



Palo Alto Community Child Care  
*Learning, Playing, Growing Together*

## **Palo Alto Community Child Care Plan de Operación COVID-19 Familias**

Debido al impacto de COVID-19, la forma en que operamos nuestros programas de cuidado infantil en este momento será muy diferente de lo que está acostumbrado. Por favor lea esta comunicación cuidadosamente y detenidamente para que sepa perfectamente qué esperar antes de inscribir a su hijo.

### **Procedimiento de Inscripción**

La inscripción está limitada a grupos pequeños por mandato estatal y del condado. Debido a las restricciones de tamaño del grupo, la inscripción en un programa de PACCC es limitada.

**Además de los formularios de inscripción y los formularios de licencia habituales de PACCC, incluido un contrato actualizado para servicios e información de contacto de emergencia, se requerirán los siguientes documentos de inscripción completos y firmados antes de que un niño asista a cualquier centro de PACCC:**

- Adición y Reconocimiento de Enfermedades y Enfermedades Contagiosas
- Asunción de Riesgo y Exención de Responsabilidad

### **Tamaños de Grupo**

Todos los centros de PACCC seguirán los mandatos estatales y del condado sobre el tamaño de los grupos para cada grupo de edad. Cada centro tendrá "grupos" estables de niños y personal. Si en algún momento los requisitos de tamaño del grupo cambian y el personal lo permite, PACCC se ajustará en consecuencia.

### **Horas de Cuidado de Niños**

Los centros estarán abiertos para el cuidado de niños de 8 am a 4 pm, de lunes a viernes. Debido a los requisitos de tamaño de grupo limitado, esta es la única opción de inscripción que podemos ofrecer en este momento. Ajustaremos las opciones de inscripción en el futuro cuando sea apropiado.

### **Plan de Operación**

El personal de PACCC ha desarrollado un plan integral de operación que sigue los requisitos locales, estatales y federales para operar un negocio durante COVID-19, y específico para

operar una instalación de cuidado infantil. Las prácticas que seguimos se modificarán según sea necesario según las condiciones actuales.

### **Cumplimiento y Entrenamiento**

- Todo el personal recibe entrenamiento sobre las prácticas de salud y seguridad requeridas antes de trabajar. Los temas de entrenamiento incluyen procedimientos de limpieza y desinfección, distanciamiento social, procedimientos de revisión y control de salud y más.
- Cada centro se limpia y desinfecta a fondo por el servicio de limpieza de PACCC todas las noches.
- Los Protocolos de Distanciamiento Social del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara, COVID-19 Planes de Protección Específicos del Sitio se publicarán en todos los centros y se actualizarán según sea necesario.
- Se colocarán carteles en cada centro informando al personal, a las familias y a los niños sobre los requisitos de salud y seguridad, incluido el distanciamiento social, el uso de coberturas faciales, no ingresar a la instalación con síntomas de COVID-19, lavarse las manos con frecuencia o toser o estornudar en un paño, pañuelo o si no está disponible, en el codo.
- La señalización PREPARADA para COVID-19 se publicará fuera de cada centro.
- PPE (Equipo de Protección Personal) y artículos de limpieza estarán disponibles en grandes cantidades en cada centro.

### **Protocolos de Salud y Seguridad**

La salud y la seguridad de los niños y las familias a las que servimos es nuestra principal prioridad.

Se seguirán los siguientes protocolos:

#### **Llegada al Centro:**

- Se seguirán estrictos protocolos de registro diario, incluidos controles de temperatura, para minimizar el riesgo de exposición a enfermedades transmisibles. El primer punto de entrada es una de las barreras más importantes para mitigar la propagación. Los puntos de check-in se ubicarán fuera de cada centro. Se requiere que los padres / tutores (o adultos autorizados) usen cubiertas faciales al dejar y recoger a su hijo.
- **Los padres / tutores y otros adultos no pertenecientes a PACCC no podrán ingresar al centro de cuidado infantil, excepto cuando el personal de mantenimiento deba atender una necesidad urgente del centro.** Solo los niños inscritos y el personal asignado al centro de cuidado infantil específico podrán ingresar a la instalación durante las horas de operación del centro. El personal de limpieza podrá ingresar después del cierre del día para realizar la limpieza y desinfección nocturna del centro. En los casos en que se necesite una reparación de mantenimiento urgente, se hará todo lo posible para llevar a los niños afuera durante la reparación. Si es posible,

cualquier necesidad de mantenimiento se programará fuera de las horas regulares del programa.

- **Los Padres / Tutores completarán un *Formulario de Evaluación de Salud Diaria* en el check-in, antes de que su hijo ingrese al centro.** Se tomará una lectura de temperatura para el niño en el punto de registro exterior cada día antes de que el niño sea admitido. Los Padres / Tutores tomarán la temperatura del niño con termómetros "sin contacto" proporcionados por el centro. Los termómetros se desinfectarán entre usos y los padres / tutores deberán de usar guantes cuando tomen la temperatura de sus hijos. El Formulario de Evaluación de Salud Diaria incluirá un registro de la temperatura del niño y una lista de verificación de síntomas que deben ser negativos para que el niño asista ese día. El padre firmará el Formulario de Evaluación de Salud Diaria y también servirá como el requisito diario de inicio y cierre de sesión. Se asignará un miembro del personal para recibir a los niños afuera en el punto de check-in. Cada familia tendrá un portapapeles y un bolígrafo de facturación designados, que se limpiarán y desinfectarán diariamente.
- **A la llegada, solo una familia a la vez podrá registrarse.** En la medida de lo posible, el mismo miembro de la familia debe dejar y recoger a los niños cada día. Se mantendrá un mínimo de seis pies de distancia mientras el padre completa el formulario de evaluación de salud diaria y el personal realiza un control de salud visual del niño. Ningún niño podrá ingresar a las instalaciones si exhibe algún signo de enfermedad.
- En el check-in, los niños se lavarán las manos con desinfectante para manos con un mínimo de 60% de alcohol. Al ingresar a las instalaciones, los niños volverán a lavarse las manos con agua y jabón y durante un mínimo de 20 segundos.
- También se requerirá que el personal tome una lectura de temperatura en el lugar de check-in externo y complete un Formulario de Evaluación de Salud Diaria antes de ingresar a las instalaciones todos los días y seguirá el mismo procedimiento de lavado de manos requerido para los niños.
- Todo el personal que abandone las instalaciones del establecimiento por un período de tiempo prolongado deberá seguir el procedimiento de verificación de salud nuevamente antes de volver a ingresar al establecimiento.

#### **Prácticas diarias de salud:**

- Se seguirán políticas de salud estrictas en todo momento.
- El personal establecerá el ambiente diariamente para promover el distanciamiento social y el uso individual de los materiales tanto como sea posible. El personal discutirá diariamente el distanciamiento social y las prácticas de salud con los niños y les

recordará las prácticas apropiadas. El personal utilizará refuerzo positivo y orientación en todo momento.

- El personal usará mascarillas o cubiertas de tela para la cara durante las horas de operación. Los niños que asistan al Club de Niños deberán usar mascarillas o cubiertas de tela para la cara. A los niños mayores de dos (2) años que asistan a un centro preescolar de PACCC se les animará a que se cubran la cara y les pedimos a las familias que apoyen esta práctica. La excepción a esta norma será cuando un niño esté emocionalmente angustiado o cuando un miembro del personal esté en un descanso al aire libre y físicamente alejado de los demás. *Los niños menores de dos (2) años no deben usar mascarillas o cubiertas de tela para la cara.*
- El personal supervisará continuamente la salud y el bienestar de los niños. Cualquier niño que muestre signos de enfermedad será separado de los demás en un área designada y se notificará a los padres / tutores del niño para que los recoja de inmediato.
- Cualquier personal que muestre signos de enfermedad será enviado a casa de inmediato.
- El lavado frecuente de manos se practicará durante todo el día con agua y jabón y se lavará durante un mínimo de 20 segundos. Se usará desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol siempre que no haya agua y jabón disponibles. Se requerirá lavarse las manos al llegar, cuando se traslade de un área a otra, después de usar el baño, antes y después de comer, y justo antes de abandonar el centro.
- Las superficies de alto contacto se limpiarán y desinfectarán con frecuencia durante todo el día.
- Los inodoros, lavabos y accesorios de los baños se desinfectarán después de cada uso.
- El personal se lavará las manos antes y después de preparar la comida. Se usarán guantes al preparar y colocar alimentos. Todos los alimentos provistos serán cubiertos por el personal y los niños se sentarán al menos a 6 pies de distancia al comer.
- Se mantendrá una ventilación adecuada.
- No se permitirán excursiones o excursiones fuera del campus en este momento.
- El personal discutirá y reforzará con los niños la importancia de estornudar y toser en un pañuelo de papel o, si no está disponible, en el codo. Pañuelos de papel estarán disponibles en gran cantidad para apoyar esta práctica. Se requerirá lavarse las manos inmediatamente después.

- Los servicios de limpieza de PACCC proporcionarán una limpieza profunda nocturna en cada centro, incluida la desinfección de todas las superficies de alto contacto (perillas de puertas, interruptores de luz, gabinetes, etc.), mesas, mostradores, pisos, puestos de baños y dispensadores, fregaderos y grifos.
- Cualquier exposición sospechada o confirmada a COVID-19 se informará de inmediato al Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara y el centro seguirá la orientación y las instrucciones proporcionadas.

#### **Procedimiento de Recogida en el Centro:**

- El padre / tutor llamará al centro para alertar al personal que está recogiendo a su hijo. El personal ayudará a los niños a prepararse para salir del centro, incluso lavarse las manos. Luego, el personal acompañará al niño a la ubicación de registro fuera del centro para reunirse con sus padres / tutores. Se requiere que los padres / tutores (o adultos autorizados) usen cubiertas faciales cuando recojan a sus hijos.
- Si un niño muestra signos de enfermedad durante el día, se notificará al padre / tutor y se deberá recoger al niño de inmediato. El niño será separado del grupo en un área designada para enfermos hasta que llegue el padre / tutor.

#### **Proceso de Notificación de Exposición Confirmada**

Se tomarán los siguientes pasos en caso de una exposición confirmada a COVID-19:

- Llamar a las familias de la cohorte para notificarles y pedirles que recojan a su hijo si el programa está abierto cuando se sepa la exposición
- Envíe un correo electrónico a las familias sobre la exposición utilizando una plantilla de correo electrónico del departamento de salud pública específica para la situación: esto brinda orientación a las familias sobre la auto cuarentena, las pruebas y cómo pueden comunicarse con PHD con preguntas (las plantillas son bastante nuevas, por lo que creamos nuestro propio mensaje para la primera exposición de SA)
- Notificar al departamento de salud pública
- Completa la información del sistema de portal en línea con respecto a cualquier contacto cercano (dentro de 6 pies durante más de 15 minutos)
- Notificar al director de la escuela donde ocurrió la exposición
- Notifique a PAUSD sobre la exposición y dónde ocurrió
- Notificar a la Junta de PACCC

- Notificar a los administradores y a los centros de PACCC
- Notificar a las Licencias de Atención Comunitaria
- Notifique a su servicio de limpieza y programe una limpieza profunda del centro

### **Bienestar Emocional de los Niños**

El impacto de COVID-19 es nuevo para todos nosotros. Queremos asegurarnos de que, mientras seguimos prácticas importantes de salud y seguridad, también nos centremos en el bienestar emocional de los niños a nuestro cuidado.

Cuando los niños regresen a la escuela y al cuidado de niños, se sentirá muy diferente de cuando se fueron. Algunos responderán con aparente facilidad y otros estarán molestos por los cambios, pero todos se verán afectados de alguna manera. Hablaremos diariamente con los niños sobre los cambios que están experimentando, por qué seguimos tantas prácticas de salud y cómo pueden ser parte de las soluciones y prácticas que estamos implementando para mantener a todos seguros.

Habrá momentos en que los niños olviden las nuevas "reglas" y habrá momentos en que los niños se sientan angustiados por el distanciamiento social, extrañen a sus padres o tal vez solo necesiten un abrazo. En estos momentos responderemos con cariño y amabilidad y tomaremos decisiones en cada momento que pongan las necesidades del niño al frente y al centro. Es importante que respondamos a las necesidades de los niños con calma, compasión y sin causar angustia adicional.

### **Información Adicional**

PACCC seguirá las regulaciones y pautas locales, estatales y federales aplicables para proporcionar cuidado infantil durante COVID-19. A medida que se alivian las restricciones o si se vuelven a ajustar, PACCC ajustará los protocolos para alinearse con los requisitos actuales.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de inscripción o los protocolos de salud y seguridad, hable con el director de su centro o el coordinador del programa.

Por favor tenga en cuenta que nuestra oficina principal permanecerá cerrada al público hasta nuevo aviso, pero el personal administrativo estará disponible para ayudarlo por correo electrónico:

- Coordinadora del Programa Infantil y Preescolar, Melissa Townsend: [mtownsend@paccc.org](mailto:mtownsend@paccc.org)
- Coordinadora del Programa de Edad Escolar, Kristiane Turner: [kturner@paccc.org](mailto:kturner@paccc.org)
- Preguntas de Facturación, Poulin Joseph: [pjoseph@paccc.org](mailto:pjoseph@paccc.org) o La'Keisha Flemming: [lflemming@paccc.org](mailto:lflemming@paccc.org)
- Coordinadora de Ayuda Financiera, Cipriana Morin Ramos: [cmorinramos@paccc.org](mailto:cmorinramos@paccc.org)
- Preguntas Generales: [info@paccc.org](mailto:info@paccc.org)