Nombre del programa: \_

Dirección del sitio: \_

*Instrucciones: El Plan de salud y seguridad debe describir el plan para implementar el requisito o indicar por qué no es pertinente el requisito. Cada elemento hace referencia a los requisitos de la Prueba documental de la Directiva para funcionarios de salud n.° 2020-14 (N.° HOD2020-14)*

1. **Señalización y Educación:**
   1. Publicar una copia del [Protocolo de distanciamiento social](https://sf.gov/sites/default/files/2020-04/Social%20Distancing%20Protocol%20for%20Businesses%20%28fillable%29.pdf) ([español](https://sf.gov/sites/default/files/2020-05/SP%20SocialDistancingProtocol.docx), [chino](https://sf.gov/sites/default/files/2020-05/CH%20AppendixA-Social%20Distancing%20Protocol.docx)) en cada entrada pública a la instalación o ubicación. (*N.° HOD2020-14 1.1)*
   2. Publicar una copia del Plan de salud y seguridad en cada entrada pública a la instalación o ubicación.

(*N.° HOD2020-14 1.2)*

* 1. Distribuir a todo el Personal copias del Protocolo de distanciamiento social y del Plan de salud y seguridad (o un resumen de cada elemento con información sobre cómo obtener copias) y cualquier material educativo requerido por el Plan de salud y seguridad. (*N.° HOD2020-14 1.3):*
  2. Plan de capacitación para todo el personal que cubra todos los elementos requeridos en el Protocolo de distanciamiento social y en el Plan de salud y seguridad pertinentes. (*N.° HOD2020-14 1.4):*
  3. Indicar la frecuencia con que se actualizará el Plan de salud y seguridad. (*N.° HOD2020-14 1.5)*

1. **Requisitos relativos al personal:** 
   1. Planificar el informar al personal sobre los procedimientos diarios de evaluación del personal, incluyendo no acudir a trabajar o a la instalación si están enfermos, como se indica en el *"Folleto para el personal (empleados, contratistas, voluntarios) de Negocios adicionales y Otros negocios con permiso para operar durante la emergencia de salud*" ([Inglés](https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID19-Personnel-ScreeningV2-Handout-FINAL-5.15.2020.pdf), [Chino](https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID19-Personnel-ScreeningV2-Handout-FINAL-5.15.2020.pdf), [Español](https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID19-Personnel-Screening-Handout-5.8.2020-SP.pdf)) (Se requiere proporcionar el folleto a todo el personal e informarles verbalmente de los procedimientos descritos en el folleto) *(N.° HOD2020-14 2.1; 2.2; 2.3; 2.4)*
   2. Procedimiento diario de evaluación de salud para el [personal](https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID19-Screening-Questions-UPDATE-05.26.2020.pdf): *(N.° HOD2020-14 2.3)*
   3. Procedimiento si un empleado llega enfermo o presenta síntomas *(N.° HOD2020-14 2.4)*
   4. Planes de seguimiento y respuesta al ausentismo del personal *(N.° HOD2020-14 2.4)*

(Políticas para avisar al supervisor, política de licencia por enfermedad, plan sustituto, etc.)

* 1. Planificar cubiertas faciales para todo el personal con instrucciones de que deben usar cubiertas faciales en todo momento *(N.° HOD2020-14 2.7)*
  2. Política de lavado de manos del personal *(N.° HOD2020-14 2.8)*
  3. Política de uso de desinfectante de manos para el personal *(N.° HOD2020-14 2.8)*

1. **Grupos estables y separados de niños:**
   1. Plan para grupos de niños (Cantidad de niños por grupo por habitación/espacio y personal asignado), p. ej., *Grupo 1: 10 niños – Maestra Olivia y Maestra Jennifer (N.° HOD2020-14 3.1-3.6)*
   2. Asentar si se utiliza un espacio interior grande para más de un grupo *(N.° HOD2020-14 3.7):*
      1. ¿Cuenta el espacio con por lo menos 144 pies cuadrados (12' x 12') por niño o alrededor de 1750 pies cuadrados para un grupo de 10?
      2. ¿Están las áreas designadas para cada grupo claramente marcadas y separadas por una zona de seguridad "prohibida" de 10 a 12 pies que ninguno de los grupos puede utilizar?

* + 1. ¿Puede ventilarse adecuadamente el espacio, p. ej., abriendo ventanas o puertas?
    2. ¿Hay separadores para evitar que el aire fluya directamente de un grupo a otro?
    3. ¿Ambos grupos son del mismo programa?
    4. ¿Qué tipo de actividades se realizarán en los espacios? (considere que las actividades más activas presentan mayores riesgos que las actividades tranquilas y sedentarias)
  1. **Estrategias de distanciamiento físico** *(N.° HOD2020-14 3.8)*
     1. Horario de comidas/refrigerios:
     2. Tiempo de juego libre:
     3. Juego al aire libre:
     4. Siesta:

1. **Evaluación de síntomas en niños** *(N.° HOD2020-14 4.1-4.6)***:**
   1. [Procedimiento diario de evaluación de salud](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#ScreenChildren):
2. **Planes para el seguimiento y la respuesta al ausentismo infantil** *(N.° HOD2020-14 4.4)*
3. **Procedimientos de entrega y recogida** *(N.° HOD2020-14 5.1-5.6):*
   1. Entrega:
   2. Recogida:
4. **Política y procedimiento de coberturas faciales** *(N.° HOD2020-14 6.1-6.4)*
5. **Higiene y desinfección:**
   1. Política y procedimientos de higiene de manos para niños (Lavado de manos y desinfección de manos) *(N.° HOD2020-14 7.1; 7.2; 7.3)*
   2. Horario de limpieza y desinfección *(N.° HOD2020-14 2.2; 7.4-7.19)*

Desinfectantes eficaces contra la COVID-19: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-againstsars-cov-2>.

* + - * *Además de la limpieza periódica, se debe limpiar y desinfectar a fondo el espacio entre el uso de diferentes grupos, p. ej., entre sesiones, con especial atención en las áreas para comer interiores donde las personas se quiten las máscaras)*
      * *Se deben incluir juguetes que son difíciles de limpiar, juguetes suaves, cunas, etc.*
      * *Ejemplo de Horario:* <https://nrckids.org/files/appendix/AppendixK.pdf>

1. Exposición a la COVID-19
   1. Procedimiento si el personal fue expuesto o resulta positivo para la COVID-19 ([www.sf.gov/business-guidance-if-staff-member-tests-positive-covid-19](http://www.sf.gov/business-guidance-if-staff-member-tests-positive-covid-19)) *(N.° HOD2020-14 2.6)*
   2. Procedimiento si un niño es expuesto o resulta positivo para la COVID-19 ([https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/03/Child-care-and-summer-camps-FINAL-2020-05-26.pdf p.9](https://www.sfcdcp.org/wp-content/uploads/2020/03/Child-care-and-summer-camps-FINAL-2020-05-26.pdf%20p.9))
   3. Estrategias para identificar contactos cercanos (menos de 6 pies o 15 minutos o más) con un empleado, niño o familiar infectado:
   4. Procedimientos para el cierre temporal del programa (p. ej., continuación de programas de comidas y otros servicios):
   5. Protocolos de comunicación entre el personal, las familias y los funcionarios de salud locales