Políticas del Ministerio de Niños y Adolescentes

Recurso y Referencia para Padres y Tutores

FORT RECOVERY CHURCH OF THE NAZARENE

Actualizado [Agosto de 2025]

¡Bienvenidos a Nuestro Libro de Políticas!

Estamos agradecidos por la oportunidad de cuidar a los niños/adolescentes en nuestra iglesia. Queremos que se sientan amados y se diviertan mientras crecen y aprenden más sobre nuestro increíble Dios. Tomamos en serio el privilegio y la responsabilidad de enseñar verdades bíblicas, crear relaciones y brindar atención de calidad en un entorno de aprendizaje limpio y seguro. Nuestro objetivo es formar discípulos para toda la vida que amen a Jesús y deseen ser una luz en el mundo.

Este manual de políticas describe nuestros estándares para mantener a los niños/adolescentes y a la iglesia seguros y en constante avance. Estas pautas no pretenden ser restrictivas, sino mantener nuestras promesas mientras servimos de todo corazón y con diligencia. Solicitamos que cada padre/tutor lea este manual y firme el contrato para cumplir con estas políticas. Como padre/tutor, también pedimos su colaboración para apoyar estas políticas, mientras nos esforzamos por crear un ambiente seguro y alegre para todos.

Si tiene preguntas o sugerencias, comuníquese con el Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche o con el Coordinador Administrativo de la Iglesia al 419-375-4680.

Nuestra Misión

Como ministerio infantil, no nos vemos como una entidad separada, sino como parte del todo mayor de nuestra iglesia. La misión de nuestra iglesia es: Hacer discípulos semejantes a Cristo en todas las naciones. Existimos de todo corazón para apoyar esa misión.

Declaración de Visión del Ministerio Infantil Nuestro ministerio infantil se compromete a brindar un lugar acogedor para todos los niños, incluyendo diferentes personalidades, razas, niveles de energía y habilidades. Nuestro objetivo es amar, enseñar y hacer crecer a los niños de manera que, cuando miren hacia atrás en su experiencia con nosotros, recuerden nuestra comunidad eclesiástica como un lugar donde fueron aceptados, amados y valorados.

Valores Fundamentales Las siguientes creencias impulsan todo lo que hacemos.

- **Creemos en la Verdad Bíblica:** Creemos en la verdad de la Biblia y en un Dios siempre presente, siempre poderoso y siempre amoroso. Esta es la base de lo que hacemos, lo que enseñamos, a quién reclutamos y cómo servimos.
- **Creemos en el Ministerio Relacional:** Creemos que las vidas cambian por las relaciones, no por los programas. Sabiendo esto, capacitamos a los voluntarios en el ministerio relacional y diseñamos programas para construir y profundizar relaciones positivas, tanto de estudiante a estudiante, de estudiante a líder y de estudiante a Dios.
- **Creemos en un Entorno Seguro y Afirmativo:** Nuestros estándares fomentan un lugar donde cada estudiante es amado, incluido y protegido. Priorizamos la seguridad física, emocional, social y espiritual. Los estudiantes y voluntarios son edificados y nunca derribados.

- **Creemos en la Participación Congregacional:** Reconocemos a cada persona en nuestra iglesia como una influencia significativa en nuestros niños. Nuestro ministerio infantil es parte del ministerio total de la iglesia, no una entidad en sí misma. Buscamos oportunidades para asociarnos con los padres y otros ministerios de la iglesia.
- **Creemos en un Ministerio desde la Cuna hasta la colega:** Creamos consistencia entre los líderes y los programas para que los estudiantes sigan esperando con ansias el siguiente nivel de edad. Creemos que un gran ministerio de niños y jóvenes conduce a una participación adulta activa en la iglesia local y a discípulos de Jesús de por vida.
- **Creemos en la Formación de Estudiantes Líderes a través del Servicio:** Reconocemos que los niños necesitan un lugar donde puedan marcar la diferencia y sentirse importantes. Desarrollamos dones, responsabilidad y liderazgo a través del servicio a los demás y en nuestro cuerpo eclesiástico.

Estructura y Rendición de Cuentas

Quién Apoya a Quién Para mantener un ambiente positivo y tener un ministerio efectivo, nuestro plan de estructura es el siguiente:

- El Pastor apoya y supervisa al Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche.
- El Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche cuenta con el apoyo de un equipo.
- El Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche apoya y supervisa a todos los voluntarios.

Comunicación Honesta y Amable Nuestro deseo es ser un equipo con ustedes que se amen, sirvan en unidad, encuentren gozo en servir y tengan excelentes relaciones. Necesitamos su ayuda para que eso suceda.

- **Si tiene una pregunta:** Para obtener la información más precisa y fomentar excelentes relaciones de trabajo, si tiene una pregunta, pregunte a la persona que supervisa y apoya a su(s) hijo(s). Si no saben la respuesta, la buscarán por usted.
- **Si tiene un conflicto:** Siguiendo el modelo bíblico, le pedimos que primero hable con la persona con la que tiene el conflicto, si puede hacerlo con amabilidad y respeto. Si los dos no pueden llegar a una resolución, comuníquese con el Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche.

Calificaciones de los Voluntarios

Para la seguridad de nuestros niños, voluntarios, personal e iglesia, todos los que sirven en nuestro ministerio infantil siguen los mismos procedimientos de calificación. Todos los voluntarios deben tener 18 años de edad o más, a menos que trabajen bajo la supervisión de un adulto aprobado. Buscamos voluntarios que...:

- Amen a Jesús

- Estén creciendo como discípulos
- Estén activamente involucrados en nuestra iglesia
- Completen y aprueben una verificación de antecedentes
- Se comprometan a participar en capacitación continua

Capacitación de Voluntarios ¡Estamos comprometidos con el éxito de nuestros voluntarios y su alegría al servir!. Debido a esto y a nuestro compromiso con la atención de calidad, nuestros voluntarios participan en:

- **Capacitación inicial y descripción general de este manual:** Comprender los procedimientos y las políticas ayuda a nuestro equipo a ser consistente, mantener a todos seguros y tener éxito.
- **Apoyo y capacitación:** Construir la unidad y celebrar nuestro ministerio son partes fundamentales de nuestra capacitación. Ofrecemos capacitación y apoyo continuo para el personal y los voluntarios.
- **Verificación de antecedentes:** Cada voluntario debe completar y aprobar una verificación de antecedentes para trabajar con nuestros niños.

Comportamiento y Manejo del Aula Crear un ambiente positivo para los niños y los voluntarios es una alta prioridad para nuestro ministerio. El mayor elogio que podemos recibir es que los niños y los padres/tutores digan que se sienten amados y valorados. Además, queremos que nuestros voluntarios se queden para siempre, sabiendo que no solo se sienten respetados sino también exitosos. Para ayudar a que esto suceda, tenemos capacitación y estrategias continuas para mantener un ambiente positivo con los grupos de niños. Aquí hay una referencia rápida de nuestras pautas disciplinarias:

1. **Pasos de desescalada de conflictos**
    - **Paso 1:** El maestro habla individualmente con el estudiante que está creando interrupciones. Se le da una advertencia y se le dice que a la próxima será enviado a la persona a cargo.
    - **Paso 2:** Si el estudiante continúa interrumpiendo, será escoltado ante el Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche. El maestro debe informar al Coordinador lejos del estudiante. Luego, la persona a cargo hablará individualmente con el estudiante.
    - **Paso 3:** El estudiante regresará a clase con el entendimiento de que otra interrupción hará que enfrente el paso correspondiente en la pauta disciplinaria.
2. **Pautas de los pasos disciplinarios**
    - A. Notificar al padre o tutor del estudiante sobre la infracción.
    - B. El estudiante entrará en un periodo de enfriamiento/suspensión de 2 semanas.
    - C. El estudiante entrará en un periodo de enfriamiento/suspensión de 4 semanas. Si un estudiante llega a este paso, ya no será elegible para asistir a campamentos/viajes del distrito.
    - D. El estudiante será suspendido indefinidamente.

- Los estudiantes disruptivos serán separados de sus amigos. Nuestros trabajadores deben mover a los estudiantes disruptivos a otro asiento. Si después de ser separado en una semana determinada, el estudiante continúa con el comportamiento negativo, se le pedirá que abandone la reunión con un trabajador adulto y enfrentará el paso disciplinario correspondiente.

Política de Teléfonos Celulares

- **Desde 4 años hasta 5.º grado:** Todos los teléfonos celulares, auriculares y audífonos deben guardarse durante los tiempos de lección designados, la discusión en grupos pequeños y la oración.
- **Adolescentes/Jóvenes:** Ver el formulario adjunto.

Registro de Niños Para cuidar mejor a los niños, tenemos dos procesos para mantener la información y los permisos actualizados, así como para mantener a los niños seguros.

- Se mantiene en archivo un formulario de registro para cada niño y se actualiza anualmente.
- Existe un proceso de entrada (check-in) y salida (check-out) para cada evento.

FORMULARIO DE REGISTRO Para que cualquier niño quede bajo nuestro cuidado, requerimos que los padres/tutores completen un formulario de registro y lo actualicen anualmente. El formulario recopila: nombre/apodo del niño, fecha de nacimiento, información sobre alergias, necesidades especiales y números de contacto de emergencia. El formulario también requiere tres permisos: permiso para participar, autorización médica y permiso para fotos.

- Los niños que asistan como invitados sin su tutor deben tener un formulario de registro completado y firmado por su tutor legal antes de quedar a nuestro cuidado.

PROCESO de Entrega/Recogida Los niños pueden ser entregados no antes de 15 minutos antes del inicio de un servicio o evento.

- **4 años a 5.º grado:** Se entregan en el Family Center y se recogen en la iglesia.
- **Adolescentes:** Se entregan en la iglesia y se recogen en el Family Center. El programa de los miércoles es de 6:00 P.M. a 7:30 P.M.
- Las puertas exteriores permanecerán cerradas durante todos los servicios infantiles. Ningún niño se dejará sin supervisión en ningún momento. Todos los niños deben permanecer con un adulto hasta que un padre o tutor los recoja. Solo adultos (mayores de 18 años) pueden retirar niños, a menos que se apruebe un permiso específico. Una vez que un niño está a nuestro cuidado, no puede irse a menos que un padre/tutor lo recoja.

Políticas de Seguridad Valoramos la seguridad emocional, física, social y espiritual.

Proporciones (Ratios)

Dos adultos deben permanecer juntos en un aula en todo momento si hay niños presentes. Nos esforzamos por las siguientes proporciones adulto/niño:

- Preescolar (3-4 años) - 1:4
- Primaria (Kindergarten-5th grado) - 1:10
- Secundaria/Preparatoria - 1:15

Baños

- Al acompañar a cualquier niño al baño, llevamos al menos a otro niño más.
- Con niños de primaria, esperamos afuera en el pasillo.
- Al ayudar a un preescolar, siempre dejamos la puerta lo suficientemente abierta para que otros trabajadores puedan ver hacia adentro. Nunca cerramos la puerta del baño.
- No cambiamos pañales a menos que los padres lo soliciten; en tal caso, debe haber dos voluntarios en la habitación.

Contacto Físico Nuestros voluntarios cumplen con lo siguiente: todo afecto físico debe ser en presencia de otros voluntarios adultos aprobados. El contacto será breve y nunca en las áreas "privadas" de un niño. Palmadas en el hombro o cabeza, abrazos laterales, abrazos cortos y chocar los cinco se consideran apropiados.

Higiene Nuestra política de lavado de manos existe para la seguridad de niños y voluntarios. Deben lavarse las manos:

- Antes de preparar, servir o comer alimentos.
- Después de usar o ayudar a los niños con el baño.
- Después del contacto con fluidos corporales (saliva, secreción nasal, lágrimas, orina, heces, sangre o vómito).
- Después de manipular artículos sucios.

Gimnasio Se requiere supervisión de adultos para que los niños usen el gimnasio en cualquier momento. Se aplica la "Regla de los Dos Adultos". Por seguridad, grupos de niños con rangos de edad muy amplios no pueden usar el gimnasio al mismo tiempo. No se permiten juegos bruscos ni el mal uso del equipo.

Sospecha de Abuso Todos los voluntarios tienen la responsabilidad individual de informar cualquier circunstancia, observación o situación cuestionable que ponga en peligro a los niños al Coordinador de Niños de los Miércoles por la Noche en privado.

Clima Si la escuela de Fort Recovery cancela las clases por nieve, no tendremos programa los miércoles por la noche. El pastor tomará la determinación en otros casos. Las cancelaciones se anunciarán vía:

- Facebook: Ft. Recovery Church of the Nazarene
- Estación de radio: WPGW 100.9

Si un Niño está Enfermo Tenemos una política de niño sano. Si su hijo está enfermo, no podemos aceptarlo hasta que esté bien. Si enferman durante el programa, contactaremos al padre inmediatamente. Cualquier niño con los siguientes síntomas debe quedarse con sus padres o tutores:

- Fiebre: actualmente o en las últimas 24 horas (sin medicación).
- Vómitos o diarrea.
- Síntomas de enfermedades infantiles (escarlatina, sarampión alemán, paperas, varicela o tos ferina).
- Dolor de garganta o Crup.
- Erupción cutánea inexplicable o infecciones de la piel (boiras, tiña, impétigo).
- Conjuntivitis u otras infecciones oculares.
- Piojos o sarna.
- Infección por estreptococo (hasta 24 horas después de iniciar tratamiento).
- Si fue enviado a casa desde la escuela con cualquiera de estos síntomas.

Si un Niño se Lastima Hay botiquines de primeros auxilios en cada aula para lesiones menores. En caso de cualquier incidente, los voluntarios completan un Reporte de Accidente/Lesión y lo entregan al Coordinador. El coordinador entregará una copia a los padres. Para lesiones graves (huesos rotos, cortes severos, convulsiones, desmayos), se seguirán los Procedimientos de Emergencias Médicas de este libro.

Procedimientos de Emergencia

Incendio, Tornado y Cierre de Emergencia (Lockdown)

- **Incendio y Tornado:** Los mapas de evacuación están en cada aula. Las líneas ROJAS discontinuas muestran las rutas de incendio. Los voluntarios llevarán a los niños al vestíbulo de la iglesia o al Family Center según sea necesario. Las líneas AZULES muestran las rutas de refugio para tornados. Los líderes contarán a los niños y saldrán con la hoja de asistencia. Los padres no pueden recoger a los niños hasta que se haya realizado el conteo en el lugar seguro.
- **Cierre de Emergencia (Lockdown):** Los líderes reunirán a los niños en un rincón de la habitación lejos de puertas o ventanas. Nadie saldrá de la habitación hasta ser notificado por el personal de liderazgo o la policía. Se dirigirá a los padres vía Facebook para recoger a los niños en los puntos designados...

Emergencias Médicas

En caso de una emergencia grave que involucre huesos rotos, cortes severos o hemorragias, convulsiones, desmayos, pérdida del conocimiento u otras lesiones graves, siga estos procedimientos:

- Se contactará al personal capacitado en RCP/Primeros Auxilios (las listas se encuentran en cada "GO BAG"). El personal capacitado en RCP/Primeros Auxilios evaluará la situación, permanecerá con el estudiante y comenzará cualquier maniobra de RCP/Primeros Auxilios necesaria.
- La persona a cargo llamará al 911 después de evaluar la situación y proporcionará la información y las instrucciones según sea necesario.
- La persona a cargo localizará a los padres y les informará sobre la condición del niño y el procedimiento sugerido por el personal médico. Se debe redactar un formulario de reporte de incidente/accidente lo antes posible con los detalles de las recomendaciones del personal médico y el nombre del hospital al que fue trasladado el niño. Se realizarán 2 copias del reporte de incidente/accidente: una para el padre/tutor y la otra para la oficina.

Contrato para Padres

Reconozco que he leído, entiendo y apoyo plenamente las Políticas del Ministerio Infantil de **The Fort Recovery Church of the Nazarene**. Yo y mi(s) hijo(s) aceptamos cumplir con las políticas escritas, tal como se establecen en el manual de Políticas del Ministerio Infantil, según mi mejor conocimiento y capacidad.

Nombre del Niño/Niños (Letra de Molde)

Nombre del Padre/Tutor (Letra de Molde)

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Firma del Director del Ministerio Infantil de los Miércoles / Fecha

Formulario de Información de Contacto de Emergencia

Esta información será sumamente importante en caso de un accidente o emergencia médica.

Por favor asegúrese de firmar y fechar este formulario.

Nombre:_____

Apellido Nombre

Teléfono: Casa: _____ **Celular:** _____

Dirección: _____

Calle Ciudad Estado Código Postal

Nombre del Contacto de Emergencia Primario:

_____

Apellido Nombre

Parentesco: _____

Teléfono: Casa: _____ **Celular:** _____
Trabajo: _____

Nombre del Contacto de Emergencia Secundario:

_____

Apellido Nombre

Parentesco: _____

Teléfono: Casa: _____ **Celular:** _____
Trabajo: _____

Hospital Local Preferido:

_____

Información del Seguro:

Compañía:

_____

Póliza #:

_____

Comentarios (incluya cualquier información médica o personal especial que desearía que un proveedor de atención de emergencia sepa – o información de contacto especial)

_____
_____
_____
_____
_____

Firma: _____
Fecha: _____

No llene debajo de esta línea, es para uso en una fecha posterior.

Este documento ha sido revisado por _____
en fecha:

Formulario de Autorización de Tratamiento Médico

Este formulario otorga autoridad temporal a Fort Recovery Church of the Nazarene para proporcionar y organizar la atención médica para mi hijo en caso de una emergencia, donde el menor no esté acompañado por ninguno de sus padres o tutores legales, y puede que no sea factible o práctico contactarlos.

Nombre Legal Completo:
_____
Dirección de Casa:
_____
Fecha de Nacimiento: _____
Género: Femenino _____ Masculino _____
Nombre de la Madre: _____
Número de Casa o Celular: _____
Nombre del Padre: _____
Número de Casa o Celular: _____
Contacto de Emergencia: (si el padre/tutor no está disponible) _____
Teléfono: _____
Correo(s) electrónico(s) del padre/tutor:
_____

Información para Tratamiento Médico

Nombre del Médico y Ubicación del Consultorio:
_____
Número de Teléfono del Médico: _____
Alergias a Medicamentos: _____
Medicamentos * : _____
Por favor, anote todas las condiciones por las cuales el niño está recibiendo tratamiento actualmente:
_____
_____

Anote cualquier otra información médica significativa o alergias:
_____
_____

No llene debajo de esta línea, es para uso en una fecha posterior. Este documento ha sido revisado por _____

el Fecha:

Autorización Promocional

Doy mi consentimiento para el uso de cualquier video, fotografía, diapositiva, grabación de audio o cualquier otra reproducción visual o de audio en la que mi hijo/hija pueda aparecer por parte de Ft. Recovery Church of the Nazarene. Estos videos, fotografías, diapositivas, grabaciones de audio o cualquier otra reproducción visual o de audio pueden ser utilizados como material promocional en folletos, el sitio web de la iglesia, Facebook, etc. Renuncio a mi derecho de inspeccionar o aprobar cualquier texto editorial o copia que se utilice en relación con las imágenes y libero y eximo a Ft. Recovery Church of the Nazarene de cualquier y toda reclamación que surja del uso de las imágenes para los fines descritos anteriormente.

Nombre del Niño/a: _____ (Letra de molde)

Nombre del Padre/Tutor: _____ (Letra de molde)

Nombre del Padre/Tutor: _____ (Firma)

Fecha: _____

Esta autorización y liberación debe completarse antes de que su hijo/adolescente pueda participar en cualquier actividad.

No llene debajo de esta línea, es para uso en una fecha posterior. Este documento ha sido revisado por _____

el Fecha:

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE PADRE(S) O TUTOR(ES) LEGAL(ES) Y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Por la presente declaro que tengo la custodia legal del menor mencionado anteriormente. Otorgo mi autorización y consentimiento para que Ft. Recovery Church of the Nazarene administre primeros auxilios generales para cualquier lesión o enfermedad menor que experimente el menor. Si la lesión o enfermedad pone en peligro la vida o necesita tratamiento de emergencia, autorizo a Ft. Recovery Church of the Nazarene a convocar a cualquier y todo el personal de emergencia profesional para atender, transportar y tratar al menor. Asimismo, autorizo a emitir el consentimiento para cualquier radiografía, anestesia, transfusión de sangre, medicamento u otro diagnóstico médico, tratamiento o atención hospitalaria que se considere aconsejable y que deba ser prestado bajo la supervisión general de cualquier médico, cirujano, hospital u otro profesional médico o institución debidamente autorizada para ejercer en el estado en el que ocurra dicho tratamiento.

Acepto asumir la responsabilidad financiera de todos los gastos de dicha atención. Se entiende que esta autorización se otorga antes de cualquier tratamiento médico de este tipo, pero se otorga para proporcionar autoridad y poder por parte de Ft. Recovery Church of the Nazarene en el ejercicio de su mejor juicio siguiendo el consejo de cualquier personal médico o de emergencia.

También entiendo y acepto que la participación de mi hijo en actividades atléticas y otras actividades implica el riesgo de lesiones e incluso la muerte por diversas causas, que incluyen, entre otras, accidentes, caídas, actividad física extenuante, deshidratación, colisión, clima, defectos en el equipo y negligencia. En nombre de mi hijo, asumo estos riesgos. Por la presente libero, eximo de responsabilidad, indemnizo y me comprometo a no demandar a Ft. Recovery Church of the Nazarene y/o sus representantes, incluidos el personal, los empleados, los fiduciarios y los voluntarios.

Firma del Padre/Tutor Legal:
_____

Nombre en Letra de Molde: _____

Este documento ha sido revisado por _____
el Fecha:

Aquí tienes la traducción palabra por palabra del documento al español:

FR Church of the Nazarene

Formulario de Consentimiento Parental/Tutor y Autorización de Transporte

Estimados padres y tutores:

En FR Church of the Nazarene, estamos entusiasmados con los diversos viajes y actividades fuera del sitio planeados para nuestros jóvenes y niños. Para garantizar la seguridad y la coordinación adecuada de estos eventos, requerimos un Formulario de Consentimiento Parental/Tutor y Autorización de Transporte completado para cada participante. Este formulario otorga a la iglesia permiso para transportar a su hijo a actividades fuera de los terrenos de la iglesia e incluye información esencial de contacto de emergencia y consentimiento médico.

Por favor tenga en cuenta:

- **Requisito Obligatorio:** Debemos tener un formulario firmado en archivo para su hijo.
- **Sin esta autorización firmada,** su hijo no podrá participar en ningún viaje fuera de los terrenos de la iglesia.
- **Manténgase Informado:** Para mantenerlo actualizado, la iglesia enviará una notificación de recordatorio antes de cada viaje programado fuera del sitio.

Por favor complete un formulario por niño/joven y devuelva el formulario a la oficina de la iglesia lo antes posible para asegurar que su hijo no se pierda ninguna de nuestras próximas aventuras.

Gracias por su cooperación y por ser parte de nuestra comunidad.

Atentamente, El Equipo de Liderazgo FR NAZ

Formulario de Consentimiento Parental/Tutor y Autorización de Transporte

Información del Participante Nombre del Niño/Joven:_____ Fecha de Nacimiento: _____ Dirección de Casa: _____

Información del Padre/Tutor Nombre(s): _____
Teléfono Primario: _____
Contacto de Emergencia (si es diferente): _____

Autorización para el Transporte Yo, el padre o tutor legal abajo firmante, por la presente otorgo permiso para que mi hijo/joven sea transportado por el personal de FR Church of the Nazarene, voluntarios o conductores autorizados hacia y desde actividades ubicadas fuera de los terrenos de la iglesia. Entiendo que el transporte puede ser proporcionado a través de vehículos propiedad de la iglesia, vehículos alquilados o vehículos privados operados por representantes aprobados de la iglesia.

Notificación de Viajes La iglesia se compromete a mantener informados a los padres. Enviaremos una notificación de recordatorio (vía Facebook o volante) antes de cualquier viaje o actividad programada fuera del sitio. Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que la iglesia tenga información de contacto actualizada en archivo para recibir estas alertas.

Exoneración de Responsabilidad Entiendo que, si bien la FR Church of the Nazarene tomará precauciones razonables para garantizar la seguridad de todos los participantes, existen riesgos inherentes involucrados en los viajes y las actividades fuera del sitio. Por la presente libero y eximo de responsabilidad a la FR Church of the Nazarene, sus empleados y voluntarios de cualquier responsabilidad que surja del transporte de mi hijo/joven.

Consentimiento Médico En caso de una emergencia, autorizo a los representantes de la iglesia a buscar el tratamiento médico necesario para mi hijo si no me pueden localizar de inmediato.

Firmas Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____
Nombre en Letra de Molde: _____

NO LLENE DEBAJO DE ESTA LÍNEA EN ESTE MOMENTO SE UTILIZA EN UNA FECHA POSTERIOR.

Este documento ha sido revisado por _____

en la fecha

Aquí tienes la traducción de las diapositivas de la política de uso de teléfonos móviles, adaptada de manera clara, respetuosa y formal.

Diapositiva 1

Título: Política y Acuerdo sobre el Uso de Teléfonos Móviles de Fort Recovery Naz.

Contenido:

El objetivo de esta política es crear un entorno seguro y libre de distracciones donde nuestros jóvenes puedan conectar con Dios y entre sí. La tecnología es una herramienta poderosa, pero no debe sustituir las interacciones personales ni la participación en las actividades grupales. Queremos fomentar un ambiente de conexión y respeto, lo cual requiere que estemos totalmente presentes.

I. Política General para Reuniones y Eventos

- **Tiempo libre de teléfonos:** A menos que un líder indique lo contrario, todos los teléfonos deben guardarse durante los tiempos designados para las lecciones, las discusiones en grupos pequeños y la oración. Los teléfonos deben ponerse en silencio o apagarse durante estos períodos.
- **Zonas libres de teléfonos:** El uso de teléfonos móviles está estrictamente prohibido en los baños para garantizar la seguridad y la privacidad de todas las personas.
- **Contacto de emergencia:** En caso de emergencia, los padres o tutores pueden ponerse en contacto con el Director de los miércoles a través de la aplicación Remind o por mensaje de texto. Los líderes tendrán sus teléfonos disponibles para comunicarse con los padres.
- **Auriculares:** A menos que un líder indique lo contrario, todos los auriculares deben guardarse durante los tiempos designados para las lecciones, las discusiones en grupos pequeños y la oración.

II. Uso Adecuado del Teléfono

Uso autorizado: En los momentos adecuados, los jóvenes pueden usar sus teléfonos para actividades aprobadas, que incluyen:

- Tomar fotos o videos para documentar eventos (con el permiso de las personas que aparecen en la imagen).
- Buscar versículos bíblicos u otro material solicitado para la lección.
- Comunicarse con sus padres o tutores durante los viajes o en los horarios de control designados.

Redes sociales y comunicación:

- Trata a los demás con amabilidad y respeto en línea. No se tolerará ninguna forma de acoso, hostigamiento (bullying) o chismes a través de la comunicación digital.
- No publiques ni compartas fotos o videos comprometedores, inapropiados o degradantes de ti mismo o de otros.
- Ten en cuenta la reputación del grupo. Lo que se publica en línea puede reflejarse en todo el grupo de jóvenes.

III. Expectativas para Líderes y Voluntarios

- **Modelar el comportamiento adecuado:** Los líderes y voluntarios modelarán hábitos tecnológicos saludables al limitar el uso de sus propios teléfonos durante las actividades juveniles y al interactuar con los estudiantes.

- **Mantener límites profesionales:** Los líderes adultos no añadirán como "amigos" ni enviarán mensajes directos a menores de edad en sus cuentas personales de redes sociales. Toda la comunicación se gestionará a través de una página o canal oficial del grupo, incluyendo a otro líder en copia para mayor transparencia.
- **No confiscación:** Los líderes no confiscarán el teléfono de un estudiante. Si un estudiante distrae repetidamente a los demás, un líder abordará el comportamiento en privado, a la vista de otros adultos, de acuerdo con la política disciplinaria del grupo.

IV. Consecuencias por la Violación de la Política

- **Primera instancia:** Una advertencia verbal por parte de un líder.
- **Segunda instancia:** Se le puede pedir al estudiante que coloque su teléfono en una caja segura designada durante el resto del evento.
- **Instancias repetidas:** Un líder de jóvenes se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor para hablar sobre la situación. El uso indebido continuo puede dar lugar a que el estudiante no pueda traer su teléfono a futuros eventos.

. Acuerdo para Viajes y Retiros

- **Pautas específicas:** Para viajes de una noche o campamentos, se comunicarán normas específicas sobre el uso del teléfono tanto a los jóvenes como a los padres.
- **Desintoxicación digital:** Algunos eventos pueden tener una política de "no teléfonos" para fomentar conexiones relacionales más fuertes y un mayor enfoque.
- **Plan de emergencia:** Se proporcionará a los padres la información de contacto de los líderes y un plan de comunicación en caso de emergencia.

Diapositiva 2

Título: VI. Firmas

Contenido:

Hemos leído y entendido la Política y Acuerdo sobre el Uso de Teléfonos Móviles de Fort Recovery Naz. y aceptamos cumplir con estas pautas.

Miembro de la juventud:

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Padre/Madre/Tutor:

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____

Fecha: _____