

GUÍA/PROCEDIMIENTOS

Ante la pandemia del COVID-19

INTRODUCCION

El COVID-19 nos ha obligado a modificar varios procedimientos y procesos previamente establecidos. Es nuestra obligación el continuar velando por la salud y seguridad de nuestras familias servidas, no sin antes proteger al personal que día a día está en el frente de batalla... directamente con los niños y sus familias.

Desde el comienzo de la declaración de emergencia, el Concesionario designó a un Comité de Trabajo para poder desarrollar y establecer unos procedimientos acordes a la emergencia y las normas establecidas por las autoridades en la materia; entiéndase el CDC, la Asociación Nacional de Pediatría, la Asociación Mundial de la Salud, la OHS, entre otras.

Ha tomado tiempo el desarrollo de los mismos, toda vez que, al ser una situación totalmente nueva para todos, el desconocimiento hace que todos los días algo nuevo surja, por lo que hay que remirar lo previamente desarrollado.

El documento preparado es tan solo el comienzo de otros que les estaremos entregando y los cuales serán discutidos al momento de su entrega.

Como todo procedimiento, este puede ser modificado ante los nuevos hallazgos y regulaciones que las entidades antes mencionadas puedan presentar. El Concesionario se mantendrá alerta para dejarle saber si esto ocurre.

Agradecemos al Comité por su trabajo, a pesar de las dificultades que todos hemos enfrentado al trabajar a distancia a través de sistemas electrónicos y por ende virtualmente.

Comité Procedimientos Apertura:

Aixa R. Díaz Hernández, Supervisora Nutrición
Carlos Meléndez, Gerente de Early Head Start
Griselle González, Sub gerente administrativa Ambiente Seguro
Lourdes Rivera, Coordinadora de Educación
Marisol Vázquez Velázquez, Supervisora de Salud
Janet Jiménez Jiménez, Coordinadora de Alianza
Sary Brito Román, Coordinadora Alianza
Agradecimiento especial a Astrid Romero, Oficinista II MyHeadStart y a Sonia Rivera, Administradora de Oficina, por su apoyo y decir presente siempre.



Guía/Procedimientos ante la pandemia del COVID-19

Objetivo: Proveer a las agencias delegadas medidas de prevención para los niños, familias, personal y comunidad ante la pandemia del COVID-19. Además de un plan de operación de emergencia ante el COVID-19

I. Fase de Preparación (Previo al comienzo de los servicios):

NORMAS INTEGRADAS MEMORANDOS INFORMATIVOS	GUÍA / PROCEDIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="814 634 1514 813">1. Establecer un comité de trabajo que facilite y se asegure del fiel cumplimiento de todos los procesos establecidos por el concesionario para combatir la pandemia del COVID-19. (Anejo Comité para la prevención del COVID-19)<li data-bbox="814 850 1514 1029">2. Como medida preventiva y para la protección de los niños, padres y personal, se orientará a las familias de los niños matriculados en el programa, sobre los procesos de exclusión establecidos por el concesionario.<li data-bbox="814 1066 1514 1432">3. Establecer un sistema de comunicación (plataforma en una red social o página web) donde se comparta información con la comunidad educativa (padres y personal) sobre medidas adoptadas por el programa, prácticas de higiene saludable, protocolos de llegada y recogido de niños, etc. Además, cualquier información nueva o instrucción actualizada sobre los servicios durante la pandemia. Esto, con el objetivo de promover	<p data-bbox="1539 634 1986 704">Director de la Agencia Delegada</p> <p data-bbox="1539 883 1881 920">Área de Alianza y Salud</p> <p data-bbox="1539 1105 1986 1175">Director, Comité para la prevención del Covid-19</p>

NORMAS INTEGRADAS MEMORANDOS INFORMATIVOS	GUÍA / PROCEDIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE
	<p>en los padres confianza y seguridad sobre las medidas adoptadas por el programa para recibir a los niños. Además, les permite a los padres comunicarse en caso de dudas o preguntas. Se designará una persona que estará a cargo de las publicaciones y mantenimiento de la página.</p> <p>4. Se realizará una limpieza y desinfección profunda de todos los centros/salones/ambientes. Se podrá contratar los servicios de una compañía especializada en la desinfección de edificios, acondicionadores de aire, equipo del exterior y vehículos. De realizar la contratación se hará referencia a los procedimientos establecidos por el concesionario. (Anejo 2 Procedimiento de Limpieza de Desinfección ante la Pandemia de COVID-19).</p> <p>5. Suplir y mantener todos los centros y salones con los materiales y equipos necesarios para iniciar los servicios, además de contar con un abasto de suplidos por lo menos para dos semanas adicionales. (Ver Anejo Lista de Materiales ante la pandemia de COVID-19)</p> <p>6. Identificar y rotular un área dentro del salón para aislar a los niños que presenten algún síntoma o signo de enfermedad.</p>	<p>Director/a, maestro, asistente, encargadas de alimentos, encargado de mantenimiento y limpieza de Early Head Start.</p> <p>Personal educativo, personal de limpieza y mantenimiento de Early Head Start y técnicas de salud.</p> <p>Personal educativo y salud</p>

NORMAS INTEGRADAS MEMORANDOS INFORMATIVOS	GUÍA / PROCEDIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE
	<p>7. Todo el personal de la agencia recibirá orientaciones sobre los temas básicos identificados en el anejo 1.</p> <p>8. Identificar personal sustituto para aquellas situaciones imprevistas de algún personal que se tenga que retirar o ausentarse por causa de alguna enfermedad o síntomas.</p> <p>9. Cada centro salón contará con un área de recibimiento y cotejo para los niños, padre o encargado, fuera del salón. Si el centro tiene varios salones se compartirá el área para un personal por salón con un padre o encargado y el niño. En todo momento se mantendrá el distanciamiento físico de 6 pies entre el personal y familias. Para esto, se puede utilizar cinta adhesiva o pintura.</p> <p>El director puede determinar, según la necesidad de espacio, utilizar una carpa debidamente preparada para estos fines.</p> <p>Aunque se mantenga una distancia física de 6 pies se debe mantener en todo momento una comunicación efectiva con los padres.</p> <p>NOTA: Todo menor o personal deberá estar debidamente inspeccionado antes de entrar al salón.</p>	<p>Director, Comité COVID-19 y personal de recursos humanos de la agencia delegada.</p> <p>Director y personal de recursos humanos de la agencia delegada.</p> <p>Comité para la prevención del COVID-19 en común acuerdo con el personal de centro.</p>

NORMAS INTEGRADAS MEMORANDOS INFORMATIVOS	GUÍA / PROCEDIMIENTO	PERSONA RESPONSABLE
	<p>10. Previo al inicio de los servicios inspeccionar cada uno de los centros y certificar que cumple con todo lo establecido en la fase de preparación. El director de la agencia delegada enviará a la Dra. Naida Negrón Montalvo, Directora del Programa, Nivel Central; una certificación por centro firmada con fecha y persona(s) que realizaron la misma. Los Cuerpos de Gobierno a su vez enviarán una certificación validando la información.</p>	<p>Comité Preventivo COVID-19, Director, CPN, Junta de Gobierno</p>

ANEJOS

FUNCIONES Y DEBERES COMITÉ DE PREPARACIÓN PARA EL COVID-19

Propósito: Como una de las medidas a tomar para la prevención e intervención en contra del COVID-19 se establecerá en cada agencia delegada un Comité de trabajo que será el responsable conjuntamente con el Director de velar por el fiel cumplimiento de todos los procesos establecidos para combatir la pandemia ocasionada por este virus.

1. El Director del Programa establecerá un comité para trabajar con todo lo relacionado con el COVID-19. (No deberá tener más de 3 personas, sin incluir al Director) De necesitarse algún otro personal podrá participar para añadir o clarificar información solamente.
2. El Comité deberá estar compuesto por personal que esté dispuesto a supervisar y validar que las instrucciones aquí impartidas se están llevando a cabo. En otras palabras, será responsable ante el Director y el Concesionario por el fiel cumplimiento de las medidas de prevención establecidas.
3. Desarrollarán un Plan de Prevención y acción contra el COVID-19 que incluya medidas de prevención a tomar, persona que recibirá el informe de posibles casos de niños, familiares y personal, identificar todas las maneras en que la pandemia del COVID -19 puede afectar su programa (Por ejemplo, transportación, proveedores de servicios, ausencia de personal y de niños, contratistas, distribuidores, entre otros), orientaciones o adiestramientos que el personal deberá estar recibiendo, cómo se va a ofrecer el seguimiento al personal en cuanto a la higienización y desinfección de las áreas, identificación de un espacio de aislamiento en caso de que sea necesario, entre otras.
4. Al final de cada reunión le informarán mediante informe escrito al director, los resultados de sus trabajos. Deberán tomar minutas y asistencia de todas sus reuniones y actividades que efectúen.
5. Estas personas estarán trabajando la parte inicial del proceso para asegurar la agencia cuenta con el equipo, materiales y los adiestramientos básicos para ofrecer al personal, padres, voluntarios, consultores y contratistas.
6. Una vez el Plan esté aprobado por su Comité de Política Normativa (CPN) y Director, deberá ser enviado al email de la Dra. Naida Negrón Montalvo, Directora.
7. Identificar las personas idóneas (conocedor de los procesos a orientar) para ofrecer adiestramientos y guardar evidencia de los mismos. Estos, deben ser sencillos, concretos y prácticos.

8. Los talleres deben ofrecerse con todo el personal de cada centro (maestra, asistente de maestra y encargada y asistente del servicio de alimentos) para asegurar sean uniforme las instrucciones. Se establecerá un número de personal en donde se respete el espacio de 6 pies de distancia por persona.

Temas básicos a ofrecer:

- a. Coronavirus: Síntomas y tratamiento a seguir
 - b. Proceso de limpieza y desinfección del centro – este tema tiene que incluir las diluciones del químico y el itinerario de momentos para realizar las tareas.
 - c. Lavado de manos
 - d. Uso de los guantes y mascarillas
 - e. Inspección de los niños –hoja de inspección y cómo completarla
 - f. Exclusión de los niños que presenten síntomas – pasos a seguir en estos casos, personas a contactar. Este proceso debe estar claro y conocer los signos y los síntomas a evaluar si hubiese que suspender los servicios. Deben estar claro los canales de comunicación escrita y telefónica. (A qué personal de su oficina se le notificará la situación)
 - g. Cómo reaccionar en caso de una emergencia
 - h. Cultura de salud y seguridad
 - i. Inicio de clases: Rutina y actividades a trabajar las primeras semanas de clases
 - j. Estilo familiar: estilo cafetería o el adulto servirá los alimentos
 - k. Manejo de emociones
 - l. Otros que se identifiquen como necesarios
9. Deberán asegurarse que el personal conozca todo lo relacionado al virus, medidas de desinfección, aislamiento, cómo se reportarán los posibles casos, a quién y las medidas a tomar.
 10. Antes de comenzar a ofrecer los servicios a los niños planifique una práctica de cómo enfrentar un posible caso de COVID-19 en el Centro. De tener voluntarios permita la participación de los mismos.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA CENTROS DURANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

Este procedimiento proporciona recomendaciones acerca de la limpieza y desinfección de los centros para prevenir la presencia y evitar la supervivencia del virus COVID-19 en el ambiente. Estos procedimientos se actualizarán a medida que se cuente con nueva información, según aplique.

Definición de términos:

La limpieza se refiere a la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies usando una solución de agua y jabón. Este proceso, al quitar los gérmenes, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la infección.

La desinfección se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para matar los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita las impurezas, pero al matar los gérmenes en la superficie luego de la limpieza, disminuye el riesgo de propagar la infección.

Instrucciones generales para la limpieza y desinfección de rutina de los centros y oficinas

- ✓ Limpiar y desinfectar rutinariamente las superficies de contacto frecuente en las áreas de uso común tales como: mesas, sillas con respaldo duro, manijas de puertas, interruptores de luz, áreas de juegos, juguetes, catres de descanso, área de cepillado, escritorios, inodoros y lavamanos. También aplica a artículos eléctricos como teléfonos, tabletas, pantallas táctiles, controles remotos y teclados.
- ✓ Leer las instrucciones de las etiquetas para el uso seguro y eficaz de los productos de limpieza y desinfección, incluyendo las precauciones que debe tomar al aplicarlos.
- ✓ Usar guantes en todo momento, desecharlos luego de cada limpieza y no utilizarlos para otros fines. (Refiérase al Procedimiento de Uso de Guantes).
- ✓ Asegurarse de ventilar bien los ambientes para evitar problemas respiratorios y/o asfixias. Evitar en todo momento el uso de productos de limpieza cerca de los niños para evitar inhalación por vapores tóxicos.
- ✓ Llevar a cabo el proceso de limpieza y desinfección de área inmediatamente antes y después de cada cambio de pañales de los niños (refiérase al “Procedimiento de cambio de pañales”).

- ✓ Elaborar un cronograma de limpieza y desinfección de todas las áreas, incluyendo la cocina, los baños y áreas de juego exteriores.
- ✓ Mantener en un lugar seguro, bajo llave y fuera del alcance de los niños todos los materiales de limpieza.

Cómo limpiar y desinfectar:

- ✓ Mantener limpias y desinfectadas en todo momento las superficies de contacto a ser utilizadas por niños y adultos. Refiérase al “Procedimiento para la Preparación de Solución”.
- ✓ Superficies duras (no porosas): mesas, sillas, lavamanos, fregaderos, inodoros, pisos, paredes, manijas de puertas, interruptores de luz, áreas de juegos, juguetes, colchones de descanso, área de cepillado, escritorios, etc.
- ✓ Limpiar diariamente todas las superficies de las áreas utilizadas antes de su desinfección, usando primero una dilución de agua y jabón. Usar un paño para realizar la limpieza y cambiar la solución jabonosa cuantas veces sea necesario.
- ✓ Proceda a la desinfección diaria utilizando una solución de blanqueador de cloro de uso doméstico con una concentración de al menos 5.25%.
- ✓ Preparar una solución mezclando 1/3 de taza (150 ml) de blanqueador de cloro por un galón de agua. Esta dilución para uso doméstico está registrada en la EPA y aprobado por el CDC.
- ✓ Distribuir la solución en botellas plásticas con rociador y rociar todas las superficies que fueron limpiadas. Dejarlo actuar para que seque durante al menos 2-3 minutos ventilando bien los ambientes durante y después de la aplicación. No limpiar ni secar las áreas desinfectadas.
- ✓ Asegurar que el cloro no se encuentre vencido, ya que ello es necesario para que el blanqueador sea eficaz contra el coronavirus si se diluye adecuadamente.
- ✓ Preparar la solución diariamente. Descarte la solución sobrante diariamente.

- ✓ Nunca mezclar el blanqueador con cloro con ningún otro producto de limpieza.
- ✓ Quítese y descarte los guantes de la manera apropiada (refiérase al Procedimiento uso de guantes).
- ✓ Lavar las manos con agua y jabón desinfectante durante 20 segundos inmediatamente después de descartar los guantes (refiérase al Procedimiento de lavado de manos).
- ✓ Superficies blandas (porosas): juguetes de telas, peluches, ropas, alfombras, cortinas, etc.
- ✓ Limpiar las alfombras con solución de agua y jabón antes de desinfectarse.
- ✓ De ser posible, no sacudir los artículos sucios para minimizar la posibilidad de dispersar el virus por el aire.
- ✓ Lavar semanalmente con agua y jabón los artículos del área del cuarto, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, según corresponda.
- ✓ Artículos electrónicos: teléfonos, celulares, tabletas, pantallas táctiles, controles remotos y teclados, etc.
- ✓ Eliminar la contaminación visible de aparatos electrónicos, si existiera, con un paño o toallita húmedos.
- ✓ Considere usar toallitas a base de alcohol o un rociador que contenga al menos un 70% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles.
- ✓ Secar bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.
- ✓ Limpieza y desinfección de los juguetes.
- ✓ Limitar el uso de juguetes difíciles de limpiar y desinfectar. Disminuir la cantidad de juguetes por área y guardar los que no se van a utilizar.
- ✓ Apartar los juguetes que los niños se llevan a la boca o que se contaminan de otra forma con secreciones corporales hasta que un adulto con guantes pueda limpiarlos con agua y jabón, enjuagar, desinfectar y volver a enjuagarlos y secarlos al aire.

- ✓ Poner especial cuidado en los artículos que un niño podría llevarse a la boca, como juguetes de comida, platos y utensilios de juego. Los juguetes de paño (peluches, ropa, etc.) que se puedan lavar en lavadora pueden ser utilizados por un niño a la vez. Su uso compartido está prohibido. Estos juguetes se deben lavar y desinfectar antes de que los use otro niño.
- ✓ No permitir que los niños traigan juguetes de sus hogares.
- ✓ Separar los juguetes que se deben lavar con agua jabonosa. Colóquelos en un recipiente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo que diga "juguetes sucios". Mantenerlos fuera del alcance de los niños para prevenir el riesgo de contagio.
 - NOTA: No se considera que los libros infantiles, al igual que otros materiales de papel, supongan un riesgo alto de transmisión y no es necesario someterlos a procedimientos adicionales de limpieza y desinfección. Sin embargo, supervise que los niños no los lleven a su boca.
- ✓ Limpieza y desinfección de la ropa de cama.
- ✓ Utilizar ropa de cama (sábanas, almohadas, mantas, bolsas de dormir) que sean lavables.
- ✓ Mantener la ropa de cama de cada niño separada y guardada de manera individual, en casilleros y bolsas con rótulo. Rotular los catres y colchonetas de cada niño.
- ✓ Lavar la ropa de cama que entra en contacto con la piel de un niño una vez a la semana o antes que la use otro niño.

Servicios de comidas:

Limpieza y desinfección de las mesas antes y después de cada servicio

Cuatro pasos a seguir:

1. Limpiar las mesas: Designar un adulto para preparar el agua con detergente para eliminar cualquier partícula o residuos de materiales utilizados por los niños.

2. Enjuagar las mesas: Utilizar agua limpia y clara a temperatura ambiente para eliminar el exceso de detergente.
3. Desinfectar las mesas: Preparar una solución con cloro al 5.25% para rociar o asperjar las mesas y dejar por espacio de 10 segundos en la superficie. La solución puede ser 1 onza de cloro al 5.25% en dos galones de agua. (50 ppm de cloro).
4. Secar al aire: Dejar secar la mesa al aire antes de colocar los platos y cualquier utensilio. No utilizar papel toalla para secar la superficie de la mesa, pues se estaría contaminando el espacio.

Al alimentar o sostener en brazos a un niño- Early Head Start:

- ✓ Es importante consolar a los bebés y niños pequeños que lloran, se sienten tristes y/o ansiosos, y es muy frecuente que necesiten estar en brazos.
- ✓ Al alimentar, sostener en brazos o cambiar a un bebé, los maestros se pueden proteger con una camisa grande, abotonada, mangas largas y el cabello recogido, alejado del cuello de la camisa.
- ✓ Los maestros se lavarán las manos, el cuello y cualquier otra zona que haya entrado en contacto con las secreciones del niño.
- ✓ Los maestros deben cambiar la ropa del niño si tiene restos de sus secreciones.
- ✓ Deben cambiarse la camisa si se manchó con secreciones y volver a lavarse las manos.
- ✓ La ropa contaminada se debe colocar en una bolsa de plástico o se debe lavar en lavadora. Los bebés, niños pequeños y sus cuidadores deben tener varias mudas de ropa en el centro.
- ✓ Los biberones, tapas de biberones y otros equipos utilizados para la alimentación con biberón se deben limpiar a fondo después de cada uso al lavarlos en el lavaplatos o con un cepillo para biberones, agua y jabón.
- ✓ No comparta juguetes con otros grupos de bebés o niños pequeños, excepto que los lave y desinfecte antes de pasarlos de un niño a otro.

NOTA: Después del inicio de clases se seguirá el proceso de higiene y desinfección según establecido o sea necesario para fluidos corporales. (Refiérase a Procedimiento para la Limpieza y Desinfección por Derrames y Fluidos Corporales)

EQUIPO Y MATERIALES A TENER DISPONIBLE PARA LOS PROGRAMAS AL MOMENTO DE SU APERTURA

- Termómetro infrarrojo y baterías para el mismo.
- Detergente líquido para lavar ropa hipo alérgico, sin perfumes ni colorantes aprobado por dermatólogos para garantizar la seguridad de la piel del bebé.
- Toallitas desinfectantes para superficies que eliminen el 99.9% de gérmenes y coronavirus humano.
- Alcohol isopropílico no menor del 60% en botellas individuales para el uso humano y al 70% para limpiar superficies.
- Mascarilla quirúrgica para adultos y menores.
- Set de tazas de medir para realizar las soluciones.
- Zafacones de basura con pedal para el área de inspección.
- Dispensador automático de desinfectante de manos para el área de inspección.
- Desinfectante de manos
- Baterías para el dispensador, si son necesarias.
- Cinta adhesiva para identificar las áreas de distanciamiento social en el área de inspección.
- Jabón líquido para lavado de manos. Suficiente para la cantidad de veces que hay que lavarse las mismas.
- Carpas para el área de inspección, de ser necesario.
- Batas desechables para personal de Head Start/Early Head Start. Preferiblemente con mangas largas.
- Modelo de caja de dientes grandes para orientación de salud oral.
- Boquilla para CPR
- Delantales de tela. Deben ser dos (2) diarios mínimos por cada empleada de preparación de alimentos.
- Cloro al 5.25%
- Guantes latex de diferentes medidas
- Gafas de seguridad o protector facial “face shield” (preferiblemente)
- Botellas rociadoras
- Minuterios
- Cajas plásticas para guardar juguetes por lo menos de 12 x 12 con tapa
- Cajas plásticas para el juego de agua y arena
- Cartuchera para cada niño pueda guardar sus crayones, lápices y demás materiales
- Papel toalla y dispensador para el área de inspección
- Bolsas de basura para zafacones del área de inspección
- Cubierta de zapatos (shoe covers)

REFERENCIAS

- **Fuente del contenido: Centro Nacional de Vacunación y Enfermedades Respiratorias (NCIRD), División de Enfermedades Virales - Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)**
Esta página fue revisada el 28 de marzo de 2020
- Fuente del contenido: Centro Nacional de Vacunación y Enfermedades Respiratorias (NCIRD), División de Enfermedades Virales Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)
Esta página fue revisada el 12 de abril de 2020
- Recomendaciones provisionales para limitar la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19), otorgadas por el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) (<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html>) **y adaptada para centros y oficinas.**

Rev. 2/7/20