



COVID-19 Response & Preparedness Plan

*Green Apple Garden Playschool
Green Apple Nature Playschool
Manzanitas Spanish Immersion Playschool*

Updated June 12, 2020

*English, Page 4
Español, Página 21*

English Version

[Our COVID-19 Response Philosophy](#)

[Changes to our Physical Spaces](#)

[Availability of Toys and Classroom Materials](#)

[Mealtimes](#)

[Nap and Rest Time](#)

[Items Brought From Home](#)

[Screening Staff and Children/Families for COVID-19 Symptoms and Exposure](#)

[Temperature Checks](#)

[Staff Screening and Arrival Procedure](#)

[Staff Health Screening Questions](#)

[Family Screening and Arrival Procedure](#)

[Family Health Screening Questions](#)

[Exposures and Symptoms When Absent or Off-Site](#)

[Privacy of Health Information](#)

[Attendance and Regular Pick-Up Procedures](#)

[Attendance Records](#)

[Responding to Symptoms and Confirmed Cases of COVID-19](#)

[If a child develops symptoms while at school:](#)

[If a staff member develops symptoms while at school:](#)

[COVID-19 Testing](#)

[Reporting and Closing for Exposure](#)

[Returning to the Program After Experiencing Symptoms and/or a Positive COVID Test](#)

[If a staff member or child has a fever OR a cough \(but no other symptoms\):](#)

[If a staff member or child exhibits multiple symptoms of COVID-19, possible exposure is expected, OR an individual tests positive for COVID-19:](#)

[Staffing Plan in for Absences Due to Exposure or Illness](#)

[Changes to Classes and Group Size](#)

[Social Distancing for Children](#)

[Children & Staff from Essential Workforce Families](#)

[Staff and Families Riding the Bus](#)

[Hand Washing](#)

[Cleaning and Disinfecting](#)

[Safety & Personal Protective Equipment](#)

[Gloves](#)

[Face Mask/Coverings for Staff](#)

[Face Masks/Coverings for Children](#)

[Communicating with Staff and Families](#)

[Training Staff](#)

[Supporting Children's Social-Emotional Needs](#)

[Resources for Families and Children](#)

[Supporting Staff Members' Social-Emotional Needs](#)

Versión en Español

[Nuestra filosofía de respuesta COVID-19](#)

[Cambios en nuestros espacios físicos](#)

[Disponibilidad de juguetes y materiales de clase](#)

[Las comidas](#)

[Siesta y tiempo de descanso](#)

[Artículos traídos de casa](#)

[Revisión del personal y niños / familias para detectar síntomas y exposición a COVID-19](#)

[Verificación de Temperatura](#)

[Evaluación del personal y procedimiento de llegada](#)

[Preguntas de evaluación de salud al personal](#)

[Si un niño desarrolla síntomas mientras está en la escuela:](#)

[Si un miembro del personal desarrolla síntomas mientras está en la escuela:](#)

[Pruebas de COVID-19](#)

[Informando y Cerrando por Exposición](#)

[Regresando al programa después de experimentar síntomas y/o una prueba COVID positiva](#)

[Si un miembro del personal o un niño tiene fiebre O tos \(pero no otros síntomas\):](#)

[Si un miembro del personal o un niño presenta múltiples síntomas de COVID-19, se espera una posible exposición, O un individuo tiene una prueba positivo para COVID-19:](#)

[Plan de personal para ausencias debido a exposición o enfermedad](#)

[Cambios a clases y tamaño de grupo](#)

[Distancia Social para Niños](#)

[Niños y Personal de Familias con Trabajadores Esenciales de la Fuerza Laboral](#)

[Personal y Familias que usan el Autobús](#)

[Lavandose las Manos](#)

[Limpieza y Desinfectando](#)

[Equipo de Seguridad y Protección Personal](#)

[Guantes](#)

[Máscara Facial / Recubrimientos para el personal](#)

[Mascarillas / Cubiertas para niños](#)

[Comunicación con el personal y las familias](#)

[Entrenamiento del Personal](#)

[Apoyando las necesidades socioemocionales de los niños](#)

[Recursos para familias y niños](#)

[Apoyo a las necesidades socioemocionales de los miembros del personal](#)

Our COVID-19 Response Philosophy

Apple Playschools values and appreciates everyone in our school community. As the State of Michigan gradually reopens, the Apple Playschools team is working diligently to ensure that we are mitigating risk and creating a welcoming environment for everyone. Our "new normal" will be as close to the "old normal" as possible as we navigate through the complexities. To limit the potential spread of COVID-19, we will be making some temporary changes to our programming that include robust cleaning and disinfecting procedures and minimizing opportunities for person-to-person exposure (e.g., an infected person spreading respiratory droplets through actions such as coughing, sneezing, or talking).

We encourage and expect staff and families who are coming to school and/or participating in in-person school activities to follow state and CDC recommendations for risk mitigation, social distancing, and other behaviors that will protect and promote the wellness of everyone in our community. We will share information as it is available and ask that staff and families take responsibility for keeping up-to-date on what is recommended. We also ask that everyone consider others in the community who may have a different level of comfort or risk tolerance, and strive to make our schools a place where folks can feel they are respected and cared for.

We are leaning into and deeply embracing our emphasis on outdoor education as a way to further mitigate risk. In general our teachers plan for a daily rhythm which includes at least two hours a day outside, an hour outside in the morning and an hour outside in the afternoon. Additionally, our teachers routinely plan for snack to be outside, often our classrooms have lunch outside as well. Many of our teachers will set up morning and/or afternoon invitations outside too! Many days during the Spring and Summer children easily spend more than two hours a day outside. Older children in our schools frequently spend most of their day outside. Our goal is to reduce risk of spreading COVID-19 and keep children and staff healthy and happy!

The following policies were designed in response to guidance from the Michigan Departments of Licensing and Regulatory Affairs (LARA) and Health and Human Services, in accordance with best practices from the Centers for Disease Control and Prevention, and reviewed by a committee of family members and health experts. All decisions were made with our [guiding principles for tough decision making](#) in mind. All policies are subject to change with written notice.

Changes to our Physical Spaces

We will use the following strategies in our classrooms and facilities to minimize the spread of illness:

1. Where possible, dividing large group spaces to allow more children to safely use the space (e.g., using child-sized furniture, such as rolling shelves and kitchenettes, to divide a room and prevent mixing between groups of children).
2. Where possible, limiting or eliminating use of common spaces in the classrooms/facility. When common spaces must be used, we will rotate use of the space and clean between groups.
3. Using touchless trash cans to provide a hands-free way to dispose of tissues and contaminants.
4. Ensuring ventilation systems operate properly and increasing circulation of outdoor air as much as possible (e.g., keeping windows and doors open to the extent that this does not pose safety risks).
5. Before re-opening we will ensure all water systems and drinking fountains are safe following CDC guidelines.
6. Whenever possible, using separate entry points for each distinct group or class.

Availability of Toys and Classroom Materials

At this time, we will make the following changes to the toys and materials in our classrooms:

1. Given that cloth toys are not recommended at this time, we will remove these from classrooms.
2. Groups will use distinct sets of toys, both inside and outside, whenever possible. Toys that are shared will be washed and sanitized before being moved from one group of children to another.
3. For water and other wet sensory play, children will use individual bins that are cleaned and sanitized between use. Dry sensory play will continue with frequent changing of sensory materials, cleaning of bins, and hand washing.
4. We have added additional times throughout the day that toys and materials will be disinfected, including once at midday and once at the end of the day.
5. **Please note:** Books are not considered high-risk for transmission and do not need additional cleaning or disinfection (other than board books that young children put in their mouths).

Mealtimes

To limit opportunities for exposure during mealtimes, we will engage in the following recommended practices:

1. Groups will eat in distinct areas in their classrooms, rather than shared areas, whenever possible.
2. We will modify our family-style snack service and have staff plate each child's snack so that multiple children are not using the same serving utensils.
3. Staff and children will wash hands before and immediately after children have eaten (as was our practice before COVID-19).

In addition, we have instituted other policies related to meal times, including:

1. Staff will not eat with children at mealtimes while mask wearing is the standard among adults.
2. Children will eat outside with adequate spacing whenever possible.
3. We will prepare and serve snacks in ways that reduce risk of transmission whenever possible.

Nap and Rest Time

To reduce potential for viral spread, we will engage in the following recommended practices:

1. Storing each child's bedding in individually labeled bags and cubbies/bins.
2. Labeling each child's cot/mat.
3. Ensuring that children's naptime mats/cots/cribs are spaced out as much as possible. Per licensing standards children will sleep at minimum 18 inches apart.
4. When possible, children will be placed head-to-toe (i.e., one child with their head at the top of the mat, the next child over with their head at the bottom of the mat).

In addition, we will place temporary, cleanable barriers between children when appropriate.

Items Brought From Home

During this time, we are trying to limit the number of items brought to school because this can be a way to transmit the virus, so we ask that families refrain from bringing items from home as much as possible. However, we recognize that placing limits on children's comfort items may increase stress for children and staff as they may be especially needed during this time of transition.

We ask that families and staff follow these guidelines with regard to children's items:

1. Families bring all items in a plastic bag each day.

2. Dishes and water bottles are brought home and washed every day
3. Comfort items will remain in a cubby or bag to be used at nap time or as needed.
4. Whenever possible, comfort items should stay at school for the duration of the week to avoid cross-contamination.
5. Comfort items that do not remain at school should be washed as frequently as possible.

Screening Staff and Children/Families for COVID-19 Symptoms and Exposure

Upon arrival to the program, **staff and families are required to report if they or anyone in their household:**

- have received positive COVID-19 results;
- been in close contact with someone who has COVID-19; and/or
- have experienced symptoms such as persistent cough, fever, difficulty breathing, chills, change in smell or taste, diarrhea, and/or vomiting.

Temperature Checks

As fever is the key indicator of COVID-19 in children, we will check each child's temperature upon daily arrival to the program, before entering the building or outdoor play areas. Staff will also be asked to take their temperatures upon arrival to work. Staff will re-check children's temperatures throughout the day if they appear ill or "not themselves" (e.g., flushed cheeks, rapid or difficulty breathing without recent physical activity, fatigue, or extreme fussiness).

Staff Screening and Arrival Procedure

The procedures we will use to screen staff for symptoms and exposure include:

1. Staff will be assigned to a staggered arrival time.
2. Staff must complete the health questionnaire on their phones upon arrival before exiting their vehicle. Walking/bus staff must check in at designated time.
3. The Program Director or Admin Team Member on call will review the questionnaire. Once approved, the administrator will take the temperature of the staff member. Individuals with a temperature of 100.4 or higher will not be admitted to school. (See more information about Returning to School).
4. If the temperature is close, or the thermometer seems to be malfunctioning, a backup thermometer will be used.
5. If the administrator has any concerns about the teacher's entry into the school, they must share the information directly with the staff member before the teacher exits their car.

6. Teachers approved for entry will use the hand sanitizing station placed by their classroom's entryway upon entering. Personal items must be placed in their labeled individual storage tote/hook.

Staff Health Screening Questions

A positive response to any of these questions may necessitate the staff member returns home and does not enter the program. Staff are required to report honestly on all questions. Information will be kept confidential.

1. Do you feel feverish, have chills, or body aches?
2. Do you have a headache that is not usual for you?
3. Do you have a cough, or unusual shortness of breath*, or unusual difficulty breathing*?
4. Do you have a change in how you experience smell or taste?
5. Do you have a sore throat, runny nose or cold symptoms that are not usual for you?
6. Do you have diarrhea?
7. Do you have a rash?
8. Have you had contact with anyone outside of work who has had a documented case of COVID-19?
 - a. If yes, the individual should self-quarantine for 14 days.
9. Have you traveled by plane or train in the last 7 days?
 - a. If yes, the individual should self-quarantine for 14 days.

**Staff may have documented underlying health conditions known to cause shortness of breath and/or difficulty breathing.*

Family Screening and Arrival Procedure

The procedures we will use to screen children/families for symptoms and exposure include:

1. Families will be assigned a staggered arrival time and a designated area to park and wait to be screened. One teacher from each class or group will complete the check in process for the entire class.
2. Families will remain in their vehicles until called by their child's classroom teacher to head towards the outdoor check in space. Families riding public transportation will be assigned a designated waiting area.
3. While in the vehicle or waiting area, families will complete the health screening questionnaire. Survey answers will be reviewed by the Program Director or Administrator on duty.
4. Once the health questionnaire is approved, the teacher will call the family to the check in space and use a touchless thermometer to take the child's temperature. The teacher will

also visually check the child for signs of illness, including flushed cheeks, rapid or difficulty breathing (without recent physical activity), fatigue, or extreme fussiness.

- a. Guardians and older siblings (6+) must have a mask on when exiting their vehicle.
 - b. Family members should bring all their children's items to the check in station. The teacher will have each child's cubby available for their items.
 - c. Families and staff should remain 6 feet away from each other at all times during the check in process, except for when the teacher completes the temperature check.
 - d. Family members are responsible for making sure their children stay in the designated area.
5. If a teacher has any concerns about a child entering the school, they must immediately notify the Administrator before the child leaves the designated outdoor check in space. Caregivers must remain present for the entire process. The Administrator will make the final decision and share information accordingly with family members.
 6. Make sure to change gloves and clean hands between checking each child's temperature.
 7. In addition, sanitize face shield and change smock after checking temperature of a child if there is any concern about illness.
 8. Once approved by both the teacher and Administrator, the parent will walk their child to the 6ft marker in front of their classroom door where a staff member will be present. The next family will not be called to leave their car until the previous family is back in their car.
 9. Once the teacher has completed all check-ins, they must dispose of gloves and smock in an outdoor bin, sanitize hands, and enter the building.
 10. Immediately after entering the building the teacher must wash their hands with soap and water.
 11. An Administrative staff member will be responsible for checking in late families. Families that miss their drop off time, have a designated drop off time between 10:10 a.m. - 10:30 a.m.

Family Health Screening Questions

A positive response to any of these questions may necessitate the staff member returns home and does not enter the program. Staff are required to report honestly on all questions.

Information will be kept confidential.

1. Do you have any concerns?
2. Has your child been in close contact with a person who has COVID-19?
 - a. If yes, the family should self-quarantine for 14 days.
3. Has your child felt unwell in the last 3 days?
4. Has your child experienced a persistent cough?
5. Has your child had a temperature?

6. Has your child had difficulty breathing?
7. Has your child been colder than usual?
8. Has your child experienced diarrhea and/or vomiting?
9. Has your child had a rash (that is not typical for them)?
10. Has your child traveled by plane or train in the last 7 days?
 - a. If yes, the family should self-quarantine for 14 days.

Exposures and Symptoms When Absent or Off-Site

If families or staff are absent or otherwise off-site but experience exposure or symptoms, they should contact their school's Program Director immediately by email.

Privacy of Health Information

Health screening questionnaire responses and other communications related to COVID-19 symptoms and exposure will be treated as confidential in alignment with guidance from LARA about information gathered from children, families, and staff. Apple Playschools staff will report exposure and symptom information to the state and county as is appropriate and with concern for the privacy of anyone involved (e.g. "A person in your child's group...").

Attendance and Regular Pick-Up Procedures

We will use the following recommended practices during drop-off and pick-up times to protect the health of children, families, and staff.

- Only one adult per family should be outside the care at drop-off/pick-up. Ideally, this would be the same caregiver every day, though we recognize this is not always possible.
- We will implement staggered drop-off and pick-up times to limit contact among family members.
- Staff will greet children and families curbside or in the parking lot and walk children in and out of the building/outdoor play areas.
- We will have a hand hygiene station at the entrance to our building so children and staff can clean their hands.
- We will clean tablets between each use.
- We will ask family members and other visitors (age 6 and older) to wear masks during pick-up and drop-off.
- We ask that family members avoid congregating in a single area or a large group.
- Detailed pick-up procedures will be provided to families before returning to school.

Attendance Records

Family members will record their drop-off time using the health screening questionnaire. Temporarily, Apple Playschools staff will sign children in and out using Tadpoles and families will be asked to confirm these times by email each week.

Responding to Symptoms and Confirmed Cases of COVID-19

If a child or staff member has a temperature above 100.4 degrees and/or symptoms such as persistent cough, difficulty breathing, chills, diarrhea, or vomiting, they will be sent home immediately with the recommendation to contact their primary care physician/medical provider. If anyone shows emergency warning signs (e.g., trouble breathing, persistent pain/pressure in the chest, new confusion, inability to wake or stay awake, or bluish lips or face), we will seek medical care immediately.

If a **child** develops symptoms while at school:

1. If a child exhibits COVID-19 symptoms during the school day, the Apprentice teacher must open their classroom's sick kit and put on appropriate gear:
 - a. Face shield (over mask)
 - b. Disposable gloves
 - c. Disposable smock
 - d. Shoe cover
2. The responding teacher should then bring the child to the designated isolation area and contact the Program Director by walkie talkie immediately to inform caregivers for pick up. The teacher should be ready to share exact symptoms, including temperature.
3. Designated isolation areas at each school are:
 - a. Manzanitas: Small outside yard space
 - b. Upper School: Office or outside tent
 - c. Lower School: Art Studio or outside area behind art studio
 - d. If it is not safe or feasible to use the designated area for any reason, the child exhibiting symptoms will be isolated on a cot or mat away from other children.
4. The child will be isolated from other children and as many staff as possible (the child will not be left alone under any circumstances). There will be a designated bin of toys and materials for the child to use while waiting. Items should be put back in the storage bin for sanitizing once the child leaves.
5. Upon arrival, guardians must call the school and the teacher will bring their child out to the car using social distancing guidelines. Teachers may NOT place child in the car or car seat.

6. **Before the teacher re-enters the building:**

- a. Staff member must dispose of gloves, shoe covers, and smock in outdoor trash receptacle included in isolation room. **Put up sign indicating no entry for 1 hour upon exiting.**
 - b. Staff leaves the isolation room and heads to the outdoor sanitizing station. Staff must sanitize their hands before putting on a new pair of gloves to begin sanitizing face shield. Remove, clean and sanitize the face shield. The shield should be left to dry in the designated area on a clean surface then placed in a clean plastic bag.
 - c. Take off gloves and sanitize hands again before removing face mask.
 - d. Take off face mask and place in ziploc bag. Seal. Staff member should plan on taking mask home to wash.
 - e. Sanitize hands again before putting on new clean mask.
 - f. The staff member should sit outside for an hour in the sanitizing tent.
 - g. An admin member should head outside to check in with the staff member and begin the timer.
 - h. After 1 hour, Admin will notify staff member that it is time to begin cleaning isolation room. It is important to wait one hour to allow any aerosolized particles to settle and not be breathed in by the cleaner.
 - i. The staff member must put on new protective gear including: pair of gloves, smock, face shield, shoe covers. They do not need to put on a new mask.
 - j. Once cleaning is complete, following the steps below.
 - i. Staff member must dispose of gloves, shoe covers, and smock in outdoor trash receptacle included in isolation room.
 - ii. Staff leaves the isolation room and heads to the outdoor sanitizing station. Staff must sanitize their hands before putting on a new pair of gloves to begin sanitizing face shield. Remove, clean and sanitize the face shield. The shield should be left to dry in the designated area on a clean surface then placed in a clean plastic bag.
 - iii. Take off gloves and sanitize hands again before removing face mask. Take off face mask and place in ziploc bag. Seal. Staff member should plan on taking mask home to wash.
 - iv. Sanitize hands again before putting on new clean mask.
 - v. After all cleaning is complete, the admin member will bring out the staff member's personal items.
 - vi. The staff member should go home.
7. Guardians should contact their child's medical provider immediately and the child should be tested for COVID-19. These results should be communicated back to the school for next steps.

If a **staff member** develops symptoms while at school:

1. They will coordinate with their PD and co-teachers so they can leave their group and go home immediately.
2. If no other caregiver is immediately available to be with children, the staff member will notify co-teachers and supervisor and put on a cloth face covering (if not already on) and limit close interactions with children until they can be relieved by another staff member.
3. Children may need to be picked up if no other caregiver is available. This is unlikely as Apple Playschools has increased staffing ratios during this period.
4. If the ill staff member needs to be picked up or otherwise cannot leave the facility immediately, they will wait in the designated isolation area.
5. Staff should immediately contact their medical provider for advice and be tested for COVID-19. These results should be communicated back to the school for next steps.

COVID-19 Testing

Our Health Professionals Review Committee has recommended the drive-up and walk-up testing available Monday - Friday, 9 a.m. - 4:30 p.m. at Perry Early Learning Center, 550 Perry Street, Ypsilanti Township. No appointments, insurance, or prescription needed. But please bring your insurance card if you have one. Anyone with at least one mild symptom can get tested. <https://www.washtenaw.org/3158/Testing>

Screening Locations:

- St. Joseph Mercy Ann Arbor: 8 a.m. to 5 p.m., daily; Outpatient Surgery Center entrance on the campus of St. Joe's Ann Arbor, located at 5360 McAuley Drive, Ypsilanti.
- St. Joseph Mercy Livingston: 8 a.m. to 5 p.m., daily; West Entrance Drive, located at 620 Byron Rd, Howell.
- St. Joseph Mercy Oakland: 24 hours a day, 7 days a week, outside the Emergency Department, located at 44405 Woodward Ave, Pontiac.
- St. Mary Mercy Livonia: 9 a.m. to 11 p.m., daily: outside the Emergency Department, located at 36475 Five Mile Rd., Livonia. Please use the West Entrance off 5 Mile Rd.

Anyone with questions can call St. Joe's COVID-19 Hotline at 1-833-247-1258.

In addition, the emergency departments at all five St. Joe's hospitals (St. Joseph Mercy Ann Arbor, St. Joseph Mercy Chelsea, St. Joseph Mercy Livingston, St. Joseph Mercy Oakland and St. Mary Mercy Livonia) as well as St. Joseph Mercy Brighton health center are all open for COVID and non-COVID care. As always, these fully functional emergency rooms are able to provide 24/7 care for cardiac issues, trauma, strokes, and any other concerns. St. Joe's has implemented a vigorous screening process with strict safety measures in place to ensure all patients can safely seek care for any urgent and emergent needs.

Reporting and Closing for Exposure

Apple Playschools is required to notify our local health department and our licensing consultant if a child, staff member, family member, or visitor to our program shows COVID-19 symptoms or tests positive for the virus. It is recommended that a classroom should be closed, cleaned and everyone in that classroom should be quarantined for an initial 14 days if an individual in a classroom is identified with a positive test for COVID-19. If any Admin member, such as a Program Director, tests positive and has visited several spaces throughout a building, the entire school may be asked to quarantine for 14 days.

Based on the guidance of the local health department, we will determine whether to close individual classrooms or our facility, the duration of the closure, and other next steps. When communicating with families and staff about any COVID-19 cases, we will respect the privacy of individuals and not share health information of a specific person.

The phone number for the Washtenaw County Health Department is 734-544-6700. Information for other counties can be found [here](#).

Returning to the Program After Experiencing Symptoms and/or a Positive COVID Test

Staff members and children should stay home and self-isolate if they show symptoms of COVID-19. Most children and staff members can return to work/care based on improved symptoms and the passage of time (see guidance below). Staff and children with underlying health conditions (e.g., compromised immune systems, chronic respiratory conditions) or who are at higher risk should consult with their primary care physician/medical provider before returning to work/care. Some providers and/or local health departments may recommend that these individuals receive two negative tests in a row, 24 hours apart.

If a staff member or child has a fever OR a cough (but no other symptoms):

- **For cough:** Teachers will monitor the cough to observe if it is out of the ordinary, persistent, or includes shortness of breath
- **For fever:** The school will contact family members to pick up the child (or staff will go home). All individuals must be fever-free for 72 hours *without* the use of fever-reducing medication before returning to school.

If a staff member or child exhibits **multiple symptoms** of COVID-19, possible exposure is expected, OR an individual tests positive for COVID-19:

It is required that the individual must stay home until:

1. They have been fever-free for at least 72 hours without the use of medicine that reduces fevers AND
2. Other symptoms have improved AND
3. At least 10 days have passed since their symptoms first appeared

In addition, Apple Playschools requests that children or staff are tested for COVID-19 and results are reported in these instances.

Staffing Plan in for Absences Due to Exposure or Illness

As per [Executive Order 2020-36](#), if staff or their close contacts have possible or confirmed cases of COVID-19, staff will be allowed to remain home without penalty of discharge, discipline, or other retaliation.

To accommodate for the potential need to quarantine staff or allow for longer absences from work than normal, we will have scheduled additional staff on site, notified staff who are not working that they may be called into substitute, and contracted with a substitute placement agency.

Changes to Classes and Group Size

For now, we will limit group/class size to 10 children whenever possible. As much as possible, classes or groups will include the same children and teachers. Some administrative staff will need to move from group to group to provide support and will follow strict face covering and hand hygiene procedures. We are striving to limit the movement of Administrative Staff between school sites as much as possible.

Children may be assigned to mixed-age classrooms to minimize the number of caregivers needed, and to maximize the availability of space so children can spread out. As enrollment increases, there may be limits on the number of spaces available in the program. Apple Playschools will communicate with families in a timely manner about any changes to enrollment or limitations.

In addition, to minimize potential spread of COVID-19, we will engage in the following best practices:

- We will limit the mixing of children across groups by staggering times for outdoor play and other activities where children from multiple classrooms are typically combined.
- Canceling or postponing field trips and special events that convene larger groups of children and families.
- No non-essential visitors, volunteers, and activities including groups of children or adults
- Face covering will be observed at any in-person staff meetings or trainings. Meetings will be held outside, group size will be limited, and social distancing requirements will be followed as much as possible.

Social Distancing for Children

Children will play as usual in our program and will not be isolated or have movement restricted. When appropriate, staff will comfort children with hugs, or wear children (unless requested otherwise by families), as is our practice.

Staff will support children in developmentally appropriate social distancing during lunch and snack times when able, including providing outdoor seating squares six feet apart and having picnic style lunches.

Children & Staff from Essential Workforce Families

We will be providing care for the children of health care workers and essential workforce families. Teachers who live with other essential employees will be working at school.

Staff and Families Riding the Bus

We ask that staff and families who take public transportation to and from school wear masks while on the bus and perform proper hand hygiene before engaging with staff or entering school.

Hand Washing

We will reinforce regular health and safety practices with children and staff and continue to comply with licensing regulations and CDC hand washing guidelines as follows:

- Staff and children will wash hands often with soap and water for at least 20 seconds.
- Soap and water are the best option, especially if hands are visibly dirty. If hands are not visibly dirty, alcohol-based hand sanitizers with at least 60% alcohol can be used if soap and water are not readily available. Staff and children should cover all surfaces of their hands with hand sanitizer, rubbing them together until they feel dry.

- Staff should assist children with hand washing (especially infants who cannot wash hands alone) and use of hand sanitizer to ensure proper use and prevent ingestion.
- Staff and children (with frequent reminders and support) will cover coughs and sneezes with a tissue or sleeve and wash hands immediately after.
- Wearing gloves does not replace appropriate hand hygiene.
- Hand hygiene is especially important after blowing one's nose, going to the bathroom, before eating or preparing food (or helping children do any of these actions).

Cleaning and Disinfecting

A regular schedule will be used to ensure cleaning tasks are completed. We will follow all [cleaning recommendations issued by LARA](#), with the following adjustments:

- Cots/nap mats will be sanitized on a daily basis, before and after use
- Non-natural outdoor play equipment (ride-on toys, shovels, etc.) will always be put aside or sanitized between use by different groups, and between individual children whenever possible
- Toilet/potty seats will be sanitized between uses
- Toys will be sanitized between free play times (wood toys will be used and sanitized)
- Shared bathrooms will be cleaned between uses by different groups
- Sanitizing of technology screen/keyboard immediately after use
- Tables, food prep surfaces, high chairs BEFORE & after
- Switching of bleach and soapy water mixtures at designated times during the day

As always, we will:

- Ensure staff wear disposable gloves to perform cleaning, disinfecting, laundry, and trash pick-up, followed by hand washing.
- Clean dirty surfaces using detergent or soap and water prior to disinfection.
- Use CDC-recommended disinfectants such as EPA-registered household disinfectants, diluted bleach solution, and/or alcohol solutions with at least 70% alcohol
- Keep cleaning products secure and out of reach of children, avoiding use near children, and ensuring proper ventilation during use to prevent inhalation of toxic fumes.
- Immediately set aside and clean toys that have been mouthed.

Safety & Personal Protective Equipment

Gloves

- It is recommended that providers wear gloves in a manner consistent with existing licensing rules (for example, gloves should be worn when handling contaminants, changing diapers, cleaning or when serving food).

- Staff members will wash hands before putting gloves on and immediately after gloves are removed.
- Gloves are not recommended for broader use.

Face Mask/Coverings for Staff

Until otherwise directed, teachers will be required to wear a face covering while at school, regardless of whether or not children are present, both indoors and outdoors. When a mask is required, teachers may choose to wear a face shield in addition to a mask. Face shields are available by request.

Staff who cannot tolerate wearing a mask will be asked to provide documentation from their health care professional and **MUST** wear a face shield at all times.

Of note: The main purpose of face masks is to keep droplets from the nose and mouth from spreading into the surrounding area. The main purpose of a face shield is to protect the wearer from particles in the surrounding area coming in contact with the face as well as the mucus membranes of the eyes, nose, and mouth.

To support consistent compliance and enforcement of this policy, staff will receive additional breaks to support hydration and ease mental health impact & fatigue from wearing masks. When wearing masks, staff will be given two 10 minute breaks in addition to their lunch. Breaks can be taken in an individual teacher's car, or outside yard space when no children are present. Masks may be removed during breaks only. Hands must be washed **BEFORE** removing a mask and **AFTER** putting the mask back on.



Face Masks/Coverings for Children

Children will not wear face coverings or masks at school unless it is requested and provided by the child's family. Children under the age of two may never wear a mask or face covering. Inconsistent and improper use of coverings may lead to increased risk for both children and staff. Children must be able to remove their own masks.

Communicating with Staff and Families

We will actively communicate with staff and families to determine when they will return to work/care if they have been out, discuss concerns or questions, share new policies and expectations, and confidentially discuss any extenuating circumstances that have emerged and/or any health concerns/conditions that may elevate risk for complications if exposed to COVID-19.

Communications to staff will be provided in English and Spanish. Communication to families will be provided in English only. Families and staff are expected to check email regularly for these communications.

Families and staff should first contact their Program Director, and then the Executive Director, with any questions or concerns.

Training Staff

To support staff in effectively engaging in best practices and making personal decisions, we will provide learning opportunities to help all of us understand how COVID-19 is transmitted, the distance the virus can travel, how long the virus remains viable in the air and on surfaces, signs and symptoms of COVID-19, and our new policies and procedures as outlined in this plan.

Supporting Children's Social-Emotional Needs

Staff and families will partner together to support the needs and emotional reactions of children during this time. We anticipate that children will experience a wide range of feelings during this transition period. Some children will be relieved, some will have initial challenges with separation from their parent(s), some may demonstrate anger at the "disappearance" of their child care provider, and some may act out toward other children. Whatever the reactions, we acknowledge that staff and families may need some new tools in their toolkit to assist the child with emotional regulation and we will work together to support all caregivers.

Resources for Families and Children

- [Crisis Parent and Caregiver Guide](#), from the Michigan Children's Trust Fund
- [Talking with Children about COVID-19](#), from the CDC
- [Helping Young Children Through COVID-19](#), from Zero to Thrive (includes Arabic and Spanish translations)
- [Georgie and the Giant Germ](#), from Zero to Thrive and Tender Press Books

Supporting Staff Members' Social-Emotional Needs

It is also imperative to ensure the well-being of our teachers and caregivers, and to provide them with the emotional and administrative supports necessary during this time of re-integration, and in the months ahead. As essential workers in the COVID-19 pandemic, we understand our staff may have worries about their own physical or psychological health, and the potential risk to their family members at home. Our staff are humans and community members who we value deeply. We also know that young children internalize the stress of the adults who care for them, and so it is vitally important to provide supports and services to ensure the emotional well-being of our staff.

Staff will provide feedback and input on their experience to inform our training practices and policy changes. Staff also have access to mental health and other personal care resources through our Employee Assistance Program and referrals to community resources.

Nuestra filosofía de respuesta COVID-19

Apple Playschools valora y aprecia a todos en nuestra comunidad escolar. A medida que el Estado de Michigan reabre gradualmente, el equipo de Apple Playschools está trabajando diligentemente para garantizar que estamos mitigando el riesgo y creando un ambiente acogedor para todos nuestros miembros. Nuestra "nueva normalidad" estará lo más cerca posible de la "vieja normalidad" a medida que naveguemos por las complejidades. Para limitar la propagación potencial de COVID-19, realizaremos algunos cambios temporales en nuestra programación que incluyen procedimientos sólidos de limpieza y desinfección y minimización de las oportunidades de exposición de persona a persona (por ejemplo, una persona infectada que esparce las gotas respiratorias a través de acciones tales como toser, estornudar o hablar).

Alentamos y esperamos que el personal y las familias que vienen a la escuela o participan en actividades escolares personalmente, sigan recomendaciones estatales y del CDC en la mitigación de riesgos, distanciamiento social y otros comportamientos que protegerán y promoverán el bienestar de todos en nuestra comunidad. Compartiremos información cuando esté disponible y le pediremos al personal y a las familias que se responsabilicen de mantenerse al día sobre lo que se recomienda. También pedimos que todos consideren aquellos que en la comunidad puedan tener un nivel diferente de comodidad o tolerancia al riesgo, y se esfuercen por hacer de nuestras escuelas un lugar donde la gente sienta que son respetados y atendidos.

Nos estamos inclinando y abrazando profundamente nuestro énfasis en la educación al aire libre como una forma de mitigar aún más el riesgo. En general, nuestros maestros planean un ritmo diario que incluye al menos dos horas al día afuera, una hora afuera en la mañana y una hora afuera en la tarde. Además, nuestros maestros planifican rutinariamente la merienda afuera, a menudo nuestras aulas también almuerzan afuera. ¡Muchos de nuestros maestros también organizarán invitaciones por la mañana y / o por la tarde afuera! Muchos días durante la primavera y el verano, los niños pasan fácilmente más de dos horas al día al aire libre. Los niños mayores en nuestras escuelas frecuentemente pasan la mayor parte de su día afuera. ¡Nuestro objetivo es reducir el riesgo de propagar COVID-19 y mantener a los niños y al personal sanos y felices!

Las siguientes políticas fueron diseñadas en respuesta a la orientación de los Departamentos de Licencias y Asuntos Regulatorios de Michigan (LARA) y de Servicios

de Salud y Humanos, de acuerdo con las mejores prácticas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, y revisadas por un comité de familiares y expertos en salud. Todas las decisiones se tomaron con nuestros principios rectores para tomar decisiones difíciles en mente. Todas las políticas están sujetas a cambios con notificación escrita.

Cambios en nuestros espacios físicos

Usaremos las siguientes estrategias en nuestras aulas e instalaciones para minimizar la propagación de enfermedades:

1. Cuando sea posible, dividiremos los espacios de grupos grandes para permitir que más niños usen el espacio de manera segura (por ejemplo, usando muebles de tamaño del niño, como estantes con ruedas y cocinas, para dividir una habitación y evitar que se mezclen entre grupos).
2. Cuando sea posible, limitaremos o eliminaremos el uso de espacios comunes en las aulas / instalaciones. Cuando se deben usar espacios comunes, rotaremos el uso del espacio y limpiaremos entre grupos.
3. Usaremos botes de basura sin contacto proporcionando una forma de manos libres para deshacerse de los pañuelos y contaminantes.
4. Aseguraremos que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumenten la circulación del aire exterior tanto como sea posible (por ejemplo, mantener las ventanas y puertas abiertas en la medida en que esto no presente riesgos de seguridad).
5. Antes de volver a abrir, nos aseguraremos de que todos los sistemas de agua y fuentes de agua potable estén seguros siguiendo las pautas del CDC.
6. Siempre que sea posible, usaremos puntos de entrada separados para cada grupo o clase.

Disponibilidad de juguetes y materiales de clase

En este momento, haremos los siguientes cambios en los juguetes y materiales en nuestras aulas:

1. Dado que los juguetes de tela no se recomiendan en este momento, los retiraremos de las aulas.
2. Los grupos usarán juegos distintos de juguetes, tanto dentro como fuera, siempre que sea posible. Los juguetes que se comparten serán lavados y desinfectados antes de ser trasladados de un grupo de niños a otro.
3. Para juegos sensoriales húmedos o con agua, los niños usarán contenedores individuales que limpiaremos y desinfectaremos entre cada uso. El juego sensorial con

materiales secos continuará con cambios frecuentes, limpieza de contenedores y lavado de manos.

4. Hemos agregado más veces durante el día en que los juguetes y materiales serán desinfectados, incluyendo una vez al mediodía y otra al final del día.
5. Tenga en cuenta que los libros no se consideran de alto riesgo en la transmisión del virus y no necesitan limpieza o desinfección adicionales (que no sean libros de pizarra que los niños pequeños se lleven a la boca).

Las comidas

Para limitar las oportunidades de exposición durante las comidas, acataremos las siguientes recomendaciones:

1. Los grupos comerán en áreas distintas en sus aulas, en lugar de áreas compartidas, siempre que sea posible.
2. Modificaremos nuestro servicio de refrigerios de estilo familiar y haremos que el personal sirva un refrigerio a cada niño para que varios niños no usen los mismos utensilios para servir.
3. El personal y los niños se lavarán las manos antes e inmediatamente después de que los niños hayan comido (como era nuestra práctica antes de COVID-19).

Adicionalmente, hemos instituido otras políticas relacionadas con los horarios de comidas, que incluyen:

1. El personal no comerá con niños a la hora de las comidas, mientras que el uso de máscaras es el estándar entre los adultos.
2. Los niños comerán afuera con el espacio adecuado siempre que sea posible.
3. Prepararemos y serviremos refrigerios de manera que reduzcamos el riesgo de transmisión siempre que sea posible.

Siesta y tiempo de descanso

Para reducir potencialmente la propagación del virus, seguiremos las siguientes recomendaciones:

1. Almacenaremos la ropa de cama de cada niño en bolsas y cubos etiquetados individualmente.
2. Etiquetaremos la cuna / esterilla de cada niño.
3. Aseguraremos que las colchonetas/camitas/cunas para la siesta de los niños estén espaciadas tanto como sea posible. Según los estándares de licencia, los niños pueden dormir con una separación mínima de 18 pulgadas.

4. Cuando sea posible, los niños serán colocados de pies a cabeza (es decir, un niño con la cabeza en la parte superior de la colchoneta, el próximo niño con la cabeza en la parte inferior de la colchoneta).

Además, colocaremos barreras temporales y fáciles de limpiar entre los niños cuando sea apropiado.

Artículos traídos de casa

Durante este tiempo, estamos tratando de limitar la cantidad de artículos traídos a la escuela porque ser ésta una forma de transmitir el virus, por lo que pedimos que las familias se abstengan de traer artículos de la casa tanto como sea posible. Sin embargo, reconocemos que poner límites a los artículos de confort de los niños puede generar estrés en los niños y el personal, ya que suelen ser especialmente necesarios durante este tiempo de transición.

Pedimos que las familias y el personal sigan estas pautas con respecto a los artículos de los niños:

1. Las familias traigan todos los artículos en una bolsa de plástico todos los días.
2. Los platos y botellas de agua se lleven a casa y se laven diariamente.
3. Los artículos de confort permanezcan en un cubículo o bolsa para ser usados a la hora de la siesta o según sea necesario.
4. Siempre que sea posible, los artículos de confort permanezcan en la escuela durante la semana para evitar la contaminación cruzada.
5. Los artículos de confort que no permanecen en la escuela sean lavados con la mayor frecuencia posible.

Revisión del personal y niños / familias para detectar síntomas y exposición a COVID-19

Al llegar al programa, **se requiere que el personal y las familias informen si ellos o alguien en su hogar:**

- Ha recibido resultados positivos de COVID-19;
- Ha estado en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19; y / o
- Ha experimentado síntomas como tos persistente, fiebre, dificultad respiratoria, escalofríos, cambios en el olfato o el gusto, diarrea y / o vómitos.

Verificación de Temperatura

Como la fiebre es el indicador clave de COVID-19 en niños, verificaremos la temperatura de cada niño al llegar diariamente al programa, antes de ingresar al edificio o áreas de juego al

aire libre. También se le pedirá al personal que tome sus temperaturas a su llegada al trabajo. El personal volverá a verificar la temperatura de los niños durante el día si parecen enfermos o "no son ellos mismos" (por ejemplo, mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar sin actividad física reciente, fatiga o irritabilidad extrema).

Evaluación del personal y procedimiento de llegada

Los procedimientos que utilizaremos para evaluar al personal en busca de síntomas y exposición incluyen:

1. El personal será asignado a una hora de llegada escalonada.
2. El personal debe completar un cuestionario de salud en sus teléfonos a su llegada antes de salir de su vehículo. El personal de que utilice transporte público u otra forma de movilización deberá registrarse a la hora designada.
3. El Director del Programa o el Miembro del Equipo de Administración de guardia revisará el cuestionario. Una vez aprobado, el administrador tomará la temperatura del miembro del personal. Las personas con una temperatura de 100.4 o más no serán admitidas a la escuela. (Ver más información sobre regreso a la escuela).
4. Si la temperatura está cerca, o el termómetro parece estar funcionando mal, se usará un termómetro de respaldo.
5. Si el administrador tiene alguna inquietud acerca de la entrada del maestro en la escuela, debe compartir la información directamente con dicho miembro del personal antes que salga de su automóvil.
6. Los maestros a los que se apruebe su ingreso, usarán la estación de desinfección de manos colocada a la entrada de su salón de clases. Los artículos personales deben colocarse en su bolso / gancho de almacenamiento individual etiquetado.

Preguntas de evaluación de salud al personal

Una respuesta positiva a cualquiera de estas preguntas puede requerir que el miembro del personal regrese a casa y no ingrese al programa. El personal debe responder con honestidad todas las preguntas. La respuestas son de carácter confidencial.

1. ¿Se siente febril, con escalofríos o dolor de cuerpo?
2. ¿Tiene dolor de cabeza que no es habitual para usted?
3. ¿Tiene tos, falta de aire que es inusual o dificultad respiratoria*?
4. ¿Tiene algún cambio en el sentido del olfato y/o el gusto?
5. ¿Presenta dolor de garganta, secreción nasal o síntomas de resfriado que no son comunes para usted?
6. ¿Tiene diarrea?
7. ¿Tiene una erupción?

8. ¿Ha tenido contacto con alguien fuera del trabajo que haya sea un caso documentado de COVID-19?
 - a. En caso afirmativo, el individuo debe ponerse en cuarentena por 14 días.
9. ¿Ha viajado en avión o tren en los últimos 7 días?
 - a. En caso afirmativo, el individuo debe ponerse en cuarentena por 14 días.

**El personal puede haber documentado condiciones de salud subyacentes que se sabe que causan dificultad para respirar y / o dificultad para respirar.*

Evaluación familiar y procedimiento de llegada

Los procedimientos que utilizaremos para evaluar a los niños / familias para detectar síntomas y exposición incluyen:

1. A las familias se les asignará una hora de llegada escalonada y un área designada para estacionar y esperar a ser examinados. Un maestro de cada clase o grupo completará el proceso de registro para toda la clase.
2. Las familias permanecerán en sus vehículos hasta que el maestro de la clase de su hijo les llame para dirigirse hacia el espacio de verificación al aire libre. A las familias que viajan en transporte público se les asignará un área de espera designada.
3. Mientras estén en el vehículo o en el área de espera, las familias completarán el cuestionario de evaluación de salud. Las respuestas de la encuesta serán revisadas por el Director del Programa o el Administrador de turno.
4. Una vez aprobado el cuestionario de salud, el maestro llamará a la familia para verificar el espacio y usará un termómetro sin contacto para medir la temperatura del niño. El maestro también revisará visualmente al niño en busca de signos de enfermedad, incluyendo mejillas sonrojadas, respiración rápida o con dificultad (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.
 - a. Los guardianes y hermanos mayores (6+) deben tener una máscara al salir de su vehículo.
 - b. Los miembros de la familia deben traer todos los artículos de sus hijos a la estación de registro. El maestro tendrá el cubículo de cada niño disponible para sus artículos.
 - c. Las familias y el personal deben permanecer a 6 pies de distancia el uno del otro en todo momento durante el proceso de registro, excepto cuando el maestro complete el control de temperatura.
 - d. Los miembros de la familia son responsables de asegurarse de que sus hijos se queden en el área designada.
5. Si un maestro tiene alguna inquietud sobre el ingreso de un niño a la escuela, debe notificarlo de inmediato al Administrador antes de que el niño salga del área de chequeo designada. El representante del niño debe permanecer presente durante todo el proceso. El administrador tomará la decisión final y compartirá la información en consecuencia con el miembro de la familia.

6. Asegúrese de cambiarse los guantes y limpiarse las manos entre la temperatura de cada niño.
7. Además, desinfecte el protector facial y cambie la bata después de verificar la temperatura de un niño si existe alguna preocupación sobre la enfermedad.
8. Una vez aprobado tanto por el maestro como por el administrador, el padre acompañará a su hijo al área de 6 pies designada frente a la puerta de su salón de clases donde estará presente un miembro del personal. La próxima familia no será llamada para dejar su automóvil hasta que la familia anterior se encuentre de regreso en su automóvil.
9. Una vez que el maestro haya completado todos los registros, debe deshacerse de los guantes y la bata en un contenedor al aire libre, desinfectar las manos y entrar al edificio.
10. Inmediatamente después de entrar al edificio, el maestro debe lavarse las manos con agua y jabón.
11. Un miembro del personal administrativo será responsable de registrar a las familias que llegan tarde. Las familias que pierden su horario de ingreso tendrán un horario designado de 10:10 a.m. a 10:30 a.m.

Preguntas de detección de salud familiar

Una respuesta positiva a cualquiera de estas preguntas puede requerir que el miembro del personal regrese a casa y no ingrese al programa. El personal debe responder honestamente a todas las preguntas. Sus respuestas son de carácter confidencial.

1. ¿Tiene alguna preocupación?
2. ¿Han estado en contacto cercano con una persona que tiene COVID-19?
 - a. En caso afirmativo, la familia debe ponerse en cuarentena por 14 días.
3. ¿Su hijo se ha sentido mal en los últimos 3 días?
4. ¿Su hijo ha experimentado una tos persistente?
5. ¿Su hijo ha tenido fiebre?
6. ¿Su hijo presenta dificultad para respirar?
7. ¿Su hijo ha estado más frío de lo normal?
8. ¿Su hijo ha experimentado diarrea y / o vómitos?
9. ¿Su hijo tiene una erupción cutánea (que no es típica en ellos)?
10. ¿Su hijo ha viajado en avión o tren en los últimos 7 días?
 - a. En caso afirmativo, la familia debe ponerse en cuarentena por 14 días.

Exposiciones y síntomas cuando está ausente o fuera del centro

Si las familias o el personal estando ausentes o fuera del centro experimentan exposición o síntomas, deberán contactar inmediatamente por correo electrónico a su Director del Programa.

Privacidad de la información de salud

Las respuestas al cuestionario de evaluación de salud y otras comunicaciones relacionadas con los síntomas y la exposición a COVID-19 se tratarán como confidenciales en concordancia con la guía de LARA sobre la información recolectada de niños, familias y personal. El personal de Apple Playschools informará la exposición de síntomas al estado y al condado según corresponda y con preocupación por la privacidad de cualquier persona involucrada (por ejemplo, "Una persona en el grupo de su hijo ...").

Asistencia y prácticas regulares durante la hora de llegada/salida

Implementaremos las siguientes recomendaciones durante los horarios de llegada y salida para proteger la salud de los niños, las familias y el personal.

- Solo un adulto por familia deberá estar presente al momento de llegada/salida. Idealmente, debería ser el mismo representante todos los días, aunque reconocemos que esto no siempre es posible.
- Implementaremos tiempos escalonados de llegada/salida para limitar el contacto entre los miembros de la familia.
- El personal saludará a los niños y las familias en la acera o en el estacionamiento y acompañará a los niños dentro y fuera del edificio / áreas de juego al aire libre.
- Tendremos una estación de higiene de manos en la entrada de nuestro edificio para que los niños y el personal puedan lavarse las manos.
- Limpiaremos las tabletas entre cada uso.
- Le pediremos a los miembros de la familia y a otros visitantes (de 6 años en adelante) que usen máscaras durante la llegada/salida.
- Pedimos que los miembros de la familia eviten congregarse en un área única o en un grupo grande.
- Se proporcionarán procedimientos detallados de salida a las familias antes de regresar a la escuela.

Registros de asistencia

Los miembros de la familia registrarán su tiempo de regreso utilizando el cuestionario de evaluación de salud. Temporalmente, el personal de Apple Playschools registrará la entrada y salida de los niños en Tadpoles y se pedirá a las familias que confirmen estos horarios por correo electrónico cada semana.

Respuesta a síntomas y casos confirmados de COVID-19

Si un niño o un miembro del personal tiene una temperatura superior a 100.4 grados y / o síntomas tales como tos persistente, dificultad para respirar, escalofríos, diarrea o vómitos, serán enviados a casa de inmediato con la recomendación de contactar a su médico de cabecera / proveedor médico. Si alguien muestra señales de emergencia (como por ejemplo, dificultad para respirar, dolor / presión persistente en el pecho, confusión, incapacidad para despertarse o permanecer despierto, labios o cara azulados), buscaremos atención médica de inmediato.

Si un niño desarrolla síntomas mientras está en la escuela:

1. Si un niño exhibe síntomas de COVID-19 durante el día escolar, el maestro aprendiz debe abrir el kit para las enfermedades de su clase y ponerse el equipo apropiado:
 - a. Protector facial (sobre máscara)
 - b. Guantes desechables
 - c. Bata desechable
 - d. Cubierta del zapato
2. Luego, el maestro que responde debe llevar al niño al área asignada de aislamiento y comunicarse con el Director del Programa por walkie talkie inmediatamente para informar a los cuidadores que lo recojan. El maestro debe estar listo para compartir síntomas exactos, incluyendo la temperatura.
3. Las áreas de aislamiento en cada escuela son:
 - a. Manzanitas: pequeño espacio en el patio afuera
 - b. Escuela Upper: oficina o carpa colocada afuera
 - c. Escuela Lower: estudio de arte o afuera en el área detrás del estudio de arte
 - d. Si no es seguro o factible usar el área designada por algún motivo, el niño que presente síntomas será aislado en una camita o colchoneta lejos de otros niños.
4. El niño estará aislado de otros niños y de la mayor cantidad de personal posible (el niño no se quedará solo bajo ninguna circunstancia). Habrá un contenedor designado de juguetes y materiales para que el niño los use mientras espera. Los artículos deben volver a colocarse en el contenedor de almacenamiento para desinfectarlos una vez que el niño se vaya.
5. Al llegar, los guardianes/cuidad deben llamar a la escuela y el maestro llevará a su hijo al automóvil siguiendo las pautas de distanciamiento social. Los maestros NO pueden colocar al niño en el automóvil o en el asiento del automóvil.
6. **Antes de que el maestro vuelva a entrar al edificio:**
 - a. El miembro del personal debe deshacerse de los guantes, las cubiertas de los zapatos y la bata desechable en un recipiente de basura colocado afuera incluido en la sala de aislamiento. **Coloque un letrero que indique que no hay entrada durante 1 hora al salir.**
 - b. El personal sale de la sala de aislamiento y se dirige a la estación de desinfección colocada afuera. El personal debe desinfectar sus manos antes de ponerse un nuevo par de guantes para comenzar a desinfectar el protector

facial. Retírelo, limpie y desinfecte el protector facial. El protector debe dejarse secar en el área designada sobre una superficie limpia y luego colocarse en una bolsa de plástico limpia.

- c. Quítese los guantes y desinfecte sus manos nuevamente antes de quitarse la mascarilla.
- d. Quítese la mascarilla y colóquela en una bolsa ziploc. Sellela. El miembro del personal debe planear llevar la máscara a casa para lavarla.
- e. Desinfecte sus manos nuevamente antes de ponerse una nueva máscara limpia.
- f. El miembro del personal debe sentarse afuera durante una hora en la tienda de desinfección.
- g. Un miembro administrador debe salir para chequear con el miembro del personal y comenzar el reloj.
- h. Después de 1 hora, el administrador notificará al miembro del personal que es tiempo de comenzar a limpiar el área de aislamiento. Es importante esperar una hora para permitir que las partículas en aerosol se depositen y no sean respiradas por el limpiador.
- i. El miembro del personal debe ponerse un nuevo equipo de protección que incluya: par de guantes, bata, protector facial, cubiertas de zapatos. No necesitan ponerse una nueva máscara.
- j. Una vez complete la limpieza, siga los pasos a continuación.
 - i. El miembro del personal debe deshacerse de los guantes, las cubiertas de los zapatos y la bata en un recipiente de basura colocado afuera incluido en la sala de aislamiento.
 - ii. El personal sale de la sala de aislamiento y se dirige a la estación de desinfección colocada afuera. El personal debe desinfectar sus manos antes de ponerse un nuevo par de guantes para comenzar a desinfectar el protector facial. Quítese el protector, limpie y desinfectelo. Debe dejar el protector secar en el área designada sobre una superficie limpia y luego colocarlo en una bolsa de plástico limpia.
 - iii. Quítese los guantes y desinfecte sus manos nuevamente antes de quitarse la mascarilla. Quítese la mascarilla y colóquela en una bolsa ziploc. Selle. El miembro del personal debe planear en llevar la máscara a casa para lavarla.
 - iv. Desinfecte sus manos nuevamente antes de ponerse una nueva máscara limpia.
 - v. Después de que se complete toda la limpieza, el miembro administrador sacará los artículos personales del miembro del personal.
 - vi. El miembro del personal debe irse a casa.

7. Los guardianes deben comunicarse con el proveedor médico de su hijo de inmediato y el niño debe hacerse la prueba de COVID-19. Estos resultados deben comunicarse a la escuela para los próximos pasos.

Si un **miembro del personal** desarrolla síntomas mientras está en la escuela:

1. Se coordinarán con su PD y su equipo de clase para que puedan dejar su grupo e irse a casa de inmediato.
2. Si no hay otro guardián/ cuidador disponible para estar con los niños de inmediato, el miembro del personal notificará a los maestros y al supervisor y se pondrá una cubierta de tela para la cara (si aún no la tiene puesta) y limitará las interacciones cercanas con los niños hasta que puedan ser dejados ir por otro miembro del personal .
3. Es posible que los niños deban ser recogidos si no hay otro cuidador disponible. Esto es poco probable ya que Apple Playschools ha aumentado las proporciones de personal durante este período.
4. Si el miembro del personal enfermo necesita ser recogido o no puede irse del edificio de inmediato, esperará en el área designada de aislamiento.
5. El personal debe comunicarse inmediatamente con su proveedor médico para recibir asesoramiento y hacerse la prueba de COVID-19. Estos resultados deben comunicarse a la escuela para los próximos pasos.

Pruebas de COVID-19

Nuestro Comité de Revisión de Profesionales de la Salud recomendó las pruebas que pueden hacer desde sus carro o en una caminata pasadera, disponibles de lunes a viernes de 9 a.m. a 4:30 p.m. en Perry Early Learning Center, 550 Perry Street, Ypsilanti Township. No se necesitan citas, aseguranza médica, ni prescripciones. Pero, por favor traiga su tarjeta de aseguranza médica si tiene una. Cualquier persona con al menos un síntoma leve puede hacerse la prueba. <https://www.washtenaw.org/3158/Testing>

Ubicaciones de detección:

- St. Joseph Mercy Ann Arbor: 8 a.m. a 5 p.m., diariamente; Outpatient Surgery Center entrada en el campus de St. Joe's Ann Arbor, localizada en 5360 McAuley Drive, Ypsilanti.
- St. Joseph Mercy Livingston: 8 a.m. a 5 p.m., diariamente; West Entrance Drive, localizada en 620 Byron Rd, Howell.
- St. Joseph Mercy Oakland: 24 horas al día, 7 días a la semana, afuera del Departamento de Emergencia, localizada en 44405 Woodward Ave, Pontiac.
- St. Mary Mercy Livonia: 9 a.m. a 11 p.m., diariamente: afuera del Departamento de Emergencia, localizada en 36475 Five Mile Rd., Livonia. Utilice la entrada oeste saliendo de 5 Mile Rd.

Cualquier persona con preguntas puede llamar St. Joe's COVID-19 Hotline at 1-833-247-1258.

Además, los departamentos de emergencia en los cinco hospitales de St. Joe's (St. Joseph Mercy Ann Arbor, St. Joseph Mercy Chelsea, St. Joseph Mercy Livingston, St. Joseph Mercy Oakland y St. Mary Mercy Livonia), así como el centro de salud de St. Joseph Mercy Brighton está abierto para proveer atención que sea o no sea relacionada con COVID. Como siempre, estas salas de emergencia son completamente funcionales y pueden brindar atención las 24 horas, los 7 días de la semana, para problemas cardíacos, traumatismos, accidentes cerebrovasculares y cualquier otra inquietud. St. Joe's ha implementado un proceso vigoroso de detección con estrictas medidas de seguridad para garantizar que todos los pacientes puedan buscar atención de manera segura para cualquier necesidad urgente y emergente.

Informando y Cerrando por Exposición

Se requiere que Apple Playschools notifique a nuestro departamento local de salud y a nuestro asesor de licencias si un niño, miembro del personal, miembro de familia o visitante a nuestro programa muestre síntomas de COVID-19 o tenga una prueba positiva para el virus. Se recomienda que el salón de clases afectado se cierre, se limpie y que todos en ese salón de clases se pongan en cuarentena durante 14 días iniciales si hay algún individuo en un salón de clases se identifica con una prueba positiva para COVID-19. Si algún miembro administrador, como un director de programa, sale con una prueba positiva y ha visitado varios espacios en todo el edificio, se le puede pedir a toda la escuela que permanezca en cuarentena durante 14 días.

Con base en la guianza del departamento local de salud, determinaremos si cerramos salones o clases individuales o toda nuestra instalación, la duración del cierre y otros próximos pasos. Al comunicarnos con las familias y el personal sobre cualquier caso de COVID-19, respetaremos la privacidad de las personas y no compartiremos la información de salud de una persona específica.

El número de teléfono del Departamento de Salud del Condado de Washtenaw es 734-544-6700. La información para otros condados se puede encontrar [aquí](#).

Regresando al programa después de experimentar síntomas y/o una prueba COVID positiva

Los miembros del personal y los niños deben quedarse en casa y aislarse si muestran síntomas de COVID-19. La mayoría de los niños y los miembros del personal pueden regresar al trabajo/cuidado basado en que los síntomas han mejorado y con el paso del tiempo (consulte la guía a continuación). El personal y los niños con afecciones de salud subyacentes (p. Ej., Sistemas inmunes comprometidos, afecciones respiratorias crónicas) o que están en mayor riesgo deben consultar con su médico de atención primaria / proveedor médico antes de regresar al trabajo/cuidado. Algunos proveedores y/o departamentos de salud locales pueden

recomendar que estas personas reciban dos pruebas negativas seguidas, con 24 horas de entre las pruebas.

Si un miembro del personal o un niño tiene fiebre O tos (pero no otros síntomas):

- **Para la tos:** los maestros supervisarán la tos para observar si está fuera de lo normal, es persistente o si tiene dificultad para respirar
- **Para la fiebre:** la escuela se comunicará con los miembros de la familia para recoger al niño (o el personal se irá a casa). Todas las personas deben estar sin fiebre durante 72 horas *sin el uso* de medicamentos antifebriles antes de regresar a la escuela.

Si un miembro del personal o un niño presenta **múltiples síntomas de COVID-19, se espera una posible exposición, O un individuo tiene una prueba positivo para COVID-19:**

Se requiere que el individuo se quede en casa hasta que:

1. Han estado sin fiebre durante al menos 72 horas sin el uso de medicamentos que reducen las fiebres Y
2. Otros síntomas han mejorado Y
3. Han transcurrido al menos 10 días desde que aparecieron sus síntomas por primera vez

Además, Apple Playschools solicita que los niños o el personal sean examinados para COVID-19 y los resultados sean reportados en estos casos.

Plan de personal para ausencias debido a exposición o enfermedad

De acuerdo a la [Orden Ejecutiva 2020-36](#), si el personal o sus contactos cercanos tienen casos posibles o confirmados de COVID-19, se permitirá que el personal permanezca en su hogar sin penalidad de despido, disciplina u otras represalias.

Para acomodar la posible necesidad de poner en cuarentena al personal o permitir ausencias más largas del trabajo de lo normal, programaremos personal adicional en el sitio, notificaremos al personal que no está trabajando que pueden ser llamados como sustitutos y contratados con una agencia de colocación de sustitutos.

Cambios a clases y tamaño de grupo

Por ahora, limitaremos el tamaño del grupo/clase a 10 niños siempre que sea posible. Cuanto más se pueda, las clases o grupos incluirán a los mismos niños y maestros. Parte del personal administrativo pasará de un grupo a otro para proveer apoyo y seguirá procedimientos estrictos de cobertura facial e higiene de manos. Nos esforzamos por limitar el movimiento del personal administrativo entre las escuelas lo más que sea posible.

Los niños pueden ser asignados a clases de edades mixtas para minimizar la cantidad de cuidadores necesarios y maximizar la disponibilidad de espacio para que los niños puedan extenderse. Mientras inscripciones a nuestros programas aumente, puede haber límites en la cantidad de espacios disponibles en el programa. Apple Playschools se comunicará con las familias de manera con tiempo sobre cualquier cambio en la inscripción o limitaciones.

Además, para minimizar la propagación potencial de COVID-19, participaremos en las siguientes mejores prácticas:

- Limitaremos la mezcla de niños entre grupos mediante tiempos escalados para juegos al aire libre y otras actividades donde los niños de múltiples salones de clase se combinan típicamente.
- Cancelar o posponer excursiones y eventos especiales que convocan a grupos más grandes de niños y familias.
- No se permitirá visitantes, voluntarios y actividades no esenciales, incluyendo grupos de niños o adultos.
- El uso de la cobertura facial se observará en cualquier reunión o capacitación del personal en persona. Las reuniones se llevarán a cabo afuera, el tamaño del grupo será limitado y los requisitos de distanciamiento social se seguirán tanto como sea posible.

Distancia Social para Niños

Los niños jugarán como lo hacen usualmente en nuestro programa y no estarán aislados ni tendrán restricciones de movimiento. Cuando sea apropiado, el personal consolará a los niños con abrazos o los cargará (a menos que las familias soliciten algo diferente), como es nuestra práctica.

El personal apoyará a los niños en el distanciamiento social apropiado para el desarrollo durante el almuerzo y la merienda cuando sea posible, incluyendo la provisión de asientos al aire libre a seis pies de distancia y almuerzos estilo picnic.

Niños y Personal de Familias con Trabajadores Esenciales de la Fuerza Laboral

Proveeremos cuidado a los hijos de los trabajadores de la salud y las familias de la fuerza laboral esencial. Los maestros que viven con otros empleados esenciales estarán trabajando en la escuela.

Personal y Familias que usan el Autobús

Pedimos que el personal y las familias que toman el transporte público hacia y desde la escuela usen máscaras mientras están en el autobús y realicen una higiene de manos adecuada antes de interactuar con el personal o ingresar a la escuela.

Lavandose las Manos

Seguiremos las prácticas regulares de salud y seguridad con los niños y el personal y continuaremos cumpliendo con las normas de licencia y las pautas de lavado de manos de los CDC de la siguiente manera:

- El personal y los niños se lavarán las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- El jabón y el agua son la mejor opción, especialmente si las manos están visiblemente sucias. Si las manos no están visiblemente sucias, se puede usar desinfectantes para manos a base de alcohol con al menos un 60% de alcohol si no hay agua y jabón disponibles. El personal y los niños deben cubrir todas las superficies de sus manos con desinfectante para manos, frotándolas hasta que se sientan secas.
- El personal debe ayudar a los niños a lavarse las manos (especialmente a los bebés que no pueden lavarse las manos solos) y a usar desinfectante para las manos para garantizar un uso adecuado y evitar la ingestión.
- El personal y los niños (con recordatorios y apoyo frecuentes) cubrirán alguna tos y/o estornudos con un pañuelo o una manga y se lavarán las manos inmediatamente después.
- El uso de guantes no reemplaza la higiene adecuada de las manos.
- La higiene de las manos es especialmente importante después de sonarse la nariz, ir al baño, antes de comer o preparar alimentos (o ayudar a los niños a realizar cualquiera de estas acciones).

Limpieza y Desinfectando

Se utilizará un horario regular para garantizar que se completen las tareas de limpieza. Seguiremos todas las [recomendaciones de limpieza emitidas por LARA](#), con los siguientes ajustes:

- Desinfectarán las colchonetas/camitas/cunas se diariamente, antes y después de su uso.
- Los equipos de juego al aire libre que no son naturales (juguetes de paseo, palas, etc.) siempre se guardarán o desinfectarán entre el uso de diferentes grupos y entre niños individuales siempre que sea posible
- Los inodoros/sillas de inodoros se desinfectarán entre usos
- Los juguetes se desinfectarán entre horas de juego libre (se usarán y desinfectarán juguetes de madera)
- Los baños compartidos serán limpiados entre usos por diferentes grupos
- Desinfección de tecnología: la pantalla/teclado inmediatamente después de su uso
- Desinfección de mesas, superficies de preparación de alimentos, sillas altas ANTES y después
- Cambio de cloro y mezclas de agua con jabón a horas designadas durante el día

Como siempre, nosotros:

- Asegúrese de que el personal use guantes desechables para realizar la limpieza, desinfección, lavada de ropa y recolección de basura, seguido por un lavado de manos.
- Limpie las superficies sucias con detergente o agua y jabón antes de la desinfección.
- Use desinfectantes recomendados por el CDC, como desinfectantes domésticos registrados por la EPA, solución diluida de cloro y/o soluciones a base de alcohol con al menos 70% de alcohol.
- Mantenga los productos de limpieza seguros y fuera del alcance de los niños, evite su uso cerca de los niños y garantice una ventilación adecuada durante el uso para evitar la inhalación de humos tóxicos.
- Inmediatamente deje a un lado y limpie los juguetes que un niño a puesto en su boca.

Equipo de Seguridad y Protección Personal

Guantes

- Se recomienda que los proveedores usen guantes de manera consistente con las reglas de licencia existentes (por ejemplo, se deben usar guantes al manipular contaminantes, cambiar pañales, limpiar o al servir alimentos).

- Los miembros del personal se lavarán las manos antes de ponerse los guantes e inmediatamente después de quitarse los guantes.
- No se recomiendan guantes para un uso más amplio.

Máscara Facial / Recubrimientos para el personal

Hasta que se indique lo contrario, los maestros deberán cubrirse la cara mientras estén en la escuela, independientemente de si los niños están presentes o no, tanto en interiores como en exteriores. Cuando la máscara facial se requiera, los maestros pueden optar también por usar pantallas protectoras además de la máscara facial. Las pantallas protectoras estarán disponibles a petición.

Se le pedirá al personal que no puede tolerar el uso una máscara facial que proporcione documentación de su profesional de la salud y la utilización de una pantalla protectora en todo momento.

Nota: El propósito de las máscaras faciales es evitar que las gotas de la nariz y la boca se propaguen en los alrededores. El objetivo principal de una pantalla es proteger al usuario de las partículas en el área circundante que entran en contacto con la cara y las membranas mucosas de los ojos, la nariz y la boca.

Para apoyar el cumplimiento y la aplicación constantes de esta política, el personal recibirá descansos adicionales para hidratarse y aliviar el impacto y la fatiga que puede causar usar máscaras. Al usar máscaras faciales, el personal tendrá dos descansos de 10 minutos además de su almuerzo. Los descansos se pueden tomar en el auto o el patio cuando no hay niños presentes. Las máscaras faciales solo se pueden quitar durante los descansos. Las manos deben lavarse ANTES de quitar una máscara y DESPUÉS de volver a ponerse la máscara.



Mascarillas / Cubiertas para niños

Los niños no usarán protectores de pantalla o máscaras faciales en las escuelas a menos que lo solicite y la proporcionen sus familiares. Los niños menores de dos años nunca pueden usar una máscara o una cubierta facial. El uso inconsistente e inadecuado de estos protectores puede incrementar el riesgo en los niños y el personal. Los niños deben poder quitarse sus propias máscaras.

Comunicación con el personal y las familias

Nos comunicaremos activamente con el personal y las familias para determinar cuándo volverán al trabajo / cuidado si han estado fuera, trataremos inquietudes o preguntas, compartiremos nuevas políticas y expectativas, y discutiremos confidencialmente cualquier circunstancia atenuante que haya surgido y / o inquietudes de salud / condiciones que pueden elevar el riesgo de complicaciones si se exponen al COVID-19.

Las comunicaciones al personal se proporcionarán en inglés y español. La comunicación a las familias se proporcionará sólo en inglés. Se espera que las familias y el personal revisen el correo electrónico regularmente para estas comunicaciones.

Las familias y el personal, si tienen alguna pregunta o inquietud, deberán contactar primero a su Director de Programa, y luego al Director Ejecutivo.

Entrenamiento del Personal

Para ayudar al personal a participar de manera efectiva en las mejores prácticas y tomar decisiones personales, brindaremos oportunidades de aprendizaje para que todos comprendamos cómo se transmite el COVID-19, la distancia en la que el virus viaja, cuánto tiempo permanece viable en el aire y en superficies, signos y síntomas del COVID-19, y nuevas políticas y procedimientos como se describen en este plan.

Apoyando las necesidades socioemocionales de los niños

El personal y las familias trabajarán conjuntamente para apoyar las necesidades y reacciones emocionales de los niños durante este tiempo. Anticipamos que los niños experimentarán una amplia gama de sentimientos durante este período de transición. Algunos niños se sentirán aliviados, algunos tendrán desafíos iniciales con la separación de sus padres, algunos pueden que demuestren enojo por la "desaparición" de su proveedor de cuidado infantil, y algunos pueden que actúen con respecto a otros niños. Cualesquiera que sean sus reacciones, reconocemos que el personal y las familias pueden necesitar nuevas herramientas para ayudar al niño con su regulación emocional, por lo que estaremos para apoyarlos a todos.

Recursos para familias y niños

- [Guía para Padres y Cuidadores de Crisis](#), del Fondo Fiduciario para Niños de Michigan
- [Hablando con Niños sobre COVID-19](#), del CDC
- [Ayudando a los Niños Pequeños a Través de COVID-19](#), de Zero to Thrive (incluyen traducciones al árabe y español)
- [Georgie y el Germen Gigante](#), de Zero to Thrive y Tender Press Books

Apoyo a las necesidades socioemocionales de los miembros del personal

También es imprescindible garantizar el bienestar de nuestros maestros y cuidadores, y proporcionarles el apoyo emocional y administrativo necesario durante este tiempo de reintegración y en los meses venideros. Como trabajadores esenciales en la pandemia de COVID-19, entendemos que nuestro personal puede tener preocupaciones sobre su propia salud física o psicológica, y el riesgo potencial hacia los miembros de su familia en el hogar. Nuestro personal son humanos y miembros de la comunidad que valoramos profundamente. También sabemos que los niños pequeños internalizan el estrés de los adultos que los cuidan, por lo que es de vital importancia brindar apoyo y servicios para garantizar el bienestar emocional de nuestro personal.

El personal proporcionará comentarios y aportes de su experiencia para evaluar nuestras prácticas de capacitación y cambios en las políticas. El personal también tiene acceso a recursos de salud mental y otros cuidados personales a través de nuestro Programa de Asistencia al Empleado y referencias a recursos de la comunidad.