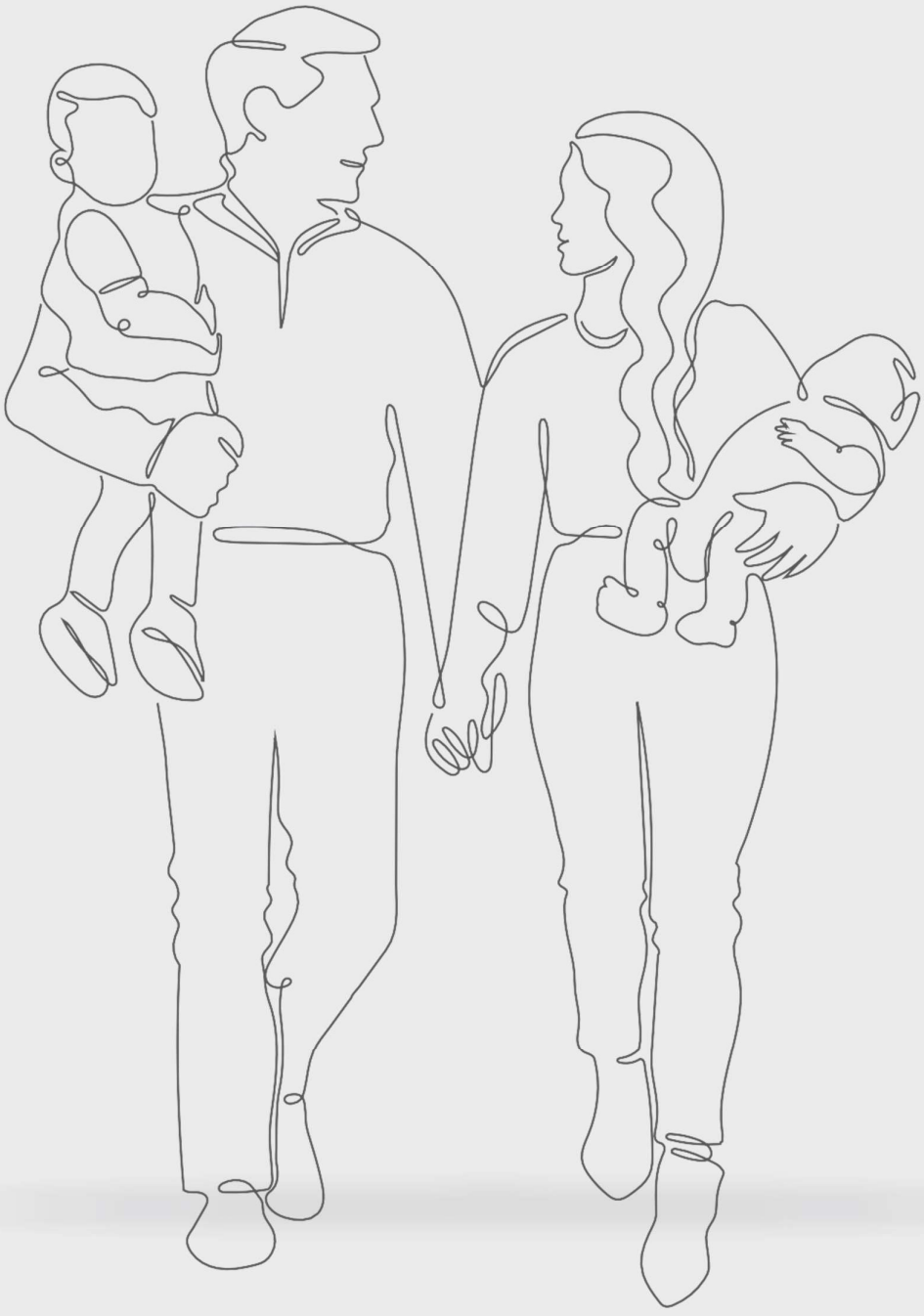
ChildSafe™
safe people • safe programs • safe places

IGLESIA LIFE



Child Protection Policy

POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA NIÑOS

TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICA DE AMBIENTE SEGURO PARA NIÑOS l

DIRECTRICES PARA LA POLÍTICA DE ENTORNO SEGURO PARA LOS NIÑOS 5

1. INTRODUCCIÓN 6
2. PERSONAS RESPONSABLES 7
3. COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA 7
4. INVOLUCRAR A LOS NIÑOS Y JÓVENES 8
5. SIGNIFICADO DE 'HARM' AND 'AT RISK' 8
6. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS 9
7. CÓDIGO DE CONDUCTA 10
8. CÓMO PLANTEAR Y REPORTAR INQUIETUDES 10
9. APOYO 11
10. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN 12
11. ADIESTRAMIENTO 13
12. REVISIÓN 13
13. REQUISITOS PARA LA POLÍTICA DE ENTORNO SEGURO PARA NIÑOS 14
14. RECONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ENTORNO SEGURO PARA NIÑOS 14

1. INTRODUCTION

- Iglesia LIFE está comprometida con la implementación sólida de esta Política de Ambiente Seguro para Niños y los Principios Nacionales para Organizaciones Seguras para Niños en todo el centro.

- Iglesia LIFE está comprometida a promover y mantener un entorno de seguridad y bienestar infantil a través del liderazgo organizacional, la gobernanza y la cultura.

- Iglesia LIFE adopta esta Política de Ambiente Seguro para Niños como un conjunto claro de límites; la notificación adecuada de los protocolos de "daño" y "riesgo de daño" de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Seguridad de la Infancia y la Juventud de Australia Meridional de 2017, y la adopción de medidas preventivas para minimizar el daño y el riesgo de daño a los niños.

- Cada miembro del personal, líder y voluntario involucrado en el ministerio de Iglesia LIFE debe leer, firmar, seguir y adherirse a esta política en todo momento.

- El incumplimiento o cualquier incumplimiento de esta Política de Entorno Seguro para Niños puede dar lugar a procedimientos disciplinarios, restricción de funciones o terminación del empleo o función ministerial, así como sanciones penales según las leyes estatales y federales.

- Esta Política de Ambiente Seguro para los Niños depende de que el personal, los líderes y los voluntarios usen el buen juicio y el sentido común para evitar acciones o comportamientos que puedan dañar o poner a los niños en riesgo de sufrir daños.

- Esta Política de Ambiente Seguro para Niños permite que Iglesia LIFE esté mejor posicionada para proteger a los niños; cumplir con la responsabilidad y las expectativas de la comunidad; y proteger la Iglesia LIFE.

A los efectos de esta política:

1. Un niño es una persona menor de 18 años.
2. Un ministerio es cualquier actividad autorizada por Iglesia LIFE.
3. Iglesia se refiere a Iglesia VIDA.

2. PERSONAS RESPONSABLES

- Iglesia LIFE acepta la responsabilidad de garantizar que sea seguro para los niños.
- Un Oficial de Gestión de Riesgos (RMO, por sus siglas en inglés) es nombrado por el ministro Principal y es un supervisor de la gestión de riesgos y de la presentación de informes a la Junta de la Iglesia. Por favor (véase el Anexo 1, Punto 1) para el Oficial de Gestión de Riesgos designado.
- Los Líderes de Departamento en Iglesia LIFE, y sus respectivas áreas ministeriales, se establecen en el (Anexo 1, Punto 1). Cada Líder de Departamento es responsable de garantizar la implementación de esta Política de Ambiente Seguro para Niños e informar regularmente a la RMO.
- Los Líderes de Equipo son las personas en Iglesia LIFE, que ocupan posiciones reconocidas en, o que son responsables de, los Miembros del Equipo y los Participantes en los Ministerios de la Iglesia.

3. COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

Iglesia LIFE está comprometida con la seguridad y protección de los niños bajo nuestro cuidado. Como parte del compromiso con la protección infantil, Iglesia LIFE garantizará:

I. Una tolerancia cero al daño y al riesgo de daño a los niños. Todas las políticas y procedimientos se han formulado con la visión de tolerancia cero con los daños.

II. Una cultura consciente. Todo el personal y los voluntarios serán capacitados para comprender los riesgos y los indicadores de daño y riesgo de daño a los niños para que puedan responder adecuadamente a los daños sospechados y prevenir un incidente antes de que ocurra.

III. Una cultura abierta y segura. La Iglesia fomenta una cultura en la que el daño a los niños pueda discutirse abiertamente y denunciarse de manera segura a los líderes y a las autoridades pertinentes. Se proporcionan copias de la Política y los procedimientos de Entorno Seguro para Niños a cualquier persona pertinente que lo solicite, y sus principios se comunican a las familias y los niños.

IV. Un enfoque de gestión de riesgos. Todas las actividades se llevan a cabo para garantizar que se identifiquen los riesgos y se establezcan salvaguardias para minimizar el riesgo y proteger a los niños. La gestión de riesgos es prevención.

V. Sé abierto y responsable ante las autoridades pertinentes. La Iglesia se compromete a garantizar que nuestras prácticas sean coherentes y reflejen la legislación actual y los 10 Estándares Nacionales de Seguridad para los Niños. Se actualizarán y revisarán periódicamente para garantizar que cumplan con la obligación moral y legal de proteger a los niños.

4. INVOLUCRAR A LOS NIÑOS Y JÓVENES

Iglesia LIFE acoge, respeta y valora a los niños y su participación en la toma de decisiones que les afectan. Alentamos y escuchamos sus opiniones e inquietudes y actuamos en base a cualquier divulgación, comentario o queja que ellos o sus familias nos planteen. El personal y los voluntarios

de confianza de la Iglesia promueven una cultura de respeto mutuo de manera apropiada para su edad. Se fomenta la amistad y el apoyo de los compañeros a través de nuestros diversos programas, y se informa a los niños y jóvenes de sus funciones y responsabilidades para ayudar a garantizar la seguridad y el bienestar de los demás.

5.SIGNIFICADO DE "DAÑO" Y "EN RIESGO"

La Ley de Seguridad de Niños y Jóvenes de 2017 define “harm” (daño):

> En el párrafo 1 del artículo 17 se establece que se entenderá por daño toda referencia a un daño físico o psicológico (ya sea causado por un acto o por una omisión) y, sin limitar la generalidad de este inciso, incluye el daño causado por abuso o negligencia sexual, física, mental o emocional.
>
> La Ley de (Seguridad) de Niños y Jóvenes de 2017 define las personas “en riesgo”:
>
> En el artículo 18 se establece que el niño o adolescente ha sufrido un daño o existe la probabilidad de que lo sufra (es decir, un daño de un tipo contra el cual se protege normalmente a un niño o joven); O ser expulsado del Estado (ya sea por sus padres o tutores o por alguna otra persona)).

6. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Iglesia LIFE está comprometida con la prevención de daños a través de la gestión de riesgos:

a. El riesgo es la probabilidad o amenaza de daño, perjuicio, pérdida, responsabilidad o cualquier otro suceso negativo causado por vulnerabilidades externas o internas, que pueden evitarse mediante medidas preventivas.
b. Como proceso formal, cada actividad de Iglesia LIFE debe seguir este procedimiento de gestión de riesgos:

c. Los Líderes de Departamento y Equipo (ver Anexo 1, Punto 1) deben completar una Evaluación de Riesgos y una Solicitud de Permiso para Proceder (ver Anexo 1, Punto 5) para todos los eventos y ministerios.
d. Las evaluaciones de riesgos y la solicitud de permiso para proceder deben presentarse a la RMO para su aprobación. Los Eventos/Ministerio no pueden proceder sin que se otorgue el Permiso para Proceder.
e. Los líderes de departamento deben distribuir una copia de la evaluación de riesgos a todos los líderes que participan en el ministerio antes del comienzo de la actividad. Todos los líderes deben leer, comprender e implementar la Evaluación de Riesgos aprobada.

Con el fin de gestionar el riesgo, la evaluación de riesgos debe:

1. Identificar los riesgos potenciales y los incidentes en los que los niños pueden sufrir daños.
2. Evaluar la probabilidad de que ocurra el riesgo.
3. Identificar cuáles son las consecuencias.
4. Desarrollar controles, procedimientos y estrategias para minimizar los riesgos identificados.
5. Asegurarse de que se tomen medidas para implementar las estrategias para reducir el riesgo de que ocurra.

7. CÓDIGO DE CONDUCTA

a. Iglesia LIFE ha establecido un Código de Conducta (ver Anexo 1, Punto 2) para aclarar los límites y requisitos de comportamiento y procedimientos apropiados en relación con los niños. Su objetivo es minimizar el riesgo de daño y actuar sobre la obligación moral y legal de proteger a los niños.
b. Cada persona involucrada en el ministerio en Iglesia LIFE debe tratar la seguridad y el cuidado de los niños como primordiales.
c. Cada miembro del personal, líder y voluntario involucrado en el ministerio de Iglesia LIFE debe leer, firmar, seguir y adherirse al Código de Conducta de la Política de Ambiente Seguro para Niños en todo momento.
d. El Reconocimiento del Código de Conducta firmado debe ser presentado por el Oficial de Gestión de Riesgos.
e. El Código de Conducta se revisará periódicamente para que esté actualizado y sea práctico en su aplicación.

8. CÓMO PLANTEAR Y REPORTAR INQUIETUDES

f. Iglesia LIFE está comprometida con una cultura abierta y consciente para prevenir el daño a los niños, lo que incluye el proceso de plantear y denunciar preocupaciones.
g. Los líderes y los niños deben sentirse animados y seguros para hablar sobre cualquier inquietud y denunciar cualquier sospecha de daño. Fomentar una cultura abierta y consciente hace que sea más difícil que el abuso infantil permanezca oculto. Para fomentar una cultura abierta, es esencial que los líderes sean accesibles y comprensivos.
h. Iglesia LIFE ha establecido una Política de Reporte Obligatorio (ver Anexo 1, Punto como una guía clara sobre los protocolos apropiados requeridos si un niño está en riesgo de daño o está siendo dañado. La Política de Informes Obligatorios detalla la obligación moral y legal de informar obligatoriamente, incluida la presentación de informes a las autoridades cuando corresponda.

Se requiere la presentación de informes obligatorios si:

- A los líderes se les dice que un niño está en riesgo;
- Los líderes creen que un niño está en riesgo; o
- Los líderes ven a un niño en riesgo.

- Si a un líder se le dice que un niño/joven está en riesgo, cree que un niño/joven está en riesgo, o ve a un niño/joven en riesgo, debe seguir la Política y los procedimientos de Denuncia Obligatoria en su totalidad de inmediato. Tenga en cuenta que hay un plazo de presentación de informes obligatorios de 24 horas desde el momento de la preocupación o la divulgación hasta la presentación de informes a CARL, si es necesario.
- En el caso de que Iglesia LIFE reciba una queja y/o acusación de mala conducta de un miembro del personal, voluntario o líder, se tomará en serio, se actuará de manera apropiada y de manera justa y consistente. Si se produce este evento, se aplicará el siguiente procedimiento:
  1. Todas y cada una de las quejas y/o alegaciones deben ser reportadas inmediatamente al Líder del Departamento y/o al Oficial de Gestión de Riesgos (ver Anexo 1, Ítem 1).
  2. Se debe completar un Formulario de Informe de Incidentes (ver Anexo 1, Punto 4) y enviarlo directamente al RMO.
  3. La RMO notificará al Ministro Principal y/o a la RMO. La Junta se reunirá dentro de un período de 24 horas después de recibir la queja y/o alegación, si corresponde.
  4. Cuando existan motivos razonables para sospechar de daño o riesgo de daño, Life Church debe notificar a las autoridades.
  5. Es importante establecer que no es apropiado que Iglesia LIFE decida si ha habido abuso o no. Las autoridades pertinentes investigarán el incidente.

9. APOYO

Iglesia LIFE se asegurará de que se brinde el apoyo adecuado:

- Niños que han sufrido daños o corren el riesgo de sufrir daños; ii. El personal/líderes que tienen acusaciones hechas contra él; y
- Familias que han presentado quejas o cuyos hijos han sido perjudicados.

- Iglesia LIFE no debe proporcionar asesoramiento a un niño que haya sido dañado o a los padres del niño, sin embargo, la Iglesia se esforzará por proporcionar la asistencia adecuada cuando sea posible y referir al niño o a los padres a los servicios recomendados por CARL.
- Los niños y los padres deben estar seguros de que sus preocupaciones serán tratadas de manera apropiada, respetuosa, justa y confidencial.
- En el caso de que un miembro del personal, líder o voluntario tenga una acusación en su contra, cesará de ministrar mientras se investiga la acusación. No se trata de una acción disciplinaria, sino de una acción protectora para la Iglesia y el presunto individuo. Todas las acusaciones serán tratadas de manera apropiada, respetuosa, justa, confidencial y sin prejuicios.

- Los líderes que completen un formulario de informe de incidentes deben mantener la confidencialidad de la información en todo momento, excepto cuando se divulgue a las autoridades pertinentes para su investigación. Después de completar un formulario de informe de incidentes, el Oficial de Gestión de Riesgos (consulte el Anexo 1, Punto 1) revisará el formulario y se comunicará con el líder para un informe para discutir cualquier otra inquietud y brindar apoyo al líder.

10. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

a. Iglesia LIFE evaluará a todo el personal y voluntarios como parte de su proceso de reclutamiento. La selección reduce el riesgo de emplear o designar a candidatos inadecuados o a delincuentes sexuales infantiles.
b. Todas las personas deben tener un Chequeo de Trabajo con Niños (WWCC, por sus siglas en inglés) formal emitido por la Unidad de Selección del Departamento de Servicios Humanos, y ser evaluados y verificados antes de servir en cualquier puesto ministerial.
c. La RMO mantendrá un registro de todos los números de Working With Children.

d. Todas las personas nombradas para una posición de liderazgo o voluntariado deben tener referencias adecuadas, haber demostrado capacidad comprobada, ser de buen carácter y haber demostrado a lo largo del tiempo con sus palabras y acciones que están alineadas con los valores de Iglesia LIFE.

e. Todo el personal y los líderes de departamento deben ser aprobados por el Ministro Principal antes de su nombramiento.

f. El personal requerirá la siguiente evaluación antes de ser contratado o delegado:

- Comprobación de referencias o 100 puntos de identificación o Verificación Nacional de Antecedentes Penales o Verificación validada de trabajo con niños

g. Todo el personal y los voluntarios designados para trabajar con niños deben ser responsables, confiables, vigilantes, de mente sana y buen juicio, y adoptar la Política de Ambiente Seguro para Niños de Iglesia LIFE.

h. Cualquier persona que se identifique como "Prohibida" para trabajar con niños o que haya sido acusada de un delito violento o relacionado con el sexo (ya sea condenado o no) no puede participar en programas relacionados con la infancia ni trabajar en las proximidades inmediatas de ningún programa relacionado con la infancia. La Junta Directiva de Iglesia LIFE se reserva el derecho de negar la entrada a cualquier actividad de la Iglesia a cualquier persona o personas que hayan sido declaradas culpables de un delito de naturaleza sexual contra niños o menores. Esto también se aplica a las personas que tienen cargos actuales de este tipo pendientes.

i. En el caso de que un niño sea voluntario en un programa infantil o juvenil y cumpla 14 años, debe tener un Check de Trabajo con Niños validado para continuar participando en el programa. Si no tienen un cheque de Trabajo con Niños validado, no podrán continuar participando en el programa.

j. Los ministros, visitantes y los voluntarios delegados que trabajan con niños en Iglesia LIFE deben cumplir con la Política de Ambiente Seguro para Niños y el Código de Conducta de la

Iglesia. En particular, se les debe recordar la Cláusula 17 de las Redes Sociales del Código de Conducta cuando promocionen su visita. Antes de su visita, los ministros, visitantes y los animadores contratados que trabajan con niños deben leer esta Política de Ambiente Seguro para Niños y el Código de Conducta, firmar el reconocimiento de la política y enviarlo al Líder del Departamento. La RMO conservará una copia del acuse de recibo firmado.

11. CAPACITACION

a. Iglesia LIFE proveerá capacitación regular para todos los líderes y voluntarios sobre sus Políticas y procedimientos de Ambiente Seguro para Niños.
b. La RMO debe mantener un registro de formación. La capacitación de actualización debe realizarse cada 3 años.
c. Un líder que tenga alguna inquietud o consulta en relación con cualquier elemento de esta política debe hablar con el Oficial de Gestión de Riesgos para obtener aclaraciones.

12.REVISIÓN

Last Updated: June 2026

Scheduled Review Date: June 2027

I. La persona responsable de garantizar que esta política se revise y actualice es el Oficial de Gestión de Riesgos (véase el Anexo 1, Punto 1).
II. Esta política fue adoptada por resolución de la Iglesia LIFE en junio de 2023.

REQUISITOS PARA LA POLÍTICA DE ENTORNO SEGURO PARA NIÑOS:

Como miembro, líder, voluntario o personal de Iglesia Life entiendo que, al firmar esta Política de Ambiente Seguro para Niños, me comprometo a las siguientes pautas y requisitos:
(las descripciones completas de las pautas se detallan en este documento):

1. Me adheriré a las pautas de esta Política de Ambiente Seguro para Niños.
2. Usaré el buen juicio y el sentido común en todo momento para evitar acciones o comportamientos que puedan dañar a un niño o interpretarse como abuso infantil.
3. Implementaré las acciones preventivas descritas en esta política en lugar de simplemente reaccionar a un incidente después de que ocurra.
4. Promoveré una cultura abierta y consciente con respecto al abuso infantil.
5. Haré que los niños sientan que pueden plantear sus preocupaciones y hablar abiertamente.
6. Plantearé cualquier inquietud de riesgo que pueda tener al Líder del Departamento ante el que soy directamente responsable o al Oficial de Gestión de Riesgos (consulte el Anexo 1, punto 1). Seguiré los procedimientos de la Política de Informes Obligatorios tan pronto como sea necesario. Esto incluye informes y documentación de incidentes.

RECONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ENTORNO SEGURO PARA NIÑOS

I. Reconozco que he leído y entendido la Política de Ambiente Seguro para Niños de Iglesia LIFE y entiendo mi responsabilidad personal de aceptar, seguir, cumplir, defender y promover las expectativas y requisitos anteriores en todo momento.
II. También entiendo que cualquier incumplimiento o violación de esta Política de Ambiente Seguro para Niños puede resultar en procedimientos disciplinarios, restricción de deberes o terminación del empleo o función ministerial, y también podría resultar en enjuiciamiento penal.

_____	_____	_____
Signature	Print Name	*Date*

Esta página firmada de la Política de Ambiente Seguro para Niños debe devolverse a la Oficina de Gestión de Riesgos (Anexo 1, Punto 1) para su presentación. El resto de esta política debe ser conservada por la persona que firmó la Política de Ambiente Seguro para Niños.

ChildSafe™
safe people • safe programs • safe places

IGLESIA LIFE

Código

de Conducta de

Política de entorno seguro

para niños

iglesialife.com.au

Last Updated: June 2026

Scheduled Review Date: June 2027

DIRECTRICES PARA EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Iglesia LIFE está comprometida con la seguridad y el bienestar de todos los participantes, especialmente los niños y las personas vulnerables involucradas en nuestros programas. El Código de Conducta proporciona directrices esenciales para un comportamiento y unos límites adecuados que salvaguardan contra el daño del poder posicional y apoyan los derechos del participante, garantizando un entorno seguro para todos.

1. Deber de cuidado
2. Prevención de Daños y Abuso Infantil
3. Manejo de preocupaciones
4. Lenguaje, comportamiento y respeto
5. Percepciones y apariencias
6. Favoritismo/Relaciones Especiales
7. Nunca estar a solas con un niño
8. Viajar
9. Asesoramiento
10. Contacto físico
11. Vestido
12. Arreglos para dormir
13. Disciplina
14. Comportamiento violento, dañino o perturbador
15. Bullying
16. Cyber-bullying
17. Social Media
18. Sign In/Sign Out Procedimientos
19. Proporciones de Adulto/Niño y Supervisión.
20. Alergias
21. Respeta la diversidad
22. Independiente o Asistido por los Padres Procedures:
    a. Aseo
    b. Cambio de pañales
    c. Ducharse
    d. Vestirse
    e. Protección solar
23. Seguridad Acuática – Actividades Recreativas
24. Órdenes judiciales
25. Privacidad
26. Evaluación/Gestión de Riesgos
27. Reclutamiento
28. Apoyo para el personal, los líderes y los voluntarios
    a Capacitación
    b Mentoría

1. DEBER DE DILIGENCIA

a. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life tiene el deber de actuar en el mejor interés de los niños en todo momento.
b. Deben garantizar que los niños estén seguros, protegidos y tratados con respeto.

2. PREVENCIÓN DE DAÑOS A LOS NIÑOS Y RIESGO DE DAÑOS

c. Todo miembro, líder, voluntario y personal en el ministerio deben adherirse a las pautas de este Código de Conducta e implementar acciones preventivas, en lugar de simplemente reaccionar a un incidente después de que suceda.
d. Deben usar el buen juicio y el sentido común en todo momento para evitar acciones o comportamientos que puedan conducir o interpretarse como daño a un niño.
e. El daño a los niños se puede prevenir evaluando los riesgos e implementando controles para reducir el riesgo.

3. MANEJO DE PREOCUPACIONES

a. Si un miembro, líder, voluntario o personal de Iglesia Life se da cuenta de cualquier preocupación de riesgo, debe notificar a su Líder de Departamento o al Oficial de Gestión de Riesgos (RMO) y seguir los procedimientos de la Política de Informes Obligatorios (ver Anexo 1, Punto 3) en su totalidad de inmediato. Esto incluye informes de incidentes y documentación completa.
b. Las preocupaciones deben mantenerse estrictamente confidenciales y solo deben divulgarse a un líder de departamento, a un RMO, a los responsables de investigar los incidentes o a los designados por el Ministro Principal.
c. El daño a los niños puede prevenirse mediante una cultura abierta y consciente. Fomentar el debate abierto y el escrutinio hace que sea más difícil que se produzcan daños y pasen desapercibidos. En consecuencia,

d. Toda persona de Iglesia Life, debe ser consciente y comprender el comportamiento apropiado e inapropiado mediante la lectura de este Código de Conducta.
e. Cada persona, debe solicitar aclaraciones al Líder del Departamento o al RMO si no comprenden alguna información contenida en este Código de Conducta.
e. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe sentirse seguros y animados a plantear cualquier inquietud.
f. Todos los líderes deben hacer que los niños sientan que pueden plantear sus preocupaciones y hablar abiertamente.
g. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe informar a la RMO si observa a otro líder actuando de una manera que infrinja este Código de Conducta. La RMO informará de la infracción al Ministro Principal o al comité de la Iglesia y seguirá los procedimientos de notificación.

4. LENGUAJE, COMPORTAMIENTO Y RESPETO

a. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe comportarse y usar el lenguaje de una manera que sea consistente con la Política de Ambiente Seguro para Niños y los valores de Iglesia LIFE.
b. Deben tratar a todos los niños con integridad, respeto, cortesía y dignidad en todo momento, independientemente de su edad, raza, color, género, idioma, origen, discapacidad u otra condición.
c. Deben comportarse de manera profesional y apropiada al mostrar cuidado y compasión a los niños.
d. El lenguaje y el tono que utiliza un miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life para comunicarse con un niño debe ser respetuoso.
e. No deben usar lenguaje o comportamiento hacia los niños que sea inapropiado, degradante, acosador, abusivo, sexualmente provocativo o con la intención de humillar. Este comportamiento puede dañar la autoestima de un niño y causar daño emocional.

5. PERSEPCIONES Y APARIENCIAS

a. El comportamiento y las acciones de un miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life deben reflejar la reputación de Iglesia LIFE.

b. Es importante entender que, si bien un miembro, líder, voluntario o personal de la Iglesia, puede no tener la intención de dañar a un niño con su lenguaje o comportamiento, su discurso o acciones pueden ser percibidos o parecer dañinos, inapropiados o que ponen a un niño en riesgo de daño.

c. Todo miembro, líder, voluntario y personal tiene la responsabilidad y la obligación personal de evitar acciones, comportamientos o lenguaje que puedan interpretarse como inapropiados, dañinos o que pongan a los niños en riesgo de sufrir daños.

6. FAVORITISMO/RELACIONES ESPECIALES

d. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe evitar comportamientos que puedan dar la impresión de favoritismo o de una relación especial entre ellos y un niño. Este tipo de comportamiento podría interpretarse como acicalamiento o depredador.

e. El comportamiento de favoritismo incluye, pero no se limita a, permitir que ciertos niños sobrepasen las reglas, pasar tiempo especial inapropiado con un niño y/o dar regalos inapropiados a un niño.

f. El comportamiento que es o es percibido como favoritismo o una relación especial debe ser puesto fin de inmediato.

g. Si se identifica favoritismo o una relación especial inapropiada, se debe informar a un Líder o a la RMO, donde se tomarán medidas adicionales, incluida la presentación de informes al Ministro Principal y a las autoridades pertinentes, según lo exija la ley.

h. El grooming es generalmente un comportamiento que facilita que un delincuente procure a un niño para la actividad sexual. A menudo se precipita por un comportamiento hermético y por el fomento de la confianza de un niño o cuidador para tener acceso a él. Los líderes nunca deben participar en el grooming en línea.

i. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life no debe participar en ninguna forma de comunicación o comportamiento con un niño que sea reservado.
j. Tampoco deben involucrarse románticamente ni tener una relación romántica con un niño (persona menor de 18 años).
k. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life no debe exponer a un niño a conceptos sexuales o pornografía.

7. NUNCA ESTAR A SOLAS CON UN NIÑO

a. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe asegurarse de que nunca se coloque en una situación en la que esté solo con un niño. Otro líder debe estar presente cuando se trabaje en estrecha proximidad con niños.
b. En el caso de que un miembro, líder, voluntario o personal de Iglesia Life se encuentre en una situación en la que esté a solas con un niño, debe retirarse de la situación de inmediato, a menos que el niño corra un riesgo inmediato de lesión o daño.
c. Cuando sea necesario reunirse con un niño, debe estar en un lugar visible y público; y asegurarse de que estén a la vista de otro líder o adulto.
d. Un miembro, líder, voluntario o personal de Iglesia Life nunca debe reunirse con un niño en una habitación privada o con la puerta cerrada, incluso si están acompañados por otro líder.
e. Un miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life nunca debe visitar el hogar de un niño a menos que los padres del niño hayan dado su permiso y tengan conocimiento previo de las visitas. En todo momento, durante toda la duración de la visita, al menos uno de los padres o tutores debe estar presente, así como otro líder.
f. Las actividades en grupos pequeños deben llevarse a cabo en un entorno público y visible. En el caso de que se organice una actividad en grupo pequeño en la casa del líder, otro líder y otros niños deben estar presentes, o la actividad debe cancelarse.
g. Las actividades en grupos pequeños no pueden llevarse a cabo si solo hay un niño y un líder presentes. En el caso de que solo un niño y un líder estén presentes en un grupo

pequeño, el líder y el niño deben unirse a otro grupo y líder, o la actividad del grupo pequeño debe cancelarse.

8. VIAJAR

a. En el caso de que un niño necesite transporte, un miembro, líder, voluntario o personal de Iglesia Life nunca debe estar a solas con un niño. Esto incluye, pero no se limita a, viajar en coche, autobús o cualquier otra forma de transporte para ir y venir de las actividades de Iglesia LIFE, o cualquier otro viaje en relación con Iglesia LIFE.
b. Al proporcionar transporte a un niño, un miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe completar una Declaración del Conductor y tener un Plan de Viaje aprobado. Los conductores deben estar acompañados por otro líder en todo momento. Ambos líderes que viajen deben tener un chequeo de trabajo con niños aprobado que haya sido validado por la RMO.
c. Al proporcionar transporte a un niño, se debe tener el consentimiento de los padres.
d. Cuando se viaja en autobús o transporte comercial, un formulario de consentimiento aprobado por el Oficial de Gestión de Riesgos debe ser firmado por un padre o tutor legal y recibido por el Jefe del Departamento antes del transporte.

9.COUNSELLING/CONSEJERIA

a. Iglesia LIFE proporciona un espacio seguro para que se escuchen las opiniones y preocupaciones de los niños (consulte la Sección 2 Manejo de Preocupaciones en el Código de Conducta y la Sección 4 Involucrar a los Niños y Jóvenes en la Política de Ambiente Seguro para Niños).
b. Ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life no deben dedicarse a aconsejar formalmente a los niños.
c. Si un niño puede necesitar asesoramiento formal, los líderes deben ponerse en contacto con su Líder del departamento para la referencia adecuada.

d. Es una buena práctica que un líder de departamento notifique a los padres cuando se requiera asesoramiento. El asesoramiento puede solicitarse de forma independiente a través de una agencia externa profesional adecuada.
e. Si un niño solicita asesoramiento debido a preocupaciones de Reporte Obligatorio, los líderes deben seguir los procedimientos de la Política de Reporte Obligatorio (ver Anexo 1, Punto 3) en su totalidad de inmediato. Esto incluye informes de incidentes y documentación completa.

10. CONTACTO FÍSICO

a. Ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life, debe de ningún modo, tocar a un niño de una manera que sea injustificada o inapropiada dada su edad, género u origen cultural.
b. No deben sostener, besar, abrazar, "tocar accidentalmente" o participar en cualquier contacto físico hacia un niño que sea o pueda parecer inapropiado o sexualmente provocativo.
c. Deben evitar el contacto físico inapropiado con un niño, como participar en juegos físicos bruscos.
d. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life por ningún motivo, debe participar en ningún tipo de actividad o actos sexuales con un niño.
e. Nunca dañar físicamente a un niño, hiriéndolo o amenazándolo a propósito. Ningún miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life no deben abofetear, golpear, sacudir, patear, empujar o agarrar a un niño.

11. VESTIDO

a. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life debe ser consciente de cómo se visten cuando están con un niño y asegurarse de que se visten adecuadamente, especialmente cuando trabajan con adolescentes.

b. Cada miembro de la Iglesia, líder, voluntario o personal debe asegurarse de que no se vistan de manera provocativa. La ropa inapropiada cuando se trabaja con niños incluye, entre otros, ropa ajustada, blusas escotadas, faldas/pantalones muy cortos o ropa transparente.
c. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life debe tener en cuenta el uso de trajes de baño apropiados frente a los niños en el curso de sus actividades de Iglesia LIFE. Es inapropiado que los líderes usen bikinis o trajes de baño escotados mientras lideran una actividad de Iglesia LIFE. Los hombres deben usar pantalones cortos y las mujeres deben usar trajes de baño de una sola pieza y preferiblemente usar pantalones cortos.
d. Ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life jamás debe desnudarse o vestirse frente a un niño.

12. ARREGLOS PARA DORMIR

a. Para las actividades que requieren una estadía de una noche, los arreglos para dormir deben estar documentados en un plan escrito por el Líder del Departamento y aprobados por el RMO antes de que se proceda a la actividad.
b. Es una buena práctica que un miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life nunca duerma en la misma habitación/cabaña/tienda de campaña o cualquier otro alojamiento en el que duerme un niño.
c. En el caso de que no haya otra opción y un líder deba dormir en la misma habitación/cabaña/tienda de campaña o cualquier otro alojamiento en el que dormirá un niño, se aplica el siguiente protocolo adicional:
d. Dos líderes deben estar presentes en todo momento cuando se duerma en la misma habitación que un niño.
e. Los líderes deben dormir en su propia cama y nunca compartir una cama o ropa de cama con un niño.
f. Ningún miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe dormir cerca de un niño.

13. DISCIPLINA

a. Miembros, líderes, voluntarios y/o personal de Iglesia Life tienen prohibido castigar o disciplinar físicamente a los niños. En ninguna circunstancia es aceptable la disciplina física.

b. En el caso de que se castigue físicamente a un niño, se informará inmediatamente a un líder de departamento o a un jefe de redacción, y se informará al Ministro Principal y a las autoridades pertinentes.

c. El valor fundamental de la disciplina que se comunica en nuestros programas infantiles se centra en el respeto mutuo.

d. En el caso de que se requiera una discusión disciplinaria para un niño, un miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life debe:

- Explique con calma al niño que su comportamiento no es apropiado;
- No usar un tono o lenguaje que avergüence, humille, degrade o dañe emocional o psicológicamente a un niño; y
- Asegurarse de que cuando una discusión disciplinaria deba tener lugar en privado, el líder y el niño permanezcan en un lugar visible y a la vista de otro líder.
- Es una buena práctica tener a otro líder presente en todas las discusiones disciplinarias.
- En el caso de que una discusión disciplinaria no resulte en un cambio de comportamiento o la situación requiera más acción, los líderes deben notificar a su Líder de Departamento. Los padres deben ser contactados inmediatamente por el Líder del Departamento. Cuando sea apropiado, los líderes del departamento deben solicitar que los padres recojan a su hijo y que el niño ya no participe en la actividad.

14. COMPORTAMIENTO VIOLENTO, DAÑINO O PERTURBADOR

a. El comportamiento violento, dañino o perturbador por parte de adultos o niños no es tolerado en Iglesia LIFE.

b. Si un miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life se da cuenta de que un niño se está autolesionando, debe consultar la Política de Informes Obligatorios (consulte el Anexo 1, Punto 3) y seguir los procedimientos en su totalidad de inmediato. La autolesión puede implicar cortes, quemaduras, envenenamiento, rascarse, arrancarse el cabello o sufrir una sobredosis.

c. Si el comportamiento de un niño es perjudicial para un programa ministerial, todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life debe seguir el siguiente protocolo:

- Abordar el comportamiento y hacer saber al niño que es inaceptable.
- Se deben seguir los protocolos de discusión disciplinaria de la Cláusula 14.
- Si el comportamiento continúa, informe el comportamiento del niño al Departamento Líder.
- El líder del departamento abordará el comportamiento con el niño.
- Si el comportamiento continúa, el jefe del Departamento informará a los padres o tutores legales del comportamiento y les solicitará que recojan a su hijo.
- Si el comportamiento continúa significativamente después de que los padres han sido informados, se requiere que el Líder del Departamento evalúe si se debe restringir la capacidad del niño para participar en el programa y comunicarlo a los padres. En el caso de que un niño muestre un comportamiento violento, dañino o intimidatorio, los líderes deben seguir el siguiente protocolo:

d. Si un miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life necesitan separar una pelea o alejar a un niño de su actividad violenta, no deben usar una fuerza mayor que la que está usando un niño.

e. Si se requiere la intervención de la Policía, el líder de mayor rango presente debe ponerse en contacto con la Policía tan pronto como sea necesario. En este caso, también se debe notificar inmediatamente a la RMO.
f. Los líderes del departamento deben ponerse en contacto con los padres o cuidadores del niño e informarles del incidente.
g. Si el comportamiento es repetitivo, significativamente violento o dañino, o si otros niños están angustiados, se debe contactar a los padres e informarles que deben recoger a su hijo.
h. Si el comportamiento continúa después de que se haya abordado con el niño y se haya informado a los padres o tutores legales, se debe informar a la RMO para evaluar si el niño aún puede continuar asistiendo al programa ministerial en consulta con el Ministro Principal.
i. El comportamiento violento o dañino puede ser una señal de que el niño está expuesto a la violencia doméstica. Si el niño muestra un comportamiento violento o dañino significativo para sí mismo o para otras personas, consulte la Política de informes obligatorios (consulte el Anexo 1, punto 3) y siga los requisitos de informes en su totalidad de inmediato.
j. Si un niño indica que tiene tendencias suicidas, tiene la intención o el intento de suicidio, los líderes deben consultar la Política de Informes Obligatorios (consulte el Anexo 1, Punto 3) de inmediato y asegurarse de que todos los requisitos de informes se cumplan de inmediato.

15. BULLYING

1. Iglesia LIFE tiene una política de cero tolerancias contra el acoso tanto para los líderes como para los niños que participan en actividades de acoso.
2. Es importante que todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life de Iglesia LIFE protejan a los niños siendo conscientes de lo que es el acoso, reconociendo el acoso y tomando medidas inmediatas para detenerlo.

3. Se deben seguir los protocolos de discusión disciplinaria de la Cláusula 14 y 15.
4. Bullying es un comportamiento verbal, físico, social o psicológico repetido que es deliberado, dañino e implica el abuso de poder por parte de un individuo o grupo hacia una o más personas que no tienen el poder para detenerlo.
5. Las características clave del acoso escolar son que:
    a. Causa dolor y angustia.
    b. Se repite; and
    c. Implique el uso del poder de manera injusta.
6. Bullying puede ser de muchas formas, incluidas, entre otras, peleas físicas, empujones, puñetazos, patadas, difusión de rumores hirientes, burlas, insultos, vergüenza, invasión del espacio personal, exclusión social, reclutamiento de odio o acoso sexual, incluidas bromas inapropiadas, tocamientos no deseados, exposición o insinuaciones sexuales.
7. Los síntomas del acoso incluyen, entre otros, retraimiento, renuencia a participar en actividades, dolores de estómago y dolores de cabeza, lesiones físicas, baja autoestima y depresión. Es importante reconocer que no todos estos síntomas son necesariamente el resultado del acoso.
8. No todos los niños que son acosados pedirán ayuda, por lo que todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life deben estar atentos.

16. CYBER BULLYING

a. Cyber bullying es el uso de la tecnología para intimidar a una persona o grupo con la intención de lastimarla socialmente, Psicológicamente o incluso físicamente. Incluye, pero no se limita a: enviar mensajes amenazantes; atractivo
b. En la exclusión social o en un grupo de odio de un individuo; piratear o robar una identidad digital; Publicar de manera grosera,
c. Mensajes o imágenes explícitos o vergonzosos sobre una persona; y presionar a una persona para que envíe
d. Imágenes reveladoras o comprometedoras de sí mismos.

e. El sexting es una expresión de acoso cibernético. Consiste en tomar fotos sexualmente explícitas y enviarlas mediante el uso de la tecnología. Enviar imágenes sexualmente explícitas de cualquier persona, incluidas las imágenes de la persona que envía la imagen, es un delito si es menor de 18 años.

f. Si un miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life se da cuenta de un sexting por parte de un niño o de una imagen de un niño, es un incidente de denuncia obligatoria y el líder debe seguir los procedimientos de la Política de Notificación Obligatoria (ver Anexo 1, Punto 3) en su totalidad e informar a las autoridades pertinentes.

g. Todo miembro, líder, voluntario y personal de Iglesia Life debe informar de todo el acoso cibernético del que tengan conocimiento en relación con un niño o miembro de la Iglesia, a un líder de departamento o RMO y notificar a los padres para que estén al tanto del incidente.

h. Los comentarios o Ciber Bulling descubiertos en las plataformas de redes sociales de Iglesia LIFE se cerrarán inmediatamente o se eliminarán los comentarios. Un líder le aconsejará al niño que su comportamiento no es aceptable. Una vez abordado, si el acoso cibernético continúa, se le bloqueará el acceso a la plataforma o se les restringirá las actividades de Iglesia LIFE.

17. SOCIAL MEDIA

Al tomar imágenes de niños mientras participan en actividades de Iglesia LIFE, se debe dar el consentimiento de los padres o tutores legales antes de tomar las imágenes. Al solicitar permiso, se debe informar a los padres cómo y dónde se utilizarán las imágenes. Además, se debe seguir el siguiente protocolo:

i. Las imágenes tomadas y almacenadas deben ser estrictamente para el uso y actividad de Iglesia LIFE.

ii. Las imágenes tomadas de los niños deben ser respetuosas y dignas. Se debe prestar especial atención a que la forma en que el niño está vestido y su posición corporal sean las adecuadas.

iii. Las imágenes de un niño no deben incluir información que pueda identificar al niño o su ubicación.

iv. Las imágenes de un niño deben mostrar un relato veraz de la situación.

v. Las imágenes tomadas no deben publicarse en cuentas personales de redes sociales.

vi. Como embajador de Iglesia LIFE, todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life deben comportarse adecuadamente en todo momento en las redes sociales y asegurarse de que cualquier texto o imagen que publiquen sea apropiado.

vii. Es una buena práctica que adultos, lideres, voluntarios y/o personal de la Iglesia, no "sigan" o se "hagan amigos" de redes sociales, de menores de edad de la Iglesia.

viii. El ministerio visitante y los contratistas deben adherirse a esta política de redes sociales al promocionar su visita y asegurarse de que cualquier publicación o imagen promocional en relación con su visita tenga permiso previo de Iglesia LIFE.

18. PROCEDIMIENTOS SIGN IN/SIGN OUT

a. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life deben asegurarse de que todos los niños en los programas de Iglesia LIFE Kids estén formalmente registrados dentro y fuera del cuidado.

b. Los niños deben ser registrados por sus padres o tutores legales únicamente.

c. En el caso de que se requiera que otra persona recoja a un niño, el líder debe tener el permiso del padre o tutor legal antes de liberarlo de su cuidado, o el niño debe permanecer bajo el cuidado de Iglesia LIFE hasta que se solicite el permiso. Los líderes deben referirse al número de contacto o al número de contacto de emergencia en la hoja de registro en el intento de comunicarse con el padre o tutor legal. En el caso de que no se pueda contactar con el padre o tutor legal, comuníquese con el líder del departamento.

d) La información de inicio de sesión debe contener los siguientes detalles:

- Nombre del niño
- Nombre del padre/tutor legal que inicia sesión
- Número de contacto del padre/tutor legal
- Número de contacto de emergencia

- Información sobre cualquier alergia que pueda tener el niño
- Otras cosas que los líderes deben tener en cuenta

19. PROPORCIONES DE ADULTO/NIÑO Y SUPERVISIÓN

- Iglesia LIFE adopta una política de proporciones mínimas de adultos por niño de:
    1. 1: 8 for children under the age of 12
    2. 1:15 Para actividades regulares para jóvenes de 13 a 17 años.
    3. 1:8 para actividades fuera de la oficina para niños de 13 a 17 años
- Los líderes deben asegurarse en todo momento de que la proporción de líderes cumpla con los requisitos de esta política.
- Si la proporción no cumple con los requisitos, los líderes deben notificar a su líder de departamento de inmediato para que designe asistencia adicional o reduzca el número de niños bajo cuidado.
- Los líderes tienen el deber de supervisar a los niños en todo momento y de saber cuántos niños están bajo su supervisión en todo momento. Los líderes deben hacer una referencia cruzada del número total de niños registrados con una lista y recuentos regulares. Los recuentos de personal y las listas son particularmente importantes cuando se supervisan actividades fuera del sitio o viajes en grupo.
- Los líderes deben saber dónde están todos los niños en todo momento. En el caso de que los líderes necesiten llevar a los niños al baño u otro lugar, deben notificar a los otros líderes, para que todos los líderes sepan dónde están los niños.
- En el caso de que un niño se fugue o huya de una actividad, se debe notificar inmediatamente a sus padres o tutores. Cuando proceda, se debe contactar a las autoridades.

20. ALERGIAS

a. Los niños con alergias alimentarias pueden asistir de manera segura a los programas ministeriales de Iglesia LIFE si se implementan estrategias efectivas de comunicación y manejo para prevenir que ocurra una reacción alérgica.
b. Los padres/cuidadores deben indicar en el procedimiento de registro si su hijo tiene una alergia.
c. Si un niño es nuevo o el líder no sabe si un niño tiene alergias, el líder debe consultar la información de inicio de sesión y confirmar con los padres cualquier información sobre alergias.
d. Los niños y sus padres/cuidadores no están autorizados a traer su propia comida a los programas infantiles de Iglesia Life.
e. La única comida que se puede consumir es en la guardería y es proporcionada por los padres. Los líderes deben consultar con los padres para asegurarse de que la comida que se sirve sea la adecuada.
f. Los niños solo deben comer los alimentos que se les dan y se les debe alentar a no comer alimentos de otras personas.
g. Los líderes deben asegurarse de que tanto los adultos como los líderes se laven las manos antes y después de comer.
h. Los líderes deben ser conscientes de los signos y síntomas de una reacción a los alimentos:

Reacción alérgica leve a moderada

- Respiración diculta/ruidosa.
- Enrojecimiento de la piel,
- Hinchazón de la lengua.
- Urticaria o ronchas.

Reacción alérgica grave/anafilaxia

- Hinchazón de la cara, la garganta, labios o los ojos.
- Dificultad para hablar
- Hormigueo en la boca, y/o voz ronca. dolor abdominal, vómitos.
- Sibilancias o tos persistente.
- Pérdida del conocimiento y/o colapso.
- Los niños pueden volverse pálidos o flácidos rápidamente.

i. La anafilaxia es la forma más grave de reacción alérgica. Es una emergencia médica que suele ser rápida en el inicio de los síntomas, generalmente ocurre en 20 minutos a 2 horas después de que la persona ingiere el alimento.

j. Los niños que asisten a programas ministeriales con anafilaxia deben tener el siguiente plan de manejo:
   - Se debe acordar un plan de manejo de Epipen con los padres y el líder del departamento.
   - Se debe proporcionar una copia de un plan de acción firmado por su médico y mantenerla en el archivo. Todos los líderes del departamento ministerial deben estar al tanto del plan.
   - Un Epipen, junto con una copia del plan de acción de emergencia, debe estar siempre a mano en un lugar que sea de fácil acceso y conocido por los líderes en caso de que sea necesario.

21. RESPETA LA DIVERSIDAD

a. Los diversos orígenes culturales y las necesidades de los niños deben ser respetados, considerados y apoyados mediante la asociación con las familias para garantizar la máxima seguridad y participación.

b. Los niños con discapacidades o necesidades especiales son más vulnerables al daño o al maltrato. Los líderes deben estar atentos para prevenir el abuso y reconocer las señales de abuso o maltrato.

c. En ningún momento la discapacidad o las necesidades especiales de un niño deben impedir las pautas y los requisitos de esta política para aplicar.

22. PROCEDIMIENTOS INDEPENDIENTES O ASISTIDOS POR LOS PADRES

Como regla general, ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe hacer por un niño lo que el niño puede hacer por sí mismo. Esto es particularmente importante para los siguientes procedimientos:

Baños

- No ayudar a un niño a ir al baño; El niño debe ir al baño de forma independiente.
- Si un niño no puede ir al baño de forma independiente, se debe informar a su padre/tutor legal y el padre/tutor legal debe llevar al niño al baño.
- Al llevar a un niño al baño, se debe llevar un mínimo de dos niños a la vez.
- En ninguna circunstancia se debe entrar a un baño con un niño y tener la puerta cerrada.
- Un voluntario no acompañará a más de 2 niños a la vez y los acompañará a los baños femeninos solamente, independientemente del sexo de los niños.
- El miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia de turno para este role, debe tener en cuenta:

    1. Ingrese al área del baño principal para asegurarse de que el área sea segura y que cada niño ingrese a un cubículo por su cuenta.
    2. Espere a que todos los niños salgan de los cubículos y se laven las manos antes de regresar a clase con todos los niños juntos.

- Durante una actividad fuera del sitio, particularmente para actividades que requieren una estadía de una noche, es una buena práctica que los líderes, voluntarios o adultos, usen su propio bloque de baños. En el caso de que no haya un bloque de baños separado, se debe esperar hasta que todos los niños hayan desocupado las instalaciones antes de usarlas.

Cambio de pañales

1. Ni miembros, lideres, voluntarios y/o personal de la Iglesia, deberían cambiar el pañal de un niño.
2. En caso de que un niño necesite cambiar su pañal, llamar al padre o tutor legal del niño para que ellos mismos cambien el pañal.

Espacios de duchas

3. Ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia deben entrar en las duchas con un niño ni ayudar en ningún procedimiento de bañar a un niño.
4. En una actividad fuera del recinto que requiere duchas, especialmente en aquellas que requieren una estancia nocturna, es buena práctica que los líderes utilicen su propio bloque de duchas. En caso de que no haya un bloque de duchas separado, los responsables deben esperar a que todos los niños hayan abandonado la instalación antes de utilizarla.

Vestimenta

1. Si un niño es capaz de vestirse solo, ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe ayudarle a vestirse.
2. Se debe dirigir al niño con instrucciones verbales en lugar de asistirle físicamente.
3. En caso de que un niño necesite ayuda para vestirse de forma menor, se puede asistir, siempre y cuando haya presente otro líder, voluntario del mismo sexo del niño.
4. En ninguna circunstancia se debe ayudar a ponerse ropa interior.
5. Es buena práctica que ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia no estén en el mismo lugar que un niño que se está vistiendo.
6. En caso de que una actividad fuera del recinto requiera pasar la noche, ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia puede estar presente en la misma habitación cuando los niños se visten. Tampoco, los niños deben estar en la misma sala donde un miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia Life se está vistiendo.

Protección solar

7. Los niños que participan en actividades al aire libre deben llevar sombrero y protector solar para protegerse del sol, o no pueden participar en actividades al aire libre.
8. Ningún miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe aplicar protector solar a un niño.
9. Se debe informar a los padres sobre las actividades al aire libre al iniciar sesión y solicitar que se apliquen protector solar a sus hijos.

- Es buena práctica que un niño lleve ropa adecuada para reducir la exposición al sol.

23. SEGURIDAD ACUÁTICA – ACTIVIDADES RECREATIVAS

a. Las actividades recreativas acuáticas requieren una amplia planificación de la gestión de riesgos debido al alto riesgo de ahogamiento, casi ahogamiento y lesiones de la columna vertebral.
b. Es vital que los padres firmen una nota de permiso para cualquier actividad recreativa acuática. La nota de permiso debe indicar la evaluación de los padres sobre la capacidad de natación de su hijo.
c. La proporción mínima de supervisión es de 1:5 (Personal de Seguridad Acuática: Participantes de la Actividad).
d. El personal de seguridad en el agua debe ser nadador experimentado.
e. Al menos un supervisor de seguridad en el agua debe tener un certificado de primeros auxilios vigente.
f. Al realizar actividades acuáticas en arroyos, presas, ríos, playas, etc., se deben verificar las siguientes condiciones/riesgos: profundidad del agua, condiciones variables de la playa, incluidas olas rompientes, resacas y corrientes, clasificación de la playa, zonificación, señales de advertencia, patrullaje de salvamento y objetos obstructivos/afilados.

24. ÓRDENES JUDICIALES

a. Cualquier miembro, líder, voluntario y/o personal de Iglesia Life, deben cumplir con los requisitos de órdenes judiciales, del Tribunal de Familia, las órdenes relacionadas con la violencia familiar, las órdenes de protección de menores y las órdenes de fianza.
b. En el caso de que un líder se dé cuenta de que se ha violado una orden judicial durante una actividad ministerial, se debe notificar inmediatamente a la RMO.
   Cuando proceda, se notificará a la policía o a las autoridades pertinentes.

25. PRIVACIDAD

a. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe mantener la confidencialidad y respetar la privacidad de un niño y su familia en todo momento.
b. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe cumplir con los requisitos de la Política de Privacidad de Iglesia LIFE y los requisitos legislativos de la Ley de Protección de Privacidad e Información Personal de 1988 en relación con la recopilación, almacenamiento, uso y divulgación de información personal.

26. EVALUACIÓN/GESTIÓN DE RIESGOS

a. El riesgo es la probabilidad o amenaza de daño, perjuicio, pérdida, responsabilidad o cualquier otro suceso negativo causado por vulnerabilidades externas o internas, que pueden evitarse mediante una acción preventiva.
b. La consideración del riesgo de daño a los niños y las acciones preventivas deben considerarse en todas las áreas del ministerio.
c. En consecuencia, los Líderes de Departamento (ver Anexo 1, Punto 1) deben emprender y preparar una evaluación de riesgos (ver Anexo 1, Punto 5) para todos los eventos y ministerios. Al preparar una evaluación de riesgos documentada, se debe incluir un componente de gestión del riesgo de daños a los niños.

d. Las evaluaciones de riesgos deben presentarse a la RMO (véase el Anexo 1, Punto 1) para su aprobación. El Líder del Departamento recibirá permiso para proceder de la RMO, o se le pedirá que haga ajustes.
e. Los líderes de departamento (ver Anexo 1, Punto 1) deben distribuir una copia de la evaluación de riesgos a todos los líderes que participan en el ministerio antes del comienzo de la actividad. Todos los líderes deben leer, comprender e implementar la Evaluación de Riesgos aprobada y sus acciones requeridas.
f. Los Eventos/Ministerio no pueden proceder sin 'Permiso para Proceder'.
g. Con el fin de gestionar el riesgo, la evaluación de riesgos debe: Identificar los riesgos potenciales y los incidentes en los que los niños pueden resultar perjudicados, evaluar la probabilidad de que ocurra el riesgo, identificar cuáles son las consecuencias, desarrollar controles, procedimientos y estrategias para minimizar los riesgos identificados, y garantizar que se tomen las medidas necesarias para implementar las estrategias necesarias para reducir estos riesgos.

27. RECLUTAMIENTO

a. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe tener una Verificación de Trabajo con Niños y una Autorización de la Policía Nacional validada por la Oficina de Gestión de Riesgos antes de trabajar con niños en Iglesia LIFE.
b. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia debe revelar cualquier condena o investigación relacionada con niños a la que estén sujetos fuera de sus actividades en Iglesia LIFE a la Oficina de Gestión de Riesgos.
c. Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia designados para trabajar con niños en Iglesia LIFE deben ser aprobados por el Líder del Departamento correspondiente y haber demostrado que son de buen carácter.
d. El Ministro Principal debe aprobar el nombramiento de todos los jefes de departamento que trabajarán con niños.

28. APOYO PARA EL PERSONAL, LOS LÍDERES Y LOS VOLUNTARIOS

- Todo miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia recibirá capacitación en relación con este Código de Conducta.
- Si una persona necesita más aclaraciones sobre cualquier cosa contenida en este Código, debe hablar con el Oficial de Gestión de Riesgos o el Líder del Departamento.

RECONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Como miembro, líder, voluntario y/o personal de la Iglesia, entiendo que, al firmar este Código de Conducta, me comprometo a las siguientes pautas y requisitos
(las descripciones completas de las pautas se detallan en este documento):

a. Me adheriré a las directrices de este código de conducta.
b. Usaré el buen juicio y el sentido común para evitar acciones o comportamientos que puedan dañar o interpretarse como daño a un niño.
c. Implementaré las acciones preventivas en este Código en lugar de simplemente reaccionar a un incidente después de que haya sucedido.
d. Promoveré una cultura abierta y consciente con respecto al daño o riesgo de daño infantil.
e. Haré que los niños sientan que pueden plantear sus preocupaciones y hablar abiertamente.
f. Plantearé cualquier inquietud de riesgo que pueda tener a un Líder de Departamento o a la RMO (consulte el Anexo 1, Punto 1). Seguiré los procedimientos de la Política de Informes Obligatorios inmediatamente en este caso. Esto incluye informes y documentación de incidentes.
g. Me aseguraré de que todos los eventos/actividades ministeriales que dirijo tengan una evaluación de riesgos aprobada. Leeré, comprenderé e implementaré los requisitos de la evaluación de riesgos antes de iniciar la actividad.

Reconozco que he leído y entendido el Código de Conducta de Protección Infantil de Iglesia LIFE y entiendo mi responsabilidad personal de aceptar, seguir, cumplir, defender y promover las expectativas y requisitos anteriores en todo momento.

También entiendo que cualquier incumplimiento o violación de este Código de Conducta puede resultar en procedimientos disciplinarios, restricción de acceso a las actividades e instalaciones de la Iglesia, restricción de deberes o terminación de mi empleo o función ministerial y también podría resultar en un enjuiciamiento penal.

Signature	Print Name	*Date*

Esta página firmada de Acuse de Reconocimiento del Código de Conducta debe ser devuelta al Oficial de Gestión de Riesgos (véase Anexo 1, Punto 1) para su presentación. El resto de esta póliza debe ser conservado por la persona que firmó el Código de Conducta. Una copia de este Código de Conducta firmado se guardará en el archivador asignado con llave en Iglesia LIFE.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PRINCIPALES:

- Item 2 – Código de Conducta de la Política de Ambiente Seguro para Niños
- Item 3 - Política de informes obligatorios y diagrama de flujo
- Item 4 – Formulario de Reporte de Incidentes de Protección Infantil
- Item 5 – Plantilla de evaluación de riesgos
- Item 6 – Solicitud de Permiso para Proceder

REFERENCIAS LEGISLATIVAS/ NORMAS:

- Children and Young People (Safety) Act 2017 (South Australia).
- Child Safety (Prohibited Persons) Act 2016 (South Australia).
- Entornos seguros para los niños – Principles of good practice (Issued by the Chief Executive of the Department for Education, Updated 2018).

Department for Child Protection – Reporting Child Abuse:
https://www.childprotection.sa.gov.au/reporting-child-abuse

Department for Child Protection – Reporting Child Abuse
https://aifs.gov.au/cfca/publications/mandatory-reporting-child-abuse- and-neglect

ChildSafe™
safe people • safe programs • safe places

IGLESIA LIFE

Schedules

and References

SCHEDULE

Item 1 – Personas Responsables

Las siguientes personas son designadas para la responsabilidad de la implementación de las políticas de informes obligatorios y protección infantil para Iglesia Life:

Risk Management Officer (Overseer): Oficial de Manejo de Riesgo:	Ps Jenny Cruz, Nathaly Acuña, Diana La Valle
Departmental Leaders: Children Youth Life Groups Worship Leader Frontline	 Nathaly Acuña TBA Jenny Cruz Enrique Zuñiga Milena Cruz
Public Officer	Fabian Molina
Administrator:	Jenny Cruz
Senior Pastor:	David Vargas

ChildSafe™
safe people • safe programs • safe places

IGLESIA LIFE

Child Protection

Formulario de Reporte de Incidentes

iglesialife.com.au

FORMULARIO DE INFORME DE INCIDENTE DE PROTECCIÓN INFANTIL

IMPORTANTE

Existe un plazo obligatorio de 24 horas para informar de las preocupaciones sobre un menor en riesgo

Datos del niño/joven interesado		
Full Name:		
Full Address:		
Phone:		Date Of Birth: Age:
Male/Female:		School :

Datos de la madre del niño/adolescente interesado		
Full Name:		
Full Address:		
Phone:		

Datos del Padre del niño/ Adolescente interesado		
Full Name:		
Full Address:	Street:	
Phone		
Are the parents living together or separated?		

Los formularios cumplimentados deben entregarse inmediatamente a un jefe de departamento o al responsable de gestión de riesgos (RMO).

Detalles de la persona que divulgó (si no es el niño/joven en cuestión)		
Full Name:		
Full Address:		
Phone Numbers:	Home:	Mobile:
Detalles del que reporta:		
Full Name:		
Full Address:		
Phone Numbers:	Mobile:	Other:
Date Of Birth:		Position in Church:
Detalles del Incidente/Divulgación		
Date:		
Time: (24 hour)		
Location Name:		
Address:		
Descripción del Incidente/Divulgación:		

Details of any disclosure of family influence:

Detalles de los testigos: (Si corresponde)		
Testigo #1		
Full Name:		
Full Address:		
Phone Numbers		
Testigo #2		
Full Name:		
Full Address:	Street:	
Phone Numbers	Home:	Mobile:

Detalles de cualquier otra información que sea relevante:

OFFICE USE ONLY		
Department Leader assigned:		
Form Reviewed by RMO:		
If reportable, details of CARL report:	DATE:	TIME:
	CARL REPORT NO:	
		Date Senior Minister or CEO Advised:

ChildSafe™
safe people • safe programs • safe places

IGLESIA LIFE

Política

De Reporte

Obligatorio

Todo el personal y los voluntarios de Iglesia LIFE son notificadores obligatorios según la Ley de Seguridad de Niños y Jóvenes de Australia Meridional de 2017.
Para reportar un caso sospechoso de abuso o negligencia infantil, llame a la Línea de Reporte de Abuso Infantil (CARL): 13 14 78 (disponible las 24 horas, los 7 días de la semana).

PROCESO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES OBLIGATORIOS

STEP #1

Responder a las necesidades inmediatas del niño o joven, si es necesario.

STEP #2

Informar inmediatamente a un jefe de Departamento y al Oficial de Gestión de STEP #3 Riesgos (RMO) (ver Anexo 1, Punto 1).

STEP #3

Complete un Formulario de Reporte de Incidente de Protección Infantil (verAnexo 1, Punto 5) tan pronto como sea posible, o anote los detalles en una hoja de papel si el formulario de reporte de incidente no está accesible. Registre tantos detalles como sea posible: quién, qué, dónde, cuándo, etc. El formulario de Reporte de Incidentes de Protección Infantil se encuentra en los folders de Kids o en el siguiente link https://iglesialife.churchcenter.com/people/forms/977148

STEP #4 - REPORTABLE

Planificación en línea y en el mostrador de información.

- El notificador obligatorio debe informar a CARL dentro del período de presentación de informes de 24 horas. Es importante que los líderes tengan en cuenta que primero deben tomar la decisión sobre la protección de los hijos; Podrán tomar decisiones pastorales más tarde.

Recuerde, el abuso infantil puede ocurrirle a cualquier niño en cualquier familia. El abuso puede ser: físico, sexual, emocional, negligente.

En algunos casos, puede ser necesario organizar la atención médica y/o informar a la policía.

- Los informes de Carl pueden ser hechos por el voluntario con la RMO u otro miembro superior del personal de la Iglesia presente.

INFORMACION REQUERIDA EN EL REPORTE

a. Nombre del niño, edad, fecha de nacimiento, dirección
b. Descripción de la lesión, abuso y/o negligencia (actual y anterior)
c. La situación actual del niño
d. La ubicación del niño, padre o cuidador y el presunto perpetrador
e. Cuando y cómo se enteró del abuso.

DURANTE LA LLAMADA A CARL

i. Documentar la conversación telefónica; todo lo que se le dice a CARL y las instrucciones dadas.
ii. Registre la fecha, la hora y el número de referencia de la llamada telefónica.
iii. Se le puede pedir al informante que no alerte a los padres o que no se involucre con la familia mientras se investiga el incidente para que la evidencia no se contamine. Si esto ocurre, esto debe anotarse en la documentación: un registro de esta instrucción puede proteger a todos los involucrados de futuras acusaciones.

DESPUES DEL REPORTE

iv. Después de que se haga la denuncia a CARL, pregunte si hay algo más que se deba hacer antes de terminar la conversación.

STEP 5#

- Tras el informe, se celebrará una reunión con la RMO y el notificador designado.

    1. Para revisar la situación y asegurarse de que todos los procesos se hayan completado;
    2. Para garantizar que toda la documentación, incluido el Formulario de Informe de Incidentes Críticos y los detalles de la conversación telefónica, se entregue al RMO para su presentación;
    3. Considerar posibles formas de mejorar el proceso; y
    4. Elaborar un plan de atención pastoral, si procede.

- La RMO notificará al ministro Principal que se ha producido un incidente notificable.

CONFIDENCIALIDAD

Los líderes deben mantener toda la información confidencial. El líder no tiene ninguna obligación adicional de tomar ninguna otra medida a menos que se le indique. Los requisitos de confidencialidad pueden impedir que los resultados se divulguen a la persona que informa el problema.

STEP #6 - NON-REPORTABLE

- Concertar una reunión con la RMO tan pronto como sea posible:

Revisar la situación y evaluar si se requieren más acciones;

a. Para garantizar que el Formulario de Informe de Incidentes Críticos se entregue a la RMO para su presentación;
b. Considerar posibles formas de mejorar el proceso; y o Elaborar un plan de atención pastoral, si procede.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

- El Oficial de Gestión de Riesgos es responsable de archivar la documentación. Esta documentación debe conservarse durante toda la vida de la Iglesia. Esto es para proteger a la Iglesia en caso de futuras acusaciones.

Lista de verificación de presentación:

- ◦ Reporte de Incidentes – Protección Infantil
- ◦ Formulario de Registro Telefónico de Protección Infantil

NOTA LEGAL IMPORTANTE

El hecho de que los notificadores obligatorios no informen es una ofensa en virtud de la Ley de (Seguridad) de Niños y Jóvenes de Australia Meridional de 2017 y conlleva una sanción máxima de 10.000 dólares.

Hay salvaguardas para los reporteros. Los informes a CARL son confidenciales y la identidad del reportero está protegida por la ley. No se puede incurrir en ninguna responsabilidad o difamación por hacer el informe de buena fe. Sin embargo, la identidad del denunciante puede o no ser revelada a la policía.

Protección de la Infancia evaluará la información que el informante proporcione. No todas las denuncias de maltrato y negligencia infantil conducen a una acción inmediata por parte de los servicios de protección de la infancia. Es posible que un solo informe no alcance el umbral para la intervención; Sin embargo, este informe agrupado con otra información archivada (o que aún no se ha recopilado) puede alcanzar el umbral y dar lugar a la adopción de medidas. Los informes no se examinan de forma aislada, sino que trabajan para formar un cuerpo de información que determine si los servicios de protección de la infancia pueden intervenir legalmente y de qué manera.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INFORMES OBLIGATORIOS

Para situaciones inmediatas que pongan en peligro la vida, llame a la Policía de SA al 000

