

Brindando atención en un entorno con COVID-19

UNA GUÍA PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN Y EDUCACIÓN TEMPRANA



Índice

Recursos operativos - Funcionamiento seguro

Introducción: P1

Comprensión de las nuevas normas: P2

Procedimientos generales del programa: P3

- 3 - Llegada y recogida
- 3 - Controles de empleados y niños
- 5 - Normas para visitantes
- 5 - Equipo de protección personal
- 6 - Distanciamiento social y disposición del aula
- 7 - Servicio de comidas
- 7 - Hora de la siesta
- 8 - Excursiones y eventos especiales
- 8 - Patios de recreo y actividades especiales

Cómo mantener un entorno saludable: P9

- 9 - Limpieza y desinfección del lugar de trabajo
- 10 - Limpieza y cambio de pañales higiénicos
- 11 - Limpieza y desinfección de juguetes
- 12 - Vestimenta
- 12 - Limpieza y desinfección de ropa de cama
- 12 - Higiene personal

Consideraciones con el personal: P13

- 13 – Empleados vulnerables

Comunicación y participación de la familia: P14

Recursos adicionales: P16

- 16 - Ley de Families First en respuesta al Coronavirus
- 16 - Monitoreo del ausentismo en su programa
- 16 - Oportunidades de ayuda económica para los Programas de Educación Temprana (Early Childhood Education, ECE) por la presencia del COVID-19
- 16 - Manejo de casos positivos de COVID-19

Introducción

Como proveedor de atención y educación temprana usted juega un papel crítico para las familias y sus comunidades. Al ofrecer atención y educación de calidad se crea un efecto dominó económico de dos generaciones, permitiendo a los padres volver al trabajo con la tranquilidad de que sus hijos están en un entorno seguro y atractivo, y nutriendo a la próxima generación de líderes y pensadores. Ahora más que nunca los niños, las familias y los líderes de su comunidad necesitan que usted esté preparado para brindar un entorno saludable y seguro al que las familias puedan regresar con confianza. Estamos todos juntos en esto, así que como parte de la campaña estatal "Vuelve al trabajo", a continuación, encontrará recursos y herramientas para operar de forma segura e infundir confianza a las familias a las que da servicio. Estos recursos, que se pueden personalizar para su programa, tienen como objetivo complementar las normas federales, estatales y locales y no las sustituyen. Por favor, continúe monitoreando las agencias gubernamentales pertinentes para obtener las últimas directrices y los requisitos.



HERRAMIENTAS Y CONSEJOS DEL PROGRAMA

Este ícono aparecerá cuando haya consejos, aspectos destacados o información importante para una sección en particular.



Comprensión de las nuevas normas

A medida que Indiana vuelve al trabajo, la Administración de Servicios Sociales y Familiares (Family and Social Services Administration, FSSA), de acuerdo con la orientación de los Centros para el Control de Enfermedades (Centers for Disease Control, CDC), ha establecido una serie de nuevas normas de salud y seguridad para los programas de cuidado y educación temprana. Revise las recomendaciones [aquí](#).

Para obtener una lista de estas recomendaciones en relación con los requisitos de licencia, haga clic [aquí](#). Para obtener información actualizada sobre las etapas de reapertura de Indiana, haga clic [aquí](#).

Las normas y recomendaciones cubren las siguientes áreas temáticas:

Supervisión y preparación: poblaciones de empleados vulnerables, procedimientos de selección de empleados, procedimientos de llegada y recogida, control de niños, política de visitas, uso de equipo de protección personal, normas de distanciamiento social y protocolo de autoinforme para el personal y las familias.

Manejo de las actividades diarias: excursiones, eventos especiales, áreas de juego y actividades especiales, hora de la siesta, servicio de comidas, arreglos en el aula, uso de las albercas, así como aprendizaje social y emocional.

Mantener operaciones saludables: limpieza y desinfección del lugar de trabajo, limpieza y cambio de pañales higiénicos, limpieza y desinfección de juguetes, recomendaciones de ropa, limpieza y desinfección de ropa de cama e higiene personal.

Recomendaciones generales: supervisión de tendencias de ausentismo, manejo de casos positivos de COVID-19, señalización *in situ*, comunicación con la familia y actualizaciones del manual, y otros recursos generales.

La información, las herramientas y los recursos contenidos en esta guía tienen como objetivo ayudarle a entender e implementar estas recomendaciones en su programa.



Procedimientos generales del programa

A medida que se implementan nuevas normas de salud y seguridad, los programas deben tener en cuenta que cualquier cambio de política debe comunicarse a las familias por escrito. Los programas pueden consultar con un asesor legal para determinar si es necesario actualizar sus procedimientos de admisión (exenciones de responsabilidad, representación y garantías, etc.) para dar cuenta de estos cambios.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA



Los procedimientos de llegada y recogida deben incluir horarios escalonados o que el personal de la guardería se reúna con las familias afuera o en la entrada del centro para acompañar a los niños a su llegada y salida. Los planes para dejar y recoger a los niños deben limitar el contacto directo entre los padres y el personal.

Estos procedimientos deben permanecer en vigor hasta la etapa 4 del plan Back on Track (En marcha de nuevo) del gobernador Holcomb y ser reevaluados en la etapa 5.

LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE EMPLEADOS Y NIÑOS

Todos los programas de atención infantil deben instituir inmediatamente controles de salud diarios para cada empleado y niño antes de la entrada.

Para el personal: realizar evaluaciones diarias de salud implementando **procedimientos de detección** de los síntomas de COVID-19 a todos los empleados que se presenten a trabajar. Algunos ejemplos incluyen la autoevaluación de síntomas antes de llegar al lugar de trabajo, preguntas de control a la llegada y revisión diaria de la temperatura. Para minimizar que algún caso de infección pase desapercibido se deben implementar al menos dos procedimientos cada día. Los programas de atención infantil deben tener establecido un plan para el caso de que un empleado presente síntomas que requiera su envío a casa. Los recursos para las pruebas están disponibles en Indiana a través de proveedores médicos y de OptumServe. Estos procedimientos deben permanecer en vigor hasta la etapa 5.



Para los niños: Todos los programas de atención infantil deben instituir inmediatamente la práctica de comprobar la temperatura de cada niño y llevar a cabo una breve evaluación verbal de la salud cuando los dejan y antes de que su progenitor se vaya. Para ejemplos, por favor vea la guía de los CDC [aquí](#) bajo el título “screen upon arrival” (control a la llegada). Si un niño se presenta con una temperatura superior a 10.4, no debe permanecer en la guardería y debe regresar a casa con su progenitor.

A los niños que han tenido síntomas similares a los del COVID-19 como se describe [aquí](#) o que han dado positivo en la prueba de COVID-19, se les debe aconsejar aislarlos en casa y no volver a la guardería hasta que lleven al menos 72 horas (3 días) sin fiebre, sin haber recibido medicamentos antipiréticos, Y que hayan tenido una mejoría en sus síntomas Y hayan pasado al menos 10 días desde que aparecieron los síntomas por primera vez. Estos procedimientos deben permanecer en vigor hasta la etapa 5. Identifique un área para separar a cualquier persona que muestre síntomas similares a los del COVID durante las horas de servicio y asegúrese de que los niños no se queden sin la supervisión de un adulto.



Consejos para implementar procedimientos de detección

- ¿No sabe por dónde empezar con un procedimiento de detección? Aquí hay un protocolo de [detección diaria](#) que puede implementar en su programa.
- Cree un formulario de detección sin contacto para que las familias lo llenen a diario, utilice una encuesta gratuita o económica o una herramienta de formularios como [Survey Monkey](#).
- Coloque marcas físicas a la entrada del edificio (adentro y afuera) para asegurarse de que las familias y los niños permanezcan a seis pies de distancia.
- Tener personal en la puerta para la llegada y recogida puede ser un reto, especialmente con los controles de salud requeridos. Programe horarios escalonados de llegada tanto del personal como de los niños para facilitar la carga operativa. Asóciese con un proveedor de servicios local o considere voluntarios o recursos de medio tiempo para ayudar con los controles diarios, el protocolo de desinfección, la lavandería y demás.
- Revise las plantillas “Qué esperar al regreso a la atención infantil” para ayudarlo a compartir estos nuevos procedimientos y requisitos de autoinforme de las [familias](#) y del [personal](#).
- Cuando programe al personal, considere crear opciones “de guardia” para el caso de que un empleado se presente con fiebre o síntomas relacionados.
- ¿No está seguro de si alguien está bien para trabajar? Para asegurarse, consulte los servicios de visita virtual como [la opción de salud de la Universidad de Indiana](#).
- Asigne un espacio dentro de sus instalaciones para separar a algún niño que esté enfermo hasta la hora en que lo puedan recoger. [Más información](#) acerca de lo que los empleados deben saber sobre la atención de pacientes con casos confirmados o posibles de COVID-19.
- Encuentre [aquí](#) información sobre los lugares para pruebas de COVID-19.
- Implemente planes para el manejo de casos positivos de COVID-19. Manténgase en contacto con su departamento de salud local y siga las normas de la Oficina de la Educación Temprana y Aprendizaje Fuera de la Escuela (Office of Early Childhood and Out-of-School Learning, OECOSL) con respecto a los casos positivos de COVID-19, las cuales hallará [aquí](#).

NORMAS PARA VISITANTES

Se alienta a los programas a mantener el mínimo de visitantes para limitar aún más la exposición de los niños y empleados. Los controles de salud se deben aplicar a todos los visitantes, incluso los que estén haciendo entregas, en la entrada de la guardería hasta la etapa 5.



Qué debe pedirles a las familias

- Pídales a las familias que limiten la entrega y recogida diaria a un tutor adulto para minimizar el contacto con los demás, incluidos los hermanos mayores.
- Sea proactivo en la comunicación de las políticas de visita con los socios y proveedores de la comunidad.
- Puede encontrar recursos para compartir las políticas temporales con el público visitante [aquí](#).

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se recomienda que los adultos y los niños a partir de los 2 años usen protectores faciales. No se deben colocar los de tela a los niños menores de 2 años, a nadie que tenga problemas para respirar o que esté inconsciente, que esté incapacitado o que no pueda quitarse la mascarilla sin ayuda. Los protectores faciales de tela recomendados no son mascarillas quirúrgicas ni respiradores N-95. Estos son suministros esenciales que deben seguir reservándose para los trabajadores de la salud y para médicos de primeros auxilios, como lo recomienda la guía actual de los CDC. Los proveedores de atención infantil que atienden a infantes y niños pequeños pueden protegerse usando una camisa extra grande de manga larga abotonada y llevando el cabello largo fuera del cuello en una cola de caballo u otro peinado recogido.

Deben cambiarse la camisa abotonada, si tiene secreciones en ella, y lavarse las manos de nuevo. Los proveedores de atención infantil deben lavarse las manos, el cuello y cualquier lugar tocado por las secreciones de un niño, como el drenaje nasal o la saliva.





Recursos adicionales para el equipo de protección personal

- ¿Necesita ayuda para explicarles a los niños el uso de las mascarillas? Revise este [cuento para imprimir](#) sobre mascarillas y guantes.
- Si necesita ayuda para comunicar estos requisitos al personal o a las familias, revise y personalice las plantillas de “Qué esperar al regreso a la atención infantil”.
- ¿Busca hacer o pedir mascarillas para el personal y/o los niños? Revise [la lista de equipo e insumos](#) del programa de atención infantil durante el COVID-19 o encuentre [aquí](#) una guía sobre cómo hacer mascarillas.
- Recuérdale al personal y a las familias traer y guardar mudas de ropa adicionales en las instalaciones para minimizar los riesgos y establezca un manejo claro de la ropa o de las sábanas que estén sucios.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y CONSIDERACIONES EN EL AULA

Se debe evitar el contacto físico cercano cuando sea posible. Se recomienda que los mismos niños se mantengan entre ellos y con la misma maestra todos los días. Esta "unidad" debe mantenerse junta, tanto como sea posible, mientras se realicen actividades en el interior y al aire libre cada día. Si está apoyando a los hijos de los trabajadores de la salud o de otras personas que trabajan en estrecho contacto con personas infectadas o potencialmente infectadas, considere la posibilidad de crear un aula o unidad separada para esos niños. Se recomienda que las sillas/escritorios estén separados por lo menos seis pies de distancia cuando sea posible. Esto debería durar hasta la etapa 5.



¿Busca formas divertidas, económicas y amigables para reforzar el distanciamiento social con los niños? Aquí hay algunas cosas fáciles que puede hacer:

- Use pegatinas en el piso y haga que los niños las decoren.
- Ponga aros en el piso y haga que los niños se sienten dentro de los mismos durante las actividades del aula. Pídeles que estiren sus brazos hacia afuera y le muestren sus aviones para verificar el distanciamiento social. ¡Salgan! Use los espacios externos lo más posible para minimizar la exposición.
- Use este [kit de herramientas de señalización in situ](#) para crear recordatorios visuales de salud y seguridad para los niños, las familias y el personal. Asegúrese de que las superficies de uso de alta frecuencia estén bien marcadas para la limpieza de rutina. Elimine el exceso de sillas en las aulas y en las áreas del personal para reforzar las normas de distanciamiento social. ¿Necesita crear útiles individualizados para los niños? Revise las etiquetas de los productos para niños [aquí](#).
- Asegúrese de planificar y escalonar el horario del personal para limitar el número de personas en el edificio y en las aulas en un momento dado. Mantenga constantes las unidades de personal asegurándose de que sean las mismas maestras con los mismos grupos de niños.

SERVICIO DE COMIDAS

Si normalmente se usa una cafetería o un comedor de grupo, las comidas deben servirse en las aulas. Los programas no deben participar en comidas de estilo familiar y deben practicar el distanciamiento social durante las comidas, idealmente a 6 pies de distancia.

Los programas también deben mantener las unidades durante las comidas. Son preferibles las comidas en bolsas o cajas con todos los utensilios necesarios, condimentos, servilletas, etc., incluidos. Además, antes de cualquier servicio de comidas, todos los niños deben lavarse las manos o desinfectarse para garantizar prácticas de alimentación seguras. Estos procedimientos deben permanecer en vigor hasta la etapa 5.



HORA DE LA SIESTA

Durante la hora de la siesta, las colchonetas (o cunas) para la siesta de los niños deben estar lo más separadas posible, idealmente a 6 pies de distancia. Considere la posibilidad de colocar a los niños pies con cabeza para reducir aún más el potencial de propagación viral.

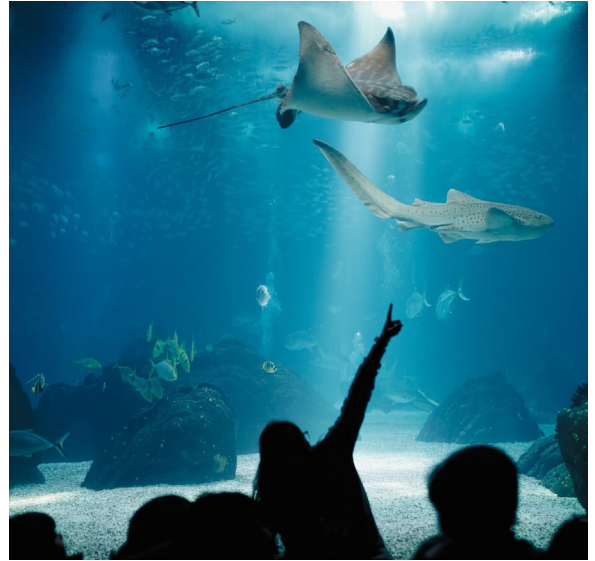


Consejos para la hora de la siesta

- Asegúrese de que los niños estén colocados pies con cabeza y a seis pies de distancia cuando duerman
- Recuerde a las familias que la ropa de cama debe lavarse semanalmente o antes si se ensucia con algún tipo de secreción infantil.

EXCURSIONES Y EVENTOS ESPECIALES

Se permiten las excursiones en la etapa 4 a destinos como museos, zoológicos, bolos, acuarios e instalaciones similares, siempre y cuando la guardería pueda transportar a los niños manteniendo las prácticas de distanciamiento social, como sentar a un niño por asiento. A partir de la etapa 5 se pueden reanudar las excursiones a destinos como ferias, festivales, parques de atracciones y eventos similares, siempre que la guardería pueda transportar a los niños manteniendo prácticas de distanciamiento social como espaciarlos adecuadamente. Para obtener más información y orientación sobre este tema, por favor revise [las normas completas](#).



PATIOS DE RECREO Y ACTIVIDADES ESPECIALES

Limite el contacto de las unidades escalonando los horarios de los patios de recreo y manteniendo las unidades separadas para actividades especiales como el arte, la música y el ejercicio. Los patios de recreo en el lugar de la atención infantil pueden ser ocupados por varias unidades, siempre y cuando se practique el distanciamiento social y el programa siga las prácticas de desinfección. Los aparatos del patio de recreo deben ser desinfectados después de que cada unidad se retire.



Cómo mantener un entorno saludable



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

Los juguetes que se pueden llevar a la boca deben limpiarse y desinfectarse (véase más abajo). Otras superficies duras, incluyendo estaciones de cambio de pañales, manijas de puertas y suelos, deben ser desinfectadas. La siguiente orientación relativa a la limpieza y la desinfección debe permanecer en vigor hasta la etapa 5.

- Intensifique los esfuerzos de limpieza y desinfección. Las instalaciones deben desarrollar un programa de limpieza y desinfección que incluya por lo menos una hora diaria de limpieza profunda cuando los niños no estén presentes.
- De manera rutinaria limpie y desinfecte las superficies y objetos que se tocan con frecuencia, especialmente los juguetes y juegos. Esto también puede incluir la limpieza de objetos/ superficies que no se limpian habitualmente a diario como manijas de puertas, interruptores de luz, manijas de los lavabos de las aulas, repisas, almohadillas para la siesta, baños entrenadores, escritorios, sillas y cubículos. Utilice los limpiadores que se usan normalmente en su centro.
- Use todos los productos de limpieza según las instrucciones de la etiqueta. Para la desinfección, los desinfectantes domésticos sin fragancia más comunes registrados por la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA) deberían ser eficaces. Si las superficies están sucias se deben limpiar con un detergente o con agua y jabón antes de la desinfección. Siga las instrucciones del fabricante en cuanto a la concentración, el método de aplicación y el tiempo de contacto de todos los productos de limpieza y desinfección.
- De ser posible, proporcione al personal toallitas desechables registradas por la EPA para que las superficies de uso común como teclados, escritorios y controles remotos se limpien antes de su uso. Si no hay toallitas disponibles, consulte la guía de los CDC sobre desinfección para entornos comunitarios. Todos los materiales de limpieza deben mantenerse seguros y fuera del alcance de los niños.
- Los productos de limpieza no deben usarse cerca de los niños y el personal debe asegurarse de que haya una ventilación adecuada cuando se usen, para evitar que los niños inhalen gases tóxicos.

LIMPIEZA Y CAMBIO DE PAÑALES HIGIÉNICOS

Con el fin de evitar cualquier transmisión fecal del COVID-19 se debe seguir **el siguiente procedimiento para los cambios de pañales** hasta la etapa 5.

1. Lávese las manos con jabón y agua tibia. Séquese con una toalla de papel desechable
2. Reúna los insumos necesarios y colóquelos en el área de cambio de pañales
3. Extienda papel encerado en el cambiador cubriendo todo el largo y ancho de la almohadilla
4. Póngase los guantes después de poner al niño en el cambiador
5. Suelte el pañal sucio
6. Coloque el pañal sucio y el papel encerado en una bolsa de plástico
7. Limpie el trasero del niño
8. Quítese los guantes
9. Colóquele el pañal limpio al niño
10. Lávele las manos al niño
11. Lleve al niño a un área segura donde pueda ser supervisado
12. Deseche el pañal, la toalla y el papel encerado sucios en un contenedor de residuos sanitarios bien cubierto y forrado con una bolsa de plástico
13. Desinfecte el cambiador de pañales y la mesa
14. Lávese las manos con jabón y agua tibia. Séquese con una toalla de papel desechable



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE JUGUETES

No deben usarse juguetes que no puedan limpiarse y desinfectarse. La siguiente guía relativa a la limpieza y desinfección de juguetes sigue en vigor hasta la etapa 5.



- Los juguetes que los niños se han llevado a la boca o que están contaminados de alguna otra manera por secreciones o excreciones corporales deben dejarse de lado hasta que una persona con guantes los limpie a mano. Límpielos con agua y jabón, enjuáguelos y desinfectelos con un producto químico registrado por la EPA que sea seguro para las superficies de contacto con alimentos, también los puede limpiar con aire seco o en una lavavajillas. Los juguetes de tela lavables a máquina deben usarse por un niño a la vez o no deben ser usados en absoluto. Estos juguetes deben lavarse antes de ser usados por otro niño.
- Los juguetes no deben compartirse entre las unidades de atención infantil a menos que se laven y desinfecten antes de ser trasladados de una unidad a otra.
- Ponga a un lado los juguetes que necesiten limpiarse. Colóquelos en un recipiente con agua jabonosa o póngalos en un recipiente separado marcado como "juguetes sucios". Mantenga el recipiente y el agua fuera del alcance de los niños para evitar el riesgo de ahogamiento. El lavado con agua jabonosa es el método ideal para la limpieza. Intente tener suficientes juguetes para que se puedan rotar entre las limpiezas.
- Los libros infantiles, al igual que otros materiales de papel como el correo o los sobres, no se consideran de alto riesgo de transmisión y no necesitan procedimientos adicionales de limpieza o desinfección.
- En la medida de lo posible, asegure los insumos adecuados para minimizar el intercambio de materiales de contacto frecuente (insumos de arte, equipos, etc., asignados a un solo niño) o limite el uso de insumos y equipos a un grupo de niños por vez y limpie y desinfecte entre cada uso.
- Evite compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros y otros juegos o ayudas de aprendizaje cuando sea posible.
- Desaliente a las familias de traer juguetes de casa.

VESTIMENTA

Las siguientes recomendaciones permanecerán en vigor hasta la etapa 5.

- Los infantes, los niños pequeños y sus maestras deben tener múltiples mudas de ropa a la mano en el centro de atención infantil. Los proveedores de cuidado infantil deben cambiar la ropa a los niños si las secreciones están en la ropa de los niños.
- La ropa contaminada debe colocarse en una bolsa de plástico y enviarse a casa o lavarse en una lavadora.



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ROPA DE CAMA

Las siguientes recomendaciones permanecerán en vigor hasta la etapa 5.

- Use ropa de cama (sábanas, almohadas, mantas, sacos de dormir) que se pueda lavar. Mantenga la ropa de cama de cada niño por separado y considere la posibilidad de guardarla en contenedores, casilleros o bolsas etiquetados individualmente. Las cunas y las colchonetas deben etiquetarse para cada niño. La ropa de cama que toca la piel de un niño debe limpiarse semanalmente o antes de que la use otro niño.

HIGIENE PERSONAL

Asegúrese de que los empleados, los niños y las familias tengan fácil acceso a desinfectante de manos, estaciones de lavado de manos o a otros productos desinfectantes. Los desinfectantes de manos son productos temporalmente aceptables para su uso en los centros de atención infantil siempre que se mantengan fuera del alcance de los niños en todo momento y sean administrados por un adulto. Esta práctica se mantendrá hasta la etapa 5.





¿Necesita comunicar los cambios a las familias?

- Use y personalice esta plantilla del comunicado [Qué esperar al regreso a la atención infantil](#). Revise la [lista completa de productos que la EPA](#) ha determinado son efectivos contra el COVID-19.
- Actualice la señalización del sitio en su programa para reforzar las nuevas normas de salud y seguridad usando este paquete de [plantillas de avisos de salud y seguridad](#). El paquete incluye señalización y recordatorios visuales para el personal, la familia y los niños.
 - [Recuerde pararse a 6 pies de distancia](#)
 - [Recuerde usar la mascarilla *in situ*](#)
 - [Señalización: Qué debe esperar](#)
 - [Recuerde lavarse las manos](#)
 - [Se requiere el uso de guantes](#)
 - [Sitio para recoger y dejar la bata y la mascarilla](#)
 - [Señalización de límite de capacidad de la habitación](#)
 - [Recordatorios de limpieza de superficies de contacto frecuente \(varios\)](#)
 - [Pegatinas del bicho COVID y de gérmenes](#)
 - [Pegatinas para los útiles de cada niño](#)
 - [Señalización para la mesa de cambio de pañal](#)

Consideraciones con el personal

Al igual que las familias, los empleados pueden tener preocupaciones por volver a trabajar en un entorno de atención infantil. Para disminuirlas y ayudar a los empleados a entender lo que deben esperar al volver al trabajo, los programas deben ser proactivos en comunicar los cambios y las expectativas al personal. Además, los programas deben considerar la actualización de los manuales de los empleados para incluir políticas flexibles de licencias por enfermedad y políticas actualizadas de recursos humanos. Para obtener ayuda con las plantillas o ejemplos de políticas y estrategias de comunicados, póngase en contacto con SPARK Learning Lab (Laboratorio de Aprendizaje de SPARK) al 1-800-299-1627.

EMPLEADOS VULNERABLES

Las personas de 65 años o más y las que tienen afecciones médicas identificadas como de alto riesgo que son maestras de atención y educación temprana, cuidadores u operadores de centros de atención infantil, deben limitar la exposición en el trabajo y en sus comunidades. En el caso de los educadores que regresan al trabajo antes de la etapa 5, los programas deberían considerar la posibilidad de darles un papel que minimice su contacto con los niños más pequeños y les permita mantener una distancia segura de los demás. Los operadores de 65 años o más deberían considerar si su edad o cualquier condición de salud subyacente podría impedirles operar en su centro de atención infantil de forma segura antes de la etapa 5.



Consejos para ayudar a los empleados

- Ayude al personal a entender qué esperar y cuál es su rol en el mantenimiento de un ambiente saludable usando esta [plantilla personalizable](#).
- De ser posible, considere la posibilidad de que las poblaciones de empleados vulnerables trabajen en funciones administrativas u otros puestos que puedan permitir un formato de trabajo a distancia.
- Cree recordatorios visuales para el personal, incluyendo [señalización in situ](#) y la retirada de exceso de sillas en las salas de descanso y en las áreas comunes
- Considere la posibilidad de actualizar las normas de vestimenta, incluyendo el suministro de batas para el personal que deben lavarse todos los días, o que el personal traiga y guarde conjuntos de ropa extra en el lugar.

Comunicación y participación de la familia

Ahora, más que nunca, es importante comunicarse y comprometerse proactivamente con las familias para aumentar su confianza en el regreso a la atención. También es importante comunicarse con las familias potenciales o con las que están en lista de espera de su programa, ya que esto ayudará a comercializar su programa y a diferenciarlo de otras opciones.

Comparta lo que está haciendo para aumentar las medidas de salud y seguridad dentro de su programa, dirija a las familias hacia recursos útiles y considere estrategias de comunicación diferenciadas como el correo electrónico, el texto y las videoconferencias. Piense de manera original para involucrar a las familias cuando no puedan visitar el aula de su hijo o reunirse con la maestra. A continuación, encontrará algunos consejos útiles y recursos para tranquilizar y asociarse con las familias a las que presta servicios.





Consejos para el regreso a la atención infantil

- Personalice esta plantilla del comunicado [Regreso a la atención infantil](#) para ayudar a los padres a saber qué esperar al regresar a su programa. Considere la posibilidad de actualizar su manual familiar y la documentación requerida a medida que las familias regresen a la atención infantil.
- Anime a los padres a visitar [Brighter Futures](#) para obtener más información sobre las nuevas normas de salud y seguridad, encontrar recursos de preparación y comprender su papel en el mantenimiento de un entorno seguro y saludable.
- Comparta esta [Lista de verificación "Regreso a la atención"](#) con las familias nuevas y las que regresan para que se preparen
- Implemente nuevos sistemas de comunicación con las familias para asegurarse de que estén bien preparadas para comunicarse con ellas si su programa tiene que cerrarse debido a la exposición al COVID-19. Busque servicios de mensajes de texto gratuitos o económicos como [SimpleTexting](#) o [CallLoop](#) como una forma de llegar rápidamente a las familias.
- Para las familias que están luchando con las nuevas normas, con la ansiedad por la separación o con otros factores socioemocionales, considere la posibilidad de compartir estos recursos:
 - [Respuestas útiles a las familias sobre la disciplina consciente.](#)
 - [Qué viene después: regreso a la guardería después del refugio en el lugar de cero a tres.](#)
 - [Instituto de la Mente Infantil: dolores de estómago y de cabeza por ansiedad, niños que somatizan su ansiedad.](#)
 - [Community PlayThings: cómo lidiar con conductas desafiantes en tiempos difíciles.](#)
- Haga que los niños sean parte de la solución educándolos e involucrándolos en las nuevas normas del programa. Revise [estos](#) recursos para obtener ideas sobre cómo hacerlo.
- Sea creativo al mantener a las familias involucradas mientras no pueden visitar el aula de su hijo. Llévelos "tras bastidores" a través de tableros de anuncios, informes diarios, herramientas digitales y otros esfuerzos de comunicación docente. Se recomiendan las imágenes y las actualizaciones en los lugares de recogida y entrega.
- Invierta en una cuenta de [Zoom](#) para realizar reuniones y conferencias de padres, talleres, entrenamientos y oportunidades de aprendizaje electrónico.
- Sea proactivo al compartir con las posibles familias cómo su programa está cumpliendo con las normas de salud y seguridad. Es probable que las nuevas familias quieran ver el programa antes de tomar la decisión de poner a su(s) hijo(s) bajo su cuidado, así que considere visitas [virtuales](#) y fuera del horario, y limite la exposición durante las visitas en persona.

Recursos adicionales

LEY DE RESPUESTA AL CORONAVIRUS DE FAMILIES FIRST

Los programas de atención infantil en general deberían conocer las disposiciones establecidas en esta [ley](#).

MONITOREO DE TENDENCIAS DE AUSENCIA EN SU PROGRAMA

Los programas deben monitorear el ausentismo para identificar cualquier tendencia en las ausencias de los empleados o de los niños por enfermedad. Esto podría indicar la propagación del COVID-19 o de otra enfermedad. Se alienta a los programas a tener una lista de personal de apoyo capacitado para mantener suficientes niveles de personal.

OPORTUNIDADES DE AYUDA ECONÓMICA PARA LOS PROGRAMAS DE ECE BASADOS EN INDIANA POR LA PRESENCIA DEL COVID-19

Existen varias oportunidades de ayuda económica disponibles para los programas de atención y educación temprana basados en Indiana, incluso el [Subsidio de ayuda temporal](#) de la Administración de Servicios Familiares y Sociales y el [Fondo Come Back Stronger](#) de la Educación Temprana de Indiana, logrado gracias al generoso apoyo de la Fundación Lilly. Para oportunidades de subsidios locales y regionales, se alienta a los programas a que contacten a su agencia de Recursos y Referencias del Cuidado de Niños (Child Care Resource and Referral). Visite este [sitio web](#) para obtener más información.

MANEJO DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19

Se alienta a los programas a ser proactivos en la planificación para casos positivos de COVID-19. Esté en contacto con su departamento de salud local y siga las directrices de OECOSL en relación con los casos positivos de COVID-19, las cuales puede encontrar [aquí](#).



Cómo comunicarse durante el COVID-19

- Implemente nuevos sistemas de comunicación con las familias para asegurarse de que está bien preparado para comunicarse con ellas si su programa tuviera que ser cerrado debido a la exposición al COVID-19. Busque servicios de mensajes de texto gratuitos o económicos como [SimpleTexting](#) o [CallLoop](#) como una forma de comunicarse rápidamente con las familias.
- Aquí hay algunas plantillas editables que puede usar para manejar [los comunicados a las familias](#).
- Aquí hay algunas plantillas editables que puede usar para [los comunicados de casos de COVID](#).

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

- [Muestra de comunicado para las familias](#)
 - [Documento en Word](#)
 - [Versión en PDF](#)
- [Muestra de comunicado para los empleados](#)
 - [Documento en Word](#)
 - [Versión en PDF](#)
- [Muestra de comunicado de caso positivo de COVID](#)
 - [Documento en Word](#)
 - [Versión en PDF](#)
- [Lista de verificación "Regreso a la atención infantil" para las familias](#)

HERRAMIENTAS BASADAS EN LA RED

- [Survey Monkey](#)
- [Zoom](#)
- [SimpleTexting](#)
- [CallLoop](#)

NORMAS

- [Normas de la FSSA](#)
- [Comparación obligatoria de la FSSA](#)
- [Lista de verificación del Programa de atención infantil del IN.gov](#)
- [Etapas de reapertura](#)

RECURSOS PARA EL CONTROL DE LA SALUD

- [Proceso de detección virtual de salud de la IU](#)
- [CDC: Cómo atender a un paciente con COVID](#)
- [Recursos de los sitios de pruebas de COVID](#)
- [Normas de detección de los CDC](#)
- [CDC: síntomas de COVID](#)
- [Aviso de control de salud](#)

RECURSOS PARA APOYAR Y VINCULAR A LOS NIÑOS

- [Explicar las mascarillas y guantes a los niños](#)
- [Involucrar a los niños en la seguridad](#)
- [Respuestas útiles a las familias sobre la disciplina consciente](#)
- [Qué viene después: regreso a la guardería después del refugio en el lugar de cero a tres](#)
- [Instituto de la Mente Infantil: dolores de estómago y de cabeza por ansiedad, niños que somatizan su ansiedad](#)
- [Community PlayThings: cómo lidiar con conductas desafiantes en tiempos difíciles](#)

RECURSOS PARA EMPLEADOS Y EMPLEADOR

- [Información sobre la Ley de Families First](#)
- [Insumos: catálogo de productos Fastenal](#)
- [Insumos: cómo hacer mascarillas](#)
- [Seguro de responsabilidad civil](#)

AYUDA ECONÓMICA

- [Fondo Come Back Stronger](#)
- [Subsidio de ayuda temporal](#)

CÓMO MANTENER UN FUNCIONAMIENTO SALUDABLE

- [Productos de limpieza aprobados por la EPA](#)
- [Lista sugerida de insumos](#)
- [Insumos: separadores de espacios](#)
- [Señalización in situ](#)
- Señalización *in situ* de índole individual:
 - [Recuerde pararse a 6 pies de distancia](#)
 - [Recuerde usar la mascarilla in](#)

situ

- Señalización: Qué debe esperar
- Recuerde lavarse las manos ♦
- ♦ ○ Se requiere el uso de guantes
- 8 ○ Sitio para recoger y dejar la bata y
- ◊ mascarilla
- ♦ ○ Señalización de límite de ♦
- ◊ capacidad de la habitación
- ◊ ○ Recordatorios de limpieza de
- ♦ superficies de contacto frecuente
- (varios)
- ◊ ○ Pegatinas del bicho COVID y de
- ◊ gérmenes ♦
- Pegatinas para los útiles de cada
- niño
- Señalización para la mesa de
- cambio de pañal