



# MSCR Youth Programs Handbook

**MADISON SCHOOL & COMMUNITY RECREATION**

3802 Regent Street, Madison, WI 53705-5220 • Phone: 608/204-3000 • Fax: 608/204-0557 • [www.mscre.org](http://www.mscre.org)

Updated: 08/2021

**TABLE OF CONTENTS**

Welcome Letter .....3

MSCR Information.....4

COVID 19 Safety Precautions and Expectations .....4-6

MSCR General Health & Safety Policies & Procedures.....6-8

Participant Expectations & Child Guidance.....8-10

MSCR Information.....10-11

Services for Individuals with Disabilities.....11

MSCR Program Policies & Procedures.....12-13

Waiver & Release of Liability/Healthy & Safety Agreement.....14

**MSCR Youth Programs will:**

- Provide a stable, safe, and supportive environment for participants.
- Challenge youth to develop as learners and support the development of skills necessary for participant success.
- Promote and implement healthy behavior management practices, as well as addressing issues of concern in a respectful and professional manner.
- Maintain a safe environment for participants and staff following all current guidance from state, local and school district authorities.

**Participants and Families will:**

- Support the delivery of safe, fun, quality programming.
- Follow MSCR/MMSD policies & procedures and code of conduct.
- Notify appropriate staff of any questions or concerns as they arise.
- Respond to requests and/or concerns as needed.



Dear Guardians and Participants:

Welcome to Madison School & Community Recreation's Youth Programs. We are pleased that you have chosen to have your child join us. MSCR has been serving youth and families for over 90 years. Our goal is to provide a safe, enriching and positive experience for your child.

In keeping with our mission to enhance the quality of life in the Madison area, we feel it is especially important now to voice our unconditional support for participants, staff and families whose rights and protections are coming increasingly under threat from rhetoric, decisions and actions at the national and local levels. MSCR, along with our MMSD colleagues, is committed to anti-racist work for the improvement of our programs and community.

**We are a school recreation department that values and celebrates diversity unequivocally**

We are proud to be home to a community of participants, families, adults and staff of different races, faiths, national origins, immigration status, political viewpoints, abilities, sexual orientation and gender identity. Every participant, adult and family is a valued member of our community.

**We stand by our immigrant participants, families and staff**

All participants, adults, families and staff, regardless of immigration status, are important members of our community, and we are committed to ensuring that they are always welcome and safe in our schools and programs.

**We stand by our families and participants with disabilities and their families**

We will continue to protect the rights of children and adults with disabilities. We are committed to ensuring that all children and adults with disabilities are engaged in high-quality programs within inclusive environments.

**We stand by our trans participants, staff and families**

We take seriously our responsibility to provide safe and nondiscriminatory environments for participants and participants of all gender identities. This includes our practice of allowing participants and staff to use facilities consistent with their gender identity.

This handbook is designed to serve as a guide to help plan for a rewarding, fun and safe experience for both you and your participant. We're proud to offer child care and enrichment opportunities to families while following health and safety practices for participants, staff and families.

Please read through the following handbook completely with your participant.

We look forward to getting to know you!

Sincerely,

Janet Dyer  
Executive Director



## **MSCR MISSION STATEMENT**

*MSCR will enhance the quality of life for individuals in the Madison Metropolitan School District and for the community by providing recreation and enrichment opportunities year-round that are accessible to all.*

### **PROGRAM STRUCTURE & INFORMATION**

- Each program location has limited participants divided into groups. Program size varies by program.
- Each group will have program leaders with support from a site director and assistant director.
- Participants will be grouped by age to the extent possible.
- Within MSCR program time, we will work to minimize the amount of commingling between groups.
- Families will be provided with a program-specific schedule and structure.
- MSCR is a department of the Madison Metropolitan School District; MSCR staff may access Infinite Campus to gain additional information regarding your child.

### **DROP-OFF, PICK-UP & CHECK-IN PROCEDURES**

- Participants must check in and out of the program following the program's specific process.
- No participant will be released into the care of another participant (anyone under the age of 18) or any adult not on the authorized pick up list unless there is guardian permission.
- Photo ID must be presented by authorized person.
- Families must complete an at-home self screener each morning to ensure absence of COVID-19 symptoms. Please review the questions before your participant leaves for their program each day. If you answered Yes to any of the questions, your participant must stay home. Please contact your Site Director to inform them that your participant will not be in attendance.
- Everyone waiting to enter the program will be asked to social distance while waiting to enter the program.
- Specific drop-off and pick-up locations and logistics will be provided on site.

## **COVID 19 SAFETY PRECAUTIONS & EXPECTATIONS**

Please refer to the MMSD Covid Updates website for up to date information and policies:

<https://www.madison.k12.wi.us/mmsd-covid-19-updates>

### **SOCIAL DISTANCING**

- Staff will monitor participants to encourage social distancing during program times.
- Shared equipment will be disinfected.
- Clear paths will be designated for each group during transitions to avoid coming in contact with other groups.
- Participants will stay with their groups throughout the program.

### **GUESTS/VISITORS**

- To adhere to Health and Safety guidelines, no visitors or outside guests will be allowed in the building or any outdoor program spaces.
- Family members or accompanying adults will be limited to the check-in and check-out area; guardians will not be allowed to walk participants into the building.



## CLEANING & SANITIZING

- Frequent hand washing/sanitizing breaks will be scheduled throughout the day.
- Staff will sanitize surfaces and high touch areas
- All program areas are cleaned regularly

## MASKS/PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT

- **All MSCR staff and participants will be required to wear masks per MMSD/MSCR guidelines.**
  - During meals staff and participants will practice social distancing.
  - Gaiters or bandanas are not MMSD approved face coverings. MSCR recommends sending your child with multiple masks to the program. MSCR's PPE is limited.
  - Wisconsin Department of Children and Families licensing specialists may issue a Noncompliance Statement and Correction Plan, or in egregious or chronically problematic cases, issue an Order with a Direct Forfeiture, for habitual noncompliance with face coverings. Due to this, failure to maintain the wearing of a face covering in school/ on buses or interfering with another individual's face covering may result in consequences:
    - MSCR reserves the right to suspend or remove a participant from MSCR Elementary Programs or transportation services at any time based on the nature or severity of infraction that otherwise places participants or staff at undue health risks throughout the duration of the health crisis.
    - All participants must adhere to health and safety guidelines with or without accommodations. Families should reach out to discuss reasonable accommodations regarding health and safety guidelines as necessary.
  - MSCR Programs do not allow participants to share any items from home with their classmates. This includes food and personal items, including birthday treats.

## HEALTH SCREENING

- All staff and participants are required to complete health screening that is consistent with the MSCR/MMSD outlined process.
- Participants with a fever over 100.4° or any other signs or symptoms will not be permitted to attend the program.
- Families must complete an at-home self screener to ensure absence of COVID-19 symptoms. Please review the questions before your participant leaves for their program each day. If you answered Yes to any of the questions, your participant must stay home. Please contact your Site Director to inform them that your participant will not be in attendance.



## ISOLATION OF INDIVIDUALS WITH SYMPTOMS

- If a participant or staff person develops symptoms during the day the following isolation protocols will be followed:

### **Participants**

- If a participant shows any symptoms or develops a fever they will be isolated immediately in a designated space.
- Staff will notify the family and a family member will be required to pick up the participant within 1 hour.
- A staff member who has already had exposure to the participant will stay with them until a family member arrives to pick them up.
- All other participants and staff in the participant's group will be screened.
- We will follow current public health guidance when determining when a participant can return to the program after having symptoms or fever.

### **Staff**

- If a staff member shows any symptoms or develops a fever they will be sent home immediately.
- Other staff and participants in their group will be screened.
- We will follow current public health guidance when determining when a participant can return to the program after having symptoms or fever.

## ACTIVE CASE OF COVID-19

- In the event of a staff or participant testing positive for Covid-19, we will follow guidance from Public Health Madison & Dane County to determine if program closure must occur and the duration of the closure

### **Program Closures**

- The health and safety of our participants, staff and families have been at the center of our decision making. MSCR Programs will continue to work with MMSD and local health officials to assess conditions in order to make decisions about any future closures. MSCR will continue to work hard to inform you of those decisions as far in advance as possible.
- Refer to the MSCR Program Policy on the MSCR website or program guide for COVID-19 related closures.

## **MSCR GENERAL HEALTH & SAFETY - POLICIES & PROCEDURES**

### ILLNESS, ACCIDENTS AND INJURIES

- If your participant has a known medical condition (asthma, diabetes, seizure disorder, etc.), please inform the MSCR Site Director and instruct MSCR what to do if a problem should occur during program hours.
  - Please see MSCR's medication policy below.
- If your participant arrives or becomes ill at the program, staff will have your participant go to a quiet area and assess the nature of the problem.
  - If your participant has a fever over 100° Fahrenheit, diarrhea or vomiting, MSCR staff will notify the guardian and ask that you pick up your participant within one hour.
  - If your participant is not feeling well, but is not exhibiting any of the above or COVID-19 symptoms, MSCR staff will escort your participant to a quiet area to rest until feeling better or until the program ends.



- If your participant is injured at an MSCR program, staff will attend to your participant immediately and notify the MSCR Site Director. Your participant will not be left alone. The following steps will be followed in case of accident or injury:
  - Appropriate first aid will be administered. For minor injuries, such as a small scratch or abrasion, staff will assist/allow the participant to clean the wound area with soap and running water, then bandage it if necessary. A cold pack will be applied to minor sprains or bumps. The MSCR Site Director will evaluate more serious injuries to determine the need for further medical attention or for a call to the participant's guardian.
  - If appropriate, the injured participant will be moved to a quiet area under supervision.
  - If emergency medical attention is required staff will: call 911, administer first aid, and contact the guardian.
  - Staff will complete an MSCR Participant Injury form to document the incident and provide a copy to the guardian.
- Until a guardian or emergency contact arrives, every effort will be made to respect the privacy and dignity of your participant. If safe to do so, your participant will be moved to a comfortable location away from other participants. A staff member will stay with your participant.
- MSCR is a department of the Madison Metropolitan School District; MSCR staff may access Infinite Campus to gain additional information regarding your participant.

**You will be contacted if there is an emergency with your participant while at a MSCR program. If you cannot be reached we will proceed in contacting those individuals listed as your emergency contacts. Please be sure we have current emergency information for your participant, including a secondary contact, so that we are always able to reach someone should an emergency occur.**

## ALLERGIES

If your participant has any allergies please communicate directly with the MSCR Site Director of your participant's program and indicate this on the registration form. If your participant requires any allergy medication or an inhaler, please complete the necessary Medication Administration forms.

## MEDICATION

No prescription medication or non-prescription medication, including, but not limited to aspirin/pain relievers or inhalers, will be given to a participant unless the following conditions are met:

- A signed, dated [Participant Medication Administration Consent](#) is on file.
- An *Order for Medication Administration* form signed by the prescribing physician must be completed and on file with MSCR for any Dr. prescribed medications or non-OTC medications.
  - Both Medication Administration forms are available from the Site Director or the MSCR office.
- Prescription medication must be in the original container and labeled with the participant's name, name of drug, dosage, directions for administering, date, and physician's name.
- Non-prescription medication must be in the original container and labeled with the participant's name, dosage and directions for administering.
- Guardians must provide the time that the medication (prescription or non-prescription) was last administered.
- A written report, including the type of medication given, dosage, time, date and the name of the person administering the medication will be kept in the participant's record and in the medical log book at the program site.



MADISON SCHOOL & COMMUNITY RECREATION

- Medication requiring refrigeration will be kept in the refrigerator in a separate, covered container clearly marked “medication”.
  - Some MSCR programs do not have access to refrigeration; please speak with an MSCR supervisor to discuss options.

## **PARTICIPANT EXPECTATIONS & CHILD GUIDANCE**

### **EXPECTATIONS FOR PARTICIPATION IN A MSCR PROGRAM:**

MSCR will hold all participants to the following expectations. Failure to comply with these expectations may result in discontinuation from the MSCR program.

- Willing to participate in the scheduled activity/activities
- Maintain attendance and active participation in a group setting with 1:10 ratio for the duration of the program
- Maintain safe behavior for self, others and the program
- Understand and comply with health and safety guidelines
- Adhere to MSCR behavior guidelines
- Treat all participants, staff and others connected with MSCR programs with respect and dignity in language, attitude, and behavior.

### **CHILD GUIDANCE**

MSCR strives to provide a safe, supportive, and caring environment for participants and staff. Each participant is treated as an individual; therefore, guidance procedures differ from participant to participant.

#### **MSCR supports child guidance in the following ways:**

- Provide developmentally appropriate, culturally relevant, inclusive and engaging activities
- Provide quality educational and recreational programming
- Consistent and active supervision
- Positive role models
- Reinforcement of appropriate behavior
- Redirection of inappropriate behavior
- Staff trained in positive behavior management techniques
- Basic rules that are clarified for participants and reinforced on a daily basis.

### **BEHAVIOR**

- MSCR strives to provide a safe and welcoming experience for every participant at the program. To ensure the safety of self and others, all MSCR participants are expected to follow the program rules and guidelines outlined below. The MSCR Youth Behavior Communication Report is used when the result of a participant's behavior requires additional MSCR staff intervention. The form outlines the observed behavior, the severity, the consequence and communication with the family.



- Expected Program Behaviors
  - Follow program rules/stay in program area
  - Treat staff and other participants with respect
  - Comply and actively participate in program activities
  - Respect materials or property of others
  - Appropriate use of technology
  - Appropriate language and/or expression
  - Respect physical space and boundaries
- Explanation of Major/Minor Behaviors
  - Level One - Minor  
Smaller or isolated issues are marked as minor. The staff member issuing the reminder will provide a consequence for the behavior, and may communicate home. MSCR program staff provides intervention and redirection, gives reminders and develops a plan to support the participant.
  - Level Two - Major  
A serious incident, or a pattern of multiple similar behaviors, qualifies as a major infraction. These cases are handled by the Site Director. MSCR staff work with family to implement a plan to improve behavior. The participant may be referred to MSCR Administration for possible removal from the program, if appropriate.
- During COVID 19, compliance with Dane County and MMSD Health Services health and safety guidelines are expected. Initial non-compliance will result in a re-teaching of the expectations, if non-compliance continues suspension or removal from the program may occur.
- Adult family members will support the delivery of safe, fun, quality programming by following MSCR/MMSD policies & procedures and code of conduct, notifying appropriate staff of any questions or concerns as they arise and responding to requests and/or concerns as needed. Failure to do so may result in removal from the program.

### CONSEQUENCES FOR MISBEHAVIOR:

Depending on the severity and frequency of the behavior, participants may:

- Miss a portion of program activity
- Be suspended from the MSCR program for a short time period (1-5 days). If participants are suspended from MSCR programs, they will need to agree to conditions before they are allowed to re-enter a program.
- Be removed from the program

### DISCHARGE POLICY

A participant may be discharged from a program for any of the following reasons:

- Failure to pay fees or make arrangements for fees in a timely manner.
- Repeated failure to pick up a participant on time.
- Failure on behalf of participants to meet behavior expectations (see Expectations for Participation in an MSCR Program).
- Immediate termination may result from violent, unsafe behavior where a participant is a danger to self, staff or other participants in the program.
- A guardian who chooses not to abide by the policies and guidelines of MSCR and MMSD, or in any way abuses or threatens a staff member, will place their participant's status of being able to participate in MSCR programs in jeopardy.

When termination of program enrollment occurs, the family will be notified by phone and through written communication of the effective date that the participant will be withdrawn from the program. A fee refund may be issued under certain circumstances. Guardians can appeal the decision to terminate their participant's enrollment



through a written request to the Executive Director. The Executive Director will then convene a committee to begin the appeal process.

## **BEHAVIOR ON THE BUS**

MSCR and MMSD's participant Conduct and Discipline Plan applies to regular, yellow bus transportation. Consequently, behavioral expectations for participants are the same on the yellow bus as they are in school. If a participant engages in misconduct while on a yellow bus, the bus driver is required to report the misconduct to the MSCR Site Director or their designee within 24 hours of the incident. Continued negative or unsafe behavior on the bus could result in your participant not being able to ride the bus. In most cases, MSCR contracts with Badger Bus to provide transportation. If you have a specific question or concern about Badger Bus, you may contact Badger Bus at 608-255-1511 in addition to contacting your MSCR Site Director.

## **MSCR INFORMATION**

### **MSCR STAFF**

Madison School & Community Recreation (MSCR) makes every effort to hire qualified, caring and professional staff with the experience and training to work with youth in a recreational setting. All MSCR employees have been screened and passed a background check through the Wisconsin Department of Justice. We take pride in the quality of our staff and maintain high standards by training staff in a variety of topics including CPR/AED, child development, lesson planning, behavior management, trauma informed practices, mandatory reporting, mindfulness and school safety & crisis response.

### **STAFF EVALUATIONS**

All MSCR Seasonal staff are evaluated at minimum once per semester by their program supervisor. Program supervisors work directly with and observe staff to provide feedback and suggested methods of improvement in all areas in an effort to create a better experience for our participants.

### **CONFIDENTIALITY**

All participant and family information is kept confidential unless a signed release from the legal guardian(s) is obtained, and is used only for the purpose of guarding the participant's health and safety. MSCR staff are trained to respect and protect the families' right to confidentiality.

### **REQUESTS FOR INFORMATION**

Requests for information about a participant from outside agencies or organizations can only be fulfilled with parent permission. In the event of a legal dispute, a court order will be required.

### **REACHING YOUR PARTICIPANT IN AN EMERGENCY**

In the event you need to reach your participant in an emergency, please contact the MSCR Site Director directly. If they are unable to be reached, please call the main MSCR line at 608-204-3000. We will contact the appropriate Site Director or Supervisor and call you back as quickly as possible. Please give the following information when you call

- Your name and your child's name
- MSCR program at which your child is enrolled
- Phone number at which you can be reached
- Give clear instruction on what you need us to do for your child



## ABSENT PARTICIPANT

For any and all absences, please call the listed site phone number. As a courtesy, if a participant does not arrive at the program within a reasonable amount of time and the staff have not received a message that a participant should be absent, program staff will try to contact guardians. If MSCR staff is not able to reach specified contacts, no further attempts to locate the absent participant will be made. It is important that guardians remember to call so that valuable staff time is not lost on unnecessary calls. MSCR is responsible for participants only during the time they are checked into the program. There is no credit or fee reduction for days missed.

## PROGRAM CANCELLATIONS

If an MSCR program is canceled, delayed, or closed early due to weather or other emergencies, you will be contacted by MSCR, and it will be posted on the MSCR website ([www.mschr.org](http://www.mschr.org)). MSCR makes every attempt to hold programs and offers a wide variety of alternative activities during inclement weather. If you choose not to send your participant to a program due to inclement or hot weather there is no credit or fee reduction for the days missed.

## PERSONAL BELONGINGS

Participants should not bring any items of value to the program (games, toys, money, electronics, jewelry, etc.). MSCR Elementary Programs do not allow cell phone use by participants. Cell phones should be kept at home or put away during program time. MSCR is not responsible for any items that are lost or stolen. **Please clearly mark your participant's belongings with their first name, last initial and phone number.**

## **SERVICES FOR INDIVIDUALS WITH DISABILITIES**

### INCLUSION SERVICES

In compliance with the Americans with Disabilities Act (ADA), MSCR is committed to an inclusive approach to recreation and will provide reasonable accommodations to meet program expectations and enhance program participation without fundamentally altering a program.

#### To access services:

1. Please also provide information as to any accommodations your participant may need.
  - a. At least two weeks notification prior to the program starting is requested.
  - b. In some cases, accommodations may take longer.
2. Contact the appropriate Inclusion Services Specialist for your program area and discuss your participant's accommodations or support needs.
3. Complete the Participant Profile available at <http://www.mschr.org/registration/inclusion-services>, or request that one is mailed to you.
4. Upon receipt of the necessary documents, MSCR's Inclusion Services staff reviews your request and works with you to establish an individualized inclusion plan.

Kate Dvorak  
 Inclusion Services Specialist  
 608-856-5674 or [kdvorak@madison.k12.wi.us](mailto:kdvorak@madison.k12.wi.us)  
 Supports: Youth programs on Madison's West side

Jason Busack  
 Inclusion Services Specialist  
 608-622-6927 or [jbbusack@madison.k12.wi.us](mailto:jbbusack@madison.k12.wi.us)  
 Supports: Youth programs on Madison's East side

## **MSCR PROGRAM POLICIES & PROCEDURES**

### **RUNAWAY CHILD POLICY**

The following procedure is in place to deal with a participant who leaves or threatens to leave the premises:

- Every effort, short of physically restraining the child, shall be made to keep the child from leaving the program area.
- MSCR staff are directed not to leave the rest of the group inadequately supervised to pursue a running child.
- The Site Director is to be notified immediately if a participant runs from the program.
- A guardian is to be notified that the child has left the premises. They shall be asked to come and search for their child.
- If guardians cannot be reached, the designated emergency contacts will be notified and asked to aid in locating the child.
- If a guardian or emergency contacts is unable to come, a staff member shall inform them of the disappearance of the child and that the police are being notified.

### **CHILD ABUSE/NEGLECT POLICY**

MSCR programs and staff are legally required to report either knowledge of, or a reasonable suspicion that a child may have been abused or neglected. Based on legal requirements (Act 81), MSCR has adopted guidelines which provide direction for the program staff in identifying and reporting suspected child abuse or child neglect cases. These guidelines are printed in staff manuals assigned to each staff member.

### **LATE PICK-UP**

- Guardians arriving to pick-up their participant after the program has closed will be assessed a late fee of \$5.00 per participant for each fifteen minutes or portion thereof. Guardians will be billed separately for late pick-ups. If you must be late, please contact your program site and let the staff know.
- Late fees will not be covered by fee waivers. These waivers only cover fees until the end of the program.
- Habitual unexcused late pick-ups will not be tolerated. Consequences may include discharge from current program or being disallowed from future program registrations.
- If you fail to pick up your participant within 30 minutes of the end of the program, the staff member in charge has the jurisdiction to call the Dane County Department of Human Services or the Madison Police Department. It is imperative that the adult responsible for picking up the participant calls the program to notify staff of their anticipated arrival time.

### **EMERGENCY PROCEDURES**

- No two emergencies are the same. While various steps and suggested actions outlined here represent sound procedure; staff's own judgment should be the final authority until staff are able to contact a supervisor.
- MSCR policies for emergencies will be followed on site, and during field trips.
- All sites have emergency numbers posted by the primary program phone.
- In the event of an emergency, staff will follow this procedure:
  - Assess the situation rapidly, accurately and remain calm.
  - Call 911 first and all supervisors and families immediately thereafter.
  - If feasible, a staff member will meet emergency personnel at the main entrance.



MADISON SCHOOL & COMMUNITY RECREATION

- o Staff will not leave the victim unattended unless absolutely necessary. Retrieval of first aid supplies such as gloves, airway masks, bandages, etc may necessitate leaving briefly.
- o Staff will administer proper first aid, using appropriate personal protective equipment.
- o Staff will fill out accident and/or incident report.
  - Forms will be completed immediately after the incident, including all required information and details relating to the accident.

## FEEDBACK PROCEDURE

MSCR is committed to providing the best possible programming and experience for all of our participants. In the event that guardians have concerns that are not effectively addressed or resolved directly with the individuals responsible, please contact the Site Director who will work with you to understand and address your concerns. If they cannot be resolved at this level, they can be brought to the Program Supervisor.

For site specific contact information please call 608-204-3000 or email [mscr@madison.k12.wi.us](mailto:mscr@madison.k12.wi.us)



## WAIVER AND RELEASE OF LIABILITY

*By registering for MSCR youth programming, I hereby understand and agree to the following:*

1. My child(ren) and I will adhere to MSCR rules and procedures.
2. I will hold the Madison Metropolitan School District (MMSD) harmless and defend the District against any claims brought by and on behalf of my child(ren) for any injury sustained by my child(ren) as a result of his/her participation in a MSCR program, provided, however, that this provision shall not apply to liabilities caused by or resulting from the gross negligence of the District, its employees or agents.
3. MMSD/MSCR staff may take photos of my child(ren) and I consent to the use of my child(ren)'s photo for promotional or educational purposes.
4. I hereby give permission for MSCR to take or transport my child(ren) on supervised field trips during program hours.
5. All children must leave the building at the close of the program. Guardians are responsible for their children at closing time. A late charge of \$5 per 15 minutes will be charged to your account for pick-ups after the program ends.
6. I hereby grant permission for MMSD/MSCR staff to share, with each other, any information or records regarding my child. This includes the ability of MMSD school staff to disclose to MSCR staff pupil records or information related to disability status, health conditions and behavioral concerns for the purpose of providing appropriate accommodations and supports in MSCR youth programming.
7. MSCR/MMSD staff have my permission to assist my child in the application of sunscreen and/or insect repellent prior to outdoor activities. It is my understanding that children are required to bring both sunscreen and insect repellent for use during MSCR programs. Children should come to their program in the morning with sunscreen already applied.
8. If emergency medical care is deemed necessary and I am unable to be reached, MSCR staff is authorized to act on my child's behalf in granting permission for my child to receive emergency treatment or surgery.

## HEALTH & SAFETY AGREEMENT

- I will not enter the program space, except for preauthorized circumstances as defined by the program Site Director.
- I will not bring my child, unless everyone in our home is healthy and symptom free, with no known exposure to COVID-19.
- I consent to my child being screened for signs of illness daily and agree to complete a daily health log.
- Fever reducers will not be given to my child on any day of attendance, regardless of reason for fever reducer.
- If my child shows signs of illness during care, I, or another authorized person, will pick up my child within 60 minutes.
- I will practice proper social distancing while on program premises.
- I will discuss the importance of social distancing with my child.
- I will thoroughly wash my and my child's hands before dropping off, prior to picking up, and when we return home.
- Only one guardian from my family will attend drop off and pick up daily.
- I understand and accept that there may be increased health risk due to COVID-19 and the possibility that my child(ren) may be unknowingly exposed to COVID-19.
- I understand the COVID-19 situation is fluid and subject to change per state, other local authority, and program needs.
- I understand that due to COVID-19 or health and safety issues, the state, other local authorities or the Superintendent may require the immediate closure of the program for a short period of time or for the duration of the program, pending the circumstances.
- I understand failure to follow all program safety guidelines may result in discontinuation of my child from the program.

*By registering or participating, the registrant understands that individual accident insurance is not provided for MSCR programs and agrees to adhere to program rules. I do hereby, for myself, my heirs, executors, and administrators, waive, release, and forever discharge any and all rights and claims for damages that I may have or that may hereafter accrue to me arising out of or, in any way connected with my participation in MSCR programs. Photos may be taken during the program for educational and marketing purposes. I have read and agree to follow the registration policies.*



# Manual de programas juveniles de MSCR

**MADISON SCHOOL & COMMUNITY RECREATION**

3802 Regent Street, Madison, WI 53705-5220 • Phone: 608/204-3000 • Fax: 608/204-0557 • [www.msqr.org](http://www.msqr.org)

Updated: 8/2021

## TABLA DE CONTENIDO

Carta de bienvenida.....	3
Información de MSCR.....	4
Precauciones y expectativas de seguridad de COVID 19 .....	4-6
Pólizas y procedimientos generales de salud y seguridad de MSCR.....	6-8
Expectativas de participantes y orientación para los niños .....	8-10
Información de MSCR.....	10-11
Servicios para personas con discapacidades.....	11
Políticas y procedimientos del programa MSCR.....	12-13
Renuncia y exención de responsabilidad / Acuerdo de salud y seguridad.....	14

### MSCR Cares hace lo siguiente:

- Proporcione un entorno estable, seguro y de apoyo para los participantes.
- Rete a los jóvenes a desarrollarse como aprendices y apoye el desarrollo de las habilidades necesarias para el éxito de los participantes.
- Promover e implementar prácticas de manejo del comportamiento saludable, así como abordar los problemas de interés de manera respetuosa y profesional.
- Mantener un ambiente seguro para los participantes y el personal siguiendo todas las pautas actuales de las autoridades estatales, locales y del distrito escolar.

### Participantes y Familias hacen lo siguiente:

- Apoye la entrega de programación segura, divertida y de calidad.
- Siga las políticas y procedimientos de MSCR / MMSD y el código de conducta.
- Notifique al personal apropiado sobre cualquier pregunta o inquietud que surja.
- Responda a las solicitudes y/o inquietudes según sea necesario.



Estimados participantes y tutores:

Bienvenido a los programas primarios de recreación de la escuela y la comunidad de Madison. Nos complace que haya elegido que su hijo se una a nosotros. MSCR ha estado sirviendo a jóvenes y familias durante más de 90 años. Nuestro objetivo es brindar una experiencia segura, enriquecedora y positiva para su hijo.

De acuerdo con nuestra misión de mejorar la calidad de vida en el área de Madison, creemos que es especialmente importante ahora expresar nuestro apoyo incondicional a los participantes, el personal y las familias cuyos derechos y protecciones están cada vez más amenazados por la retórica, las decisiones y las acciones en los niveles nacional y local. MSCR, junto con nuestros colegas de MMSD, está comprometido con el trabajo antirracista para mejorar nuestros programas y nuestra comunidad.

**Somos un distrito de recreación escolar que valora y celebra inequívocamente la diversidad.**

Estamos orgullosos de ser el hogar de una hermosa población de estudiantes, familias, adultos y personal de diferentes razas, creencias, orígenes nacionales, estatus migratorio, puntos de vista políticos, habilidades, orientación sexual e identidad de género. Cada estudiante, adulto y familia es un miembro valioso de nuestra comunidad.

**Apoyamos a nuestros participantes inmigrantes, familias y personal**

Todos los estudiantes, adultos, familias y personal, independientemente del estado de inmigración, son miembros importantes de nuestra comunidad y estamos comprometidos a garantizar que siempre sean bienvenidos y seguros en nuestras escuelas y programas.

**Apoyamos a nuestros estudiantes y participantes con discapacidades y sus familias.**

Continuaremos protegiendo los derechos de los niños y adultos con discapacidades. Estamos comprometidos a garantizar que todos los niños y adultos con discapacidades participen en programas de alta calidad en entornos inclusivos.

**Apoyamos a nuestros participantes trans, personal y familias.**

Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad de proporcionar entornos seguros y no discriminatorios para estudiantes y participantes de todas las identidades de género. Esto incluye nuestra práctica de permitir que los estudiantes y participantes usen instalaciones consistentes con su identidad de género.

Este manual está diseñado para servir como guía para ayudar a planificar una experiencia gratificante, divertida y segura tanto para usted como para su hijo. Para el otoño de 2020, hemos implementado muchas prácticas adicionales de salud y seguridad para los participantes, el personal y las familias que se detallan en este manual.

Lea completamente el siguiente manual con su hijo.

¡Esperamos trabajar con usted y su hijo!

Sinceramente,

Janet Dyer



Directora Ejecutiva

## **LA MISIÓN DE MSCR**

*MSCR mejorará la calidad de vida de las personas en el Distrito Escolar Metropolitano de Madison y de la comunidad al brindar oportunidades de recreación y enriquecimiento durante todo el año que sean accesibles para todos.*

### **ESTRUCTURA E INFORMACIÓN DEL PROGRAMA**

- Cada lugar del programa tiene participantes limitados divididos en grupos. El tamaño del programa varía.
- Cada grupo tendrá líderes de programa con el apoyo de un director de sitio y un director asistente.
- Los participantes se agruparán por edad en la medida de lo posible.
- Dentro del tiempo del programa MSCR, trabajaremos para minimizar la cantidad de mezcla entre grupos.
- Se proporcionará a las familias un horario y una estructura específicos del programa.
- MSCR es un departamento del Distrito Escolar Metropolitano de Madison; El personal de MSCR puede acceder a Infinite Campus para obtener información adicional sobre su hijo.

### **PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA, RECOGIDA Y REGISTRO**

- Los participantes deben registrarse y salir del programa siguiendo el proceso específico del programa.
- Ningún participante será entregado al cuidado de otro participante (cualquier persona menor de 18 años) o cualquier adulto que no esté en la lista de recogida autorizada a menos que haya el permiso del tutor.
- La identificación con foto debe ser presentada por una persona autorizada.
- Las familias deben completar una autoevaluación cada mañana para garantizar la ausencia de síntomas de COVID-19. Si respondió Sí a cualquiera de las preguntas, su participante debe quedarse en casa. Comuníquese con el Director de su sitio para informarle que su participante no estará presente.
- A todos los que estén esperando ingresar al programa se les pedirá que mantengan la distancia social.
- Los lugares específicos de entrega y recogida y la logística se proporcionarán en el sitio.

## **PRECAUCIONES Y EXPECTATIVAS DE SEGURIDAD DE COVID 19**

Consulte el sitio web de actualizaciones de MMSD Covid para obtener información y políticas actualizadas:

<https://www.madison.k12.wi.us/mmsd-covid-19-updates>

### **DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

- El personal supervisará a los participantes para fomentar el distanciamiento social durante los horarios.
- Se desinfectarán los equipos compartidos.
- Se designarán caminos para cada grupo durante las transiciones para evitar entrar en contacto con otros grupos.
- Los participantes permanecerán con sus grupos durante todo el programa.

### **INVITADOS / VISITANTES**

- Para cumplir con las pautas de salud y seguridad, no se permitirán visitantes o invitados externos en el edificio o en los espacios del programa al aire libre.

- Los miembros de la familia o los adultos acompañantes estarán limitados al área de check-in y check-out; No se permitirá que los tutores acompañen a los participantes al edificio

### LIMPIEZA Y DESINFECTANTES

- Se programarán descansos frecuentes para lavarse las manos / desinfectar durante el día.
- El personal desinfectará superficies y áreas de alto contacto
- Todas las áreas del programa se limpian con regularidad

### MASCARILLAS / EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- **Todo el personal y los participantes de MSCR deberán usar máscaras según las pautas de MMSD/MSCR**
  - Durante las comidas, el personal y los participantes practicarán el distanciamiento social.
  - Las polainas o pañuelos no son cubiertas faciales aprobadas por el MMSD. MSCR recomienda enviar a su hijo con varias máscaras al programa. El PPE de MSCR es limitado.
  - Los especialistas en licencias del Departamento de Niños y Familias de Wisconsin pueden emitir una Declaración de Incumplimiento y un Plan de Corrección, o en casos graves o crónicamente problemáticos, emitir una Orden con Confiscación Directa, por incumplimiento habitual de las cubiertas faciales. Debido a esto, no mantener el uso de una cubierta facial en la escuela / en los autobuses o interferir con la cubierta facial de otra persona puede resultar en consecuencias:
    - MSCR se reserva el derecho de suspender o retirar a un participante de los programas primarios de MSCR o de los servicios de transporte en cualquier momento en función de la naturaleza o gravedad de la infracción que, de otro modo, coloca a los participantes o al personal en riesgos indebidos para la salud durante la duración de la crisis de salud.
    - Todos los participantes deben cumplir con las pautas de salud y seguridad con o sin adaptaciones. Las familias deben comunicarse para discutir las adaptaciones razonables con respecto a las pautas de salud y seguridad, según sea necesario
  - Los programas de MSCR no permiten que los participantes compartan ningún artículo de casa con sus compañeros de clase. Esto incluye comida y artículos personales, incluidas las golosinas de cumpleaños.

### EXÁMENES DE SALUD

- Se requiere que todo el personal y los participantes completen un examen de salud que sea consistente con el proceso descrito por MSCR / MMSD.
- Los participantes con fiebre superior a 100,4 ° o cualquier otro signo o síntoma no podrán asistir al programa.
- Las familias deben completar una autoevaluación en el hogar para garantizar la ausencia de síntomas de COVID-19. Revise las preguntas antes de que su participante se vaya a su programa todos los días. Si respondió Sí a cualquiera de las preguntas, su participante debe quedarse en casa. Comuníquese con el Director de su sitio para informarle que su participante no estará presente.

## AISLAMIENTO DE PERSONAS CON SÍNTOMAS

- Si un participante o miembro del personal desarrolla síntomas durante el día, se seguirán los siguientes protocolos de aislamiento:

### Los participantes

- Si un participante muestra algún síntoma o desarrolla fiebre, será aislado inmediatamente en un espacio designado.
- El personal le notificará y requerirá que un miembro de la familia recoja al participante dentro de 1 hora.
- Un miembro del personal que ya ha tenido contacto con el participante se quedará con él hasta que un miembro de la familia llegue a recogerlo.
- Todos los demás participantes y el personal del grupo de participantes serán evaluados.
- Seguiremos las pautas de salud pública actuales para determinar cuándo un participante puede regresar al programa después de tener síntomas o fiebre.

### Personal

- Si un miembro del personal muestra algún síntoma o tiene fiebre, será enviado a casa de inmediato.
- El resto del personal y los participantes de su grupo serán evaluados.
- Seguiremos las pautas de salud pública actuales para determinar cuándo un participante puede regresar al programa después de tener síntomas o fiebre.

## CASO ACTIVO DE COVID-19

- En el caso de que un participante dé positivo en la prueba de Covid-19, seguiremos la guía de Salud pública y el condado de Dane para determinar si debe producirse el cierre del programa y la duración del cierre.

### Cierres de programas

- La salud y la seguridad de nuestros participantes, el personal y las familias han estado en el centro de nuestra toma de decisiones. Los programas de MSCR continuarán trabajando con el MMSD y los funcionarios de salud locales para evaluar las condiciones a fin de tomar decisiones sobre cierres futuros. MSCR seguirá trabajando para informarle de esas decisiones con la mayor antelación posible.
- Consulte la Política del programa MSCR en el sitio web de MSCR o la guía de programas para cierres relacionados con COVID-19.

## MSCR SALUD Y SEGURIDAD GENERAL - PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

### ENFERMEDADES, ACCIDENTES Y LESIONES

- Si su participante tiene una afección médica conocida (asma, diabetes, trastorno convulsivo, etc.), informe al director del sitio de MSCR e indique a MSCR qué hacer si ocurre un problema durante el horario del programa
  - Consulte la política de medicamentos de MSCR a continuación.
- Si su participante llega al programa o se enferma, el personal hará que su participante vaya a un área tranquila y evalúe la naturaleza del problema.
  - Si su participante tiene fiebre de más de 100 ° Fahrenheit, diarrea o vómitos, el personal de MSCR notificará al tutor y le pedirá que recoja a su participante dentro de una hora.
  - Si su participante no se siente bien, pero no presenta ninguno de los síntomas anteriores o de COVID-19, el personal de MSCR acompañará a su participante a un área tranquila para que descanse hasta que se sienta mejor o hasta que finalice el programa.

- Si su participante se lesiona en un programa de MSCR, el personal atenderá a su participante de inmediato y notificará al Director del sitio de MSCR. Su participante no se quedará solo. Se seguirán los siguientes pasos en caso de accidente o lesión:
  - Se administrarán los primeros auxilios apropiados. Para lesiones menores, como un pequeño rasguño o abrasión, el personal ayudará / permitirá que el participante limpie el área de la herida con jabón y agua corriente, y luego la vendará si es necesario. Se aplicará una compresa fría a los esguinces o golpes menores. El director del sitio de MSCR evaluará las lesiones más graves para determinar la necesidad de atención médica adicional o una llamada al tutor del participante.
  - Si es apropiado, el participante lesionado será trasladado a un área tranquila bajo supervisión.
  - Si se requiere atención médica de emergencia, el personal: llamará al 911, administrará primeros auxilios y se comunicará con el tutor.
  - El personal completará un formulario de lesión del participante de MSCR para documentar el incidente y proporcionar una copia al tutor.
- Hasta que llegue un tutor o un contacto de emergencia, se hará todo lo posible por respetar la privacidad y la dignidad de su participante. Si es seguro hacerlo, su participante será trasladado a un lugar cómodo lejos de otros participantes. Un miembro del personal se quedará con su participante.
- MSCR es un departamento del Distrito Escolar Metropolitano de Madison; El personal de MSCR puede acceder a Infinite Campus para obtener información adicional sobre su participante.

**Nos comunicaremos con usted si hay una emergencia con su participante mientras esté en un programa de MSCR. Si no podemos comunicarnos con usted, procederemos a comunicarnos con las personas que figuran como sus contactos de emergencia. Asegúrese de que tengamos la información de emergencia actualizada de su participante, para que siempre podamos comunicarnos con alguien en caso de que ocurra una emergencia.**

## ALERGIAS

Si su participante tiene alguna alergia, comuníquese directamente con el director del sitio de MSCR del programa de su participante e indíquelo en el formulario de registro. Si su participante requiere algún medicamento para la alergia o un inhalador, complete los formularios de administración de medicamentos necesarios.

## MEDICAMENTO

No se le dará a un participante ningún medicamento con receta o sin receta, incluidos, entre otros, aspirina/analgésicos o inhaladores, a menos que se cumplan las siguientes condiciones:

- Un Consentimiento de [Administración de Medicamentos](#) del Participante firmado y fechado está archivado.
- Se debe completar un formulario de Orden de administración de medicamentos firmado por el médico y archivarlo en MSCR para cualquier medicamento recetado por el Dr. o medicamento que no sea de venta libre.
  - Ambos formularios de administración de medicamentos están disponibles en oficina de MSCR.
- Los medicamentos recetados deben estar en el envase original y etiquetados con el nombre del participante, el nombre del medicamento, la dosis, las instrucciones de administración, la fecha y el nombre del médico.
- Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original y etiquetados con el nombre del participante, la dosis y las instrucciones de administración.
- Los tutores deben proporcionar la hora en que se administró por última vez el medicamento.
- Un informe escrito, que incluye el tipo de medicamento administrado, la dosis, la hora, la fecha y el nombre de la persona que administra el medicamento se mantendrá en el registro del participante y en el libro de registro médico en el sitio del programa.



- Los medicamentos que requieran refrigeración se guardarán en el refrigerador en un recipiente cubierto separado, claramente marcado como “medicamento”.
  - Algunos programas de MSCR no tienen acceso a refrigeración; hable con un supervisor de MSCR para analizar las opciones.

## **EXPECTATIVAS DEL PARTICIPANTE Y ORIENTACIÓN DEL NIÑO**

### **EXPECTATIVAS DE PARTICIPACIÓN EN UN PROGRAMA MSCR:**

MSCR mantendrá a todos los participantes en las siguientes expectativas. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en la interrupción del programa MSCR..

- Dispuesto a participar en la actividad / actividades programadas
- Mantener la asistencia y la participación activa en un entorno grupal con una proporción de 1:10 durante la duración del programa.
- Mantener un comportamiento seguro para sí mismo, los demás y el programa.
- Comprender y cumplir con las pautas de salud y seguridad.
- Cumplir con las pautas de comportamiento de MSCR
- Tratar a todos los participantes, el personal y otras personas relacionadas con los programas de MSCR con respeto y dignidad en el lenguaje, la actitud y el comportamiento.

### **ORIENTACIÓN INFANTIL**

MSCR se esfuerza por proporcionar un entorno seguro, y de apoyo para los participantes. Cada participante es tratado como un individuo; por lo tanto, los procedimientos de orientación difieren de un participante a otro.

#### **MSCR apoya la orientación infantil de las siguientes maneras:**

- Proporcionar actividades apropiadas para el desarrollo, culturalmente relevantes, inclusivas y atractivas.
- Proporcionar programación educativa y recreativa de calidad.
- Supervisión constante y activa
- Modelos a seguir positivos
- Refuerzo del comportamiento apropiado
- Redirección de comportamiento inapropiado
- Personal capacitado en técnicas de manejo del comportamiento positivo
- Reglas básicas que se aclaran a los participantes y se refuerzan a diario.

### **COMPORTAMIENTO**

- MSCR se esfuerza por brindar una experiencia segura y acogedora para todos los participantes del programa. Para garantizar la seguridad de sí mismos y de los demás, se espera que todos los participantes de MSCR sigan las reglas y pautas del programa que se describen a continuación. El Informe de comunicación sobre el comportamiento de los jóvenes de MSCR se utiliza cuando el resultado del comportamiento de un participante requiere la intervención adicional del personal de MSCR. El formulario describe el comportamiento observado, la gravedad, la consecuencia y la comunicación con la familia.

- Comportamientos esperados del programa
  - Siga las reglas del programa / permanezca en el área del programa
  - Trate al personal y a los demás participantes con respeto
  - Cumplir y participar activamente en las actividades del programa.
  - Respeta los materiales o la propiedad de los demás.
  - Uso apropiado de la tecnología
  - Lenguaje y / o expresión apropiados
  - Respeta el espacio físico y los límites.
- Explicación de comportamientos mayores / menores
  - Nivel uno - Menor  
Los problemas más pequeños o aislados se marcan como menores. El miembro del personal que emite el recordatorio proporcionará una consecuencia por el comportamiento y puede comunicarse a casa. El personal del programa MSCR proporciona intervención y redirección, da recordatorios y desarrolla un plan para apoyar al participante..
  - Nivel dos - Mayor  
Un incidente grave, o múltiples comportamientos similares, califican como una infracción mayor. Estos casos son manejados por el Director del sitio. El personal de MSCR trabaja con la familia para implementar un plan para mejorar el comportamiento. El participante puede ser referido a la Administración de MSCR para una posible remoción del programa, si corresponde.
- Durante COVID 19, se espera el cumplimiento de las pautas de salud y seguridad del Condado de Dane y los Servicios de Salud del MMSD. El incumplimiento inicial resultará en una nueva enseñanza de las expectativas, si el incumplimiento continúa, puede ocurrir suspensión o expulsión del programa.
- Los miembros adultos de la familia apoyarán la entrega de programas seguros y de calidad siguiendo las pólizas de MSCR/MMSD y el código de conducta respondiendo a las solicitudes y/o inquietudes según sea necesario. No hacerlo puede resultar en la eliminación del programa.

### CONSECUENCIAS DEL MAL COMPORTAMIENTO:

Según la gravedad y la frecuencia del comportamiento, los participantes pueden:

- Perder una parte de la actividad del programa
- Suspensión del programa MSCR por un período corto de tiempo (1-5 días). Si los participantes son suspendidos de los programas de MSCR, deberán aceptar las condiciones antes de que se les permita volver a ingresar a un programa.
- Ser eliminado del programa

### POLÍTICA DE DESCARGA

Un participante puede ser dado de baja de un programa por cualquiera de las siguientes razones:

- No pagar las tarifas o hacer arreglos para las tarifas de manera oportuna.
- Incumplimiento repetido de recoger a un participante a tiempo.
- Incumplimiento por parte de los participantes de cumplir con las expectativas de comportamiento (consulte Expectativas de participación en un programa de MSCR).
- El despido inmediato puede resultar de un comportamiento violento e inseguro en el que un participante es un peligro para sí mismo, el personal u otros participantes del programa.
- Un tutor que opte por no cumplir con las políticas y pautas de MSCR y MMSD, o que de alguna manera abuse o amenace a un miembro del personal, pondrá en peligro el estado de su participante de poder participar en los programas de MSCR.

Cuando ocurra la terminación de la inscripción al programa, se notificará a la familia por teléfono y mediante comunicación escrita de la fecha de vigencia de que el participante será retirado del programa. Se puede emitir un reembolso de la tarifa en determinadas circunstancias. Los tutores pueden apelar la decisión de cancelar la inscripción



de su participante mediante una solicitud por escrito al Director Ejecutivo. Luego, el Director Ejecutivo convocará un comité para comenzar el proceso de apelación.

### **COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS**

El Plan de Conducta y Disciplina del participante de MSCR y MMSD se aplica al transporte regular en autobús amarillo. En consecuencia, las expectativas de comportamiento de los participantes son las mismas en el autobús amarillo que en la escuela. Si un participante comete una mala conducta mientras está en un autobús amarillo, el conductor del autobús debe informar la mala conducta al director del sitio de MSCR o su designado dentro de las 24 horas posteriores al incidente. En la mayoría de los casos, MSCR contrata a Badger Bus para proporcionar transporte. Si tiene una pregunta o inquietud específica sobre Badger Bus, puede comunicarse con Badger Bus al 608-255-1511 además de comunicarse con el Director del sitio de MSCR.

## **INFORMACIÓN DE MSCR**

### **PERSONAL DE MSCR**

MSCR hace todo lo posible para contratar personal calificado con la experiencia y la capacitación para trabajar con los jóvenes en un entorno recreativo. Todos los empleados de MSCR han pasado una verificación de antecedentes a través del Departamento de Justicia. Nos enorgullecemos de la calidad de nuestro personal y mantenemos altos estándares al capacitarlos en temas que incluyen RCP / AED, desarrollo infantil, manejo del comportamiento, prácticas informadas sobre traumas, informes obligatorios, atención plena y seguridad escolar y respuesta a crisis.

### **EVALUACIONES DE PERSONAL**

Todo el personal de MSCR es evaluado como mínimo una vez por semestre por su supervisor. Los supervisores del programa trabajan directamente con el personal y lo observan para proporcionar comentarios y métodos sugeridos de mejora en todas las áreas en un esfuerzo por crear una mejor experiencia para nuestros participantes.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información del participante y la familia se mantiene confidencial a menos que se obtenga una autorización firmada por los tutores legales, y se usa solo con el propósito de proteger la salud y seguridad del participante. El personal de MSCR está capacitado para respetar y proteger el derecho a la confidencialidad de las familias.

### **SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

Las solicitudes de información sobre un participante de agencias u organizaciones externas solo se pueden completar con el permiso de los padres. En caso de una disputa legal, se requerirá una orden judicial.

### **LLEGAR A SU PARTICIPANTE EN CASO DE EMERGENCIA**

En caso de que necesite comunicarse con su participante en una emergencia, comuníquese directamente con el Director del sitio de MSCR. Si no puede localizarlos, llame a la línea principal de MSCR al 608-204-3000. Nos pondremos en contacto con el director o supervisor del sitio correspondiente y le devolveremos la llamada lo antes posible. Por favor proporcione la siguiente información cuando llame

- Tu nombre y el nombre de tu hijo
- Programa MSCR en el que está inscrito su hijo
- Número de teléfono al que se le puede localizar
- Dé instrucciones claras sobre lo que necesita que hagamos por su hijo

## PARTICIPANTE AUSENTE

Para todas y cada una de las ausencias, llame al número de teléfono del sitio indicado. Como cortesía, si un participante no llega al programa dentro de un período de tiempo razonable y el personal no ha recibido un mensaje de que un participante debe estar ausente, el personal del programa intentará comunicarse con los tutores. Si el personal de MSCR no puede comunicarse con los contactos especificados, no se harán más intentos para localizar al participante ausente. MSCR es responsable de los participantes solo durante el tiempo que se registran en el programa. No hay crédito o reducción de tarifas por los días perdidos.

## CANCELACIONES DEL PROGRAMA

Si un programa de MSCR se cancela, se retrasa o se cierra temprano debido al clima u otras emergencias, MSCR se comunicará con usted y se publicará en el sitio web de MSCR ([www.mscre.org](http://www.mscre.org)) MSCR hace todo lo posible por realizar programas y ofrece una amplia variedad de actividades alternativas durante las inclemencias del tiempo. Si decide no enviar a su participante a un programa debido a las inclemencias del tiempo o al calor, no se aplicará ningún crédito o reducción de la tarifa por los días perdidos.

## OBJETOS PERSONALES

Los participantes no deben traer ningún artículo de valor al programa (juegos, juguetes, dinero, electrónicos, joyas, etc.). Los programas de MSCR no permiten el uso de teléfonos celulares. Los teléfonos deben guardarse en casa o guardarse durante el programa. MSCR no es responsable de ningún artículo que se pierda o sea robado. **Marque claramente las pertenencias de su participante con su nombre, la inicial del apellido y el número de teléfono.**

## SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES

### SERVICIOS DE INCLUSIÓN

De conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), MSCR está comprometida con un enfoque inclusivo de la recreación y proporcionará adaptaciones razonables para cumplir con las expectativas del programa y mejorar la participación en el programa sin alterar fundamentalmente un programa.

#### Para acceder a los servicios:

5. También proporcione información sobre las adaptaciones que su participante pueda necesitar.
  - a. Se solicita una notificación con al menos dos semanas de anticipación al inicio del programa.
  - b. En algunos casos, las adaptaciones pueden tardar más.
6. Comuníquese con el especialista en servicios de inclusión apropiado para su área de programa y analice las adaptaciones o las necesidades de apoyo de su participante.
7. Complete el Perfil del participante disponible en <http://www.mscre.org/registration/inclusion-services>, o solicite que se le envíe uno por correo.
8. Una vez recibidos los documentos necesarios, el personal de Servicios de inclusión de MSCR revisa su solicitud y trabaja con usted para establecer un plan de inclusión individualizado.

Kate Dvorak  
Especialista en servicios de inclusión  
608-856-5674 o [kdvorak@madison.k12.wi.us](mailto:kdvorak@madison.k12.wi.us)  
Apoya: programas para jóvenes en el West de Madison

Jason Busack  
Especialista en servicios de inclusión  
608-622-6927 o [jbbusack@madison.k12.wi.us](mailto:jbbusack@madison.k12.wi.us)  
Apoya: Programas para jóvenes en el East de Madison

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA MSCR**

### **POLÍTICA DE NIÑOS FUGITIVOS**

The following procedure is in place to deal with a participant who leaves or threatens to leave the premises:

- Se hará todo lo posible, salvo sujetar físicamente al niño, para evitar que el niño abandone el área del programa.
- Se ordena al personal de MSCR que no deje al resto del grupo supervisado de manera inadecuada para perseguir a un niño que corre.
- El director del sitio debe ser notificado de inmediato si un participante abandona el programa.
- Se notificará a un tutor que el niño ha abandonado las instalaciones. Se les pedirá que vengán a buscar a su hijo.
- Si no se puede localizar a los tutores, se notificará a los contactos de emergencia designados y se les pedirá que ayuden a localizar al niño.
- Si un tutor o los contactos de emergencia no pueden asistir, un miembro del personal les informará de la desaparición del niño y de que se notificará a la policía.

### **POLÍTICA DE ABUSO / NEGLIGENCIA INFANTIL**

Los programas y el personal de MSCR tienen la obligación legal de informar sobre el conocimiento o la sospecha razonable de que un niño puede haber sido abusado o descuidado. Con base en los requisitos legales (Ley 81), MSCR ha adoptado pautas que brindan orientación al personal para identificar y denunciar casos de sospecha de abuso o negligencia infantil. Estas pautas están impresas en los manuales del personal asignados a cada miembro del personal.

### **RECOGIDA TARDE**

- A los tutores que lleguen a recoger a su participante se les aplicará un cargo por retraso de \$ 5.00 por participante por cada quince minutos o parte de los mismos. A los tutores se les facturará por separado por las recogidas tardías. Si debe llegar tarde, comuníquese con el sitio de su programa e infórmeleselo al personal.
- Las exenciones de tarifas no cubrirán los cargos por pagos atrasados. Estas exenciones solo cubren las tarifas hasta el final del programa.
- No se tolerarán las recogidas tardías injustificadas habituales. Las consecuencias pueden incluir la baja del programa actual o la exclusión de futuras inscripciones en el programa.
- Si no puede recoger a su participante dentro de los 30 minutos posteriores al final del programa, el miembro del personal a cargo tiene la jurisdicción para llamar al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Dane o al Departamento de Policía de Madison. Es imperativo que el adulto responsable de recoger al participante llame al programa para notificar al personal de su hora prevista de llegada.

### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

- Si bien varias acciones sugeridas que se describen aquí representan un procedimiento sólido; El propio juicio del personal debe ser la autoridad final hasta que el personal pueda ponerse en contacto con un supervisor.
- Las políticas de MSCR para emergencias se seguirán en el sitio y durante las excursiones.
- Todos los sitios tienen números de emergencia publicados por el teléfono principal del programa.
- En caso de una emergencia, el personal seguirá este procedimiento:
  - Evalúe la situación con rapidez, precisión y mantenga la calma.
  - Llame al 911 primero y a todos los supervisores y familias inmediatamente después.
  - Si es posible, un miembro del personal se reunirá con el personal de emergencia en la entrada principal.



MADISON SCHOOL & COMMUNITY RECREATION

- o El personal no dejará a la víctima desatendida a menos que sea absolutamente necesario. La recuperación de suministros de primeros auxilios como guantes, mascarillas para las vías respiratorias, vendajes, etc. puede requerir que se retire brevemente.
- o El personal administrará los primeros auxilios, utilizando el equipo de protección personal adecuado.
- o El personal completará el informe de accidente y / o incidente.
  - Los formularios se completarán inmediatamente después del incidente, incluida toda la información requerida y los detalles relacionados con el accidente.

### PROCEDIMIENTO DE RETROALIMENTACIÓN

MSCR se compromete a proporcionar la mejor programación y experiencia posibles para todos nuestros participantes. En caso de que los tutores tengan inquietudes que no se abordan de manera efectiva o no se resuelven directamente con las personas responsables, comuníquese con el Director del sitio, quien trabajará con usted para comprender y abordar sus inquietudes. Si no se pueden resolver en este nivel, se pueden llevar al supervisor del programa.

Para obtener información específica del sitio, llame al 608-204-3000 o envíe un correo [mscr@madison.k12.wi.us](mailto:mscr@madison.k12.wi.us)

### RENUNCIA Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

*By registering for MSCR youth programming, I hereby understand and agree to the following:*



1. Mi(s) hijo(s) y yo nos adherimos a las reglas y procedimientos de MSCR.
2. Mantendré indemne al Distrito Escolar Metropolitano de Madison (MMSD) y defenderé al Distrito contra cualquier reclamo presentado por y en nombre de mi (s) hijo (s) por cualquier lesión sufrida por mi (s) hijo (s) como resultado de su participación en una El programa MSCR, siempre que, sin embargo, esta disposición no se aplique a las responsabilidades causadas o resultantes de la negligencia grave del Distrito, sus empleados o agentes.
3. El personal de MMSD/MSCR puede tomar fotos de mi(s) hijo(s) y yo doy mi consentimiento para el uso con fines promocionales.
4. Doy permiso para que MSCR lleve o transporte a mi(s) hijo(s) en excursiones supervisadas durante las horas del programa.
5. Todos los niños deben salir del edificio al finalizar el programa. Los tutores son responsables de sus hijos a la hora de cierre. Se cobrará un cargo por retraso de \$5 por cada 15 minutos en su cuenta para las recolecciones después de que finalice el programa.
6. Por la presente otorgo permiso para que el personal de MMSD / MSCR comparta, entre ellos, cualquier información o registros relacionados con mi hijo. Esto incluye la capacidad del personal de la escuela de MMSD para divulgar al personal de MSCR los registros de los alumnos o la información relacionada con el estado de discapacidad, las condiciones de salud y las preocupaciones de comportamiento con el fin de proporcionar adaptaciones y apoyos adecuados en la programación para jóvenes de MSCR.
7. El personal de MSCR / MMSD tiene mi permiso para ayudar a mi hijo en la aplicación de protector solar y / o repelente de insectos antes de las actividades al aire libre. Tengo entendido que los niños deben traer protector solar y repelente de insectos para usar durante los programas de MSCR. Los niños deben venir a su programa por la mañana con protector solar ya aplicado.
8. Si la atención médica de emergencia se considera necesaria y no puedo localizarme, el personal de MSCR está autorizado a actuar en nombre de mi hijo para otorgar permiso para que mi hijo reciba tratamiento de emergencia o cirugía.

## ACUERDO DE SALUD Y SEGURIDAD

- No ingresaré al programa, excepto en circunstancias preautorizadas según lo definido por el Director del sitio del programa.
- No traeré a mi hijo, a menos que nadie en nuestro hogar presenten síntomas, sin exposición conocida al COVID-19.
- Doy mi consentimiento para que mi hijo sea examinado diariamente para detectar signos de enfermedad y acepto completar un registro de salud diario.
- No se le administrarán reductores de fiebre a mi hijo independientemente de la razón por la que los redujo.
- Si mi hijo muestra signos de enfermedad, yo, u otra persona autorizada, recogeremos a mi hijo en 60 minutos.
- Practicaré el distanciamiento social adecuado mientras esté en las instalaciones del programa.
- Hablaré de la importancia del distanciamiento social con mi hijo.
- Me lavaré bien las manos y las de mi hijo antes de dejarlo, antes de recogerlo y cuando regresemos a casa.
- Solo un tutor de mi familia asistirá a dejar y recoger a diario.
- Entiendo y acepto que puede haber un mayor riesgo para la salud debido al COVID-19 y la posibilidad de que mi(s) hijo(s) puedan estar expuestos sin saberlo al COVID-19.
- Entiendo que la situación de COVID-19 es variable y está sujeta a cambios y las necesidades del programa.
- Entiendo que debido a COVID-19 o problemas de salud y seguridad, el estado, otras autoridades locales o el Superintendente pueden requerir el cierre inmediato del programa por un período corto de tiempo o por la duración del programa, dependiendo de las circunstancias.
- Entiendo que no seguir todas las pautas de seguridad del programa puede resultar en la suspensión de mi hijo del programa.

*Al registrarse o participar, el registrante comprende que no se proporciona un seguro de accidentes individual para los programas de MSCR y acepta adherirse a las reglas del programa. Por mí mismo, mis herederos, albaceas y administradores, renuncio, libero y descargo para siempre todos y cada uno de los derechos y reclamaciones por daños y perjuicios que pueda tener o que en el futuro puedan acumularme como resultado de o, de alguna manera, conectado con mi participación en los programas de MSCR. Se pueden tomar fotos durante el programa con fines educativos y de marketing. He leído y acepto seguir las políticas de registro.*