



Política de protección de menores (CPP, por sus siglas en inglés)

Nuestro objetivo es velar por la seguridad de los/las niños/as mediante los siguientes requisitos:

- Que cada persona voluntaria pase por nuestro proceso de selección y capacitación antes de servir en el Ministerio de BKids.
- Proporcionar y mantener entornos que cumplan con los estándares de seguridad apropiados para cada edad.
- Cumplir estrictamente los procedimientos de llegada y recogida.

Proceso de selección de voluntariado adulto

Estos son los pasos establecidos para que una persona adulta pueda servir con Blackhawk Kids:

- o Presentar una solicitud.
- o Completar una verificación de antecedentes.
- o Presentar tres referencias que serán revisadas y aprobadas por el personal de BKids.
- o Acompañar y observar a un/a adulto/a voluntario/a actual en el rol solicitado.
- o Entrevistarse con el personal para revisar su solicitud y conocer más sobre su deseo de servir con BKids.
- o Ver los videos actuales de seguridad y protección, así como los videos relevantes para el rol en el que servirá la persona solicitante, **ANTES** de comenzar a servir.

Proceso de selección de voluntariado menor de edad (12-17 años) / estudiantes (grados 7º-12º)

- Los/las estudiantes menores de edad deben estar en 7º grado como mínimo y tener al menos 12 años para servir con BKids.
- Los/las estudiantes de 7º y 8º grado pueden servir en BKids Toddler y BKids Wonder (18 meses - Kindergarten).
- Los/las estudiantes de la escuela preparatoria pueden servir en todos los espacios de BKids, pero la participación en BKids Launch (grados 4º-6º) quedará a discreción del personal de BKids.
- Siempre debe haber al menos dos voluntarios/as sirviendo en un espacio de BKids, uno/a de los/las cuales debe ser adulto/a.
- Los/las menores de edad no serán líderes de sala y no participarán en el cambio de pañales ni en ningún tipo de uso del baño.

- Estos son los pasos establecidos para que un/a estudiante menor de edad pueda servir con Blackhawk Kids:
 - Presentar una solicitud.
 - Presentar tres referencias que serán revisadas y aprobadas por el personal de BKids.
 - Acompañar a un/a voluntario/a adulto/a actual en el rol solicitado.
 - Entrevistarse con el personal para revisar la solicitud y conocer más sobre su deseo de servir con BKids.
 - Ver los videos actuales de seguridad y protección, así como los videos relevantes para el rol en el que servirá la persona solicitante, **ANTES** de comenzar a servir.

Pautas generales de seguridad

- Las verificaciones de antecedentes serán renovadas cada tres años para aquellos/as voluntarios/as adultos/as que continúen sirviendo.
- Esta política de protección de menores debe revisarse anualmente. Los videos de seguridad y protección específicos de BKids deben revisarse cada tres años. Los/las voluntarios/as recibirán un correo electrónico cuando se acerque su fecha de revisión con instrucciones para acceder al contenido.
- Los/las voluntarios/as, miembros del personal y visitantes jamás deben estar a solas con un/a niño/a.
- Cuando más de un/a miembro de la misma familia sirven juntos/as en el mismo espacio, debe haber otro/a líder adulto/a presente en la sala en todo momento.
- Por motivos de privacidad, solamente podrán fotografiar o grabar videos de los/las participantes y las actividades de BKids el personal de Blackhawk Church y fotógrafos/as aprobados/as.
- Excepto en BKids+, no se permite la comida en las salas y los espacios de BKids durante el ministerio del domingo. Sí se les permite a los/las voluntarios/as traer bebidas en recipientes con tapa.

Vestimenta y atuendo

- Los/las voluntarios/as deben escoger atuendo que les permite liderar activamente a los/las niños/as durante los programas. Sean conscientes de la ropa que contiene mensajes o imágenes, y tengan en cuenta a los/las niños/as a quienes sirven.
- Cuando estén sirviendo, los/las voluntarios/as deben siempre llevar su cuerda y gafete oficial de BKids con su foto y nombre.
- Para fomentar la salud de nuestros/as niños/as y priorizar la higiene, no se permite que los/las voluntarios/as vayan con los pies descalzos en ningún espacio de BKids. Los/las voluntarios/as de la guardería deben utilizar calcetines o protectores (proporcionados).

Accidentes o lesiones

- Avise a un/a miembro del personal de BKids inmediatamente y según sea necesario.
- Ayude a completar un informe del incidente.
- Hay materiales básicos de primeros auxilios disponibles en cada espacio de BKids.

Emergencias (p. ej., tornado, incendio, tirador activo, etc.)

- Escuche a el/la líder de la sala y/o miembro del personal de BKids para recibir instrucciones.
- Los/las voluntarios/as deben saber dónde está ubicada la bolsa de emergencia en su espacio.

Política de bienestar

No debe asistir un/a niño/a, ni debe servir un/a voluntario/a, si presenta o ha presentado los siguientes síntomas en las últimas 24 horas. Ante la sospecha de enfermedad durante el desarrollo del programa, notifique al personal de BKids.

- Fiebre igual o mayor a 100°F
- Secreción nasal con mucosidad espesa
- Tos frecuente que produce flemas
- Diarrea
- Vómitos
- Sarpullido contagioso o no diagnosticado
- Varicela, sarampión o paperas
- Conjuntivitis (ojo rosado)
- Enfermedad de manos, pies y boca
- Piojos

Solamente podrá administrar medicamento a un/a niño/a el/la padre/madre/tutor/a legal, excepto que se trate de un autoinyector de epinefrina (p. ej., EpiPen, Auvi-Q, etc.) proporcionado por el/la padre/madre/tutor/a legal para ser utilizado en caso de emergencia anafiláctica.

PROCEDIMIENTOS DE INTERACCIÓN Y CUIDADO

Recordatorios de seguridad para el cambio de pañales

- Solamente **un/a voluntario/a adulto/a** o el/la tutor/a legal de un/a niño/a podrá cambiar pañales.
- Otro/a voluntario/a adulto/a o miembro del personal debe poder ver a el/la voluntario que cambia el pañal.
- Los/las niños/as serán cambiados/as únicamente en estaciones designadas y jamás serán desatendidos/as en las mesas de cambio.

Recordatorios de seguridad para el uso del baño

Mientras los/las niños/as estén bajo nuestro cuidado en los espacios de BKids:

- Al usar un baño fuera de la sala de el/la niño/a, todo/a niño/a será acompañado/a por un/a adulto/a aprobado/a (líder de sala, SHC, miembro del personal de BKids), y deben estar a la vista de otro/a adulto/a. El/la adulto/a debe esperar en la puerta exterior del baño.
- Se le debe pedir a cualquier/a adulto/a que acceda al baño en ese momento a esperar hasta que el/la niño/a haya terminado.
- Si un/a niño/a necesita ayuda, deben estar presentes dos adultos/as. Un/a voluntario/a puede entrar al cubículo, dejando la puerta abierta, mientras el/la otro/a líder permanece a la vista.

Contacto físico apropiado

El contacto físico apropiado es una forma de comunicar cariño y cuidado. El contacto físico debe ser suave, no exigente, y adaptado a la edad, nivel del desarrollo, necesidades y preferencias de el/la niño/a.

- El contacto físico con los/las niños/as debe ser mínimo y solo ocurrir a la vista de otros/as voluntarios/as.
- Si un/a bebé o niño/a preescolar está llorando, es apropiado cargarlo/la y consolarlo/la.
- Siempre con el consentimiento de el/la niño/a, un “choca esos cinco”, un choque de puños, una palmadita en el hombro, o un abrazo lateral son maneras apropiadas de mostrar cercanía y afirmación.

Contacto físico inapropiado

El personal y los/las voluntarios/as de BKids protegerán a los/las niños/as bajo su supervisión del contacto físico no deseado o inapropiado de otras personas. Contacte a un/a miembro del personal de BKids si observa algo que parece inapropiado.

- Las partes privadas jamás se deben tocar excepto lo necesario durante el cambio de pañales o el uso del baño.
- El juego brusco está prohibido. Los/las niños/as no deben forcejear entre sí ni con los/las voluntarios/as. No se permite levantarlos/las al aire ni columpiarlos/las de brazos o de piernas.
- Si un/a niño/a quiere sentarse en el regazo de un/a voluntario/a, debe ser iniciado por el/la niño/a. El/la voluntario/a puede también guiar a el/la niño/a a sentarse a su lado más bien.

- No debe haber cosquillas, abrazos extendidos, ni contacto físico prolongado entre un/a niño/a y un/a voluntario/a.
- No se debe forzar el contacto físico ni el cariño de un/a niño/a. La preferencia de el/la niño/a de no ser tocado/a se debe respetar tanto por adultos/as como por otros/as niños/as.

Pautas de disciplina

Puede que un/a niño/a no desee participar en las actividades o que le cueste escoger ser amable con los/las voluntarios/as u otros/as niños/as. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Cuando un/a niño/a se comporta fuera de lugar o no está escuchando, intente las siguientes estrategias:

- Pedirle con calma que detenga el comportamiento.
- Utilizar la distracción con los/las bebés y los niños/as pequeños/as.
- Utilizar la reorientación, las advertencias y los descansos para niños/as más mayores.
- Comunicación con un/a miembro del personal de BKids si estas estrategias no cambian el comportamiento de el/la niño/a.
- Si un/a niño/a no quiere participar en una actividad, no se le puede forzar. En lugar de esto, se le puede animar a escoger participar, o bien sentarse tranquilamente hasta la siguiente actividad.
- Cualquier disciplina que cause malestar físico (p. ej., golpes, azotes, sacudidas, bofetadas) jamás está permitida.
- Los/las niños/as solamente podrán ser sujetados/as como último recurso, si representan un riesgo para sí mismos/as o a otros/as, y se requiere una conversación posterior con el personal de BKids y los/las cuidadores/as de el/la niño/a.

No toleramos lo siguiente:

- **Bullying/acoso:** Si un/a niño/a está causando daño a sí mismo/a o a otros/as, por favor sepárelo/la del grupo y comuníquese con un/a miembro del personal de BKids. El/ella hablará con el/la niño/a y decidirá qué hacer a continuación.
- **Lenguaje ofensivo:** Si un/a niño/a está utilizando lenguaje ofensivo o insultando a alguien, pídale que se detenga y explique que ese lenguaje no es apropiado. Si el comportamiento continúa, intente una de las estrategias enumeradas anteriormente.

Procedimientos para comportamientos que requieren la comunicación con el/la padre/madre/tutor/a legal durante el desarrollo del programa

Dependiendo de la edad de el/la niño/a y su nivel de desarrollo (probablemente excluyendo a los/las bebés y los/las niños/as pequeños/as), los siguientes comportamientos serán abordados y exigirán la notificación de un/a padre/madre/tutor/a legal de el/la niño/a cada vez que ocurran:

- Morder
- Golpear
- Bullying/acosar
- Escupir

- Pelear
- Lenguaje ofensivo
- Cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo a el/la niño/a o a otros/as

El/la líder de la sala utilizará la radio para pedir que venga el/la coordinador/a del centro o del turno de servicio para ayudar con cualquiera de los comportamientos enumerados anteriormente. Una vez comunicado el incidente a el/la coordinador/a del centro o del turno de servicio, se solicitará el número de contacto de la familia. Dos miembros del equipo adultos/as deben permanecer con el/la niño/a hasta que llegue el/la padre/madre o tutor/a legal.

Solo los/las miembros del personal podrán abordar el comportamiento con el/la padre/madre/tutor/a legal. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, el ambiente de la sala, si es un comportamiento repetido, y de la capacidad de el/la voluntario/a, etc., se decidirán los siguientes pasos:

- Si después de la conversación todos/as determinan que el/la niño/a puede regresar el mismo día, se le saluda y se le da la bienvenida de regreso.
- Si después de la conversación se determina que el/la niño/a no puede regresar el mismo día, el/la miembro del personal le comunicará a el/la niño/a y a el/la tutor/a que legal que puede intentarlo de nuevo la siguiente semana.

El/la miembro del personal involucrado/a registrará los detalles de la situación en un [Informe de incidencias](#).

ACCESO A ESPACIOS DE BKIDS

Cada semana cientos/as de niños/as y voluntarios/as acceden a los espacios de BKids en todos los centros de Blackhawk Church. La seguridad de los/las niños/as bajo nuestro cuidado es nuestra máxima prioridad.

Padres/madres/tutores/as legales

Solamente los/las padres/madres/tutores/as legales (que vienen a traer a los/las niños/as), los/las voluntarios/as de ministerio, el personal de BKids, y los/las niños/as pueden estar en las áreas donde se lleva a cabo ministerio con los/las niños/as. Los/las padres/madres/tutores/as legales pueden entrar a la sala de su hijo/a para observar o para ayudar a que se sienta cómodo/a. Si el/la padre/madre/tutor/a legal permanece en la sala más de 5 minutos, el personal de BKids debe entregarle un gafete de visitante con su nombre. El personal de BKids registrará la visita de el/la padre/madre/tutor/a legal en el registro de visitantes en el mostrador central (Brader Way o Fitchburg) o en recepción (Downtown/zona centro ciudad). Si un/a niño/a necesita de manera consistente la presencia de su padre/madre/tutor/a legal en los espacios de BKid para poder participar de los programas, el/la padre/madre/tutor/a legal deberá pasar el proceso de selección de voluntariado adulto.

Proporción de voluntarios/as por número de niños/as

Cumplimos con estrictas proporciones de voluntarios/as por número de niños/as para garantizar que los/las niños/as estén cuidados/as y protegidos/as durante los programas. A medida que los/las

niños/as crecen y se vuelven más independientes, la proporción aumenta. Una vez alcanzada la proporción máxima de voluntarios/as por número de niños/as, es posible que tengamos que rechazar la entrada de más niños/as, a menos que otro/a voluntario/a pueda incorporarse a la sala. Las puertas de las salas serán cerradas con llave 15 minutos después de empezar el servicio. Las familias que lleguen tarde serán recibidas por un/a miembro del equipo de bienvenida de BKids, el equipo de seguridad o del personal de BKids.

Sala | Proporción de voluntarios/as por número de niños/as

- Guardería | 1:3
- Sala púrpura | 1:4
- Sala naranja | 1:5
- Sala amarilla | 1:6
- Sala verde | 1:7
- Kindergarten – tercer grado | 1:8
- Cuarto – sexto grado | 1:10

Procedimientos de llegada y recogida

Para la **llegada**, el/la padre/madre o tutor/a legal debe:

- Imprimir etiquetas de nombres de tres partes en un quiosco de registro de BKids.
- Colocarle a su hijo/a la primera etiqueta que dice: “Hello my name is” (“Hola, me llamo”).
- Acompañar a su hijo/a a su sala o carrito de registro.
- **Para las llegadas a la guardería**, si el/la niño/a viene en una silla infantil o carriola, debe ser sacado/a de la silla por su cuidador/a para registrarse en BKids. Según nuestra política, los/las niños/as no pueden permanecer en su silla infantil o carriola mientras participan en los programas de BKids. Si el/la cuidador/a quiere que el niño/a continúe durmiendo, el/la niño/a puede ser llevado/a a una cuna asignada para él/ella en BKids, donde será colocado/a boca arriba para dormir.
- **Para la sala amarilla hasta la sala de sexto grado**, a los/las niños/as se les asignará un color de grupo pequeño y recibirán una etiqueta adhesiva de punto para identificar su grupo pequeño.
- Debe entregar la segunda etiqueta que dice: “Give this label to the room leader” (“Entrega esta etiqueta a el/la líder de sala”) a el/la líder de sala.
- Debe guardar la tercera etiqueta que dice: “This is your pickup tag” (“Esta es su etiqueta de recogida”).

Para la **recogida**, el/la padre/madre o tutor/a legal debe:

- Regresar a la sala de su hijo/a con la tercera etiqueta que dice: “This is your pickup tag” (“Esta es su etiqueta de recogida”).
 - *Familias de la guardería y las salas púrpura y naranja*: Entreguen la etiqueta de recogida a el/la líder de la sala en la puerta. El/la líder de la sala quitará la etiqueta de “Hello my name is” (“Hola, me llamo”) a el/la niño/a antes de entregarlo/a a su padre/madre o tutor/a legal.
 - *Familias de la sala amarilla hasta sexto grado*: Entren al espacio y entreguen la etiqueta de recogida a el/la líder del grupo pequeño de su hijo/a, quiten la etiqueta de

“Hello my name is” (“Hola, me llamo”) a su hijo/a y entreguen ambas etiquetas a el/la líder de grupo pequeño antes marcharse.

Procedimiento en caso de que falte un/a niño/a en la recogida

- Si falta un/a niño/a en el momento de recogida, notifique inmediatamente a un/a líder de sala o miembro del personal de BKids.
- El personal de BKids llamará por radio a nuestro equipo con una descripción de el/la niño/a y gestionará el procedimiento de niños/as desaparecidos/as según lo indicado en el manual de preparación para emergencias.

Procedimiento en caso de pérdida de etiqueta de recogida

- Si el/la padre/madre o tutor/a legal pierde su etiqueta de recogida, se comunicará con un/a miembro del personal de BKids o un/a líder de sala. *No se le enviará a imprimir una nueva etiqueta.*
- El personal de BKids o líderes de sala verificarán que el documento de identidad de el/la padre/madre o tutor/a legal coincide con la información en la etiqueta de “Give this label to the room leader” (“Entregue esta etiqueta a el/la líder de sala”).
- Si los nombres no coinciden, mantenga a el/la niño/a en la sala y conecte al adulto con el personal de BKids.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA OBLIGATORIA EN BLACKHAWK KIDS

Política sobre sospecha de abuso de menores

El estatuto del estado de Wisconsin exige que los/las miembros de ciertas profesiones denuncien incidentes de abuso o amenazas de abuso de menores cuando tienen conocimiento de tales en el curso de su trabajo; dentro de la lista de profesiones que conllevan la obligación de denuncia está el “clero”. Aunque Blackhawk no utiliza el título “clero” en referencia a su personal, entendemos que la intención del uso del término en el estatuto incluye a personas en funciones como las nuestras y, como tal, creemos que es una buena práctica considerar al personal de Blackhawk como denunciantes obligatorios/as. Según lo define la ley estatal, el abuso de menores incluye negligencia física, abuso físico, abuso sexual o abuso emocional. No se requieren pruebas; más bien, es suficiente una sospecha con motivo razonable de que ha ocurrido o puede ocurrir dicho abuso.

Si **alguien del personal**, en el curso del desempeño de su trabajo en Blackhawk, tiene motivo razonable para sospechar que un/a niño/a está sufriendo abuso o que ha sido amenazado/a con abuso y que dicho abuso tiene probabilidades de ocurrir, ese/a miembro del personal debe notificar inmediatamente a alguien del equipo de Recursos Humanos. El equipo de Recursos Humanos ayudará a el/la miembro del personal a presentar una denuncia formal al condado de Dane.

Adicionalmente, aunque los/las **voluntarios/as** técnicamente no se consideran denunciadores obligatorios/as bajo la ley estatal, nuestra expectativa es que se comuniquen con el personal de BKids si, en el curso de su trabajo como voluntarios/as, tienen motivo razonable para sospechar que un/a niño/a está sufriendo abuso o que ha sido amenazado/a con abuso y que dicho abuso tiene probabilidades de ocurrir. Ese/a miembro del personal entonces debe comunicar esta información mediante el *Procedimiento de denuncia por parte del voluntariado por sospecha de abuso de menores* indicado a continuación.

Si desea más información, no dude en consultar este [Entrenamiento en línea para denunciadores obligatorios/as](#). La sección de preguntas frecuentes puede aclarar muchas de sus dudas.

Procedimiento de denuncia por parte del voluntariado por sospecha de abuso de menores

Un/a voluntario/a sospecha que un/a niño/a ha sufrido algún tipo de abuso. ¿Qué debe hacer a continuación?

1. El/la voluntario/a le pregunta a el/la niño/a: “Veo/escucho (un moretón, una marca, algo que relató el/la niño/a). ¿Qué pasó?”
2. El/la voluntario/a escucha a el/la niño. Toma nota de los detalles de la conversación.
3. Si como resultado de la conversación el/la voluntario/a sospecha de abuso de menores, el/la voluntario/a habla inmediatamente con el/la coordinador/a del turno de servicio o líder de ministerio.
4. El/la coordinador/a del turno de servicio se comunica con el/la coordinador/a de ministerio y juntos/as reúnen tanta información relevante y detallada como sea posible.
5. El/la voluntario/a puede empezar a completar el informe de incidencias.
6. El/la líder de ministerio involucra a el/la líder del centro en la conversación.
7. El/la líder de ministerio o centro involucra al equipo de atención para recibir orientación e informa a Recursos Humanos para que tengan conocimiento de la situación.
8. Dos personas (coordinador/a de ministerio, líder del centro o personal del equipo de atención) hablan con los/las padres/madres/tutores/as legales acerca de su hijo/a y las inquietudes que surgieron. Si se sospecha de abuso sexual, este paso se puede omitir.
9. El/la padre/madre/tutor/a legal firma el informe de incidencias y el/la niño/a es entregado/a a su familia.
10. El/la líder del centro involucrará a alguien del equipo de Recursos Humanos que orientará a el/la voluntario/a y el/la líder de ministerio a través del proceso de denuncia.