**CUIDADO INFANTIL Y EDUCACIÓN EN LA EDAD TEMPRANA:   
PLANTILLA OPCIONAL DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD**

**Cada establecimiento de cuidado infantil debe crear un Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 por escrito para garantizar la seguridad de las operaciones y ayudar a reducir la transmisión de COVID-19.**

***NOTA: Hacer un plan de salud y seguridad COVID-19 para su programa o establecimiento es obligatorio. Usar esta plantilla es opcional.***

Esta plantilla opcional para un Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 cumple con los requisitos de las “Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19” (*a partir de ahora nos referimos a ello como “Pautas”*):

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/>

**Propósito**

Cuando se complete, esta plantilla va a:

* Ayudar a los propietarios y líderes de los establecimientos a planificar e implementar eficazmente operaciones sanas y seguras durante COVID-19;
* Comunicar las nuevas prácticas y procedimientos al personal de su establecimiento; y
* Compartir las nuevas prácticas y procedimientos con las familias de su establecimiento.

El Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 desarrollado para cada establecimiento de cuidado infantil debe ser adaptado a las necesidades únicas de cada establecimiento y debe ser creado en consulta con las *Pautas*. Aunque el uso de esta plantilla en particular es opcional, *los proveedores deben asegurarse de que su Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 aborde todas las pautas pertinentes a su programa.*

Según el requisito 14.4, el Plan de Salud y Seguridad COVID-19 de un establecimiento de cuidado infantil debe ser compartido con todo el personal y colocado en un área fácilmente visible. Los programas también deben compartir esta plantilla o la información que contiene con las familias.

| **¿Cómo compartirá su plan completado y cualquier actualización con las familias?** |
| --- |
| Un boletín informativo  Software de manejo del plan  Un correo electrónico masivo  Una reunión virtual con un grupo de padres  Una reunión virtual individualmente con cada padre  Otro |
| Si es "Otro", por favor explique: Oprima o toque aquí para introducir el texto |

La División de Aprendizaje Temprano reconoce que muchos proveedores de cuidado infantil ya han desarrollado y están implementando sus planes, mientras que otros están en las primeras fases de desarrollo. Los programas que ya operan bajo los planes de salud y seguridad de COVID-19 deben revisar las *Pautas* actualizadas y publicadas el 14 de agosto de 2020, y asegurarse de que su programa está cumpliendo con la pautas.

Cada establecimiento de cuidado infantil debe continuar monitoreando su Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 durante todo el año y actualizarlo cuando sea necesario. Todo lo que se actualice debe ser compartido con todas las familias, el personal y publicarlo en un área fácilmente visible.

**Tres formas de usar esta plantilla:**

1. **Guardarla en su dispositivo y escribir en la plantilla.** Las cajas se expandirán automáticamente para adaptarse al texto.
2. **Imprimir la plantilla y escribir a mano**
3. **Modificar la plantilla de modo que funcione para su cuidado infantil.**

**Instrucciones**

**Identificar una o varias personas responsables de la aplicación general de este plan.**

Cada establecimiento de cuidado infantil debe identificar a una o varias personas responsables de la planificación de la preparación y respuesta en materia de salud y seguridad durante la pandemia de COVID-19. Esta persona será responsable de:

* Crear el plan, ya sea solo o en colaboración con otros;
* Supervisar la implementación de su Plan de Salud y Seguridad COVID-19;
* La supervisión continua de los datos locales de salud para evaluar las repercusiones en las operaciones de cuidado infantil y los posibles ajustes del plan; y
* Servir como persona clave para comunicarse con las familias sobre su Plan de Salud y Seguridad COVID-19.

| **Nombre y título del responsable de la aplicación general:** |
| --- |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto |
| **La mejor manera de contactar a esta persona es:** |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto |

**Hacer un plan para cumplir con las pautas de cuidado infantil**

Una vez que su establecimiento de cuidado infantil haya establecido una o varias personas para administrar el Plan de Salud y Seguridad COVID-19, puede usar la plantilla para crear un plan. Asegúrese de consultar las secciones de las Recomendaciones en las pautas.

| **marca de verificación verde azulado** | ***El Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 debe completarse en un plazo de 45 días a   partir de la emisión de esta plantilla por parte de la ELD el 25 de septiembre (según   la p. 70 de las Pautas).*** |
| --- | --- |

**Para cada sección del Plan de Salud y Seguridad de COVID-19:**

1. **Lea los requisitos de las *Pautas* y también considere las Recomendaciones. Planifique y escriba lo que su establecimiento de cuidado infantil hará para cumplir con los requisitos. Incluya cualquier paso que necesite tomar para prepararse.** 
   * En las áreas en las que puede elegir cómo implementar un requisito, escriba cómo lo hará. Por ejemplo, en la sección 1, ¿usará desinfectante de manos cuando una persona entre en su establecimiento o usará una estación de lavado de manos directamente dentro de la puerta?
   * Considere si una nueva política o la modificación de una política existente es necesaria para implementar su plan de manera efectiva. Por ejemplo, si antes requería que las familias asistieran a una reunión en persona entre padres y maestros en el otoño, y ahora requerirá que sean virtuales, ¿qué medidas tomará si la tecnología puede ser una barrera para algunas de sus familias?
2. **Nombre a la persona de su establecimiento que sea la responsable de la ejecución general de los pasos y/o la aplicación del plan.**
3. **Considere las necesidades de desarrollo profesional/capacitación para usted y cualquier miembro del personal.** Para aplicar este requisito de manera efectiva, ¿el personal, los niños, las familias u otras personas requerirán instrucción o capacitación formal? Esto incluye proporcionar instrucciones escritas detalladas, ofrecer demostraciones, ver videos o asistir a clases en línea.

Para obtener apoyo para completar su Plan de Salud y Seguridad de COVID-19, y para encontrar capacitación para usted o su personal, por favor contacte a sus [Recursos y Referencias para el cuidado infantil](http://triwou.org/projects/ccccrr) en su localidad. También puede contactar a su especialista en licencias si tiene preguntas sobre cómo cumplir con las *Pautas.*

**MUESTRA COMPLETA (Secciones 1 y 13):**

Las dos páginas siguientes ofrecen ejemplos de cómo escribir su plan.

**Sección 1. Requisitos para la dejar y recoger**

*(Ver p. 18 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Juana Smith

| **1.1** | **Exigir a los padres o cuidadores que dejen o recojan a los niños del personal del programa fuera del establecimiento.**   * *Para los proveedores de cuidado Familiar Registrado (RF) o Familiar Certificado (CF) solamente: Cuando sólo hay un miembro del personal en el lugar, se permite la entrada a los padres o cuidadores, pero deben esperar a que la familia anterior salga de la casa antes de entrar.* | |
| --- | --- | --- |
| **1.2** | **Exigir a los padres o cuidadores que usen una cobertura facial o protector facial al dejar o recoger a los niños.** | |
| **1.3** | **Requerir que los padres o cuidadores durante la entrega o la recogida mantengan una distancia física cuando no estén ocupados en la entrega de los niños al personal.** | |
| **Planee cumplir con estos requisitos:** | |
| Hay que informar a los padres de que tienen que llevar una cobertura facial al dejar y recoger a los niños.  Haga círculos de tiza en la acera de enfrente (a 6 pies de distancia) para mostrar a los padres dónde esperar, asegúrese de que estén distanciados.  Hable con los niños en las reuniones matutinas sobre las nuevas reglas para dejar y recoger a los niños... por ejemplo, los padres ya no pueden entrar. Recuérdeles que aún pueden usar la ventana para despedirse. | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Escribiré esta información en el correo electrónico del boletín semanal. Aseguraré a las familias que tendremos coberturas faciales extra que podrán usar si olvidan la suya. También sugeriré que adopten una nueva rutina de entrega si su hijo tiene problemas para despedirse por la mañana. | |
| **1.4** | **Proporcionar estaciones de higiene de manos en la entrada de la establecimiento -fuera o inmediatamente dentro- para que los niños y el personal puedan limpiarse las manos al entrar.**   * *Si no se dispone de pileta con agua y jabón, se debe proporcionar un desinfectante de manos con un 60%-95% de alcohol en la entrada. Mantener el desinfectante de manos fuera del alcance de los niños y supervisar su uso.* * *Ver la sección 8 para una detallada guía y planificación del lavado de manos.* | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Ponga el desinfectante de manos en una botella dispensadora de bomba dentro de la puerta. Colgaré una canasta para ello del tablero de anuncios fuera del alcance de los niños.  Comprar: Ordenar más desinfectante de manos y buscar una canasta. | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Le haré saber a los padres en el boletín semanal que los niños, y cualquiera que venga al establecimiento, usará desinfectante de manos. | |
| **1.5** | **Desinfectar o cambiar los utensilios de escritura usados para dejar y recoger entre los usos de diferentes personas.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Ponga un frasco de plumas o bolígrafos limpios junto a la puerta todos los días. Tambien haga un frasco de "bolígrafos usados”. Recuerde desinfectarlos al final del día. Firmaremos la entrada y salida de los niños. | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Ninguno. | |

**Sección 13. Requisitos para el desarrollo profesional***(Ver p.67 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Juana Smith

| **13.1** | **Asegurar que todo el personal necesario tenga formación en primeros auxilios y Respiración Cardiopulmonar (RCP). Se aceptará la capacitación en línea hasta julio de 2021 para la recertificación.** | |
| --- | --- | --- |
| **13.2** | **Proporcionar acceso a un desarrollo profesional que contribuya a los objetivos de aprendizaje profesional del personal y a cumplir con los requisitos del programa o la licencia de cuidado infantil.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| La profesora asistente Marie y yo usaremos la nueva aplicación de video en nuestros teléfonos para reunirnos por la noche y aprender cómo funciona. Intentaremos clases en línea con CCR&R para nuestras horas de licencia este año. | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Ninguno. | |
| **13.5** | **Todo el personal debe revisar estas pautas, "Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación en la edad temprana que operan durante COVID-19," así como cualquier actualización de las pautas que se produzca, antes de su implementación, incluyendo las nuevas contrataciones antes del primer día de trabajo o en las orientaciones de empleados.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Me aseguraré de que Marie tenga tiempo para revisar las pautas.  **En nuestra reunión semanal, revisaremos los planes para:**  Distanciamiento al dejar y recoger los niños.  Colgar desinfectante y coberturas faciales extra en la puerta.  Registro de entrada y de salida para padres sin compartir plumas o bolígrafos.  Descargar la aplicación de videoconferencia a nuestros teléfonos.  (Continúe enumerando cualquier necesidad de entrenamiento adicional de las secciones 2-12 y 14.) | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Ninguno. | |

**- Fin de las secciones de muestra. -**

**Sección 1. Requisitos para la dejar y recoger**

*(Ver p. 18 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **1.1** | **Exigir a los padres o cuidadores que dejen o recojan a los niños del personal del programa fuera del establecimiento.**   * *Para los proveedores de cuidado Familiar Registrado (RF) o Familiar Certificado (CF) solamente: Cuando sólo hay un miembro del personal en el lugar, se permite la entrada a los padres o cuidadores, pero deben esperar a que la familia anterior salga de la casa antes de entrar.* | |
| --- | --- | --- |
| **1.2** | **Exigir a los padres o cuidadores que se usen una cobertura facial o protector facial al dejar o recoger a los niños.** | |
| **1.3** | **Requerir que los padres o cuidadores durante la entrega o la recogida mantengan una distancia física cuando no estén ocupados en la entrega de los niños al personal.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **1.4** | **Proporcionar estaciones de higiene de manos en la entrada de la establecimiento -fuera o inmediatamente dentro- para que los niños y el personal puedan limpiarse las manos al entrar.**   * *Si no se dispone de pileta con agua y jabón, se debe proporcionar un desinfectante de manos con un 60%-95% de alcohol en la entrada. Mantener el desinfectante de manos fuera del alcance de los niños y supervisar su uso.* * *Ver la sección 8 para una detallada guía y planificación del lavado de manos.* | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **1.5** | **Desinfectar o cambiar los utensilios de escritura usados para dejar y recoger entre los usos de diferentes personas.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 2. Requisitos para el chequeo de salud diario**  
*(Ver p. 21 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **2.1** | **Realizar un chequeo de salud diario para todos los niños, personal u otras personas (padres, personal de mantenimiento, etc.) que entren en el programa.**   * *Ver la sección "Mantenimiento de registros" para documentar el chequeo de salud.* |
| --- | --- |
| **2.2** | **Requerir que el personal designado tome la temperatura de todos los niños que entran y de otras personas que entren en contacto con un grupo estable. Si tienen una temperatura de 100,4 Fahrenheit o más, deben ser excluidos. El personal puede autoevaluarse y dar fe de su temperatura a diario.** |
| **2.3** | **Haga las preguntas necesarias a todos los adultos y niños que entren (o, si el niño no puede responder de forma fiable, al adulto que los deje).**   * [Referirse al apéndice para el chequeo diario de salud de COVID-19 de la OCC y el registro de asistencia diaria de COVID-19 de la OCC.](#Appendix) |
| **2.4** | **Los miembros del personal pueden autoevaluarse y dar fe de su propia salud a diario.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **2.5** | **Documentar que se realizó un chequeo de salud diario a cada persona que entra y anotar sólo si paso o no. No registrar los síntomas o la temperatura para mantener la privacidad.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **2.6** | * [Consulte el apéndice para ver la tabla de exclusión de la OCC al completar los chequeos de salud diarios.](#Appendix) |
| **2.7** | **Usar cubiertas de cara apropiadas y equipo de protección personal, como se indica en la sección de Equipo de Protección Personal para Niños y Adultos de las Pautas de Salud y Seguridad de COVID-19.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 3. Requisitos para el mantenimiento de registros**

*(Ver p. 25 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **3.1** | **Mantener los registros diarios separados por o indicando cada grupo estable (personas de ese grupo o personas que entraron en contacto con ese grupo). Además de las razones para el mantenimiento de registros en virtud de las normas sobre cuidado infantil, los requisitos adicionales apoyan el rastreo de contactos potenciales.**   * *Proveedores de Familiar Registrado (RF) y de Familiar Certificado (CF) solamente: Todos los visitantes durante el horario del programa deben ser registrados y se debe llevar un registro de los residentes. Los residentes del hogar mayores de 12 años no necesitan ser incluidos en los registros de asistencia diaria de cuidado infantil. Se asume que están presentes.* |
| --- | --- |
| **3.2** | **Indique la información requerida en cada registro diario. Consulte el apéndice para el registro de asistencia diaria de COVID.** |
| **3.3** | **Los registros diarios deben conservarse durante 2 años para todos los niños (la cantidad de tiempo habitual según las normas de cuidado infantil).** |
| **3.4** | **Si un programa es parte de una escuela K-12, esta información puede ser registrada e incorporada en los registros de la escuela para el rastreo de contactos.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |

**Sección 4. Requisitos para el compromiso familiar**

*(Ver p. 28 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **4.1** | **Informar a las familias de los requisitos para operar durante COVID-19, cómo los programas están operando de manera diferente durante este tiempo, y cualquier otra política del programa específica de COVID-19.** |
| --- | --- |
| **4.2** | **Comunicar los requisitos que las familias deben seguir, incluyendo los procedimientos de entregar y recoger a los niños.** |
| **4.3** | **Proporcionar información relacionada con el establecimiento y el COVID-19 a las familias de una manera que puedan entender.** |
| **4.4** | **Al involucrar a las familias en actividades formales que normalmente se llevan a cabo en persona, como conferencias de padres y maestros, reuniones del consejo u otras actividades típicamente presenciales, realizar esas actividades virtualmente o por teléfono.** |
| **4.5** | **Realizar cualquier visita a la casa por servicios u otras razones programáticas de forma virtual.** |
| **4.6** | **Si las familias no pueden participar en las visitas virtuales o telefónicas, o para madres que entran en el programa de lactantes, los programas deben crear y seguir un protocolo para la participación de la familia en persona que, como mínimo, requiere:**   * Seguir las exigencias de distanciamiento físico con el personal y los niños que no están en su casa; * Uso de coberturas o protectores faciales; * Uso del espacio exterior si es apropiado y está disponible; * Participar con una sola unidad familiar y cualquier otra persona necesaria, como los traductores, a la vez; y * Pre-programación (cuando sea posible). |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **4.7** | **Permitir que los familiares entren en el establecimiento o centro si existe una preocupación por la salud y la seguridad de su hijo. Los familiares que ingresen al establecimiento deben cumplir los requisitos para los adultos que se encuentren en el establecimiento.** |
| **4.8** | **Asegurarse de que las madres de lactantes o los padres o cuidadores cuyos hijos tienen necesidades especiales de alimentación y que deciden acudir al programa para alimentar a su hijo, dispongan de un espacio apropiado en el que no estén presentes otros niños. El espacio debe ser limpiado y desinfectado entre las visitas.** |
| **4.9** | **Permitir a las familias que desean inscribirse visitar el centro sólo cuando los niños no estén presentes. Sólo una familia puede visitar el centro a la vez y la familia debe cumplir con los requisitos diarios de control de salud y mantenimiento de registros, usar una cobertura o protector facial y mantener la distancia física.** |

**Sección 5. Requisitos para el tamaño del grupo y grupos estables***(Ver p. 31 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **5.1** | **Asignar y mantener a los niños en grupos estables con los mismos adultos asignados.**   * *Un nuevo niño puede ser añadido o trasladado a un grupo estable diferente si se trata de un cambio permanente.* |
| --- | --- |
| **5.2** | **Exigir al personal que practique el distanciamiento físico (es decir, seis pies) en todo momento dentro del establecimiento con adultos, así como a otros miembros del personal que no suelen estar con el mismo grupo estable.** |
| **5.3** | **Exigir al personal asignado a un grupo estable que practique el distanciamiento físico con los niños de otros grupos estables, y que tome precauciones para que los niños hagan lo mismo.**   * *No se exige al personal y a los niños que se distancien físicamente de los adultos o niños de su grupo estable.* |
| **5.4** | **Sólo el personal asignado a un grupo estable puede estar dentro de las clases con las siguientes excepciones. Se puede permitir que entren en clase otros adultos fuera del grupo estable para proveer:**   * Servicios especializados para niños como los asociados a la intervención temprana o la educación especial. * Cumplir los requisitos de seguimiento de la programación financiada o regulada con fondos públicos. * Mantener la proporcionpersonal a niño durante los descansos del personal (por ejemplo, los sustitutos). * Servicio al establecimiento que no puede realizarse fuera del horario del programa. |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **5.5** | **Cuando se realizan actividades al aire libre, no puede haber más de un grupo estable de niños en una zona exterior a la vez. Los programas pueden tener áreas separadas siempre y cuando los grupos estables se mantengan separados y haya al menos 75 pies cuadrados por niño en esa área.** |
| **5.6** | **Los programas registrados pueden utilizar una barrera visual para definir el espacio utilizado en el exterior.** |
| **5.7** | **Ningún establecimiento puede atender a más de 250 niños.** |
| **5.8** | **Las proporciones de personal a niños y los tamaños máximos de los grupos deben adherirse a los especificados en las reglas de licencia por tipo de proveedor, y por la licencia del proveedor que puede ser para menos niños. Estos tamaños y proporciones de grupo, así como cualquier requisito adicional, están contenidos en los requisitos 5.9 a 5.16.**   * *Para los proveedores que operan en los condados en la fase 1 y la fase 2, ver los requisitos 5.9 a 5.12 de las pautas.* * *Para los proveedores que operan en los condados de la Línea de Base, ver los requisitos 5.13 a 5.16 de las Pautas.* |
| **5.9 – 5.16** | * [Consulte el Pautas de Salud y Seguridad para ver la tabla de proporción de grupos.](https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/) |

**Sección 6. Requisitos para el equipo de protección personal (PPE) para niños y adultos***(Ver p. 37 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **6.1** | **Requerir a todo el personal, contratistas, otros proveedores de servicios o visitantes o voluntarios que se encuentren en el establecimiento o en la sección designada para el cuidado infantil en el hogar del proveedor de cuidado infantil, que usen un protector o cubierta facial.**   * Las coberturas de la cara y los protectores de la cara deben seguir las pautas de los CDC: [https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html%20%20) * Sólo se pueden hacer excepciones para los proveedores y el personal si tienen una condición médica o una discapacidad, según lo documentado por la orden de su médico, que les impida usar una cobertura facial. |
| --- | --- |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.2** | **Requerir que todos los niños que estén en los grados de Kindergarten y superiores que estén en el establecimiento de cuidado infantil o en la sección designada de cuidado infantil del programa Familiar Registrado (RF) o Familiar Certificado (CF) usen un cobertura o protector facial.**   * Las coberturas o protectores faciales deben seguir las pautas de CDC: [https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html.](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html.%20) |
| **6.3** | **Los adultos y los niños en edad del Kinder y mayores deben usar una cobertura o protector facial cuando estén afuera si no se pueden mantener seis pies de distancia física.** |
| **6.4** | **Permitir a un niño entre dos años de edad y del Kinder use una cobertura o protector facial, si:**   * Lo solicita el padre/tutor, * La cobertura o el protector facial se ajusta a las medidas de la cara del niño, y * El niño es capaz de quitarse la cobertura o protector facial por si mismo sin ayuda. |
| **6.5** | **Si un niño se quita la cobertura o el protector facial, o demuestra la necesidad de quitarse la cobertura o el protector facial por un período corto de tiempo, el personal debe:**   * Supervisar al niño para mantener seis pies o más de distancia física de todos los adultos y niños mientras se quita la cobertura o el protector facial, * Enseñar al niño a usar efectivamente una cobertura o protector facial, si es necesario, y * Guiar al niño para que vuelva a ponérselo de forma segura la cobertura o protector facial. * ***Los niños no pueden ser disciplinados por no ser capaces de usar con seguridad una cobertura o protector facial.*** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.6** | **Permitir a los niños del Kinder y grados superiores *no* usar un protector o cobertura facial, si:**   * Tienen una condición médica que les dificulta la respiración con una cobertura facial, según lo documentado en la orden de su médico, * Si experimentan una discapacidad que les impide usar una cobertura facial, documentado en la orden de su médico, o * Si no son capaces de quitarse la cobertura o el protector facial de forma independiente, o * Mientras duermen. |
| **6.7** | **Asegúrese de que los niños menores de dos años *nunca* usen un protector o cobertura facial.** |
| **6.8** | **Requerir que el personal o los niños se laven las manos antes de ponerse el protector o cobertura facial, después de quitarse el protector o cobertura facial, y en cualquier momento que se toque el protector o cobertura facial.**   * Los productos desinfectantes de manos con un contenido de alcohol del 60-95% pueden utilizarse como alternativa al lavado de manos. * Los niños deben ser supervisados cuando usen el desinfectante de manos, y debe ser almacenado fuera del alcance de los niños cuando no lo usen. |
| **6.9** | **Requerir que las cubiertas de la cara se laven diariamente o que se use una nueva cobertura facial diariamente.**   * Después de retirar una cobertura facial sucia, esta se debe guardar en un lugar seguro que no sea accesible a otros.   + Por ejemplo, podría colocarse en una bolsa de plástico o en un recipiente de plástico inaccesible para los niños antes de ser limpiado. |
| **6.10** | **Un protector facial debe ser limpiado con desinfectante al final del día después de su uso.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.11** | **Requerir que las coberturas o protectores faciales desechables se utilicen únicamente en una ocasión.** |
| **6.12** | **Los cobertores faciales debe ser cambiarse después de un chequeo diario de salud si el adulto interactuó con un niño enfermo.** |
| **6.13** | **Los protectores faciales deben desinfectarse después del chequeo de salud diario si el adulto interactuó con un niño enfermo. Para los establecimientos certificados y los programas grabados, los protectores faciales deben ser desinfectados después de los chequeos diarios de salud.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.14** | **Solo para establecimientos certificados y programas grabados: Requerir a los adultos que participan en controles o chequeos de salud y seguridad que usen una capa exterior de ropa limpia (por ejemplo, una talla más grande, de una camisa de manga larga con botones, o un delantal o mandil de manga larga) durante los chequeos diarios de salud. Requiere que los adultos, como las flotantes o de intervención temprana, que interactúan con grupos múltiples y estables, usen una capa exterior de ropa limpia cuando se trasladan a un nuevo grupo.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.15** | **Exigir que los adultos usen una capa externa de ropa limpia (por ejemplo, una camisa grande de manga larga y abotonada o un delantal o mandil de manga larga, o una sábana, manta, etc.) cuando alimenten a los niños, y que se les aten el pelo hacia atrás si es necesario.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.16** | **Asegurarse de que el personal de cuidado infantil que atienda y supervisa a los niños u otro personal que muestre los síntomas de COVID-19, antes de excluirlos del entorno de cuidado infantil, mantenga un distanciamiento físico de seis pies y use un protector o cobertura facial.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **6.17** | **Requerir que se cambie la ropa después de haberla ensuciado con fluidos corporales.** |

**Sección 7. Requisitos para las actividades diarias**

*(Ver p. 41 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **7.1** | | **No se permiten excursiones a menos que se realicen totalmente al aire libre. No se permiten las excursiones a lugares cerrados.**   * No se permite el transporte para las excursiones a menos que no haya espacio exterior disponible en el programa o no haya espacio exterior disponible a poca distancia. * Cuando se va de excursión al aire libre:   + Los adultos y los niños deben lavarse las manos o usar un desinfectante de manos antes y después.   + Los programas mantendrán a los grupos estables separados entre sí y alejados de otros niños tanto como sea posible. |
| --- | --- | --- |
| **7.2** | | **Mantener por lo menos 36 pulgadas entre las colchonetas, camas o catres y dormir de pies a cabeza (los niños están organizados de tal modo que la cabeza de una persona en una cama está en el otro extremo y la cabeza de la persona en la cama de al lado) durante la hora de la siesta y el cuidado nocturno.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **7.3** | | **Limitar que se compartan materiales y juguetes entre los niños durante una actividad. Si se comparten, los niños deben lavarse las manos con agua y jabón o utilizar un desinfectante de manos al final de la actividad y antes de comenzar una nueva actividad.** |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | | |
| **7.4** | **Limpiar y desinfectar los materiales de la clase entre los usos.**   * [Consultar el Pautas de Salud y Seguridad para las recomendaciones de saneamiento y el Programa de limpieza para el cuidado infantil](https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/). | |
| **7.5** | **Dejar de utilizar los materiales o las zonas de clase donde los niños deben relacionarse con materiales en común mientras están interactuando, por ejemplo las mesas compartidas de arena y de agua o las cajas de arena al aire libre.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | | |

**Sección 8. Requisitos para el lavado de manos e Higiene general**

*(Ver p. 44 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **8.1** | **Requerir al personal y a los niños que se laven las manos durante al menos 20 segundos (desinfectante de manos con un contenido de alcohol de entre el 60 y el 95% cuando aparece un asterisco\*):**   * Antes y después de comer, de preparar la comida, y/o de preparar el biberón. * Antes y después de administrar la medicación. * Después de ir al baño o de ayudar a ir al baño. * Antes y después del cambio de pañales. * Después de limpiarse la nariz, toser o estornudar. \* * Después de entrar desde el exterior. \* * Al entrar y salir del establecimiento de cuidado infantil. \* * Si el personal se mueve entre grupos estables. \* * Después de compartir juguetes, materiales de aprendizaje, etc. \* | |
| --- | --- | --- |
| **8.2** | **Hacer que los materiales para el lavado de manos sean fácilmente accesibles para cada grupo estable.** | |
| **8.3** | **El desinfectante para manos debe guardarse fuera del alcance de los niños cuando no se utilice.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 9. Requerimientos para los alimentos y nutrición**

*(Ver p. 46 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **9.1** | **No dejar que los niños se sirvan de bandejas comunes a la manera o estilo de las comidas familiares. Que un miembro del personal sirva a todos de los platos comunes.** | |
| --- | --- | --- |
| **9.3** | **Supervisar de cerca todos los horarios de comida, incluyendo la alimentación de los bebés y los niños pequeños, para evitar que los niños compartan y/o toquen la comida de los demás.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **9.4** | **Permitir a las madres de lactantes o que tienen hijos con necesidades especiales de alimentación entrar en el programa con el fin de alimentarse.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **9.5** | **Dejar de usar las fuentes de agua excepto para llenar otros recipientes como botellas de agua.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 10. Requisitos para la limpieza y mantenimiento del edificio**

*(Ver p. 48 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **10. 1 – 10.4** | * [Consultar el Las Pautas de Salud y Seguridad para las recomendaciones de saneamiento y el Programa de limpieza para el cuidado infantil](https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/). | |
| --- | --- | --- |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 11. Requisitos para responder a casos posibles y casos confirmados de COVID-19***(Ver p. 59 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **11.2** | **Las decisiones sobre el cierre requerido se tomarán en conjunto con el personal de la División de aprendizaje de la edad temprana y la Autoridad de salud pública local.** | |
| --- | --- | --- |
| **11.3** | **Tener un plan para un niño con necesidades de salud particulares.**   * Si un niño inscrito tiene necesidades de salud particulares o es susceptible de padecer enfermedades, incluyendo COVID-19, el proveedor y el padre deben desarrollar un plan de cuidado para el niño. El proveedor debe asegurarse de que todo el personal involucrado con el niño entienda el plan. | |
| **11.4** | **Además de las leyes de Oregon prohíben la discriminación, un proveedor no puede negarse a inscribir a un niño en el programa basándose en la creencia de que el niño es más susceptible de contraer COVID-19 debido a la ocupación, raza, etnia, ubicación geográfica, discapacidad o condición de salud preexistente del niño o de sus padres.** | |
| **11.7** | **Notifique a la Autoridad local de Salud Pública y a la Oficina de Cuidado Infantil si alguien que ha entrado en el establecimiento, incluyendo a los miembros de la familia dentro de un establecimiento de cuidado infantil, es diagnosticado con COVID-19. Un programa deberá contactar inmediatamente con su autoridad local de salud pública y especialista en licencias.**   * Como alternativa a contactar a su especialista en licencias, el programa puede llamar a la Oficina Central de la OCC: (503) 947-1400 o (800) 556-6616 * Para localizar su autoridad de salud pública local, visite:   <https://www.oregon.gov/oha/PH/ProviderPartnerResources/LocalHealthDepartmentResources/Pages/lhd.aspx> | |
| **11.8** | **Notifique al personal del programa apropiado, además de a la autoridad local de salud pública y a la Oficina de Cuidado Infantil si es un programa que participa en:**   * ERDC: dpu.providerreporting@dhsoha.state.or.us or (800) 699-9074 * Promesa de Bebé, Promesa Preescolar, o el programa de Preescolar de Oregon: Angela.Stinson@ode.state.or.us o (971) 940-4198 | |
| **11.9** | **Comuníquese, en coordinación con la Autoridad de Salud Pública local, con todas las familias y otras personas que hayan estado en el establecimiento en los últimos 14 días.** | |
| **11.10** | **Asegurarse de que, en caso de un caso confirmado de COVID-19 en una establecimiento o centro, todos los niños y el personal de cohorte estable -y cualquiera que haya estado en contacto con el grupo- no acudan al programa y sean informados de la necesidad de estar en cuarentena en sus casas durante 14 días.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 12. Requisitos para el transporte**

*(Ver p.64 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **12.1 – 12.16** | * [Consulte el apéndice para ver la plantilla del plan de transporte de la OCC.](#Appendix) |
| --- | --- |

**Sección 13. Requisitos para el desarrollo profesional**

*(Ver p.67 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **13.1** | **Asegurarse que todo el personal necesario tenga formación en primeros auxilios y respiración cardiopulmonar (RCP). Se aceptará la capacitación en línea hasta julio de 2021 para la recertificación.** | |
| --- | --- | --- |
| **13.2** | **Proporcionar acceso a un desarrollo profesional que contribuya a los objetivos de aprendizaje profesional del personal y a cumplir con los requisitos del programa o la licencia de cuidado infantil.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **13.5** | **Todo el personal debe revisar estas pautas, "Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación en la edad temprana que operan durante COVID-19," así como cualquier actualización de las pautas que se produzca, antes de su implementación, incluyendo las nuevas contrataciones antes del primer día de trabajo o en las orientaciones de empleados.** | |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

**Sección 14. Requisitos para el Plan de Salud y Seguridad de COVID-19**

*(Ver p. 70 de las Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19)*

Miembro del personal responsable: Oprima o toque aquí para introducir el texto

Oprima o toque aquí para introducir el texto

| **14.5** | **Cada establecimiento de cuidado infantil debe continuar monitoreando su “Plan de Salud y Seguridad de COVID-19” durante todo el año y actualizarlo cuando sea necesario. Todas las revisiones deben ser compartidas con todas las familias y el personal y publicadas en un área fácilmente visible.** | |
| --- | --- | --- |
| **Planee cumplir con este requisito:** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |
| **¿Se necesita entrenamiento?  No  Sí (*Nota en la Sección 13. Desarrollo profesional*)** | | |
| **¿Qué información compartirá con las familias sobre esta parte de su plan?** | | |
| Oprima o toque aquí para introducir el texto | |

| **marca de verificación verde azulado** | ***El Plan de Salud y Seguridad de COVID-19 debe completarse en un plazo de 45 días a   partir de la emisión de esta plantilla por parte de la ELD el 25 de septiembre (según   la p. 70 de las Pautas).*** |
| --- | --- |

**Conjunto de herramientas del   
Plan de Salud y Seguridad de COVID-19:** **apéndice**

Este apéndice contiene enlaces a documentos, otras plantillas y recursos adicionales, y tiene por objeto ayudar a desarrollar y completar su Plan de Salud y Seguridad de COVID-19.

* Pautas de salud y seguridad para el cuidado infantil y la educación temprana que operan durante COVID-19 (que se publicó el 14 de agosto de 2020).

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/health-and-safety-guidelines-for-child-care-and-early-education-operating-during-covid-19/>

* Chequeo diario de salud de la OCC

<http://oregonearlylearning.com/form_sets/daily-health-check-fillable/>

* Registro de asistencia diaria de COVID-19 de la OCC

https://oregonearlylearning.com/form\_sets/daily-attendance-log-covid-19/

* Tabla de exclusión de la OCC

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/exclusion-summary-diagram/>

* Orientación del personal de la Guía de cuidado infantil de emergencia

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/staff-covid-19-training-fillable/>

* Plantilla del Plan de Transporte de la OCC

<https://oregonearlylearning.com/form_sets/transportation-plan-fillable/>