.
- **Tiempo de Espera/Líneas:** El personal limitara líneas y tiempos de espera lo más posible para usar el baño, lavarse las manos, y transiciones hacia/desde el patio de recreo y el autobús. Mantener a los niños distanciados/alternar durante las transiciones para ayudar a reducir el tiempo de espera durante las comidas, pre/configuración, llegada y/o salida.

LIMPIEZA Y DESINFECTAR

Se deben implementar practicas regulares de limpieza y desinfección incluyendo la limpieza de rutina y la desinfección de las superficies de trabajo, equipos, autobuses, parques infantiles y áreas en el ambiente de trabajo, incluyendo baños, salas de descanso, comedores y salas de reuniones. Se realizarán frecuentes limpiezas y desinfecciones se llevará a cabo en áreas de alto contacto, como teléfonos, teclados, pantallas táctiles, controles, manijas de puertas, interruptores de luz, manijas de fregadero, encimeras y escritorios, paneles de elevadores, barandales, fotocopiadoras, etc. Consultar con el procedimiento operativo estándar de limpieza y saneamiento. Se capacitará al personal que realice la limpieza. Los supervisores identificarán que personal realizara diferentes funciones de limpieza.

LIMPIEZA Y DESINFECTAR EQUIPO DE JUEGOS DE AFUERA

Equipo de juego interior/exterior que se toca debe limpiarse y desinfectarse entre grupos de niños. Equipo de juego interior/exterior con áreas de alto contacto que no se pueden limpiar y desinfectar adecuadamente no se deben utilizar.

- **Limpieza:** Cuando las superficies están sucias. Ellos deben ser limpiados, usando jabón o detergente y solución de agua, antes de desinfectar. Equipo de juego interior/exterior deben rociarse con agua en jabonada y luego limpiarse. Limpiar con agua y jabón reduce el número de gérmenes, suciedad e impurezas.
- **Desinfectar:** Después de la limpieza, rocíe el equipo de juego interior/exterior con una solución de desinfección en áreas de alto contacto. El personal debe usar gafas protectoras mientras rocía el equipo. Asegúrese de que el equipo de juego interior/exterior este seco antes de permitir que se utilice. Desinfectar mata gérmenes en superficies.

Seguir el procedimiento operativo estándar de limpieza y saneamiento e instrucciones del fabricante.

Los supervisores deben crear un horario de juegos que incluya tiempos para la limpieza/desinfección y las veces que cada grupo de niños puede jugar en/con el equipo de juego interior/exterior. Si otros programas, distritos escolares, etc. utilizan el mismo equipo de juego al aire libre deben incluirse en el programa de limpieza/desinfección y juego. Las aulas y el personal de diferentes aulas no se pueden mezclar o estar en el patio de recreo al mismo tiempo.

PROCEDIMIENTOS PARA LIMPIEZA DE AUTOBUSES Y ASIENTOS DE CARROS

*Cuando/Como sea posible

El autobús debe limpiarse y desinfectarse cada día que se usa. La ventilación del autobús mientras se limpia y desinfecta es esencial; abrir las puertas y ventanas.

- **Limpieza:** Superficies expuestas de alto contacto (asientos de autobús, barandales, ventanas, volante, etc.) en el autobús debe rociarse con agua con jabón y luego limpiarse. Quitar toda la basura del autobús. Barrer y trapear el piso del autobús.

- **Desinfectar:** Después de la limpieza, rocíe las superficies expuestas, de alto contacto (asientos de autobús, barandales, ventanas, volante, etc.) en el autobús con desinfectante, asegurando un tiempo de contacto “húmedo” de al menos 2 minutos, siguiendo las instrucciones del fabricante. Asegúrese de que todas las áreas estén secas antes de cargar a los niños en el autobús.

Seguir el procedimiento operativo estándar de limpieza y saneamiento.

Detalles Específicos de Asientos de Automóvil:

Superficies expuestas en los asientos del automóvil/asientos de STAR deben limpiarse y desinfectarse después de cada día de uso.

Siga el manual de instrucciones del asiento de automóvil para limpiarlos. En general, la guía es:

- Esponja limpia con agua tibia y jabón suave.
- Toalla seca.
- No utilice limpiadores abrasivos

Ciertos métodos de limpieza a productos químicos pueden cambiar la resistencia al fuego o el rendimiento de un asiento de automóvil/asiento de STAR. Algunos fabricantes ahora están facilitando recomendaciones, debido a COVID-19, y permitiendo métodos de saneamiento adicionales. Verifique con el fabricante de asiento de automóvil/asiento de STAR en la página de internet para la última guía. El nombre del fabricante y la información de contacto se pueden encontrar en las etiquetas requeridas en el asiento de automóvil/asiento de STAR.

COMUNICACIONES Y ENTRENAMIENTO

El plan de preparación COVID-19 se comunica a todo el personal.

Se proporcionará capacitación para todo el personal sobre esto COVID-19 plan y otras precauciones de seguridad y procedimiento operativo estándar ya en su lugar. Todos los procedimientos operativos estándar y procedimientos están en el S-Drive en el COVID-19 o Salud y Seguridad. Se mantendrá comunicación y capacitación adicionales a medida que surja la necesidad.

El gerente de salud y seguridad facilitaran y coordinaran la formación. Se espera que el COVID-19 entrenamiento tomara 3-4 horas.

El COVID-19 plan de respuesta debe publicarse en el centro el primer día que el personal regrese. El plan se actualizará según sea necesario.

Gerentes y supervisores supervisara la implementación y proporcionara más orientación y capacitación según sea necesario.

Comunicación con los padres:

Los siguientes elementos deben compartirse con las familias inscritas

- Este plan de preparación COVID-19
- Información de contacto del gerente de salud y seguridad

Formas:

- Formas de revisión para niños de COVID-19
- Revisión del personal (mantenido por un miembro del personal)
- Formas de autobús de revisión para niños (cuando sea aplicable)
- Formularios de salud actuales

Un plan fue desarrollado utilizando información de CDC, el DSM, salud pública local, Health Services Advisory Committee, and Dr. Timothy Zager, MD Pediatrics, American Board of Pediatrics.

Empleados con inquietudes acerca del plan de preparación COVID-19 del empleador o preguntas sobre sus derechos deberán de contactar MNOSHA conformidad a osha.compliance@state.mn.us, 651-284-5050 o 877-470-6742

Adiciones Especificas del Sitio

Puerta de utilizar para llegada/salida:

Uso de baños compartidos con la escuela u otra instalación:

Horario de patio de recreo:

Horario de cocina:

Mas:

