Guía de Capacitación sobre Política de Protección Infantil

HILLENDALE
BAPTIST CHURCH

Fundación Bíblica y Propósito

Jesús enseña explícitamente que los niños son muy valiosos en términos del Reino, y que causar que uno peque tiene las consecuencias más graves (Mateo 18:1-6, NVI). Como adultos cristianos, estamos llamados a establecer **un ambiente seguro** donde el amor perfecto de Dios trabaja para expulsar todo temor (1 Juan 4:18) y la nutrición y el amor de Dios se dan a conocer a todos, y en particular a nuestros hijos y jóvenes. De esta manera podemos cumplir el mandato bíblico de entrenar a nuestros hijos en la forma en que deben ir (Proverbios 22:6). El propósito de nuestra Política de Seguridad Infantil es dar instrucciones a nuestra Iglesia que informará nuestras decisiones y métodos con respecto a salvaguardar a los niños y jóvenes que nos han sido confiados.

Comité de seguridad infantil

Se formó un comité de _**miembros**_____ para desarrollar la política de seguridad infantil de nuestra iglesia. En consulta con un asesor legal, se creó nuestra política. De vez en cuando, el comité actualizará y revisará la política según sea necesario, a la luz de experiencias prácticas, investigaciones médicas y otras investigaciones académicas, desarrollos legales y otras consideraciones relevantes.

Responsabilidad de esta Política

El liderazgo pastoral (incluidos el Pastor Principal y Pastor Asociado) tiene la responsabilidad general de la administración de esta política dentro de la Iglesia.

Política de abuso infantil (lo que creemos)

(1) Creemos que es nuestra responsabilidad proteger a los niños a nuestro cuidado. Los padres y los niños deben saber que hemos tomado *** todos los pasos razonables** para garantizar la seguridad de los niños en nuestro ministerio. Hillendale no tolerará ninguna forma de abuso infantil que involucre a nuestros pastores, diáconos, personal, voluntarios u otras personas. Se espera que todos los que sirven a la Iglesia a través de

actividades educativas, pastorales, recreativas u otras mantengan los estándares bíblicos más altos en las relaciones con aquellos a quienes ministran, evitando cualquier forma de mala conducta contra los niños. Ese compromiso se extiende al comportamiento sexual. No se permitirá a nadie en el servicio de empleo o voluntario de la Iglesia que tenga antecedentes civiles o penales de abuso infantil, o que haya admitido haber cometido abuso sexual previo de un niño, servir con niños o jóvenes.

(2) Creemos que es nuestra responsabilidad proteger al personal y a los trabajadores voluntarios en el ministerio de nuestros hijos de ser expuestos a *** falsas** acusaciones de conducta sexual inapropiada. Con este fin, contamos con políticas de detección y supervisión para proteger a los trabajadores de nuestro ministerio.

(3) Creemos que es nuestra responsabilidad de establecer un ejemplo piadoso para nuestra *** comunidad**. Al exigir capacitación en protección infantil, así como implementar políticas de detección y supervisión, estamos modelando buenos procedimientos de seguridad para otros que ven a nuestro ministerio como un ejemplo de un ministerio bien dirigido para niños y jóvenes.

Abuso Infantil - Definicion

El abuso infantil, en términos prácticos, se refiere a un acto cometido por un padre, cuidador o persona en una posición de confianza (aunque no cuide al niño a diario) que **no es accidental** y que perjudica o amenaza a perjudicar la salud física o mental o el bienestar de un niño.

La ley de Virginia (Código de Virginia § 63.2 -100) establece cinco (5) categorías de abuso y negligencia, que incluyen:

- **abuso físico**
- **negligencia física**
- **negligencia médica**
- **abuso mental y/o negligencia**
- **abuso y/o explotación sexual**

Estándares mínimos (lo que requerimos)

1. **Evaluacion.** Un medio eficaz para reducir la incidencia del abuso infantil es evaluar cuidadosamente a todos los trabajadores pagados y voluntarios de niños y jóvenes en el ministerio. Hillendale requiere la siguiente evaluación y verificación de antecedentes para todos los empleados y voluntarios que trabajan con niños:
    a. **Membresía** (la regla de los **seis meses**). Requerimos que cualquier persona que quiera servir en nuestro ministerio de niños y jóvenes sea miembro de Hillendale por lo menos seis meses antes de servir. El propósito de la regla de los seis meses es evitar que los depredadores de niños obtengan _ **acceso rápido**_____. En algunos casos, este período de tiempo se reduce, a discreción del Pastor Principal y en consulta con el Comité de Seguridad Infantil, en función de la capacidad de una persona para proporcionar referencias de carácter positivo de otras organizaciones que sirven a los jóvenes y de nuestros líderes ministeriales, y la historia previa de una persona que trabaja con niños en una comunidad de fe anterior.
    b. **Solicitud por escrito.** Requerimos que todos los empleados y voluntarios que trabajan con niños y jóvenes completen una solicitud por escrito. La solicitud será revisada, actualizada y certificada _**anualmente**_____.
    c. **Verificaciones de referencia**. Una vez que se completa la solicitud por escrito, realizamos verificaciones de referencia personales, profesionales y / o de otro tipo.
    d. **Entrevista personal**. Realizamos entrevistas personales y lo usamos como tiempo para explorar más a fondo por qué un candidato quiere trabajar con niños y jóvenes.
    e. **Verificaciones de antecedentes**. Llevamos a cabo una verificación en el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales y antecedentes penales de todos los trabajadores remunerados y voluntarios que sirven con menores. Si su función requiere conducir como parte de su servicio ministerial con menores, le pediremos que envíe información adicional y se realizara una verificación de los registros de conducción.

2. **Entrenamiento.** La capacitación también es un importante factor disuasivo para el abuso infantil. Aquellos que trabajan con niños o jóvenes deben estar capacitados para familiarizarse con las __ **prácticas seguras**_____ específicas de nuestra Iglesia diseñadas para reducir el potencial de abuso, así como aprender los procedimientos para __**informar**___ sospecha de abuso. Hillendale requiere el siguiente entrenamiento:
    a. **Requisito de lectura.** Todo el personal pastoral y otros miembros del personal remunerado o voluntario con supervisión directa sobre los jóvenes o niños deben certificar que han leído, entendido y aceptado el Manual de políticas de protección infantil.
    b. **Asistencia al taller.** El personal y los voluntarios que tienen contacto con jóvenes y niños deben asistir a nuestro taller de capacitación sobre prevención del abuso sexual infantil y presentar un formulario de reconocimiento al final de la capacitación. Cada persona proporcionará un formulario de reconocimiento de finalización al final del taller de capacitación sobre protección infantil.
3. **Interactuando.** Estos procedimientos ayudan a los niños y adultos a sentirse seguros en el ministerio.
    a. **Comunicación.** Las interacciones verbales entre el personal o los voluntarios y los niños deben ser __**positivas**___ y ___**edificantes**____. Los miembros del personal y los voluntarios deben esforzarse por mantener las interacciones verbales alentadoras, constructivas y conscientes de su misión de ayudar a los padres en el crecimiento y desarrollo espiritual de los niños. Con este fin, el personal y los voluntarios deben evitar hablar con los niños o los padres de una manera que cualquier observador razonable pueda interpretar o pueda interpretar como severo, amenazador, intimidante, vergonzoso, despectivo, degradante o humillante. Además, se espera que el personal y los voluntarios se abstengan de insultar en presencia de niños. Las inquietudes sobre los niños deben dirigirse a los padres, tutores legales, el líder ministerial apropiado o los pastores. El personal y los voluntarios deben evitar participar en cualquier comunicación de orientación sexual con los niños (excepto como se indica en la

siguiente sección en contextos educativos o de denuncia de abusos), y deben abstenerse de discutir cualquier información inapropiada o explícita sobre sus propias relaciones personales, citas, o actividades sexuales, con cualquier niño en el ministerio. El personal y los voluntarios deben informar cualquier comunicación de orientación sexual que involucre a un niño al líder del ministerio o pastor correspondiente.

b. Sustancias. El personal y los voluntarios que atienden a nuestros niños y jóvenes deben abstenerse del uso, posesión o estar bajo la influencia de productos de __**tabaco**__, __**alcohol**_____, o cualquier __**drogas**___ ilegal mientras se encuentra en los terrenos de la iglesia, mientras viaja con o en presencia de los niños o sus padres, durante las actividades patrocinadas por la iglesia, o mientras trabaja con o supervisa a los niños.

c. Material de orientación sexual (para instrucción cristiana). Los miembros del personal y los voluntarios pueden emplear materiales apropiados a la _ **edad** __ al dirigir las discusiones sobre la sexualidad humana, la prevención del abuso sexual y la pureza sexual. Esto incluye discusiones que pueden surgir del estudio de los pasajes de _**Bíblico**____. Cualquier material propuesto, primero debe ser presentado al _ **Pastor Principal**_____ para su aprobación, y luego (después de la aprobación) se pondrá a disposición de los padres de los participantes. Antes de presentar estos materiales, se debe proporcionar a los padres un __ **aviso** ___ para permitir una exclusión voluntaria en caso de que existan inquietudes u objeciones.

d. Medios de comunicación social. Las vías de los medios sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Snapchat, etc.) son formas importantes para que el personal del ministerio juvenil y los líderes voluntarios se conecten con los estudiantes. Su mundo a menudo se construye alrededor de las redes sociales, para bien o para mal. Tener interacciones personales en este lugar les permite a los adultos modelar el comportamiento __ **apropiado** ___ en las redes sociales, y forma conexiones valiosas con los estudiantes. Con ese fin, se recomienda

fuertemente que todo el personal del ministerio de niños y los voluntarios se abstengan de publicar cualquier información en los medios de comunicación social que pueda ser vergonzosa, inapropiada, comprometida u ofensiva, sin importar quién la pueda ver. Esto incluye su uso del lenguaje, su publicación de (o etiquetado de) fotografías, y su recuento de historias y experiencias. Además, los trabajadores del ministerio infantil y juvenil, ya sean remunerados o voluntarios, no deben __ **conectarse** ____ con los estudiantes en las redes sociales cuando los estudiantes tienen menos de la edad mínima establecida por cada medio de comunicación social (por ejemplo, la edad mínima de Facebook es actualmente 13).

e. **Contacto físico.** El contacto físico debe ser para el beneficio del niño y nunca debe basarse en las necesidades emocionales de un miembro del personal o voluntario. Ningún niño debe sentirse incómodo por la forma en que lo están tocando. Es la política de la Iglesia que los miembros del personal y los voluntarios tienen prohibido usar la disciplina física de cualquier manera para el manejo conductual de los niños. Cualquier forma de ___ **disciplina física** ___ es ___**inaceptable**_____. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por comportamientos inapropiados de los niños. Los niños deben ser disciplinados utilizando un tiempo de penitencia y otros métodos no físicos de manejo de la conducta. _**Los padres**___ deben ser notificados inmediatamente si su hijo está mostrando un comportamiento inapropiado.

Aquellos que sirven, ya sea pagados o voluntarios, mantienen una poderosa relación de autoridad y confianza con las personas a quienes ministran. La traición de esa confianza a través de la violación de los límites sexuales causa un gran daño emocional y espiritual. Tal mala conducta es una negación de nuestro llamado como cristianos y puede ser una violación de la ley. Debemos tomar todas las medidas necesarias para evitarlo y responder con justicia rápida en caso de que se produzca una mala conducta.

Los siguientes estándares de interacción con los niños deben seguirse cuidadosamente en todo momento:

- El afecto físico apropiado entre los miembros del personal o los voluntarios y los niños es importante para el ___**desarrollo**_____ de los niños, y generalmente es adecuado en el entorno de la iglesia. El afecto físico apropiado significa ofrecer un toque suave en los hombros, manos, brazos, cabeza o espalda, e incluye (pero no se limita a):
    - choca los cinco
    - apretones de manos
    - golpes de puño
    - pulgares arriba
    - palmaditas en la cabeza
    - abrazo de lado
    - sonrizas
    - palmaditas en la espalda
- El afecto físico inapropiado incluye (pero no se limita a):
    - Luchar
    - cosquilleo
    - besos en los labios
    - sentase en el regazo (a los niños pequeños y mayores nunca se les debe permitir sentarse en su regazo, cubriendo su área privada; en su lugar, haga que un niño se siente a su lado)
    - _**demandar**_____ besos o abrazos
    - tocar el pecho, la cintura, el estómago, o áreas privadas
    - abrazos frontales completos
    - comentar sobre los cuerpos de los niños.
    - forzar afecto no deseado
- Se prohíbe el contacto inapropiado y las demostraciones inapropiadas de afecto.

- El contacto físico y el afecto se deben dar solo en lugares observables. Es mucho menos probable que el contacto sea inadecuado o _ **interpretado incorrectamente** __ cuando el contacto físico está abierto a la observación.
- El contacto físico en cualquier forma no debe dar ni siquiera la__ **apariencia** __ de comportamiento incorrecto. El comportamiento personal de los miembros del personal o los voluntarios en nuestro ministerio de niños y jóvenes debe fomentar la confianza en todo momento. La conducta personal debe estar por encima del reproche.
- No fuerce el contacto físico, o el afecto en un niño __**reacio**___. La preferencia de un niño por no ser tocado debe ser respetada en todo momento.
- Los miembros del personal de los niños y los voluntarios son responsables de __**proteger a** ___ niños bajo su supervisión del contacto inapropiado o no deseado por parte de otros.

4. **Entrada / Salida.** Los padres que deseen utilizar nuestros servicios de ministerio infantil y juvenil los domingos tendrán __ **un lugar** __ designado para que sus hijos puedan ingresar y salir de esos servicios. Los miembros del personal y los voluntarios del ministerio de niños y jóvenes son responsables de verificar que los niños que ingresan a sus aulas tengan las __ **pulseras** ___ que denotan que han sido debidamente registrados. Después de la atención / instrucción, los miembros del personal y los voluntarios deberán acompañar a los niños a su próximo destino para ya sea más instrucciones o retirar / ser recogidos. Los miembros del personal y los voluntarios en el lugar de salida deben asegurarse de que al final de los servicios o actividades, los niños sean entregados solo a los padres, tutores legales u otras personas __ **designadas** __ por los padres o tutores legales.

5. **Supervisión.** Nuestras políticas de supervisión están diseñadas para reducir _**separación**__, aumentar __**contabilidad**__, y reducir la disparidad de _**poder**__ entre un trabajador y un niño en nuestro programa. Esperamos que todos los trabajadores

infantiles y juveniles sigan las políticas de supervisión que tenemos implementadas para lograr estos objetivos.

a. **Proporciones**. Se deben seguir las siguientes recomendaciones para los servicios/actividades dentro o fuera del sitio que involucran el ministerio infantil y juvenil:

• **Bebés / niños pequeños (desde el nacimiento hasta los 2/3 años de edad):** 2 adultos hasta **_8_** bebés/niños pequeños; 1 adulto adicional por cada 1-4 bebés/niños pequeños adicionales.

• **Preescolar / Kindergarten (3/4 años a 5/6 años):** 2 adultos por hasta **_16_** niños; 1 adulto adicional por cada 1-8 niños adicionales

• **En edad escolar (1º a 12º grado):** 1 adulto por hasta **_15__** niños (aunque, ningún adulto debe ser __ **solo** ___ con solo un niño); 1 adulto adicional por cada 1-20 niños adicionales

• **Edad mixta**: proporciones para el niño más _ **pequeño**___ del grupo.

b. **Voluntarios adolescentes.** Los adolescentes (de 13 años de edad y mayores) pueden ser voluntarios con el ministerio de niños y jóvenes de nuestra Iglesia bajo la __**autorización o permiso**__ de sus padres / tutores. Serán __ **requeridos**__ de completar el mismo proceso de selección y entrenamiento. No se debe permitir que los voluntarios adolescentes proporcionen supervisión individual y ningún voluntario adolescente debe ser colocado en una posición para ver a los niños sin un __**adulto**__ presente. Cuando un adolescente, menor de 18 años de edad, sea voluntario, él / ella se contará como otro __**niño**_ para fines de proporción de supervisión.

c. **Reglas generales**

- Los miembros del personal y los voluntarios deben tomar medidas para evitar estar __ **a solas** __con un niño.
- Los miembros del personal y los voluntarios deben estar en su lugar __ **antes** __ de que los estudiantes puedan ingresar a las aulas. Bajo ninguna circunstancia se debe permitir que un niño espere solo en un **_aula__** antes

de que comience la instrucción / actividad. Si un niño llega antes de que se le asigne un miembro del personal y / o un voluntario, se les debe pedir a los padres que esperen hasta su llegada.

- Todas las clases deben comenzar a una hora determinada y terminar a una hora determinada. Al menos todas las clases deben _ **terminar** _ a una hora determinada para evitar salidas tempranas y actividades subsiguientes no supervisadas.
- Si, por alguna razón, uno o más niños están solos y / o sin supervisión en los pasillos, el personal y los voluntarios deben __**gentilmente** _ acompañar al (los) niño (s) a su __ **padres o tutores legales**___.

d. Uso de los baños. Todos los miembros del personal y los voluntarios seguirán las siguientes políticas generales (nota: se darán políticas específicas para cambiar pañales, usar el baño y acompañar a los niños al baño según la asignación de aula):

- Se debe pedir a los padres / tutores que lleven a su hijo al ___**baño**____ antes de dejar a su hijo al cuidado de un trabajador del ministerio.
- Cuando se __ **ayude** ___ a los niños a utilizar los baños, la puerta del puesto se dejará parcialmente abierta.
- Los miembros del personal y los voluntarios deben tomar medidas para __**evitar** __ estar solo con un niño en el baño.
- Los niños deben recibir la cantidad __ **mínima** __ de asistencia necesaria en función de sus capacidades individuales.

e. Monitoreo. El monitoreo ayuda a detectar problemas antes de que se conviertan en un incidente de abuso y ayuda a los adultos a evitar acusaciones erróneas de abuso donde no haya ocurrido. El personal y los voluntarios deben ser diligentes en el monitoreo y la supervisión de las actividades para niños y jóvenes en todos los entornos en todo momento. Las prácticas de monitoreo incluyen, entre otras, las siguientes:

- Todas las actividades del ministerio de niños y jóvenes deben estar diseñadas para ser __ **supervisadas** __ por personas evaluadas y capacitadas.
- Ningún niño será dejado desatendido en el edificio o en la propiedad durante o después de una actividad de la iglesia.
- En una relación de discipulado o mentoría, las interacciones deben tener lugar en un lugar público o donde otras personas estén presentes.
- El personal y los voluntarios deben estar atentos a las violaciones de las políticas.
- Todo el personal y los voluntarios deben cumplir con una política de puertas abiertas para padres y tutores. Los padres deben tener una _ **invitación abierta** _ para visitar en cualquier momento, sin previo aviso.
- El Pastor Principal (junto con el Comité de Seguridad Infantil) debe realizar una revisión cuidadosa de cualquier programa nuevo o propuesto que involucre a niños y jóvenes. Se debe realizar una revisión similar cuando se proponen cambios significativos a un programa de ministerio existente.
- El personal y los voluntarios deben mantener la interacción con los niños a plena vista de los demás en todo momento.
- Las aulas no utilizadas permanecerán cerradas cuando sea posible.
- Los niños y jóvenes deben mantenerse en __ **áreas supervisadas**__ dentro del edificio de la iglesia.

f. Primeros auxilios / medicación. Si es posible, el __ **padre** __ del niño debe administrar medicamentos. Un miembro del personal o un voluntario, como _**autorizado** __ por el padre, puede dar medicamentos a un niño. Cuando sea médicamente necesario, un miembro del personal o un voluntario puede administrar medicamentos o primeros auxilios a un niño. Los padres deben ser notificados siempre que se hayan administrado medicamentos o primeros auxilios.

6. Respondiendo y reportando. Todo el personal y los voluntarios deben reportar cualquier comportamiento inapropiado o sospechoso a un líder del personal del

ministerio de inmediato. Esto incluye reportar cualquier sospecha de abuso cometido por otro trabajador, así como cualquier niño que presente signos de abuso. Nadie estará en problemas por reportar sospechas de abuso. El siguiente es el procedimiento adecuado si alguien presenta una _**alegación o declaración**__ de abuso infantil:

a. Proporcionar una respuesta __ **cuidadosa**__. Es importante que los líderes de los ministerios respondan con cuidado y preocupación a la persona que hace el informe, de acuerdo con las mejores prácticas descritas en la Tabla 1 a continuación.

TABLE 1: RESPONDING TO ALLEGATIONS OF SEXUAL MISCONDUCT

Focus of Conversation	Appropriate Responses	Inappropriate Responses
The initial sharing of the sexual misconduct	■ Thank you for sharing. ■ I know how hard this must be for you. ■ You've done the right thing in sharing this.	■ I can't believe it. ■ This seems impossible. ■ You're not making this up, are you?
Identification of the alleged perpetrator	■ I want you to know that we take your allegation seriously.	■ Are you sure this isn't a case of mistaken identity? ■ I know him; I can't believe he would do such a thing.
Facts about the misconduct	■ I'm very sorry about what has happened. ■ We want to do everything within our power to help and support you.	■ It doesn't sound like that much happened. ■ Don't you feel like you share some of the blame? ■ Why didn't you tell someone earlier? ■ You should have stopped him.
What next?	■ We have procedures in place to respond to allegations, and we want to make certain that nothing like this ever happens again. ■ You have taken a courageous step today. ■ I know it has been difficult, but you've done the right thing.	■ This is going to ruin our church. ■ Have you thought through the implications of this allegation? ■ You must forgive and forget. ■ You've put me in a difficult spot.

b. **Reportar la declaración ___inmediatamente___**. Los supuestos incidentes de abuso infantil deben ser reportados al __ **Pastor Principal**___ inmediatamente. El pastor documentará la acusación, se pondrá en contacto con las autoridades (se requiere que la iglesia avise a las autoridades sobre todas las acusaciones de abuso dentro de las 24 horas) y le asegurará a la víctima y su familia que:

- El ministerio toma muy en serio cualquier denuncia de conducta sexual inapropiada.
- El ministerio no tolera incidentes de conducta sexual inapropiada y considera que tales incidentes son una afrenta al evangelio, y someten al autor a la disciplina.
- La denuncia será investigada de forma inmediata y exhaustiva.
- El ministerio no tolerará ninguna represalia contra una víctima (o familia) por presentar una queja, sin importar cómo se resuelva.

Formulario de reconocimiento de asistencia al taller

Yo, _____, certifico que el _____
(nombre) (fecha)
asistí al taller de Capacitación de Prevención de Abuso Infantil en Hillendale Baptist Church.

Además certifico que:

- ☐ He completado y comprendido la Política de protección infantil y / o el Manual de políticas de protección infantil.
- ☐ Cumpliré con las disposiciones de esta política siempre y cuando sea un empleado / voluntario de la iglesia.

_____ _____
Firma Fecha