



Orientación para adultos de Upham Woods

Introducción

¡Bienvenidos a Upham Woods Outdoor Learning Center! El objetivo de esta orientación para adultos es familiarizarlo con las políticas y procedimientos vigentes durante su estancia en Upham Woods. Esperamos que al final entienda mejor su responsabilidad y función como acompañante voluntario adulto o líder de grupo y que tenga respuestas para las preguntas relacionadas con los programas, límites, emergencias, información médica y cualquier equipo que su grupo pueda usar mientras esté en Upham Woods.

La División de Extensión (Division of Extension) de University of Wisconsin opera Upham Woods en virtud de Natural Resources Institute. Elizabeth y Caroline Upham donaron el terreno que hoy llamamos Upham Woods en 1941 a University of Wisconsin, ellas especificaron en la escritura que "estas tierras se deberán usar como un laboratorio al aire libre para jóvenes, como 4-H y otros colaboradores de University of Wisconsin, para el avance de la conservación, la agricultura y la cultura rural". Nuestra misión es ofrecer "oportunidades educativas a jóvenes, líderes jóvenes y adultos mediante programas que se centran en la educación del medioambiente y liderazgo".

Ya que Upham Woods es parte del sistema universitario, debe seguir todas las reglamentaciones de la universidad y del gobierno estatal. Por lo tanto, necesitamos su ayuda en las siguientes áreas:

Políticas y procedimientos de las cabañas

- Supervisión de los jóvenes– los jóvenes deben estar bajo la supervisión de un adulto del grupo en todo momento, incluyendo en las cabañas. La ley estatal exige que se mantenga una proporción de un adulto por cada diez jóvenes en todo momento. Las actividades acuáticas exigen una proporción de un adulto por cada ocho jóvenes.
- Sistema de compañeros– cada vez que los jóvenes viajen, deben estar con un compañero. Se aceptan grupos de dos, pero se prefieren grupos de tres. Lo ideal es que cada grupo de compañeros tenga dos jóvenes y un adulto si es posible.
- No tener alimentos en las cabañas o dormitorios– para evitar que los ratones entren en las cabañas o dormitorios, los jóvenes deben mantener la comida fuera de las cabañas o dormitorios. Todos los snacks se deben mantener en el refrigerador que está en la parte de atrás del comedor.
- Mudarse a la zona de cabañas– los participantes SOLO podrán usar el camino de servicio pavimentado para llevar sus pertenencias a la zona de cabañas. En cualquier otro momento, los participantes deben usar las escaleras iluminadas para ir a la zona de cabañas cerca del edificio de artesanías.
- Uso del baño por la noche– se debe avisar a un adulto cuando un joven salga de la cabaña para ir al baño durante la noche. Apoye a los jóvenes a encontrar un compañero que los acompañe al baño.
- No se pueden mover las literas– las literas están acomodadas para cumplir las directrices estatales y no se deben mover.
- Los campistas duermen cabeza con pies– la ley estatal exige que los campistas tengan las cabezas en los extremos opuestos de las literas superiores e inferiores.
- Bloqueo de puertas– los supervisores adultos de las cabañas y dormitorios deben asegurar que los jóvenes no apilen mochilas u otro equipo frente a las salidas de emergencias.
- Informe a su enlace si se debe arreglar alguno de los siguientes–
 - Detectores de humo (el pitido rápido indica batería baja)
 - Luces de salidas/luces exteriores
- Ventiladores– cada cabaña tiene ventiladores asignados. Asegúrese de que se mantengan en las cabañas asignadas.



- Escobas y sartenes– cada cabaña tiene escobas y sartenes asignados. Los adultos deben asegurarse de que las escobas y sartenes etiquetados se mantengan en la cabaña asignada.
- Solo en invierno:
 - Calefacción eléctrica de respaldo– en cada cabaña hay cajas de fusibles con interruptores marcados que encienden y apagan los calentadores eléctricos en la pared. Tenga en cuenta que la calefacción está encendida o apagada; no hay un regulador de temperatura.
 - Leña– los campistas pueden transportar la leña, pero solo los adultos pueden empezar y atender los fuegos. Los adultos deben hacer que los jóvenes mantengan los productos inflamables al menos a 3 pies de distancia de la estufa. Queme SOLO madera y papel, NO BASURA.
- Procedimientos de limpieza (cabañas)– para la limpieza de las cabañas, se deben hacer cinco cosas: 1) sacar todas las pertenencias personales y equipaje de la cabaña, 2) barrer el piso, 3) vaciar los contenedores de basura en el Pelican, 4) limpiar los colchones con las cubetas con agua y jabón (que su enlace dejó al lado del Pelican) y levantar los colchones de las literas inferiores para quitar artículos de comida o basura que se hayan almacenado allí. 5) (solo en invierno) vaciar las cenizas de la estufa de leña en el contenedor de cenizas al lado del Pelican.
- Procedimientos de limpieza (dormitorios)– para la limpieza de los dormitorios, se deben hacer cuatro cosas: 1) sacar todas las pertenencias personales y equipaje del dormitorio, 2) barrer el piso de cada habitación que se usó, el pasillo, las escaleras y el sótano (si se usó), 3) poner la basura fuera de la entrada de la puerta del dormitorio más cercana al estacionamiento, 4) si se usó ropa de cama, ponerla en una funda de almohada y dejarla al final del pasillo más cercano al estacionamiento. Deje las puertas de los dormitorios que se usaron ABIERTAS cuando se vaya, para que el personal de limpieza sepa donde trapear.
- Asignación de cabañas y dormitorios– los adultos a cargo deben saber los nombres y el lugar de alojamiento de todos los miembros del grupo por si hay una emergencia (la mejor manera de hacer esto es distribuir una lista a los participantes adultos y al personal de Upham).

Emergencias

- Teléfono 911– hay un teléfono de emergencia en la enfermería del alojamiento (busque la cruz roja). Este teléfono solo está disponible para emergencias. Los servicios de emergencias le pedirán la dirección de Upham Woods. La dirección está en la pared al lado del teléfono.
- Campana y sirena del campamento– Upham Woods ha establecido planes de acción de emergencia para la mayoría de las situaciones. Si suena la campana o sirena del campamento, todos deben reunirse en el nivel inferior del alojamiento (comedor). Los adultos o consejeros deben contar el número de campistas.
 - Relámpagos y truenos– la campana o sirena del campamento puede sonar si hay relámpagos y truenos. Lleve a los jóvenes al interior. Si están en el agua, sáquelos tan pronto como sea posible. La programación normal comenzará 20 minutos después de que se vea el último relámpago o de que se escuche el último trueno.
 - Participante perdido– si se sospecha que falta o se perdió un participante, un adulto y un miembro del personal de Upham harán una búsqueda rápida de cinco minutos. Si no lo encuentran, todos los participantes se reportarán en el comedor para confirmar el recuento y después se hará una búsqueda de 20 minutos en todo el campus. En ese momento, si no se encontró al participante, se llamará al 9-1-1.
 - Fuego– el personal de Upham informará al grupo lo que deben hacer una vez que el grupo esté en el nivel inferior del alojamiento.
 - Alerta de tornado– el personal de Upham informará al grupo lo que deben hacer una vez que el grupo esté en el nivel inferior del alojamiento (el refugio de tornados).
 - Amenaza activa/intruso violento– si se sabe que hay alguien en la propiedad del campamento con intenciones violentas, se debe llamar de inmediato al 911 y dar la mayor cantidad de información posible al operador del 911. Sonará una señal de emergencia por radio que incluye la palabra emergencia repetida tres veces: "Emergencia, emergencia, emergencia", seguido del lugar en el que está el intruso violento y las instrucciones para tomar acción y correr, esconderse o pelear.



- Cómo comunicarse con el personal de Upham–
 - Durante el día– Use los radios de Upham Woods que le dieron para comunicarse con su enlace o camine hasta la oficina para solicitar apoyo.
 - Durante la noche– Pruebe por radio y llamando al teléfono del enlace. Si no se puede comunicar con su enlace, toque la puerta del edificio del dúplex. El dúplex es el edificio café con estacionamiento, que está inmediatamente frente a la entrada del Centro de Bienvenida.

Coordinador de primeros auxilios

Los grupos visitantes llevarán un supervisor médico certificado en primeros auxilios de emergencia y CPR. Se debe dejar una copia de sus certificaciones en Upham Woods en el archivo del grupo.

- Medicamentos– todos los medicamentos de los jóvenes se deben recoger y guardar en un lugar cerrado con llave y seguro. Se entrega una caja con llave para medicamentos a cada grupo. Las excepciones a esta regla son los inhaladores con receta médica, epi-pens, inyecciones de insulina u otros medicamentos o dispositivos que se usan si hay una situación que pone en peligro la vida.
- Medicamentos de adultos– deben guardarse en un lugar separado de los medicamentos de los jóvenes y deben ser inaccesibles para ellos en todo momento.
- Registro médico– cada vez que un coordinador de primeros auxilios del grupo u otro miembro del grupo trate a una persona o administre medicamentos, el coordinador de primeros auxilios debe hacer un reporte por escrito del tratamiento. Traiga su propio registro y llévelo con usted.
- Formulario médico– el coordinador de primeros auxilios debe guardar todos los formularios médicos, incluyendo los formularios de adultos, al lado del lugar en el que se guarden con llave los medicamentos de los jóvenes. Se llevará estos formularios cuando se vaya.
- Lugar nocturno– el líder de grupo y el coordinador de primeros auxilios deben informar al enlace de Upham Woods el lugar en el que dormirán por la noche para que se les pueda contactar si hay una emergencia.

Límites

- Límites de Upham Woods– los límites son: Wisconsin River, County Highway N, cabaña Varney y las escaleras PBM. El grupo visitante debe informar a su enlace de cualquier actividad que se vaya a hacer fuera de esos límites.
- Cercas– las cercas de la propiedad se consideran límites visuales y no deben usarse como asientos o bancos.

Procedimientos para las comidas

- Horario de las comidas– los horarios habituales de las comidas son: 7:30 u 8:00 a. m. desayuno, 12:30 p. m. almuerzo, 5:30 p. m. cena. Los grupos tienen la opción de pedir horarios alternativos, pero esto se debe hacer antes de llegar.
- Supervisor del comedor– cada grupo debe asignar a un adulto para que actúe como supervisor del comedor. El personal de Upham le dará una capacitación al supervisor del comedor 30 minutos antes de la primera comida. Esta capacitación identificará las responsabilidades y expectativas para el supervisor del comedor. El enlace dirigirá los procedimientos para la primera comida. De ahí en adelante, el supervisor del comedor dirigirá los procedimientos para las comidas.
- Armado y limpieza del comedor– los grupos que coman "al estilo familiar" deben asignar de 5-10 participantes para montar el comedor y limpiarlo después de cada comida. El equipo de montaje debe reportarse en el comedor 15 minutos antes del horario programado para la comida. El equipo de montaje debe lavarse las manos con agua y jabón y usar el desinfectante de manos que está abajo del pizarrón de borrado en seco. Todas las otras personas deben reportarse en el comedor 5 minutos antes del horario programado para la comida. Los estudiantes NO deben ingresar al comedor hasta que lo indique el personal de Upham. El equipo asignado para limpieza debe quedarse cuando todos se vayan.
- Anuncios– los anuncios se deben dar solo después de que los carros de limpieza se vayan al cuarto de platos. Esto permite que el personal de cocina haga sus tareas.



Área para fumar

El área para fumar designada es el estacionamiento principal.

Información específica de la programación

- Orientaciones– los adultos que dirijan cualquier actividad que use equipo de Upham deben reunirse con el personal de Upham (arquería, pesca, Wacky Water Critters, canotaje o Peanut Butter Mountain).
- Calzado– los jóvenes deben usar calzado cerrado para Peanut Butter Mountain, arquería, Blackhawk Island y para las excursiones por North Shore.
- Novatadas/acoso– no participe en ninguna iniciación, parodia o actividad que pueda ser perjudicial para la salud emocional y la seguridad de un campista. Las actividades o parodias en las que los campistas puedan sorprenderse o ser el centro de atención no son apropiadas para los objetivos de desarrollo positivo de los jóvenes del campamento.
- Evaluación– invite a todos los adultos a completar la evaluación de su experiencia en Upham escaneando el código QR en la pared o en la evaluación en papel que se entrega al final de su estancia.

Los enlaces deben recordar...

- **Obtener** una lista, los números finales, los formularios de Asunción de riesgo y Autorización del uso de fotografías del líder de grupo para guardarlos en la carpeta del grupo.
- **Entregar** el formulario demográfico y la lista de verificación de limpieza del grupo al líder de grupo. El formulario demográfico se debe devolver antes de que el grupo se vaya.
- Repartir los radios al líder de grupo y al coordinador de primeros auxilios y enseñarles cómo se usan. Actualmente, usamos el canal 7, subcanal 11.
- Reunirse con el coordinador de primeros auxilios, el supervisor del comedor y los adultos que dan clases en las que se usa el equipo de Upham.
 - Localice la llave de la caja de medicamentos con cerradura (también la llave del kit de limpieza de fluidos corporales frente a los vestidores). Cuando se vaya, la llave debe estar puesta en la cerradura.
 - El coordinador de primeros auxilios debe haber traído un registro médico electrónico o en papel, si no, hay algunas copias en papel en la caja con cerradura para que las use un grupo. **El coordinador de primeros auxilios debe llevarse el registro médico cuando se vaya.** Las lesiones menores y los medicamentos entregados deben anotarse en este registro. Para lesiones importantes, se debe completar un formulario de reporte de incidente de no empleados (está en la enfermería) y entregarlo en la oficina antes de irse.

Como empleador que brinda igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa (EEO/AA, por sus siglas en inglés), la University of Wisconsin-Madison Division of Extension, proporciona igualdad de oportunidades en el empleo y en sus programas, incluyendo los requisitos del Título VI, Título IX, la ley federal para personas con discapacidades en los Estados Unidos (ADA, por sus siglas en inglés) y los requisitos de la Section 504 del Rehabilitation Act.

Para asegurar un acceso igualitario a los programas educativos, haga el favor de solicitar adecuaciones razonables lo más pronto posible antes de la fecha del programa, servicio o actividad. Para pedir adecuaciones para la comunicación en un idioma distinto al inglés, favor de comunicarse con: oaic@extension.wisc.edu. Para personas del público que quiera pedir adecuaciones para la comunicación debido a una discapacidad, favor de comunicarse con: heather.stelljes@wisc.edu.