

SECCIÓN IV

PROGRAMA DE AMBIENTE SEGURO

Para Pastores, Directores y Coordinadores de Seguridad Parroquial / Escolar

A. Carta de promulgación del Obispo Vincke	1
B. Resumen Ejecutivo	2
C. Política de Protección de la Niñez y la Juventud (Incluido el Código de Conducta)	3-22
D. Carta de Promulgación del Obispo Vincke (<i>Vos Estis</i>)	23
E. Política de Respuesta a Acusaciones de Abuso o Mala conducta por parte de los Obispos	24-27
F. Declaración de la Misión de la Junta de Revisión Laica	28-31
G. Acuerdo del Código de Ética de la Junta de Revisión de Laico	32-34
H. Papel del Coordinador de Seguridad de la Parroquia / Escuela	35
I. Matriz de Directrices de Formación Sobre Entornos Seguros para Adultos	36
J. Matriz de Directrices de Formación sobre Entornos Seguros para Menores	37
K. Capacitación de CMGConnect / Instrucciones Básicas para Adultos	38-39
L. Instrucciones de Formación de CMGConnect para Menores (en grados 9-12) Ministrando con otros Menores	40
M. Instrucciones de Capacitación sobre un Entorno Seguro para Menores (en grados 6-8) Ministrando con otros Menores	41
N. Directrices / Recursos para maestros / catequistas para la Integración de seguridad (K-12) Currículos de formación medioambiental en el Salón	42-47
O. Directrices para el Transporte de Menores	48
P. Directrices para el Uso de Redes Sociales y otras Comunicaciones	49-55
Q. Pautas para Excursiones y Eventos Parroquiales / Escolares / Diocesanos	56-57
R. Lineamientos para Ministrando a Adultos Vulnerables	58
S. Preguntas Frecuentes	59-62



**CATÓLICO ROMANO
DIÓCESIS DE SALINA**

**POLITICA PARA LA PROTECCION
DE NIÑOS Y JOVENES**

Enmendado y Revisado 2020



Diocese of Salina

103 N. Ninth
P.O. Box 980
Salina, Kansas 67402-0980

Office of the Bishop

15 de Junio, 2020

Queridos Hermanos y Hermanas en Cristo:

De conformidad con la Carta revisada de 2018 para la Protección de Niños y Jóvenes, la Diócesis de Salina continúa haciendo todo lo posible para garantizar que emplea las mejores prácticas para establecer entornos seguros en toda la Diócesis.

Con la ayuda del personal dedicado y los voluntarios en nuestras escuelas y parroquias en toda nuestra Diócesis, hemos desarrollado un Programa de Ambiente Seguro integral. Estamos comprometidos a garantizar que existan estructuras y procedimientos para ayudar a prevenir, educar, denunciar y responder al abuso infantil. El programa enmendado incluye la política para la Protección de Niños y Jóvenes, el Código de Conducta, así como otros procedimientos y pautas para ayudar a los muchos sacerdotes, seminaristas, religiosos, empleados y voluntarios que sirven fielmente a nuestra diócesis para brindar entornos seguros para los niños y los jóvenes. Se continuará brindando Capacitación sobre Ambiente Seguro a través del Grupo: Catholic Mutual Group (CMG) y se realizarán verificaciones de antecedentes mediante Selection.com.

La prevención del abuso y la negligencia infantil en cualquier forma es una gran responsabilidad para cada uno de nosotros como hijos de Dios, y animo a todos a que den todos los pasos necesarios para crear y mantener entornos seguros para nuestros niños y jóvenes.

Por lo tanto, yo, el Reverendísimo Gerald L. Vincke, Obispo de Salina, promulgo por la presente el Programa de ambiente seguro revisado para la Diócesis de Salina, que entrará en vigencia el 1 de Julio de 2020. La notificación de esta promulgación se publicará a los fieles en el mes de Julio 2020 en el Boletín Diocesano de Salina, y la documentación completa estará disponible en el sitio web Diocesano y en el Manual de políticas Diocesanas. Dado el día quince de junio del año de Nuestro Señor dos mil veinte.

Sincerely yours in Christ,

Most Reverend Gerald L. Vincke
Bishop of Salina



Reverend Keith Weber
Chancellor/Ecclesiastical Notary

RESUMEN EJECUTIVO

El Papa Francisco emitió nuevas normas para la respuesta mundial al mal del abuso sexual. Estas normas se suman a las respuestas que ya existen en los Estados Unidos, incluidas las Normas Esenciales y la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes. Las nuevas normas afectan a la Iglesia global y requieren sistemas de informes de fácil acceso; normas claras para el apoyo pastoral a las víctimas y sus familias; puntualidad y minuciosidad de las investigaciones; protección para quienes realizan denuncias; y participación activa de los laicos.

La Diócesis de Salina se compromete a mantener entornos seguros para que los niños aprendan, crezcan y prosperen. La Oficina de Ambiente Seguro apoya a nuestras parroquias y escuelas y mantiene el cumplimiento de nuestra Diócesis a través de nuestro Programa de Ambiente Seguro.

El Programa de Ambiente Seguro describe como la Diócesis de Salina ha implementado la *Carta para Protección de Niños y Jóvenes de la USCCB*. (Si puede encontrar una copia de la carta en el sitio web de la Diócesis de Salina <https://salinadiocese.org/safe-environment>). El **Programa Ambiente Seguro** de la Diócesis de Salina contiene políticas, procedimientos y protocolos para la prevención y respuesta al abuso sexual.

Como parte del **Programa Ambiente Seguro**, en lo que respecta a su contacto con los menores, todos los clérigos y seminaristas; todos los empleados de la diócesis, escuelas y entidades asociadas con la diócesis; y todos los voluntarios deben completar los requisitos a continuación.

1.-Complete el plan de Estudios de Capacitación en línea para entornos seguros a través de CMGConnect. CMGConnect es una plataforma basada en la web que nos ayudará a garantizar que todos los clérigos, empleados y voluntarios que tienen contacto con menores dentro de nuestras escuelas y parroquias estén capacitados para reconocer patrones de comportamiento de posibles abusadores y proporcionar medidas proactivas para prevenir el abuso en cualquier caso. Contexto. "Refugio Seguro-Tú Decides" es un video de tres partes que proporciona viñetas de situaciones de la vida real para educar al espectador sobre los métodos de preparación, desensibilización, acoso y negligencia, todos los cuales pueden conducir al abuso. Cada parte del video es seguida inmediatamente por una serie de preguntas para un mayor conocimiento y comprensión. Esta capacitación debe realizarse antes de que uno comience a administrar / ser contratado y debe renovarse cada cinco (5) años.

2.-Pasar una Verificación de Antecedentes Penales. La verificación de antecedentes penales de Selection.com se integra a través del portal CMGConnect. Esta verificación debe hacerse antes de que uno comience a administrar / ser contratado y debe renovarse cada cinco (5) años.

3.-Leer y firmar el formulario de reconocimiento de la Política de Protección de Niños y Jóvenes / Código de Conducta. La Política / Código de Conducta es una parte importante de este programa, ya que proporciona al clero, empleados y voluntarios expectativas claras de sus roles, responsabilidades y pautas sobre cómo interactuar y comportarse al administrar a menores. Los empleados, voluntarios y el clero reconocerán electrónicamente que han leído y comprendido la Política y el Código de Conducta como parte de su capacitación inicial de CMGCONNECT y se adhieren a ellos, y luego nuevamente después de 5 años a medida que renuevan su capacitación y verificación de antecedentes. * Nota: el formulario de reconocimiento debe ser revisado y firmado por todos los empleados, voluntarios y clérigos anualmente antes de comenzar el ministerio, y debe mantenerse en los archivos de la parroquia o escuela.

Como católicos, todos estamos llamados a asegurarnos de que todos los niños puedan sentirse seguros en nuestras parroquias y escuelas. Se invita y anima a los padres y otros adultos, incluidos los miembros de la comunidad, a asistir a las capacitaciones. Para obtener más información sobre el Programa de Ambiente Seguro en su parroquia o escuela, comuníquese con su. Sacerdote, director o coordinador de seguridad.

Jesús dijo: "Dejen que los niños vengan a mí, y no se lo impidan, porque el reino de los cielos es de ellos".
~ Mateo 19:14

CATOLICA ROMANA DIOCESIS DE SALINA

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE INFANTIL Y JÓVENES

Enmendado y Revisado 2020

[Esta Política reemplaza todas y cada una de las políticas anteriores. Revisado 2011, 2015, 2016, 2017, 2020.]

I. PREFACIO

II. HISTORIA

III. DEFINICION DE ABUSO SEXUAL

IV. PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

V. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

VI. RESPUESTA PASTORAL

VII. JUNTA DE REVISIÓN DIOCESANA

VIII. PROCEDIMIENTO DE ALEGACIÓN DE SACERDOTES Y DIÁCONOS

IX. REPRESENTANTE DE MEDIOS

APENDICES:

Apéndice A: K.S.A. 38-2223 – Informar de cierto abuso o negligencia de niños

Apéndice B: Descripción del Puesto- Coordinador de Asistencia a Victimas

Apéndice C: Directrices para denunciar sospechas de abuso

Apéndice D: Código de Conducta

Apéndice E: Formulario de Reconocimiento

*Si tiene preguntas sobre cualquier aspecto del
Programa de Ambiente Seguro (política, procedimientos o protocolos) para la Diócesis de Salina,
Por favor contactar:
Kim Hoelting 785 827-8746 #28 - kim.hoelting@salinadiocese.org
Wendy Backes 785-827-8746 #24 - wendy.backes@salinadiocese.org*

I. PREFACIO

El catecismo de la Iglesia Católica reafirma la creencia de que toda vida humana es sagrada porque la persona humana ha sido hecha a imagen y semejanza de Dios (CIC # 2319). Jesús reafirmó esto en su propio ministerio cuando defendió la dignidad de los más vulnerables de la sociedad, especialmente los niños. Jesús dijo: "Dejad que los niños vengan a mí, porque a ellos les pertenece el reino de Dios". La dignidad humana se origina en nuestro ser creado a imagen de Dios. El abuso sexual contra los niños viola esta dignidad. Es un acto criminal y pecaminoso que causa un gran daño tanto a una persona individual como a toda la comunidad de creyentes.

En la creación, Dios transformó el caos en una creación donde la vida podría prosperar. El poder de Dios se mostró al establecer los límites entre la luz y la oscuridad, el agua y la tierra, y los humanos y los animales, llamando a todos estos buenos en el Libro del Génesis. Dentro de estos límites, los hijos de Dios podrían prosperar, relacionándose responsablemente entre sí y con toda la creación. Más tarde, con los Israelitas, Dios rescató al pueblo elegido de la esclavitud y les dio un camino para la vida. El poder de Dios se demostró al establecer los límites de la ley que regía el comportamiento y hacía posible la comunidad. La ley fue considerada por el pueblo como un regalo de Dios, un signo del amor y el favor de Dios hacia ellos. La obediencia a la ley no era una carga sino un deleite, una forma de vida que conducía a la paz, la misericordia y la curación.

Sin embargo, somos un pueblo pecador. Somos un pueblo que a menudo ignora e incluso rechaza el pacto de Dios. Abusamos de los demás cuando violamos los límites que Dios estableció para preservar la vida y la comunidad. Esto es especialmente cierto con el uso indebido del poder y la violación de los límites que ocurre en el abuso sexual infantil. El abuso sexual viola más que los límites, sino que degrada la imagen misma de Dios en otro ser humano. Por lo tanto, tal comportamiento es completamente inaceptable y no puede ser tolerado por aquellos que siguen a Cristo.

La misión de un cristiano es "vestirse de Cristo" (Gálatas 3:27). A través de Cristo, llegamos a conocer la expresión más plena de vida abundante de Dios (Jn 10:10). En su vida, muerte y resurrección, Cristo hizo una nueva creación y llamó a sí mismo a un pueblo santo que nutriría un lugar donde la vida podría prosperar una vez más. La Iglesia es signo de esta creación en Cristo (Lumen Gentium I.1.) La misión de la Iglesia es dar testimonio al mundo de la nueva vida abundante que ofrece Cristo. Esto también significa actuar con misericordia y justicia al desafiar todo lo que degrada la imagen de Dios en cualquier ser humano.

II. HISTORIA

Esta política surgió dentro de la historia más amplia de cómo la Diócesis de Salina ha abordado el tema del abuso sexual infantil. Consciente de que el abuso sexual de menores era un fenómeno generalizado en la sociedad estadounidense y preocupada por su presencia dentro de la Iglesia, la Diócesis de Salina implementó su primera política a fines de la década de 1980. Esta política se tituló *Política diocesana sobre presuntos casos de abuso infantil* y fue promulgada oficialmente por Reverendísimo George K. Fitzsimons, Obispo de Salina el 1 de Julio de 1989. Esta política fue posteriormente revisada y actualizada en Octubre de 1999.

Se ordenó que todos los sacerdotes diocesanos, religiosos y administradores pastorales laicos firmen este documento indicando que lo han leído y acordado cumplir con sus mandatos.

En Junio de 2002, los Obispos de los Estados Unidos adoptaron la Carta para la Protección de Menores y Jóvenes. Se puede encontrar una copia de la Carta en el sitio web de Ambiente Seguro <https://salinadiocese.org/safe-environment>. Las disposiciones de la Carta tienen como objetivo garantizar que haya una respuesta a las denuncias, un acercamiento a las víctimas y medidas de protección adicionales implementadas para prevenir el abuso sexual infantil en la Iglesia. La Diócesis de Salina ha incorporado las disposiciones y mandatos de la Carta en su política más reciente titulada "*Política para la Protección de Niños y Jóvenes*" que fue promulgada por el Obispo George K. Fitzsimons el 1 de Julio de 2003 y enmendada en 2015, 2017 y promulgada por el Obispo Edward J. Weisenburger, y promulgada por el Obispo Gerald L. Vincke en 2020. Esta política también está en conformidad con las *Normas Esenciales de los Obispos de EE. UU. Para las políticas diocesanas/eparquiales que tratan las acusaciones de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes o diáconos*, 2002 y enmendada en 2011 y 2018. La siguiente política refleja el compromiso de la Diócesis de Salina con la prevención del abuso sexual infantil dentro de la Iglesia.

III. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual de un menor incluye el acoso sexual o la explotación sexual de un menor u otro comportamiento por el cual un adulto usa a un menor como objeto de gratificación sexual. A los efectos de esta política, un menor se define como una persona de hasta dieciocho (18) años; además, una persona que habitualmente carece del uso de la razón se considera equivalente a un menor. Para los propósitos de esta política, dicho abuso se define de acuerdo con, pero no limitado a, la ley del estado de Kansas (38-2223 según enmendada en 2016) (Ver Apéndice A).

El abuso también puede incluir transgresiones relacionadas con las obligaciones que surgen de los mandatos divinos con respecto a la interacción sexual humana, como nos lo transmite el sexto mandamiento del Decálogo. Por lo tanto, la norma a considerar al evaluar una alegación de abuso sexual de un menor es si la conducta o interacción con un menor califica como una violación externa objetivamente grave del sexto mandamiento. Una ofensa canónica contra los seis mandamientos del Decálogo no tiene por qué ser un acto sexual completo. Tampoco, para ser objetivamente grave, un acto debe involucrar fuerza, contacto físico o un resultado dañino discernible. Para los clérigos, el abuso sexual incluye cualquier delito contra el Sexto Mandamiento del Decálogo con un menor, según se entiende en el Código de Derecho Canónico (Canon 1395). El abuso sexual también incluye la adquisición, posesión o distribución por un clérigo de imágenes pornográficas de menores de dieciocho años, con el propósito de gratificación sexual, por cualquier medio o usando cualquier tecnología. Además, "la imputabilidad (responsabilidad moral) de un delito canónico se presume sobre la base de una violación externa... a menos que sea evidente lo contrario". (CIC, cc. 1321; 1322-27). En última instancia, es responsabilidad del obispo, con el asesoramiento de una junta de revisión calificada, determinar la gravedad del presunto acto.

Poseer, publicar, descargar o acceder a pornografía infantil es un delito penal y todos los que ministran en nombre de la Diócesis de Salina tienen la obligación legal de denunciar este comportamiento a las autoridades civiles y a la policía cuando se descubra. La Diócesis de Salina se reserva el derecho de investigar el asunto internamente, luego de cualquier investigación criminal o civil. La participación comprobada en la pornografía infantil dará lugar a una fuerte acción disciplinaria, incluido el despido ministerial o de empleo.

IV. PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

Las disposiciones de esta sección de la política están destinadas a evitar que un menor sea abusado sexualmente por un adulto..

Todos en la comunidad de la Iglesia tienen la responsabilidad de ayudar a prevenir el abuso sexual infantil. Todos debemos estar conscientes de las causas y signos del abuso sexual infantil; los pasos a seguir para proteger a los niños; y los procedimientos a seguir si se sospecha u observa abuso sexual.

- A. Todo el personal y / o voluntarios de la iglesia deben estar familiarizados con la existencia de la Política de Protección de Niños y Jóvenes y conocer su aplicación a ellos en el puesto en el que sirven en la diócesis. Reconocerán electrónicamente que han leído y comprendido la Política y el Código de Conducta como parte de su capacitación de CMGCONNECT y aceptan adherirse a ellos. El personal y/o voluntarios de la Iglesia incluye a todos los siguientes que están sirviendo en la Diócesis de Salina: sacerdotes, diáconos, hermanas/ hermanos religiosos, administradores pastorales laicos, miembros del personal parroquial, seminaristas, maestros de escuelas Católicas, catequistas parroquiales, ministros de jóvenes, voluntarios parroquial y escolar, incluidos estudiantes voluntarios. Aquellos en puestos de supervisión deben asegurarse de que la Política y el Código de Conducta sean revisados periódicamente por aquellos a quienes supervisan. *Un Formulario de Reconocimiento debe ser revisado y firmado por todos los empleados, voluntarios y clérigos anualmente antes de comenzar el ministerio, y debe mantenerse en los archivos de la parroquia o escuela. Consulte el Apéndice E.*
- B. Esta política se incluirá en los manuales de personal utilizados por las entidades diocesanas; "Entidades diocesanas" se refiere a aquellas entidades corporativas dentro de la diócesis que se enumeran en el Directorio Católico Oficial o en el Directorio de la Diócesis de Salina y tienen al obispo diocesano como su presidente.
- C. "Refugio Seguro - Depende de usted" (CMGCONNECT) se requerirá a las personas una capacitación educativa en línea sobre la prevención del abuso sexual infantil con respecto a su contacto con menores. La capacitación en línea incluirá información sobre signos y síntomas, dinámica del abuso sexual, impacto del abuso sexual, estrategias de intervención, requisitos de denuncia y recursos comunitarios. La capacitación en línea será necesaria para todo el personal de la iglesia y los nuevos ministros / voluntarios parroquiales con respecto a su contacto con menores.

Las escuelas católicas y los programas de educación religiosa parroquial desarrollarán, monitorearán e incorporarán los planes de estudio de prevención del abuso sexual de niños en los programas educativos para la primera infancia hasta los grados 12. Los planes de estudio en estos cursos de actualización anual reflejará tema actual y apropiado para la edad.

La diócesis establecerá programas de "ambiente seguro". Cooperará con los padres, maestros y autoridades civiles para brindar educación y capacitación a menores, padres, ministros, empleados, voluntarios y otros sobre formas de mantener y fomentar un ambiente seguro para los menores.

- D. Los procedimientos para informar denuncias de abuso estarán disponibles en forma impresa y serán el tema de anuncios públicos trimestrales en el Boletín Parroquial.

- E. Ningún sacerdote o diácono que haya cometido un acto de abuso sexual de un menor puede ser transferido para una asignación ministerial a otra (arco) diócesis/eparquía. Todo sacerdote o diácono que busque facultades para trabajar en la diócesis o que busque residir en la diócesis debe presentar documentación de la diócesis en la que está incardinado o asignado que acredite su aptitud para el ministerio. Los sacerdotes o diáconos que pertenecen a institutos religiosos o congregaciones también deben proporcionar documentación similar a la diócesis. Además, los religiosos con votos no pueden ser recibidos en la Diócesis sin una carta similar.
- F. Se realizarán verificaciones de antecedentes penales de todos los empleados de la iglesia y todos los voluntarios con respecto a su contacto con menores en la diócesis. Estas verificaciones de antecedentes serán realizadas por la Cancillería utilizando una empresa profesional que proporcione dichos servicios. Esta compañía de verificación de antecedentes revisa trimestralmente a todo el personal y / o voluntarios de la iglesia a través de Search America, la base de datos criminales más grande de los Estados Unidos, como parte de su compromiso continuo con la Iglesia Católica. Los resultados de las verificaciones de antecedentes serán revisados por el obispo o su designado. Las personas pueden solicitar una copia de los resultados de su verificación de antecedentes a la propia compañía de verificación de antecedentes.
- G. Como parte del proceso de admisión, todos los seminaristas potenciales deberán someterse a un perfil psicológico completo, consistente con todos los principios éticos, canónicos y legales aplicables. El obispo o su designado revisará el perfil psicológico, el cuestionario de antecedentes y la verificación de antecedentes penales antes de aceptar al solicitante como seminarista de la diócesis.
- H. Todos los sacerdotes de misión de otros países con una asignación decretada por el obispo en la Diócesis de Salina deberán someterse al protocolo Diocesano completo antes de ministrar.

V. REPORTE DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

"Es muy importante que si alguien, ya sea sacerdote, maestro o padre, etc., ve sospechoso, por favor denuncie. No tenga miedo."

~Obispo Vincke

1. Si un niño está en peligro inmediato, llame al 911.
2. Comuníquese con el Coordinador de Asistencia a las Víctimas 866-752-8855 #1067.
(Luego, siga las instrucciones adecuadas dadas por el Coordinador de asistencia a las víctimas.)
3. Notifique a su supervisor inmediato (sacerdote o director).
(Si tiene un número de caso del Departamento de Niños y Familias, entréguelo al supervisor inmediato)
 - A. Los supervisores, si el Coordinador de Asistencia a las Víctimas les recomienda que presenten un informe al Departamento de Niños y Familias de Kansas, sigan las instrucciones del Coordinador de Asistencia a las Víctimas.
 - B. Los clérigos fuera del confesionario son reporteros obligatorios canónicos y morales.
(Vos estis artículo 3.1)
4. Todos los informes documentados deben enviarse inmediatamente al Canciller / Superintendente de Escuelas Católicas y Recursos Humanos.
5. Las acusaciones de abuso sexual de un menor por parte del personal de la iglesia serán reportadas por el Coordinador de Asistencia a Víctimas a la Junta de Revisión Diocesana Independiente.

Si tiene dudas o preguntas sobre la denuncia, comuníquese con el Coordinador de asistencia a las víctimas. 866-752-8855 #1067

**Si un informe está relacionado con la mala conducta de un obispo o su equivalente, vaya a reportbishopabuse.org o llame 800-276-1562
Por favor contacte también al
Coordinador de asistencia a las víctimas 866-752-8855 #1067**

Nada en esta política tiene la intención de poner en peligro el sello de la Confesión Sacramental. El sello de la Confesión Sacramental es inviolable; nada que un sacerdote oiga en el sacramento de la confesión de parte de un perpetrador o de una víctima puede ser revelado o informado. La ley de Kansas (K. S. A. 60-429) reconoce el estatus especial de la comunicación penitencial.

VI. RESPUESTA PASTORAL A UNA ALEGACIÓN

- A. Al recibir un informe de sospecha de abuso sexual de un menor, se notificará al Coordinador de Asistencia a las Víctimas de la acusación y toda otra información pertinente para ayudarlos en su ministerio. El Coordinador de Asistencia a las Víctimas junto con otros profesionales que puedan ser nombrados por el obispo se pondrán en contacto lo antes posible con la familia del niño y, cuando corresponda, con el niño, y les comunicarán la sincera preocupación pastoral de la Iglesia. Los otros profesionales que asisten al Coordinador de Asistencia a las Víctimas pueden incluir un sacerdote, psiquiatra u otras personas que tengan experiencia profesional en asuntos de abuso infantil. (Consulte el Apéndice B para obtener la descripción del puesto del Coordinador de asistencia a las víctimas y los procedimientos que seguirá el coordinador).
- B. El Coordinador de Asistencia a las Víctimas, así como los demás profesionales que puedan ser nombrados por el obispo para ayudar, deben:
1. Aclarar a la familia del niño la profunda preocupación cristiana de la Iglesia; que se están tomando medidas de inmediato para investigar el informe y que tal vez deseen consultar con un abogado de su elección;
 2. Confirmar que no se le pide a la familia que renuncie a los derechos legales contra el acusado o la Iglesia; informar a los familiares de la presunta víctima de su derecho a denunciar a las autoridades civiles y/o penales;
 3. Ayudar a la familia a asegurarse de que se proporcionen los recursos adecuados a la víctima y la familia según lo acordado entre la víctima y el obispo. Esto puede incluir un examen médico independiente, asesoramiento, psicoterapia, asistencia espiritual, grupos de apoyo y / u otros servicios sociales;
 4. Notificar a la familia del niño si se ha presentado un informe al DCF/Kansas Protection Report Center (*DCF/Centro de Reporte de Protección en Kansas*), a menos que un miembro de la familia sea el sujeto del informe;
 5. Evaluar las necesidades pastorales de la familia;
 6. Hacer recomendaciones al obispo de cualquier acción que ayude a promover la curación;
 7. Hacer recomendaciones al obispo con respecto a las necesidades especiales de las parroquias afectadas.
- C. Se debe tener cuidado para proteger los derechos de todas las partes involucradas, particularmente los de la persona que alega haber sido abusada sexualmente y la persona contra la cual se hizo el cargo. Si la acusación resulta ser infundada, se tomarán todas las medidas razonables posibles para restaurar el buen nombre de la persona acusada falsamente (cf., Normas Esenciales de la USCCB, # 13).
- D. El obispo o su delegado se ofrecerá a reunirse con la familia del niño, a escuchar con paciencia y compasión sus vivencias e inquietudes, y a compartir el “profundo sentido de solidaridad y preocupación” expresado por San Juan Pablo II en su Discurso a los cardenales de los Estados Unidos y los oficiales de conferencias.

VII. CONSEJO DE REVISIÓN

El Consejo de Revisión es predominantemente un consejo de laica compuesta por una variedad de profesionales designados para servir por el obispo en una capacidad confidencial, consultiva y consultiva..

A. Membresía

1. El Consejo estará compuesta por miembros regulares (con derecho a voto) y ex officio (sin derecho a voto). Habrá al menos seis (6) personas de excelente integridad y buen juicio en plena comunión con la Iglesia nombradas como miembros regulares. Los miembros regulares serán laicos que no estén empleados por la diócesis; al menos uno de los cuales debe tener experiencia particular en el tratamiento del abuso sexual de menores. No puede haber más de seis (6) personas de excelente integridad y buen juicio en plena comunión con la Iglesia nombrados como miembros ex officio. Los miembros ex officio incluirán el Coordinador de Asistencia a las Víctimas el canciller y un sacerdote que es un pastor experimentado y repetido de la diócesis. Todos los demás miembros ex officio pueden ser determinados por el obispo.
2. Ninguno de los miembros del Consejo de Revisión recibirá compensación, pero se le reembolsaran los gastos necesarios.
3. Los miembros designados servirán por un periodo de cinco años, que puede renovarse.
4. El Consejo es gobernado por el *Diocesano Consejo de Revisar la Misión de Declaración y Procedimientos (Rev. 07.30.2019)*. El obispo también puede nombrar un moderador.
5. Confidencialidad: Todas las deliberaciones de alegaciones del Consejo de Revisión permanecerán confidenciales para respetar la dignidad de las personas involucradas. Todos los miembros del Consejo de Revisión firmaran un Acuerdo de Código de Ética. La diócesis mantendrá de forma confidencial los registros de las reuniones y acciones del Consejo de Revisión. Ningún miembro del Consejo participara en una reunión formal del Consejo antes de firmar el *Acuerdo de Código de Ética (Rev. 07.30.2019)*.

B. Deberes del Consejo

1. El Consejo de Revisión recibiera información sobre cada caso del obispo o de aquellos a quienes haya delegado para recopilar información.
2. El Consejo de Revisión:
 - a. Determinar si se siguió esta política sobre abuso sexual.
 - b. Asesorar al obispo en su evaluación de la alegación de abuso sexual de menores, a discreción del obispo, también se les puede pedir que revisen otros casos que no involucren actos de abuso cometidos contra menores. El Consejo de Revisión clasificara los casos como:
 - **Fundamentado** – la investigación está completa y la acusación se ha considerado creíble/verdadera según las pruebas reunidas a través de la investigación.
 - **Sin Fundamento** – la investigación está considerado no creíble/ falsa según la evidencia reunida a través de la investigación.

- *No se puede probar* - La diócesis/eparquia no pudo completar la investigación debido a falta de información.
 - *Investigación en curso* - la diócesis/eparquia ha comenzado una investigación pero aun no la ha completada y aún no ha determinado su credibilidad.
- c. Aconsejar al obispo en su determinación de idoneidad para el ministerio.
 - d. Asesorar sobre todos los aspectos del caso, ya sea de forma retrospectiva o prospectiva.
 - e. Haga otras recomendaciones que considere apropiadas y útiles.
3. El Consejo se reunirá anualmente para revisar esta política y/o actualizar el Programa de Ambiente Seguro. Se entregara un informe de recomendación al obispo para su consideración.
 4. Los miembros del Consejo deben mantenerse actualizados sobre los desarrollos en curso con respecto al abuso sexual infantil, su prevención y impacto en la iglesia

VIII. PROCEDIMIENTO DE ALEGACION DE SACERDOTES Y DIACONOS

- A. La diócesis puede proporcionar los mecanismos para la investigación interna (CIC, cánones 1717-1719) y la resolución (CIC, cánones 1720-1728) de acusaciones contra sacerdotes o diáconos en armonía con ley canónica y la ley civil. Se tomaran todas las medidas apropiados para proteger la reputación del acusado durante la investigación. La investigación interna no comprometerá la investigación del Estado y puede seguirla. La investigación preliminar incluirá los siguientes pasos:
 1. El obispo y los miembros del Consejo de Revisión Diocesano será contactado y consultado con respecto a la indagación o investigación preliminar.
 2. El obispo asignara el caso al Vicario General, Canciller u otro delegado para realizar la investigación preliminar.
 3. El propósito de la investigación preliminar es proporcionar una evaluación inicial de la credibilidad de la acusación. La indagación preliminar no es la conformidad de retardo con las leyes de denuncia obligatoria con respecto al abuso sexual infantil, sino coexistir con las leyes de denuncia obligatoria. Tan pronto como el Consejo de Revisión reciba el informe de la indagación preliminar, se reunirá y revisara los resultados.
 4. El Consejo de Revisión asesorara al obispo basándose en la evaluación de la indagación preliminar. (Vea VII. B. Deberes del Consejo). El Consejo de Revisión notificara su valoración a la presunta víctima.
 5. Si el obispo concluye que una instancia de abuso sexual de un menor está fundamentada, el presunto ofensor será relevado de su ministerio. Se trata de una medida administrativa temporal, pendiente de plena investigación y resolución del caso.

6. Independientemente de si el presunto delincuente ha sido condenado en un tribunal penal o por las autoridades civiles por un delito de orientación sexual, una acusación puede, no obstante, fundamentarse después de una investigación independiente de la diócesis.
- B. Se alentara al acusado a que contrate la asistencia de un abogado civil y canónico.
- C. Cuando un clérigo de la diócesis admite, no impugna o es declarado culpable por un tribunal de justicia o es declarado culpable por el obispo, después de consultar con la Junta de Revisión Diocesana, de haber cometido un incidente de abuso sexual de un menor, el Obispo aplicara las medidas prescritas por la ley canónica y las Normas Esenciales decretadas por la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos, que han sido reconocidas por la Santa Sede, para las políticas diocesanas que traten con las denuncias de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes diocesanos y religiosos o diáconos.
- D. Se le puede solicitar al presunto ofensor que busque, y se le puede instar voluntariamente a que cumpla con, una evaluación médica y psicológica apropiada en una instalación mutuamente aceptable para la Diócesis y para el acusado (sin perjuicio del Canon 220), siempre que esta no interfiera con la investigación de las autoridades civiles.
- E. En todo momento, el obispo tiene el poder ejecutivo de gobierno, a través de un acto administrativo, para remover del cargo a un clérigo infractor, remover o restringir sus facultades y limitar su ejercicio del ministerio sacerdotal. El obispo ejercerá este poder de gobierno para garantizar que cualquier sacerdote que haya cometido incluso un acto de abuso sexual de un menor como se describe anteriormente no continúe en el ministerio activo, El obispo puede ejercer su poder ejecutivo de gobierno para tomar una o más de las siguientes acciones administrativas:
1. Podrá solicitar que el imputado renuncie libremente a cualquier cargo eclesiástico que ocupe actualmente. (CIC, cc. 187-189).
 2. Si el acusado se niega a renunciar y si el obispo juzga que el acusado realmente no es apto (CIC, c. 149 §1) en este momento por ocupar un cargo previamente conferido libremente (CIC, c. 157), luego puede destituir a esa persona de su cargo observando los procedimientos canónicos requeridos (CIC, cc. 192-195, 1740-1747).
 3. Para un clérigo que no ocupa ningún cargo en la diócesis, las facultades delegadas previamente pueden ser removidas administrativamente (CIC, cc.391 §1 and 142 §1), mientras que las facultades *de iure* pueden ser removidas o restringidos por la autoridad competente como previsto en la ley (por ejemplo, CIC, c. 764).
 4. El obispo también puede determinar que las circunstancias que rodean un caso particular constituyen la causa justa y razonable para que un sacerdote celebre la Eucaristía sin ningún miembro de los fieles presente (CIC, c. 906). El obispo puede prohibir al sacerdote celebrar la Eucaristía públicamente y administrar los sacramentos, por el bien de la Iglesia y por su propio bien.
 5. El obispo también puede dispensar (CIC, cc. 85-88) al clérigo de la obligación de usar vestimenta clerical (CIC, c. 284) y puede instarle a que no lo haga, por el bien de la Iglesia y por su propio bien.

6. Estas acciones administrativas se tomarán por escrito y por medio de decretos (CIC, cc 47-58) para que el clérigo afectado tenga la oportunidad de recurrir contra ellos de acuerdo con el derecho canónico (CIC, cc. 1734ff)
- F. El sacerdote o diacono puede solicitar en cualquier momento una dispensa de las obligaciones del estado clerical.
 - G. En casos excepcionales, el obispo puede solicitar al Santo Padre la destitución del sacerdote o diácono del estado clerical de oficio, incluso sin el consentimiento del sacerdote o diácono.
 - H. En aras del debido proceso, se debe alentar al acusado a que contrate la asistencia de un abogado civil y canónico. Cuando sea necesario, la diócesis proporcionará consejo canónico a un sacerdote o diácono. Las disposiciones del CIC, Canon 1722 se implementarán durante la tramitación del proceso penal.
 - I. Un clérigo, si parece aconsejable para la protección de la sociedad o para su propio bienestar, puede ser animado a buscar consejería, unirse a grupos de apoyo o entrar en un programa de terapia que sea mutuamente aceptable para la diócesis y el clérigo. El costo de dicho tratamiento se negociará entre el clérigo y la diócesis. No se podrá exigir a ningún clérigo que se someta a un tratamiento profesional que incluya coerción o intrusión en la santidad de la conciencia. Se deben observar los requisitos de la ley de la Iglesia para el sustento (Cánones 281, 274 y 1350)

IX. REPRESENTATE DE MEDIOS

El obispo o su designado, será el Representante de los medios con respecto a estas políticas y procedimientos y cualquier incidente cubierto por ellos. El Representante de Medios puede informar a los medios de comunicación sobre el contenido de estas políticas y cualquier incidente sujeto a estas políticas. Sin embargo, se deben respetar los derechos de los acusados. El Representante de Medios debe dejar en claro a los medios de comunicación que la principal preocupación de la Iglesia es una preocupación pastoral para todos - las víctimas y sus familias y los acusados - y que cualquier daño incidental a la Iglesia como institución es una consideración secundaria.

[Dadas las normas universales *Sacramentorum sanctitatis tutela* (SST) fueron revisadas el 21 de Mayo de 2010, lo que llevó a una revisión de la Carta de los Obispos de los Estados Unidos para la Protección de Niños y Jóvenes el 16 de Junio de 2011, se hizo necesario que nuestra Política Diocesana para la Protección de Niños y Jóvenes también se revisará para incluir los cambios. Nuestra política fue revisada en Junio de 2011 para reflejar los cambios en las normas universales y nuevamente en junio de 2015. Los obispos de EE. UU. Adoptaron nuevas revisiones a la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes en la Asamblea Plenaria de Junio de 2018 y las revisiones de la Política Diocesana fueron hechas en Julio de 2020. La USCCB emitió nuevas revisiones a la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes en Junio de 2018, nuestra política fue revisada en Junio de 2020.

Apéndice A

Lo Siguiente es K.S.A. 38-2223 (se según enmendada el 1 de Julio 2016)

38-2223. Informar sobre cierto abuso o negligencia de niños; personas que informan; informes, hechos a quién; sanciones; inmunidad de responsabilidad.

A. Personas que presentan informes.

1. Cuando alguna de las siguientes personas tenga motivos para sospechar que un niño ha sido dañado como resultado de abuso físico, mental o emocional, negligencia o abuso sexual, la persona deberá reportar el asunto de inmediato según lo dispuesto en las subsecciones (B) y (C);
 - a. Las siguientes personas que brindan atención o tratamiento médico: personas con licencia para practicar las artes curativas, odontología y optometría, personas involucradas en programas de capacitación de posgrado aprobados por la junta estatal de artes curativas, enfermeras profesionales o prácticas con licencia y directores administrativos de instalaciones de atención médica;
 - b. las siguientes personas autorizadas por el estado para proporcionar servicios de salud mental: psicólogos con licencia, psicólogos con licencia de nivel de maestría, psicoterapeutas clínicos con licencia, trabajadores sociales con licencia, terapeutas matrimoniales y familiares con licencia, terapeutas de familia y matrimonios clínicos con licencia, analistas de conducta con licencia, analistas de conducta auxiliares con licencia. , consejeros profesionales con licencia, consejeros profesionales clínicos con licencia y consejeros registrados en abuso de alcohol y drogas;
 - c. maestros, administradores escolares u otros empleados de una institución educativa a la que asiste el niño, y personas autorizadas por la secretaría de salud y medio ambiente para proporcionar servicios de cuidado infantil o los empleados de personas con esa licencia en el lugar donde se brindan los servicios de cuidado infantil al niño;
 - d. bomberos, personal de servicios médicos de emergencia, agentes de la ley, trabajadores de evaluación y admisión de menores, agentes de servicios judiciales, agentes de correccionales comunitarios, administradores de casos designados por K.S.A. 2019 Supp. 23-3508, y sus enmiendas, y los mediadores designados bajo K.S.A. 2019 Supp. 23-3502 y sus enmiendas; y
 - e. cualquier persona empleada o que trabaje como voluntaria para cualquier organización, ya sea con o sin fines de lucro, que brinde servicios sociales a adolescentes embarazadas, incluidos, entre otros, asesoramiento, servicios de adopción y educación y mantenimiento del embarazo.
2. Además de los informes requeridos en la subsección (a) (1), cualquier persona que tenga motivos para sospechar que un niño puede ser un niño que necesita cuidado puede informar el asunto según lo dispuesto en la subsección (b) y (c) .

B. Forma de Informe.

1. El informe podrá hacerse oralmente y deberá ir seguido de un informe escrito si se solicita. Cada informe deberá contener, si se conoce: Los nombres y direcciones del niño y los padres del niño u otras personas responsables del cuidado del niño; la ubicación del niño si no es en la residencia del niño; el género, la raza y la edad del niño; las razones por las que el reportero sospecha que el niño puede ser un niño que necesita atención; si se sospecha de abuso, negligencia o abuso sexual, la naturaleza y extensión del daño al niño, incluida cualquier evidencia de daño previo; y cualquier otra información que el informante crea que podría ser útil para establecer la causa del daño y la identidad de las personas responsables del daño.

2. Al informar una sospecha de que un niño puede necesitar atención, el informante deberá divulgar información médica protegida libremente y cooperar plenamente con la secretaria y la policía durante la investigación y cualquier proceso legal posterior.

Los informes hechos de conformidad con esta sección se harán al secretario, excepto lo siguiente:

1. Cuando el Departamento para Niños y Familias de Kansas no esté abierto, se enviarán informes a la agencia policial correspondiente. Al día siguiente en que el departamento esté abierto al público, la agencia de aplicación de la ley deberá informar al departamento cualquier informe recibido y cualquier investigación iniciada de conformidad con K.S.A. 2019 Supp. 38-2226, y sus modificaciones. Los informes podrán realizarse de forma oral o, a petición del secretario, por escrito.
2. Los informes de abuso o negligencia infantil que ocurran en una institución operada por el Departamento de Correcciones de Kansas se enviarán al fiscal general o al secretario de correcciones. Los informes de abuso o negligencia infantil que ocurran en una institución operada por el Departamento de Servicios para Personas Mayores y Discapacitados de Kansas se harán a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente. Todas las demás denuncias de abuso o negligencia infantil por parte de personas empleadas por el Departamento de Servicios para Personas Mayores y Discapacitados de Kansas o el Departamento de Niños y Familias de Kansas, o de hijos de personas empleadas por cualquiera de los departamentos, deberán presentarse a la agencia policial correspondiente.

B. Muerte de niño.

Cualquier persona a quien esta sección le exija repórtar una sospecha de que un niño necesita cuidado y que conozca información relacionada con la muerte de un niño deberá notificar inmediatamente al forense según lo dispuesto por K.S.A. 22a-242, y sus enmiendas.

C. Violaciones.

1. La omisión intencional y consciente de realizar un informe requerido por esta sección es un delito menor de clase B. No es una defensa que otro reportero obligatorio hizo un informe.
2. Prevenir intencionalmente o interferir con la elaboración de un informe requerido por esta sección es un delito menor de clase B.
3. Cualquier persona que intencionalmente y a sabiendas haga un informe falso de conformidad con esta sección o haga un informe que sepa que carece de fundamento fáctico es culpable de un delito menor de clase B.

D. Inmunidad de Responsabilidad.

Cualquiera que, sin malicia, participe en la elaboración de un informe al secretario o una agencia de aplicación de la ley en relación con una sospecha de que un niño puede ser un niño que necesita atención o que participe en cualquier actividad o investigación relacionada con el informe o que participe En todo proceso judicial resultante del informe gozará de inmunidad frente a cualquier responsabilidad civil que de otro modo pudiera incurrir o imponerse.

Historia: L. 2006, cap. 200, § 18; L. 2011, cap. 44, § 1; L. 2012, cap. 162, § 64; L. 2014, cap. 115, § 61; L. 2016, cap. 53, § 1; Julio 1.

Cualquier pregunta relacionada con esta ley debe dirigirse al Vicario General, Canciller o Abogado Diocesano.

Apéndice B

Coordinador de Asistencia a Víctimas (VAC)

I. RESUMEN DE POSICIÓN

El objetivo del VAC es ayudar con el proceso de informar y promover la curación y la reconciliación con las víctimas / sobrevivientes de abuso sexual infantil..

II. CLASIFICACIÓN: Servicio Contratado

III. RESPONSABLE DE: Obispo, Programa de Recursos Humanos y Coordinador por Medio Ambiente Seguro

IV. PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES

1. Proporcionar alcance, asesoramiento, recursos y una respuesta pastoral a la presunta víctima y su familia, de forma inmediata y continua.
2. Promover el bienestar de las presuntas víctimas que contactan con la diócesis.
3. Ayudar a la presunta víctima a presentar la denuncia ante la diócesis.
4. Informar todas las acusaciones a los agentes del orden.
5. Acompañar a las presuntas víctimas si así lo solicitan, a las reuniones que sean necesarias.
6. Ayudar al obispo y a la junta de revisión diocesana a responder a las acusaciones de abuso sexual infantil por parte del clero u otro personal de la iglesia.
7. Responder preguntas

V. CALIFICACIONES

1. Conocimiento de la fe católica.
2. Licenciatura en Trabajo Social, Sociología, Psicología o un campo estrechamente relacionado. Un mínimo de dos años de experiencia en consejería, trabajo social o intervención en crisis.
3. Verificación de antecedentes.
4. No es un empleado de la diócesis.
5. Excelentes habilidades de comunicación interpersonal y grupal.
6. Capacidad para mantener confidencialidad en todas áreas de responsabilidad se requiere.
7. Compromiso sincero con el bienestar espiritual, mental y emocional de los demás, especialmente de las víctimas.

VII. PROCEDIMIENTO

- A. Cuando el Coordinador de Asistencia de las Víctimas recibe directamente una denuncia de una presunta víctima, el coordinador:
1. Informa la presunta víctima de límites de confidencialidad y los requisitos de reportar a la autoridad civil.
 2. En todo caso, avisar a la presunta víctima de su derecho de denunciar a las autoridades civiles.

3. En todos los casos de presunto abuso sexual de un menor, independientemente de cuándo se alega que ocurrió, informar a la presunta víctima que el caso será informado de inmediato a las autoridades correspondientes.
4. El Coordinador de Asistencia a las Víctimas dará a conocer la acusación al obispo, a Recursos Humanos y al Canciller / Superintendente de Escuelas Católicas
5. Proporcionar consejería y alcance pastoral y presencia a la presunta víctima, familiares y otras personas que se consideren apropiadas, con el permiso de la víctima.

COORDINADOR DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Si tiene alguna pregunta o inquietud, o necesita denunciar acusaciones de abuso sexual infantil, comuníquese con el Coordinador de Asistencia a las Víctimas de una de las siguientes maneras

Línea Confidencial Diocesana de Abuso

866-752-8855 #1067

Sitio Web:

www.reportandprotect.com

Correo Electrónico Confidencial

reportabuse@salinadiocese.org

Dirección Postal Confidencial:

Maria Cheney, LSCSW

PO Box 2984

Salina, KS 67402

El Coordinador de Asistencia a las Víctimas se comunicará con el sobreviviente por teléfono o correo electrónico para concertar una entrevista por teléfono o en persona. Se le pedirá al sobreviviente que proporcione su nombre, fecha de nacimiento, dirección actual, número de teléfono, nombre del perpetrador, años de abuso y una breve descripción de la naturaleza del abuso. La información general que no incluye el nombre del sobreviviente también puede compartirse con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Coordinador de Asistencia a las Víctimas:

Línea Directa: 866-752-8855 #1067

Sitio web: www.reportandprotect.com

Correo Electrónico: reportabuse@salinadiocese.org

Apéndice C

Directrices para Denunciar Sospechas de Abuso

Cualquier Pregunta?

Comuníquese con el Coordinador de Asistencia a las Víctimas 866-752-8855 #1067

Qué hacer si sospecha de abuso o negligencia de un niño en Kansas.

Si un niño está en peligro inmediato, llame al 911.

Línea Directa de Abuso Infantil, Departamento de Niños y Familias de Kansas: 800-922-5330

Línea directa de KBI: 800-572-7463

Qué hacer si sospecha de abuso o negligencia por parte del personal de la iglesia o la escuela

Después de hacer un informe a las autoridades civiles correspondientes, haga un informe a la diócesis de una de estas tres formas.

Ir- www.reportandprotect.com

Llamada- 866-752-8855 #1067

Correo Electrónico - reportabuse@salinadiocese.org

Una persona también puede reportar acusaciones de abuso sexual infantil al Coordinador de Asistencia Diocesana escribiendo: Maria Cheney, LSCSW at PO Box 2984 Salina, KS 67402.

Qué hacer si fue víctima de abuso sexual por parte de un miembro del clero en el pasado.

Línea directa de KBI: 800-572-7463

Correo Electrónico - ClergyAbuse@kbi.ks.gov.

El KBI les pide a las víctimas que informen de todos los incidentes de abuso, sin importar cuánto tiempo atrás ocurrieron, e incluso si fueron denunciados previamente a la policía o la iglesia. La Diócesis de Salina está cooperando plenamente con todas las investigaciones..

Qué hacer si sospecha de abuso por parte de un obispo o superior religioso actualmente o en el pasado.

Sitio web: www.reportbishopabuse.org

Línea Directa Gratuita: 800-276-1562

Si tiene algún otro tipo de queja sobre un obispo, como asignaciones parroquiales, cierres de iglesias, contenido de homilías, etc., diríjase directamente a su obispo diocesano o epárquial.

Apéndice D

Código de Conducta

La Diócesis de Salina ha establecido este Código de Conducta para el clero, empleados, educadores y voluntarios de la Iglesia con respecto a su contacto con menores, para fomentar y mantener una atmósfera de confianza y seguridad en su ministerio hacia todos los menores. El personal diocesano tiene la responsabilidad de proporcionar un ambiente seguro y proteger activamente a los menores de todas las formas de abuso y se espera que mantenga los más altos estándares de comportamiento profesional, ministerial y moral. Esto incluye:

- Mantener una supervisión adecuada en todo momento. Por lo general, esto significa tener dos adultos calificados presentes (deben tener al menos 25 años de edad y estar capacitados, tener capacitación en ambiente seguro y verificación de antecedentes válida)
- Debe abstenerse de revelar información confidencial o dañina que afecte al estudiante.
- Debe abstenerse de permitir que los menores sean supervisores principales sobre otros menores. Debe haber dos adultos capacitados (al menos de 25 años de edad) siempre que los jóvenes mayores / adolescentes estén ministrando a niños más pequeños.
- Mantener adaptaciones adecuadas, liderazgo femenino y masculino y proporciones de adultos a menores para eventos parroquiales / escolares y excursiones
** Consulte las Directrices para excursiones / eventos para obtener información más detallada (vea sección IV-Q del Programa)*
- Hacer un esfuerzo razonable para proteger al estudiante de condiciones perjudiciales para el aprendizaje, la salud o seguridad, incluida la ayuda con emergencias médicas
- Mantener relaciones profesionales con estudiantes tanto dentro como fuera del aula, siempre en áreas que sean accesibles y visibles, el contacto con un menor debe ser siempre en un lugar público.
- Debe abstenerse de solicitar, alentar, participar o iniciar una relación inapropiada escrita, verbal, electrónica, física, sexual o romántica con los estudiantes.
** Consulte las Pautas para las redes sociales y otras comunicaciones para obtener información más detallada (consulte la sección IV-P en el Programa)*
- Mantenga su “grupo” en todo momento, ningún menor o adulto debe dejar el grupo por salidas no autorizadas
- Debe abstenerse de conducir solo con un menor.
** Consulte las Pautas para el transporte de menores para obtener información más detallada. (mira la sección IV-O en programa)*

La conducta apropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Mantener la información confidencial sobre los estudiantes que se ha obtenido en el curso de servicio profesional
- Crear, apoyar y mantener un entorno de aprendizaje desafiante para todos los estudiantes.
- Abogar por oportunidades justas y equitativas para todos los niños.
- Fomentar el potencial intelectual, espiritual, físico, emocional, social y cívico de todos estudiantes.
- Incorporar a estudiantes las características de honestidad, diplomacia, tacto y justicia.
- Cumplir con todos requisitos obligatorios de denuncia de abuso infantil. Comuníquese con el Coordinador de Asistencia a Víctimas e informe al Pastor, Director o supervisor apropiado, esto incluye cooperar completamente en cualquier investigación que pueda ocurrir sobre una alegación de abuso sexual infantil.
 - Si un niño está en peligro, llame al 911. Cualquier persona que tenga motivos para creer que un niño está siendo abusado o descuidado puede presentar un informe confidencial al Centro de informes de protección del Departamento de Niños y Familias de Kansas. El estado proporciona una línea directa gratuita sobre abuso infantil. También pueden llamar a la línea directa de la Oficina de Investigaciones de Kansas
Línea Directa de Abuso Infantil del Departamento para Niños y Familias de Kansas 800- 922-5330
KBI Línea Directa 800- 572-7463
 - Si hay sospecha de abuso por parte del personal de la iglesia o de la escuela, se debe informar a la diócesis; utilice el sitio web, la línea directa o el correo electrónico para informar los problemas.
www.reportandprotect.com
866-752-8855 #1067
reportabuse@salinadiocese.org
 - Si sospecha de abuso por parte de un obispo o superior religioso en la actualidad o en el pasado, utilice el sitio web o la línea directa para informar problemas.
www.reportbishopabuse.org
Línea Directa: 800-276-1562
- Cumplir los roles de mentor y defensor de los estudiantes en una relación profesional. La relación profesional es aquella en la que el educador mantiene una posición de maestro/alumno autoridad al tiempo que expresa preocupación, empatía y aliento para los estudiantes

- Proporcionar servicios de educación profesional de manera no discriminatoria.
- Mantener una relación profesional con los padres de los estudiantes y establecer una comunicación adecuada relacionada con el bienestar de sus hijos.

La conducta inapropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Compartir información confidencial sobre los expedientes académicos y disciplinarios de los estudiantes, información médica y de salud, estado familiar / ingresos y resultados de evaluaciones / pruebas a menos que la ley exija o permita la divulgación
- El no proporcionar la supervisión adecuada de estudiantes y las acciones disciplinarias razonables. Usar disciplina que asuste o degrade a cualquier menor, golpear o tocar un estudiante como medio de disciplina
- Participar en conductas de acoso por motivos de raza, género, nacionalidad, religión o discapacidad.
- Suministrar tabaco, alcohol o drogas ilegales / no autorizadas a cualquier estudiante o permitir que un estudiante consuma alcohol o drogas ilegales / no autorizadas.
- Dar o recibir obsequios costosos o excesivos sin el permiso de un padre / sacerdote / director
- Usar blasfemias en presencia de menores
- Cometer cualquier acto de abuso infantil (incluyendo golpear, azotar, sacudir o abofetear a un menor)
- Cometer cualquier acto de crueldad hacia los niños o cualquier acto que ponga en peligro a un niño
- Cometer o solicitar cualquier acto sexual ilegal (incluido tocar a un menor de una manera sexual u otra manera inapropiada y participar en cualquier material pornográfico o sexualmente explícito, profano o inapropiado de alguna otra manera o proporcionar o mostrar material sexualmente explícito u ofensivo a menores). El comportamiento sexual verbal y no verbal, incluidos los gestos sexuales con cualquier menor, es inapropiado.

RESPONSABILIDADES ANTE LA DIÓCESIS:

- Cumplir con las condiciones de las obligaciones contractuales con la práctica profesional.
- Cumplir con los requisitos de informes de forma honesta y precisa
- Usar adecuadamente los fondos, el personal, la propiedad y el equipo comprometidos a su cargo.
- Debe abstenerse de falsificar cualquier documento relacionado con el proceso de empleo.
- Conducir asuntos escolares / parroquiales a través de procedimientos establecidos

La conducta apropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Maximizar el efecto positivo de los fondos de la escuela / parroquia mediante el uso juicioso de dichos fondos
- Modelar para estudiantes y colegas el uso responsable de la propiedad pública
- Asegurar que las políticas o procedimientos de la escuela / parroquia no se vean afectados por obsequios o gratificaciones de cualquier persona u organización.

Conducta inapropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Revelar información confidencial de salud o personal sobre colegas, a menos que la divulgación sirva para fines profesionales legales o sea requerida por la ley
- Dañar a otros al hacer declaraciones falsas a sabiendas sobre un colega en la escuela o parroquia
- Estar en las instalaciones de la escuela / parroquia o en una actividad relacionada con la escuela / parroquia que involucre a estudiantes mientras esté documentado como bajo la influencia de, poseer o consumir bebidas alcohólicas. Una actividad relacionada con la escuela / parroquia incluye, pero no se limita a, cualquier actividad patrocinada por una escuela / parroquia, cualquier actividad diseñada para mejorar el plan de estudios de la escuela / parroquia, como excursiones de clubes, etc. que involucran a estudiantes
- Falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente información enviada a agencias gubernamentales locales, estatales, federales y / u otras
- Usar propiedad de la escuela / parroquia sin la aprobación de la mesa directiva apropiada
- Usar propiedad de la escuela / parroquia sin la aprobación de la mesa directiva apropiada

- Falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente las razones de las ausencias o permisos.
- Tutoría a estudiantes asignados al educador por una remuneración a menos que lo apruebe la junta escolar local
- Falsificar registros o dirigir o coaccionar a otros para que lo hagan

RESPONSABILIDADES CON EL MINISTERIO:

La conducta apropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Alentar y apoyar a los colegas en el desarrollo y mantenimiento de altos estándares.
- Asegurar que los privilegios institucionales no se utilicen para beneficio personal
- Mantener diligentemente la seguridad de los suministros y recursos de prueba estandarizados.
- Siga los requisitos de informes obligatorios

La conducta inapropiada incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Acoso de compañeros
- Lenguaje inapropiado en los terrenos de la escuela / parroquia o cualquier actividad relacionada con la escuela / parroquia
- Aceptar obsequios o favores u ofrecer gratificaciones que perjudiquen el juicio profesional o para obtener una ventaja especial
- Violar los acuerdos de confidencialidad relacionados con las pruebas estandarizadas, lo que incluye copiar o enseñar elementos de prueba identificados, publicar o distribuir elementos de prueba o respuestas, discutir elementos de prueba y violar las instrucciones de la junta escolar local o del estado para el uso de pruebas
- Estar bajo la influencia de, poseer, usar o consumir drogas ilegales o no autorizadas
- Falsificar, tergiversar, omitir o informar erróneamente antecedentes laborales, calificaciones profesionales, antecedentes penales, licenciatura / renovación de licencia.
- Una declaración de culpabilidad, nolo contendere o haber sido declarado culpable de cualquier otro modo de: cualquier delito punible como delito grave; cualquier delito que involucre a un menor; cualquier delito que implique un robo; cualquier delito que involucre una conducta relacionada con las drogas; cualquier delito definido en cualquier sección del artículo 36 del capítulo 21 de los estatutos de Kansas anotado; o cualquier intento según lo definido por K.S.A. 21-3301 y sus enmiendas, para cometer cualquier delito especificado en este inciso.

En todas las entidades de la Diócesis de Salina, todos trabajaremos en el mejor interés de aquellos a quienes ministramos. Las responsabilidades descritas en este Código de Conducta Diocesano son los estándares mínimos. La oficina diocesana, junto con las escuelas y parroquias individuales, pueden tener requisitos más estrictos que deben cumplir. Si tiene alguna pregunta relacionada con el Código de conducta, consulte a su supervisor inmediato. o la Oficina de Ambiente Seguro para obtener más orientación.

Apéndice E
Formulario de reconocimiento

He leído y entiendo la Política para la Protección de Niños y Jóvenes junto con el Código de Conducta de la Diócesis de Salina y estoy de acuerdo en cumplir con estos estándares y comportarme de acuerdo con ellos.

Nombre: _____

Posición: _____

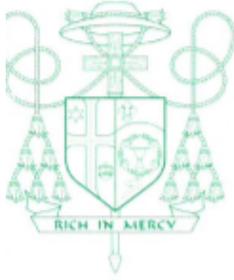
Nombre Parroquia/Escuela: _____

Ciudad: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Conserve este formulario en la escuela o en la oficina parroquial.



24 de Marzo del 2020

Queridos hermanos y hermanas en Cristo,

Comprometidos con nuestra obligación y deber de garantizar la seguridad de las personas jóvenes y vulnerables, los obispos católicos de los Estados Unidos en su reunión del 13 de junio de 2019 adoptaron las "Directrices para la implementación de las disposiciones de *Vos estis lux mundi* (ustedes son la luz del mundo) sobre los obispos y sus equivalentes". De acuerdo con estas directivas y las disposiciones de *Vos estis*, los obispos de la Conferencia Católica de Kansas han desarrollado la "Política de respuesta a las acusaciones de abuso o mala conducta por parte de los obispos". Este documento describe cómo se procesarán en la Conferencia Católica de Kansas los informes realizados utilizando el nuevo **Sistema de Denuncias de Abuso de Obispos Católicos**. Este nuevo sistema proporciona un sistema de informes de terceros específicamente para los informes de los obispos y sus equivalentes de forma independiente de los sistemas de informes diocesanos estándar.

Cada uno de nosotros juega un papel vital en la protección de los jóvenes y las personas vulnerables confiadas a nuestro cuidado, y tenemos la obligación sagrada de evitar la complacencia incluso en los niveles más altos.

Por lo tanto, yo, el Reverendísimo Gerald L. Vincke, obispo de Salina, por la presente promulgo la política de Respuesta a las alegaciones de abuso o mala conducta por parte de los obispos, que entrará en vigencia de inmediato. El documento se publicará para los fieles en el Boletín de noticias diocesano de Salina de abril de 2020, así como en el sitio web diocesano y en el Manual de políticas diocesanas. Dado el día veinticuatro de marzo del año de nuestro Señor dos mil veinte.

Sinceramente tuyo en Cristo



+ Gerald L. Vincke

Most Reverend Gerald L. Vincke
Bishop of Salina

J. Keith D. Weber
Reverend Keith Weber
Chancellor/Ecclesiastical Notary

Política de Respuesta a Acusaciones de Abuso o Mala Conducta por Parte de los Obispos

Modelo Metropolitano

Esta iniciativa de la Arquidiócesis de Kansas City en Kansas y la Provincia de Kansas crea un vehículo para asegurar el informe adecuado de las acusaciones de que un obispo de la Arquidiócesis de Kansas City en Kansas, las Diócesis de Dodge City, Salina o Wichita: 1. participa en abuso sexual infantil u otro comportamiento sexual inapropiado con un menor o una persona vulnerable; 2. forzó a alguien, por violencia o amenaza o por abuso de autoridad, a realizar o someterse a actos sexuales; o participó en un acoso sexual o conducta sexual inapropiada hacia un adulto, o 3. a través de acciones u omisiones destinadas a interferir con o evitar investigaciones civiles o investigaciones canónicas, ya sean administrativas o penales, contra un clérigo o religioso con respecto a la conducta descrita en las secciones 1 . y 2. Arriba

A los Efectos de esta Política,

- a) El abuso sexual incluye cualquier acto antijurídico contra el sexto mandamiento del Decálogo, incluida la producción, exhibición, posesión o distribución, incluso por medios electrónicos, de pornografía infantil, así como el reclutamiento o la inducción de un menor o una persona vulnerable a participar. en exhibición pornográfica
- b) “Menor” significa: cualquier persona menor de dieciocho años, o que se considere por ley equivalente a un menor;
- c) “Persona vulnerable” significa cualquier persona en estado de enfermedad, deficiencia física o mental, o privación de libertad personal que, de hecho, incluso ocasionalmente, limita su capacidad para comprender o querer o resistir de otra manera el delito.

Proceso Sufragáneo Mayor

En caso de que haya una acusación que acuse al Arzobispo o cualquier obispo actual o anterior de la Arquidiócesis, se notificará al Obispo Sufragáneo Mayor. En general, el mismo proceso seguido por un Metropolitano, como se describe en esta Política, será seguido por el Obispo Sufragáneo Mayor Principal de acuerdo con Vos estis lux mundi y la USCCB “Directivas para la Implementación de las disposiciones de Vos estis lux mundi Concernientes a los Obispos y sus equivalentes ”.

Competencias, Comunicaciones y Notificaciones

El Metropolitano, en consulta con los obispos sufragáneos, nombrará a un laico calificado para recibir informes de conducta sobre los obispos mencionados anteriormente. Las responsabilidades del laico designado son las siguientes:

- a. Involucrarse e interactuar con la entidad de terceros organizada a nivel nacional por la USCCB para recibir informes;
- b. Recibir informes en nombre del Metropolitano ya sea a través de la entidad tercera o los realizados directamente al Metropolitano;
- c. Informar al público sobre cómo denunciar casos relacionados con obispos;

- d. Informar al Metropolitano sobre si un informe es manifiestamente infundado de conformidad con el artículo 10 sec. 1, y de su cumplimiento de las leyes civiles y canónicas aplicables que exigen informes a las autoridades civiles de acuerdo con el artículo 19;
- e. Recopilar cualquier información adicional necesaria de la persona que realiza el informe en caso de que sea necesario aclarar detalles que son específicos de tiempo, lugar y persona..

El Metropolitano establecerá, mantendrá y supervisará a personas competentes para coordinar la asistencia para el cuidado pastoral inmediato de aquellas personas que afirmen haber sido perjudicadas por un Obispo. Quienes coordinan dicha asistencia deben proporcionar una copia del motu proprio Vos estis lux mundi, así como esta política y Directivas, a aquellas personas que afirmen haber sido perjudicadas..

Comunicaciones de informes sobre obispos: Con vigencia inmediata, el personal de la Arquidiócesis de Kansas City en Kansas recibe instrucciones de que todas las acusaciones recibidas en las tres categorías identificadas anteriormente contra un obispo deben enviarse inmediatamente al Director Archidiócesis de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes. El informe también se enviará al presidente de la Junta de Revisión Independiente (“IRB”) de la Arquidiócesis de Kansas City en Kansas. El Director de la Oficina Archidiócesis de Protección Infantil y Juvenil será responsable de asegurar que el presidente del IRB haya sido notificado del informe. Si la acusación involucra al arzobispo / metropolitano o cualquier obispo actual o anterior de la Arquidiócesis, el informe se enviará al obispo sufragáneo principal de la provincia.

Todos los portales de informes en línea se configurarán en la medida de lo posible para que las acusaciones sobre obispos se envíen automáticamente directamente al Director Arquidiocesano de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes y al Presidente del IRB.

Materiales de comunicación sobre los portales / líneas directas se actualizarán para enfatizar que estas acusaciones sobre los obispos se dirigen al Director Arquidiocesano de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes y al Presidente del IRB.

Procedimientos sobre Reportando y Notificación:

Si la acusación involucra la conducta descrita en cualquiera de las secciones anteriores, el Director Arquidiocesano de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes se asegurará de que el asunto se informe de inmediato a las autoridades penales y civiles correspondientes.

Después de consultar con las autoridades apropiadas, el Director Arquidiocesano de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes discutirá la acusación con el Arzobispo de Kansas City en Kansas. Sin embargo, si la acusación involucra al Arzobispo / metropolitano o cualquier obispo actual o anterior de la Arquidiócesis, se notificará al obispo sufragáneo mayor de la provincia.

El Arzobispo / Obispo sufragáneo notificará al Nuncio Apostólico de acuerdo con Vos Estis Lux Mundi. El Obispo solicitará inmediatamente permiso para iniciar una investigación, a menos que considere el informe manifiestamente infundado. En consulta con el Director Arquidiocesano de la Oficina de Protección de Niños y Jóvenes y el Presidente del IRB, si él considera que el informe es manifiestamente infundado, deberá informarlo al Nuncio Apostólico.

Llevar a cabo la investigación

Si el Obispo Metropolitano / sufragáneo recibe una solicitud de las autoridades civiles para suspender su investigación en deferencia a una investigación que está siendo realizada por las autoridades civiles, el Obispo Metropolitano / sufragáneo notificará inmediatamente al Nuncio Apostólico.

De acuerdo con el artículo 12 sec. 1, una vez que el Obispo metropolitano / sufragáneo haya recibido la autorización del Dicasterio competente de la Sede Apostólica para investigar, y teniendo debidamente en cuenta su cargo de supervisar el proceso, el Obispo metropolitano / sufragáneo deberá nombrar un investigador. El investigador que asista al obispo metropolitano / sufragáneo prestará juramento de cumplir debidamente con su cargo. El investigador: a) recopilará información relevante sobre los hechos; b) acceder a la información y documentos necesarios para los fines de la investigación que se guarden en los archivos de las oficinas eclesiásticas; c) obtener la cooperación de otros Ordinarios o Jerarcas cuando sea necesario; d) solicitar información a las personas e instituciones, incluidas las instituciones civiles, que puedan brindar elementos útiles para la investigación. El obispo metropolitano / sufragáneo sigue siendo responsable de la dirección y realización de la investigación.

Si es necesario escuchar a un menor o una persona vulnerable, el Obispo metropolitano / sufragáneo adoptará los procedimientos adecuados, que tengan en cuenta su estado.

En el caso de que existan motivos fundados para concluir que información o documentos relacionados con la investigación corren riesgo de ser sustraídos o destruidos, el Obispo Metropolitano / Sufragáneo tomará las medidas necesarias para su conservación.

El obispo metropolitano / sufragáneo debe actuar de manera imparcial y libre de conflictos de intereses. Si se considera en conflicto de intereses o no puede mantener la imparcialidad necesaria para garantizar la integridad de la investigación, está obligado a recusarse e informar de la circunstancia al Nuncio Apostólico. El obispo metropolitano / sufragáneo informará a todas las personas involucradas de la investigación: (a) el proceso mediante el cual pueden notificar al obispo metropolitano / sufragáneo de un reclamo de que él, o cualquier persona que lo ayude en la investigación, puede tener un conflicto de interés; y (b) que una reclamación fallida de conflicto de intereses no resultará en perjuicio, represalia o discriminación contra el reclamante.

Cualquier persona que ayude al obispo metropolitano / sufragáneo en la investigación debe actuar de manera imparcial y no debe tener conflictos de intereses. Si considera que se encuentra en conflicto de intereses o no puede mantener la imparcialidad necesaria para garantizar la integridad de la investigación, está obligado a retirarse de la investigación e informar de las circunstancias al obispo Metropolitano / sufragáneo.

La persona investigada disfruta de la presunción de inocencia.

El Obispo metropolitano / sufragáneo, si así lo solicita el Dicasterio competente, informa al imputado de la investigación que le concierne, escucha su relato de los hechos y lo invita a presentar un escrito de defensa. En tales casos, la persona investigada puede contar con la asistencia de un abogado.

Cada treinta días, el Obispo metropolitano / sufragáneo envía un informe de situación sobre el estado de la investigación al dicasterio competente.

La investigación debe completarse dentro del plazo de noventa días o dentro de un plazo previsto de otro modo por las instrucciones a que se refiere el artículo 10 §2 de Vos Estis Lux Mundi. Cuando existan razones justas, el Obispo metropolitano / sufragáneo podrá solicitar que el dicasterio competente prorrogue el plazo.

En caso de que los hechos o circunstancias lo requieran, el Obispo Metropolitano / Sufragáneo propondrá al dicasterio competente la adopción de disposiciones o medidas cautelares oportunas respecto del investigado. Esto puede incluir una solicitud que el acusado debe abstenerse del ministerio en espera del resultado de la investigación.

El Obispo Metropolitano / sufragáneo determinará, en consulta con el presidente del IRB, las comunicaciones apropiadas que se realizarán. Al determinar estas comunicaciones, el Metropolitano y el presidente del IRB considerarán la seguridad y privacidad de las personas involucradas, así como los intereses de seguridad de la comunidad en general. El Obispo Metropolitano / sufragáneo buscará la aprobación y la orientación del dicasterio o Nuncio Apostólico correspondiente para implementar las comunicaciones apropiadas.

Evaluación de la Investigación

El Obispo Metropolitano / sufragáneo, una vez autorizado por la Santa Sede para iniciar una investigación, deberá contratar a su respectivo IRB para revisar la investigación una vez finalizada. Los obispos de la provincia entienden que la Junta de Revisión de Obispos Arquidiocesano / sufragánea está formada por expertos de la persona en campos relevantes, como aplicación de la ley, investigaciones criminales, derecho civil, derecho canónico, psicología y / o trabajo social. El Obispo Metropolitano / sufragáneo puede invitar a otros expertos de la junta de revisión de otra diócesis de la provincia. Sin embargo, la evaluación del IRB no incluirá a un representante de la Diócesis en la que el Obispo acusado haya residido o servido. El IRB proporcionará una recomendación sobre si hay suficiente evidencia de que ha ocurrido abuso o negligencia por parte de un obispo.

De acuerdo con el artículo 17 sec. 1, en la conclusión de la investigación, el Metropolitano es transmitir al Dicasterio competente de la Sede Apostólica, a través del Nuncio Apostólico, su votum y las actas de la investigación, incluyendo los nombres y cargos de las personas de la lista de expertos de la OMS fueron elegidos para ayudar en el proceso, así como cualquier otro documento que estime pertinente

Con el debido respeto al artículo 17 sec. 3, el Metropolitano debe preguntar al Dicasterio competente si y cómo se puede informar a la persona que hizo el informe y al público del resultado de la investigación. El Metropolitano también debe informar a la persona que hace el informe de las protecciones previstas en el Artículo 4. Sec. 2.



DIÓCESIS CATÓLICA DE SALINA

JUNTA DE REVISIÓN DIOCESANA

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Declaración de Política

Los procedimientos operativos de la Junta de Revisión Diocesana ("Junta") de la Diócesis de Salina ("Diócesis") se promulgan de conformidad con la Carta revisada de 2018 para la Protección de Niños y Jóvenes ("Carta") y las Normas Esenciales para la / Políticas eparquiales que se ocupan de las acusaciones de abuso sexual de menores por parte de sacerdotes o diáconos ("Normas"). Lo siguiente es el cumplimiento de los requisitos de las Normas 4 y 5. Las pautas operativas de la Junta se actualizarán de acuerdo con las revisiones, enmiendas u otras modificaciones a la Carta o las Normas o cualquier otro documento aplicable posteriormente aprobado por los Estados Unidos. Conferencia Estatal de Obispos Católicos. Estos procedimientos operativos regulan la organización y conducta de la Junta en su ejecución de las responsabilidades que le asigna el Obispo de Salina ("Obispo") en Cumplimiento de la Carta y las Normas, así como cualquier ley particular que esté o pueda establecerse.

Misión de la Junta de Revisión Diocesana

La Junta funciona "como un cuerpo consultivo confidencial para el obispo/eparca en el desempeño de sus responsabilidades (Norma 4)". La misión de la junta de revisión es servir al Pueblo de Dios en la Diócesis de Salina en esta capacidad, con especial énfasis en la responsabilidad del obispo de proteger a los niños y jóvenes. Además, asesorarán al obispo en todos los casos de abuso sexual cometidos por miembros del clero, empleados de la Diócesis y aquellos que se ofrezcan como voluntarios para la Diócesis. La Junta garantizará el manejo justo de las denuncias de abuso sexual, la prevención de nuevos abusos, la curación de los heridos y la restauración de un sentido de confianza entre los fieles y la comunidad en general. La Junta no establece una política diocesana.

PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

Sección 1. Membresía

- 1.1 El Obispo de Salina nombrará a los miembros de la Junta.
- 1.2 La Junta estará compuesta por miembros regulares (votantes) y ex officio (sin derecho a voto). Habrá al menos seis (6) personas de excelente integridad y buen juicio en plena comunión con la Iglesia nombradas como miembros regulares. Los miembros regulares serán laicos que no estén empleados en la diócesis; al menos uno de los cuales debe tener experiencia particular en el tratamiento del abuso sexual de menores. No puede haber más de seis (6) personas de excelente integridad y buen juicio en plena comunión con la Iglesia nombradas como miembros ex officio. Los miembros ex officio incluirán al Coordinador de Asistencia Diocesana, el Canciller y un sacerdote que es un pastor experimentado y respetado de la diócesis. Todos los demás miembros ex officio pueden ser determinados por el Obispo.
- 1.3 Los miembros de la junta serán nombrados por un período de cinco (5) años y podrán ser reelegidos.
- 1.4 El Obispo nombrará a uno de los miembros ex officio para ser el Moderador de la Junta.
- 1.5 El Obispo puede, en cualquier momento, remover a cualquier miembro de la Junta por su propia iniciativa o por solicitud del Presidente en cualquier momento.
- 1.6 Todos los miembros de la Junta servirán sin compensación.
- 1.7 Los miembros de la Junta pueden hacer una solicitud al Moderador de la Junta para el reembolso de viajes extraordinarios, alojamiento, comidas u otros gastos cuando dichos gastos se incurren como parte de sus servicios a la Diócesis como miembro de la Junta.
- 1.8 *Quórum*. Una mayoría simple de los miembros votantes de la Junta constituirá un quórum para hacer negocios.

Sección 2. Oficiales

- 2.1 La Junta nominará a un miembro para que sirva como presidente y a un miembro para que sirva como vicepresidente. Los nombres de estos nominados se presentarán al obispo, quien considerará las nominaciones y hará un nombramiento formal de los puestos o solicitará que se presenten nominados adicionales.
- 2.2 El presidente y el vicepresidente cumplirán mandatos de tres años. En el tercer año del término, el obispo puede volver a nombrar al presidente o la junta puede presentar un candidato para presidente al obispo. El presidente designado deberá seguir al presidente durante su tercer y último año.
- 2.3 El Presidente presidirá las reuniones de la Junta. El vicepresidente presidirá en ausencia del presidente.

Sección 3. Programa de Reuniones y Lugar

- 3.1 La Junta tendrá cuatro (4) reuniones programadas regularmente celebradas trimestralmente (sujeto a cambios), con un mínimo de reuniones al menos una vez al año.
- 3.2 La Junta convocará reuniones ad hoc según sea necesario para llevar a cabo los deberes y responsabilidades de la Junta que no se puedan abordar adecuadamente en una reunión programada regularmente.
- 3.3 Todas las reuniones formales de la Junta se llevarán a cabo en la Cancillería o en otra instalación católica dentro de la Diócesis, como, entre otras, salas de reuniones parroquiales, escuelas católicas, etc.
- 3.4 Las actas de todas las reuniones seguirán una agenda escrita establecida por el Moderador de la Junta junto con el Presidente, y dichas agendas se mantendrán en el archivo del Moderador como prueba de la reunión.
- 3.5 Las actas escritas y otros registros deben cumplir con los requisitos de confidencialidad de la Sección 8 de estos procedimientos operativos.

Sección 4. Deberes de la Junta con Respecto a las Políticas Diocesanas

- 4.1 La Junta llevará a cabo una revisión anual de las políticas y procedimientos actuales de la Oficina Diocesana de Seguridad y Vigilancia para asegurar el pleno cumplimiento de la Carta, las Normas y, si es posible, la ley civil.
- 4.2 La Junta revisará, al menos una vez al año, cualquier modificación o enmienda a la Carta o las Normas promulgadas por la USCCB.
- 4.3 La Junta puede hacer recomendaciones al Obispo sobre cómo la diócesis puede garantizar mejor un ambiente seguro en toda la diócesis.
- 4.4 La Junta puede enviar un Informe dirigido al Obispo de Salina con los resultados de su revisión de las políticas diocesanas y enviar el informe al Canciller.
- 4.5 La Junta no establece una política diocesana.

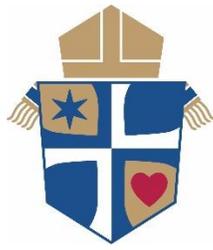
Sección 5. Deberes de la Junta

- 5.1 La Junta recibirá un memorando completo del Obispo, su delegado o el investigador diocesano y el Coordinador de Asistencia a las Víctimas de todas las acusaciones de abuso de menores o adultos por parte de sacerdotes, diáconos, empleados laicos y voluntarios en actividades diocesanas, vivos o fallecidos.
- 5.2 Todas las consultas dirigidas a la junta con respecto a las acusaciones deberán dirigirse al Coordinador de Asistencia a las Víctimas o al Canciller.
- 5.3 Tras la revisión de la información y los materiales recopilados, la Junta brindará consultas al Obispo con respecto a la validez de las acusaciones y la idoneidad para el ministerio.

- 5.4 Para todas las acusaciones, la junta determinará si se han seguido las políticas diocesanas de ambiente seguro con respecto a la denuncia a las autoridades civiles, el acercamiento a las víctimas, el acercamiento a las comunidades parroquiales y la acción apropiada, de acuerdo con la ley civil y canónica y juicio prudente, hacia el clero y los laicos presuntamente haber causado abuso.
- 5.5 Además de los casos que involucran el abuso sexual de menores, se le puede pedir a la Junta, a discreción del Obispo, que revise otros casos que no involucren actos de abuso cometidos contra menores

Sección 6. Confidencialidad

- 6.1 Se pueden tomar minutas escritas para indicar de manera resumida las acciones tomadas por la Junta con respecto a los puntos de la agenda escrita; El orden del día y las actas se pueden archivar con el Moderador de la Junta como prueba de la reunión y para redactar informes.
- 6.2 El Moderador, antes del final de cualquier reunión, deberá recopilar las actas, las agendas y todas las notas y registros, guardar una copia de las actas y la agenda permitida al Moderador.
- 6.3 No se realizarán ni comunicarán copias electrónicas del acta o del orden del día.
- 6.4 El Canciller pondrá a disposición del Moderador copias impresas de cualquier información confidencial necesaria para que la Junta haga recomendaciones prudentes y precisas.
- 6.5 El acceso a los registros se limitará a las personas autorizadas por el Obispo de Salina según lo dicte la ley canónica, la ley civil o las políticas aplicables de la Diócesis.
- 6.6 Toda la información relacionada con las acusaciones discutidas durante los asuntos de la Junta es confidencial.
- 6.7 Ningún miembro de la Junta deberá divulgar voluntariamente ninguna información sobre la Junta o los negocios de la Junta al público y / o los medios de comunicación.
- 6.8 Ningún miembro de la Junta participará en una reunión formal de la Junta antes de firmar el *Acuerdo del Código de Ética*.



DIÓCESIS CATÓLICA DE SALINA

JUNTA DE REVISIÓN DIOCESANA

Acuerdo del Código de Ética

El Acuerdo del Código de Ética es el siguiente:

- 1.1 Los miembros de la Junta no mostrarán, en ningún momento, favoritismo o trato preferencial de un caso, caso individual o grupo de casos individuales sobre cualquier otro, con el objetivo de impactar el resultado de dicho asunto mediante favoritismo o trato preferencial. No obstante lo anterior, se podrá dar preferencia a un caso particular, caso individual o grupo de casos individuales, en función de la importancia de los hechos que rodean al mismo. Un individuo de caso se define como cualquier persona nombrada directa o indirectamente en un caso o cualquier persona que tenga una relación material con cualquier persona nombrada directa o indirectamente en un caso.
- 1.2 Ningún miembro puede mantener una relación con un individuo de caso que, según lo determine el Presidente a su discreción razonable, materialmente:
 - 1.2.1 Conflicto con el desempeño de los deberes y responsabilidades del miembro en la Junta; o
 - 1.2.2 Afectar la independencia o el juicio del miembro.
- 1.3 Los miembros de la junta no interactuarán con ningún caso individual excepto de manera profesional de acuerdo con las Políticas de Ambiente Seguro de la diócesis, ya que las mismas pueden ser enmendadas de vez en cuando.
- 1.4 Miembros de la junta nunca aceptarán para ellos mismos, cualquier miembro de su familia que viva en el mismo hogar de dicho miembro, o asociados cercanos, ningún obsequio, favor o servicio personal (tangible o intangible) de un individuo del caso; de un miembro de la familia del individuo del caso que vive en el mismo hogar que el individuo de caso; o asociado cercano; no importa cuán trivial pueda parecer el regalo o el servicio. Ningún miembro de la junta otorgará obsequios, favores o servicios a las personas del caso, los miembros de su familia que vivan en el mismo hogar que la persona del caso o los asociados cercanos.

- 1.5 Los miembros de la junta no entrarán a sabiendas en ninguna relación comercial directa con los individuos del caso o sus familiares que vivan en el mismo hogar que el individuo del caso (es decir, vender, comprar o intercambiar bienes personales) mientras dicho asunto esté pendiente ante la Junta.
- 1.6 Ningún miembro de la Junta tendrá contacto externo (que no sea un contacto incidental) con un individuo del caso, su familia o asociados cercanos mientras dicho caso esté bajo revisión, excepto por aquellas actividades que sean una parte integral aprobada del proceso de la Junta.
- 1.7 Los miembros de la Junta deberán revelar al Presidente cualquier relación material con los casos individuales que contravenga los términos de este Acuerdo. El presidente determinará, con una discreción razonable, si existe un conflicto personal. Si el Presidente determina que existe un conflicto personal, el Presidente notificará a dicho miembro de la Junta. Al recibir dicha notificación, el miembro de la Junta debe retirarse inmediatamente de todos los procedimientos posteriores en un caso determinado.
- 1.8 Los miembros del Consejo se abstendrán de votar en cualquier caso en el que no hayan escuchado o examinado sustancialmente todas las pruebas puestas a disposición del resto de miembros del Consejo.
- 1.9 Sujeto a otras políticas diocesanas y leyes aplicables, toda la información y los documentos recibidos durante la revisión de los casos son confidenciales. Sujeto a otras políticas diocesanas y leyes aplicables, la información del caso no será divulgada ni repetida a personas que no sean miembros de la Junta. Sujeto a otras políticas diocesanas y leyes aplicables, todos los archivos, registros y otros documentos que contengan información confidencial serán devueltos al moderador al concluir la reunión.
- 1.10 Sujeto a otras políticas diocesanas y la ley aplicable, los comentarios de otros miembros de la Junta durante las discusiones o deliberaciones formales son confidenciales y no se repetirán fuera de las reuniones formales a menos que lo permita el Obispo de Salina.
- 1.11 Sujeto a otras políticas diocesanas y la ley aplicable, los miembros de la Junta no harán declaraciones o comentarios públicos sobre asuntos diocesanos sin el permiso del Obispo de Salina.
- 1.12 El ejercicio de cuidado y confidencialidad continuará después de que los miembros completen su (s) período (s) en la Junta.
- 1.13 Los miembros de la Junta no participarán en ninguna conducta que sea de naturaleza criminal o que desacredite a la Diócesis de Salina.
- 1.14 Los miembros de la junta evitarán la mala conducta y / o la apariencia de mala conducta, que es moralmente reprobable de acuerdo con la enseñanza de la Iglesia Católica y que inhibiría (o tendría la apariencia de inhibir) la capacidad de dicho miembro para cumplir plenamente con sus obligaciones con la Junta.

- 1.15 Los miembros de la junta deben informar de inmediato cualquier violación de estas restricciones al presidente y al moderador de la junta. Cualquier violación o intento de violación de este Acuerdo del Código de Ética puede resultar en la remoción de dichos miembros de la Junta de Revisión.

Los miembros de la junta están obligados por este Acuerdo del Código de Ética y no pueden realizar ninguna de las acciones prohibidas directa o indirectamente.

Yo, _____ ("miembro de la Junta"), por la presente reconozco y acepto el nombramiento para servir en la Junta de Revisión ("Junta") de la Diócesis de Salina ("Diócesis"). Entiendo y soy consciente de que mi servicio como miembro de la Junta será un asunto de dominio público y estará sujeto y regido por los términos de este Acuerdo.

Miembro de la Junta de Revisión

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Testigo

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Todas las copias del Código de Ética firmado se conservarán en el archivo

Cancillería de la Diócesis de Salina.

Despacho de la Vicerrector

Rev. 07.30.2019

PAPEL DE COORDINADOR DE SEGURIDAD PARROQUIAL/ESCOLAR

Los Coordinadores de Seguridad tienen un papel muy importante en las parroquias y escuelas de nuestra Diócesis. Cada uno sirve como una extensión de la Oficina de Ambiente Seguro en la Diócesis de Salina, pero también de la Oficina de Protección Infantil y Juvenil de la USCCB. Como coordinador de seguridad de su parroquia o escuela, debe ayudar al pastor / director a coordinar la implementación de los requisitos de cumplimiento parroquial / escolar diseñados para mantener seguros a los menores y adultos vulnerables en sus ubicaciones. El Coordinador de Seguridad debe tener un conocimiento profundo de las políticas, los procedimientos, las pautas y las expectativas asociadas de Ambiente Seguro para el mantenimiento de registros, informar y comunicar la importancia de un ambiente seguro y modelos de comportamiento que respalden la Promesa de Proteger, la Promesa de Sanar.

Algunas de las funciones clave incluyen, pero no se limitan a...

- ❖ **Instruir** a los empleados, educadores y voluntarios para que completen el plan de estudios de capacitación para un entorno seguro / verificación de antecedentes.
- ❖ **Instruir** a los conductores para que completen el Plan de estudios de capacitación en conducción defensiva a través de CMGConnect y mantener sus certificados en la oficina de su parroquia o escuela.
- ❖ **Asistir** los empleados, educadores y voluntarios con preguntas relacionadas con las capacitaciones y dar seguimiento si es necesario.
- ❖ **Supervisar** el cumplimiento de los empleados, educadores y voluntarios diocesanos con las políticas y procedimientos, lo que incluye el cumplimiento de la capacitación de CMGConnect y la verificación de antecedentes cada cinco años.
- ❖ **Mantener** formularios de reconocimiento de políticas / códigos de conducta para todos los empleados, educadores y voluntarios. Cada voluntario, empleado y educador deberá firmar y enviarle el formulario cada año. Estos deben mantenerse archivados en la oficina de su parroquia o escuela.
- ❖ **Anotar** sesión en la base de datos de CMGConnect semanalmente.
- ❖ **Asegúrese** de que todos los carteles / folletos proporcionados por la diócesis sean fácilmente accesibles y visibles en su parroquia y escuela.
- ❖ **Manténgase** al día con las comunicaciones actuales de la Diócesis / Oficina de Ambiente Seguro.
 - Boletín Trimestral del Pastor
 - El registro
 - Revista Fe
 - El sitio web diocesano salinadiocese.org
 - El Boletín Diocesano SDNB
 - Rellenar y devolver los formularios incluidos en el boletín anual enviado en agosto (incluidos, entre otros)
 - Formularios de información
 - Formularios de certificación de personal / ministerio juvenil / educación religiosa
 - Formularios de informe de capacitación de datos para niños
- ❖ **Ayudar** al secretario de la parroquia / escuela a asegurarse de que el anuncio del boletín “cómo denunciar el abuso” se publique en el boletín de la parroquia / boletín de la escuela trimestralmente y luego se envíe a la Oficina de Ambiente Seguro.
- ❖ **Ayudar** a los empleados, voluntarios, padres o cualquier otro miembro de la comunidad parroquial / escolar sobre cómo reportar sospechas de abuso infantil y comunicarse con el Coordinador de Asistencia a Víctimas para responder preguntas y obtener ayuda con el proceso.

"Dios usa a la gente común para llevar a cabo su extraordinario plan"

ENTRENAMIENTO EN AMBIENTE SEGURO

MATRIZ DE DIRECTRICES PARA ADULTOS

¿Quién necesita formación?	Ejemplos: * Incluir pero no limitado a	Qué necesitan hacer:	Cuando lo necesitan hacer:	Con qué frecuencia deben hacerlo:	Notas Adicionales:
Todo el Clero	Obispos Sacerdotes Diáconos Vida religiosa Seminaristas *	Capacitación de Ambiente Seguro (que incluye pautas para atender adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años durante la duración del ministerio	
Empleados de la Cancillería	Todo el personal que trabaja en la Cancillería	Capacitación de Ambiente Seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar a trabajar	Cada 5 años durante la duración de empleo	Nota... TODOS los empleados de la Cancillería deben completar la capacitación y verificación de antecedentes de Ambiente Seguro
Empleados de la Parroquia	Secretarios parroquiales Custodios Trabajadores de la guardería parroquial Ministerio de Música DRE Gerente de Negocios Líderes del Ministerio VBS	Entrenamiento para un ambiente seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar a trabajar	Cada 5 años durante la duración del empleo	Nota... TODOS los empleados de la parroquia, incluidos aquellos que no tienen contacto con menores, deben completar la capacitación y verificación de antecedentes en un entorno seguro
Voluntarios de la Parroquia	Catequistas, DRE Vigilante Ministros de los Jóvenes Instructores de monaguillo Ayudantes de Guardería Directores de Coro Jóvenes Líderes Scout Patrocinados por la Parroquia Consejero de, VBS Ministerio de Hospital /Hogar Conductores	Entrenamiento para un ambiente seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años	Nota... Además de la capacitación para un entorno seguro y la verificación de antecedentes, los conductores que estén capacitando por primera vez o que estén renovando deberán completar el plan de estudios de conducción defensiva en CMGConnect, imprimir el certificado y enviarlo al coordinador de seguridad de la escuela antes de conducir para un evento.
Empleados de Escuelas Católicas	Secretarios Custodios Café cocineros / meseros / monitores Entrenadores Para profesionales Cuidado después de la escuela	Entrenamiento para un ambiente seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar a trabajar	Cada 5 años durante la duración del empleo	Nota ... Además de la capacitación para un entorno seguro y la verificación de antecedentes, los conductores que estén capacitándose por primera vez, o que estén renovando, deberán completar el plan de estudios de conducción defensiva en CMGConnect, imprimir el certificado y enviarlo al coordinador de seguridad de la escuela antes de conducir para un evento.
Educadores de Escuelas Católicas	Directores Profesores Consejeros Instructores de arte, música, biblioteca Maestros suplentes Entrenadores	Entrenamiento para un ambiente seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect Las licencias de enseñanza de Kansas ya no se pueden usar en lugar de la verificación de Antecedentes Diocesana	Antes de comenzar a trabajar	Cada 5 años durante la duración del empleo	Nota ... Además de la capacitación para un entorno seguro y la verificación de antecedentes, los conductores que estén capacitándose por primera vez, o que estén renovando, deberán completar el plan de estudios de conducción defensiva en CMGConnect, imprimir el certificado y enviarlo al coordinador de seguridad de la escuela antes de conducir para un evento
Voluntarios de Escuelas Católicas	Vigilante Padres de Salones Conductores Supervisor de recreo/almuerzo Ayudantes de Salones Choferes de Autobús	Entrenamiento para un ambiente seguro (que incluye pautas para atender a adultos vulnerables) y Verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años	Nota ... Además de la capacitación para un entorno seguro y la verificación de antecedentes, los conductores que estén capacitándose por primera vez, o que estén renovando, deberán completar el plan de estudios de conducción defensiva en CMGConnect, imprimir el certificado y enviarlo al coordinador de seguridad de la escuela antes de conducir para un evento

ENTRENAMIENTO EN AMBIENTE SEGURO

MATRIZ DE DIRECTRICES PARA MENORES

¿Quién necesita formación?	Ejemplos de ministrar con otros menores: Incluya pero no se limite a	Qué necesitan hacer:	Cuando necesitan hacerlo:	Con qué frecuencia deben hacerlo:	Notas adicionales:
Alumnos en grados 6-7-8	Leyendo historias bíblicas, Sentado con ellos en misa Enseñando el Rosario	Adolescente Código de conducta Documento	Antes de comenzar el ministerio	Anualmente	El documento firmado se mantendrá archivado en la oficina de la parroquia / escuela * Normalmente, los menores deben servir con al menos 2 adultos capacitados en Ambiente Seguro
Alumnos en grados 9-10-11-12	Ayudando con VBS Ayudante de salón Cuidado de niños	Entrenamiento Ambiente Seguro CURSO DE MENORES DE JUVENTUD a través de CMGConnect	Antes de comenzar el ministerio	Anualmente	* Normalmente, los menores deben servir con al menos 2 adultos capacitados en Ambiente Seguro
Alumnos del grado 12 y 18 años de edad	Ayudando con VBS Ayudante de aula Cuidado de niños Catequista	Entrenamiento Ambiente Seguro y verificación de antecedentes a través de CMGConnect	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años	
Alumnos de grado 11 y 12 (aún no tiene 18 años)	Junior CYO campamento	Entrenamiento Ambiente Seguro por CMGConnet	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años	* Consulte la Oficina de Ambiente Seguro para obtener más instrucciones.
Alumnos en grado 12 y 18 años de edad	Junior CYO campamento	Entrenamiento Ambiente Seguro por CMGConnet	Antes de comenzar el ministerio	Cada 5 años	

Wendy Backes Junio 2020

Entrenamiento Ambiente Seguro/Verificación de Antecedentes Instrucciones para Adultos

Introducción: Aquí se puede acceder a la plataforma de formación sobre entornos seguros <https://salina.CMGconnect.org>.

Recomendaciones del Sistema:

Google Chrome Version 46 or higher

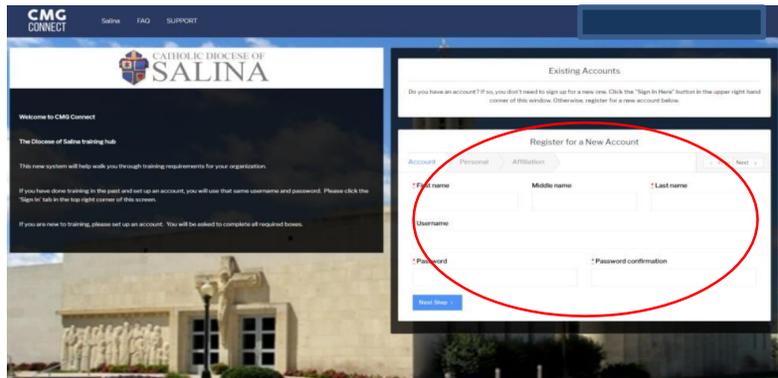
Apple Safari Version 9 or higher

Microsoft Edge Version 33 or higher

Internet Explorer Version 10 and higher

iOS Safari Version 9 or higher

Regístrese para obtener una **Nueva Cuenta** completando las casillas requeridas. Nombre, apellido, configure un nombre de usuario y contraseña (*que recordará*) dirección, número de teléfono, correo electrónico: *proporcione solo si tiene su propia cuenta de correo electrónico (no compartida)* y fecha de nacimiento. Parroquia / escuela primaria, su papel en la parroquia / escuela y cómo participa en su parroquia o escuela, seleccione empleado / voluntario. *SI ya ha realizado la formación CMG en el pasado, ya tendrá una cuenta y podrá iniciar sesión con el mismo nombre de usuario y contraseña. Si olvidó su nombre de usuario o contraseña o está **RENOVANDO**, comuníquese con el coordinador de seguridad de su parroquia / escuela.*



Una vez que haya completado las 3 pantallas de registro, aparecerá el entrenamiento requerida, Ambiente seguro Currículo- Salina haciendo clic en Start Curriculum (Inicia)

Required Trainings



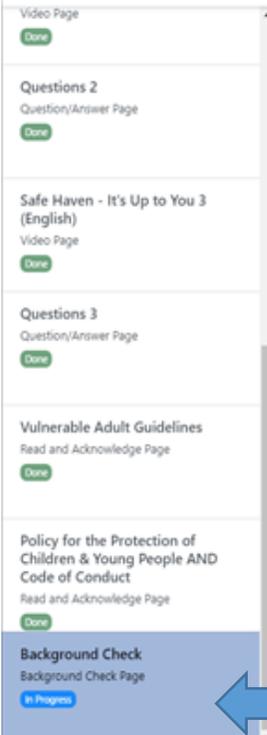
A. Safe Environment Curriculum - Salina

Includes: Bishop Vincke's Message; Safe Haven-It's up to You video segments; Quiz Questions; Vulnerable adult guidelines; Policy / Code of Conduct Acknowledgement; Background Check

Acknowledgement; Background Check.

▶ Start Curriculum

Complete cada sección de la capacitación, comenzando con el mensaje del obispo y terminando con la verificación de antecedentes. (Es posible que deba desplazarse hacia abajo para ver todas las secciones requeridas). A medida que complete cada sección, se mostrarán como "hecho" en los cuadros correspondientes.



Video Page
Done

Questions 2
Question/Answer Page
Done

Safe Haven - It's Up to You 3 (English)
Video Page
Done

Questions 3
Question/Answer Page
Done

Vulnerable Adult Guidelines
Read and Acknowledge Page
Done

Policy for the Protection of Children & Young People AND Code of Conduct
Read and Acknowledge Page
Done

Background Check
Background Check Page
In Progress

POR FAVOR ANOTE

Basado en los resultados de su verificación de antecedentes, el Coordinador de Ambiente Seguro de la Diócesis lo certificará en la base de datos de CMGConnect.

Antes de comenzar tu ministerio con menores, debes estar certificado en la base de datos CMGConnect

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el coordinador de seguridad de su parroquia / escuela.

Su verificación de antecedentes se mostrará "en progreso" hasta que la Diócesis la revise.

Una vez que haya completado todo, haga clic en  para regresar al menú principal.

Gracias por completar el entrenamiento de Ambiente Seguro para la Diócesis de Salina.

Si tiene preguntas sobre su capacitación, comuníquese con el coordinador de su parroquia/escuela.

Para soporte adicional cmgconnect@catholicmutual.org

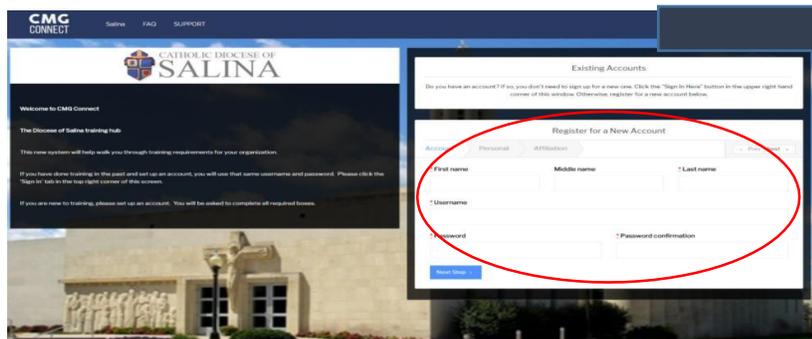
CMGConnect

Instrucciones de Entrenamiento Ambiente Seguro

Para menores (en grados 9-12) ministrando con otros menores

Empezando:

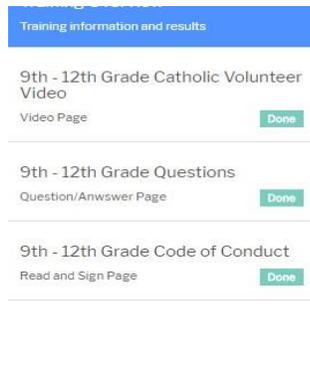
Regístrese para obtener una nueva cuenta completando las casillas requeridas. Nombre, apellido, configure un nombre de usuario y contraseña (que recordará). Dirección, número de teléfono, correo electrónico (proporcione solo si tiene su propia cuenta de correo electrónico (no compartida)) y fecha de nacimiento. Parroquia / escuela primaria, su función en la parroquia / escuela y cómo participa en su parroquia o escuela, seleccione: **Jóvenes menores**



Una vez que haya completado las 3 pantallas de registro, aparecerá la capacitación requerida. Comience la formación requerida haciendo clic en



Complete las 3 secciones de la formación. A medida que complete cada sección, se mostrará "hecho" en los cuadros correspondientes.



Gracias por completar el entrenamiento de Ambiente Seguro para la Diócesis de Salina.

Por favor notifique a su coordinadora de seguridad parroquial / escolar que ha terminado, ella notificará al Coordinador del Programa de Ambiente Seguro de la Diócesis y podrá comenzar su ministerio.

Si tiene preguntas sobre su capacitación, comuníquese con el Coordinador de seguridad de su parroquia / escuela.

Instrucciones de Entrenamiento de Ambiente Seguro para menores (en grados 6-8)

Ministrar con otros menores en entornos parroquiales o escolares

Formularios están disponibles en la Oficina de Ambiente Seguro o visitando

<https://salinadiocese.org/safe-environment>

*Para garantizar la seguridad de los niños y jóvenes en la Diócesis de Salina, todos los estudiantes voluntarios en **GRADOS 6, 7 y 8** que trabajan o son voluntarios con niños / jóvenes en la escuela o la parroquia, Y sus padres / tutores deben leer y firmar este Código de Conducta antes de emprender el ministerio en la Diócesis de Salina. Este formulario debe devolverse al Coordinador de seguridad de la parroquia / escuela y garantiza que el estudiante voluntario y su padre o tutor comprendan sus obligaciones y demuestren un buen carácter moral para servir como modelos cristianos católicos.*

Código de Conducta: Promesa de Servicio

Llamado por Dios a servir al Cuerpo de Cristo, prometo reverenciar a aquellos bajo mi cuidado:

- ❖ Respetando los límites físicos, emocionales y de comportamiento
- ❖ Hablar, vestirse y actuar de manera adecuada
- ❖ Escuchar con compasión cuando un niño comparte preocupaciones y pensamientos
- ❖ Comunicarme bien con mis supervisores adultos y compañeros
- ❖ Brindar atención justa, honesta e igualitaria a los niños o adultos a quienes sirvo
- ❖ Conocer y evitar situaciones potencialmente dañinas
- ❖ Ser cauteloso al revelar información personal
- ❖ Reporte cualquier abuso de menores o iguales sabe o se sospecha
- ❖ El amor y la alegría de Dios en todo lo que digo y hago

Sobre todo, con Cristo como mi inspiración y modelo, trataré a cada persona que encuentro con sensibilidad, cuidado y respeto.

Estudiante voluntario _____ *Fecha* _____

Firma de Estudiante voluntario _____ *Fecha* _____

Signature of Parent/Guardian _____ *Fecha* _____

Hemos leído y entendido este código de conducta. Entendemos cualquier acción inconsistente con el código. resultará en que el estudiante voluntario pierda el privilegio de trabajar con menores en la Diócesis de Salina.

DIRECTRICES PARA MAESTROS/CATEQUISTAS PARA INTEGRAR CURRÍCULO DE UN AMBIENTE SEGURO EN EL SALON (K-12)

En la Diócesis de Salina, los maestros / catequistas deben incorporar la Capacitación para un Ambiente Seguro a todos los estudiantes inscritos en escuelas católicas y programas de educación religiosa parroquial. En estos cursos de actualización anuales, los maestros enseñarán formas de crear y mantener un ambiente seguro para niños y jóvenes. Estas lecciones apropiadas para la edad pueden incluir información e instrucción sobre: el amor de Dios, las relaciones, el espacio personal, los límites, el respeto y el cuidado; toques seguros e inseguros; señuelos(engaños), seguridad en Internet, intimidación, así como cómo obtener ayuda de un adulto de confianza.

Directrices:

- ✦ Decidir qué tipo de Capacitación actual para un entorno seguro se adapta mejor al maestros, estudiantes y padres en su escuela o parroquia. (ver página de recursos)
- ✦ Implemente su Capacitación de Ambiente Seguro durante el PRIMER semestre del año escolar y continúe revisando el resto del año.
- ✦ Informe a los padres de su programa y ofrezca el formulario de exclusión. (ver muestra a) Esta forma permite a los padres ver qué programa está implementando y para elegir si quieren que su hijo participe en el Programa de Entrenamiento Ambiente Seguro.
- ✦ Cuando haya completado la Capacitación de entorno seguro para todos sus estudiantes, ingrese los datos en la sección de Datos de los niños de la base de datos de CMG Connect.
- ✦ Genere el formulario de informe de datos de los niños en la base de datos de CMGConnect y obtenga firmas. (ver muestra b)
- ✦ Devuelva el Formulario de Informe de Datos del Niño firmado y cualquier Formulario de Exclusión a la Oficina de Seguridad antes del 1 de enero de cada año.
- ✦ Guarde una copia del formulario de informe de datos de los niños y cualquier formulario de exclusión voluntaria en un archivo en su parroquia o escuela.



Los niños, incluso los más pequeños, pueden ayudar a mantenerse seguros si tienen la información que necesitan. A medida que continuamos en este viaje para mantener seguros a nuestros niños, gracias por su continua cooperación y dedicación en la implementación de programas de capacitación apropiados en sus parroquias y escuelas para los niños de la Diócesis de Salina

~ Wendy Backes

RECURSOS PARA PROFESORES / CATEQUISTAS PARA INTEGRANDO EL CURRÍCULO DE AMBIENTE SEGURO EN EL AULA (K-12)

A medida que continúe educando a los niños, jóvenes y padres sobre la seguridad personal y la prevención del abuso sexual infantil, asegúrese de que los materiales que está utilizando sean actuales, relevantes, apropiados para la edad y apoyando la enseñanza católica.

Hay muchos recursos disponibles en sus propias comunidades y escuelas, y excelentes recursos en la web. A continuación, encontrará recursos adicionales que pueden resultar valiosos a medida que crea un ambiente seguro en el que los niños pueden aprender y crecer en nuestra comunidad de fe.

- ✓ Teología del cuerpo - (El cuerpo es un regalo de Dios) tobet.org
- ✓ CMGConnect - (Currículos sobre bully, Snapchat, Instagram, Google) salina.cmgconnect.org
- ✓ Covenant Eyes (Brinda servicio para educar y equipar a los adultos sobre los peligros de la pornografía y ayuda preparar a los niños para un mundo donde sea fácilmente accesible <http://www.covenanteyes.com>)
- ✓ Prevención de señuelos para adolescentes: un plan de estudios utilizado para promover relaciones saludables y prevenir la violencia en el noviazgo, el acoso cibernético, el acoso; comuníquese con la Oficina de Ambiente Seguro de la Diócesis de Salina.
- ✓ Presentación de un coordinador de TI de la parroquia o la escuela sobre seguridad en Internet
- ✓ Presentación por una enfermera de la Escuela o Parroquia
- ✓ Planifique una *Noche de Seguridad* para padres e hijos, invite a personas de la comunidad a hablar *
- ✓ Prevención de señuelos para niños <https://childluresprevention.com/>
- ✓ Nex-Tech Servicio para jóvenes (programa educativo gratuito para su escuela / comunidad) Jacqué R. Beckman, jbeckman@nex-tech.com
- ✓ Kidsmartz.org- un programa en línea que brinda lecciones gratuitas de seguridad personal para familias y estudiantes en los grados K-5.
- ✓ fightchildabuse.org un programa en línea en el que el objetivo del programa es educar a los niños sobre qué hacer cuando se enfrentan a un comportamiento abusivo, como toques seguros e inseguros y otros abusos físicos y emocionales
- ✓ Tricked: Inside the World of Teen Sex Trafficking: reconozca los señuelos y las señales del tráfico sexual fcp.edu
- ✓ Stop It Now: este programa proporciona herramientas de prevención, como hojas de consejos, guías, boletines, etc. para ayudar en la prevención y el reconocimiento del abuso sexual infantil. <http://www.stopitnow.org/>
- ✓ <https://safersmarterfamilies.org/> es un sitio interactivo diseñado para ayudar a las familias a crear un plan de seguridad familiar y para que los padres eduquen a sus hijos sobre la seguridad.

Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a cualquiera de los programas anteriores o necesita una recomendación sobre qué usar en su propia parroquia o escuela, comuníquese con la Oficina de Seguridad 785-827-8746

* Consulte la Política de Oradores Diocesanos / Sección II-E en el Manual Diocesano para conocer las pautas antes de programar oradores para un evento parroquial, escolar o diocesano.

CMGConnect

DIOCESE OF SALINA

NEW Testimony of Compliance Reporting Procedure

i.e. Safe Environment Training for Students - Testimony of Compliance Form (Child Lures, etc...)

Enter Trained Children into CMG Connect

This process will take the place of the Testimony of Compliance Form.

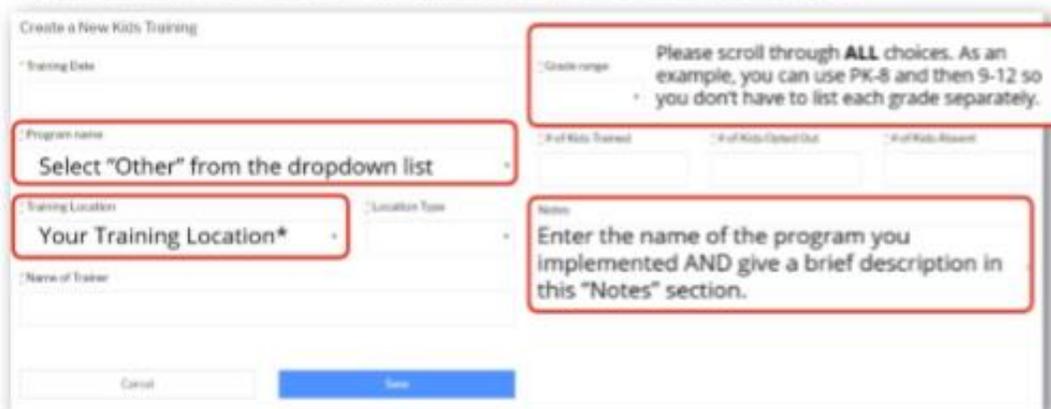
Click the Children's Data tab on the left side of your screen to create a new entry for children's training or view previously entered records for your location.

Step 1: Enter a new training record, by clicking the **Add New** button at the top of the page.



The screenshot shows a web interface titled "List of Children Training". At the top right, there are two buttons: "Add New" (highlighted with a red box) and "Clear All". Below the buttons is a table with columns: Training Date, Training Location, Trainer, Program Name, Grade Range, # Trained, # Suspended, and # Absent. The table is currently empty. At the bottom right, there are "Previous" and "Next" buttons.

Step 2: Fill out the information for the required fields, marked with a red asterisk (*).



The screenshot shows the "Create a New Kids Training" form. The "Training Date" field is highlighted with a red box. The "Program name" dropdown menu is highlighted with a red box and contains the text "Select 'Other' from the dropdown list". The "Training Location" dropdown menu is highlighted with a red box and contains the text "Your Training Location*". The "Notes" text area is highlighted with a red box and contains the text "Enter the name of the program you implemented AND give a brief description in this 'Notes' section.". The "Grade range" dropdown menu is highlighted with a red box and contains the text "Please scroll through ALL choices. As an example, you can use PK-8 and then 9-12 so you don't have to list each grade separately.". At the bottom of the form, there are "Cancel" and "Save" buttons.

**Your training location will auto-populate with the location you have selected. If you need to switch locations, click on the location name at the top of the page to select the correct site.*

Step 3: Click **Save** at the bottom of the page to keep your changes.

Last Revised: 05/31/2019

After the entry has been saved, you can view or edit records from the Children's Data tab.

Pull a report of total training numbers by clicking [Training Data Report](#).

Training Date	Training Location	Title	Program Type	Length	# Trained	# Available	# Approved	# Admin
07/22/19	Baton Rouge - LNC/LS	July 2019	Other	1	2	1	2	
07/22/19	Camelia Monaster, Louisiana	July 2019	Other	1.4	1	1	1	

Step 4: Select the current audit period as the date range:

Training Date From: 7-1-19 Training Date To: 6-30-20

Step 5: Select "Other" as your program type, then click [Generate Report](#).

Step 6: The report (sample below) can be printed. Once it populates, right click on it to print.

Step 7: Please have it signed by the noted persons. ****See below**

****This form must be signed and dated by the Principal (School) or DRE (Parish) where it indicates **Administrator**, Pastor, where it indicates **Pastor**, and Safety Coordinator (yourself) where it indicates **Coordinator** prior to sending to the Diocese (Step 8).**

Step 8:
 After printing the populated form from the computer, and getting signatures, return to:

Wendy Backes
 Safety and Security Office
 PO Box 980
 Salina, KS 67401

OR

Scan and email to wendy.backes@salinadiocese.org

**BEFORE
 JANUARY 1, 2020**

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN

Los formularios están disponibles en la Oficina de Seguridad y Vigilancia y / o visitando

<http://salinadiocese.org/safe-environment>

Para: Padres

Asunto: Entrenamiento Ambiente Seguro para ESTUDIANTES, Forma de Exclusión voluntaria

Actualmente, de acuerdo con la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes de la USCCB, los maestros y catequistas deben incorporar en su plan de estudios regular la Capacitación para un Ambiente Seguro para todos los estudiantes inscritos en las Escuelas Católicas y los programas de educación religiosa parroquial. En lecciones apropiadas para la edad, los maestros enseñarán formas de crear y mantener un ambiente seguro para niños y jóvenes. Estas lecciones pueden incluir información e instrucción sobre: el amor de Dios, las relaciones, el espacio personal, los límites, el respeto y el cuidado; toques seguros e inseguros; señuelos, seguridad en Internet, intimidación, cómo obtener ayuda de un adulto de confianza. Este Entrenamiento de Ambiente Seguro debe ser presentado a los estudiantes todos los años, la repetición es algo bueno, especialmente cuando se trata de mantener seguros a nuestros niños.

Reconocemos que los padres son los principales educadores de sus hijos, por lo tanto, como padres, tienen derecho a elegir si su hijo participa en el programa que está implementando el programa de RE de su escuela / parroquia.

Nombre del Programa Entrenamiento Ambiente Seguro _____
Nombre de Parroquia/Escuela _____
Cuidad/Estado _____
Nombre de Estudiante _____
Clase/Grado _____

_____ (Por favor iniciales) Es mi elección como padre, que mi hijo NO participe en el Programa de Entrenamiento Ambiente Seguro mencionado anteriormente.

_____ (Ponga sus iniciales) Entiendo que los materiales del Programa de Ambiente Seguro enumerados anteriormente están disponibles para revisar.

_____ (Ponga sus iniciales) Me gustaría recibir materiales de capacitación del Programa de Ambiente Seguro, para poder compartir esta información con mi hijo en casa.

Nombre de los Padres (impreso) _____

Firma de Padres _____

No devolver este formulario de exclusión firmado constituye un permiso para que su hijo participe en el programa.

** Coordinadores de seguridad, envíen este formulario con el Informe de datos de niños y guarden una copia para sus registros.*

INFORME DE DATOS DE CAPACITACIÓN INFANTIL

(Este formulario se genera en CMGConnect)

Fechas: 7-1-20 al 6-30-21

Escuela/Parroquia/Ciudad _____

Nombre del Programa de Entrenamiento Ambiente Seguros _____

Detalles _____

Número Total de niños: _____

Número Total de Entrenamiento: _____

Número total de Personas Excluidas: _____

Número total de Ausentes: _____

Concluyo como administrador / pastor que lo anterior es una documentación precisa de nuestros requisitos de capacitación para niños en Ambiente Seguro:

Firma de Administrador: _____ Fecha: _____

Firma de Pastor: _____ Fecha: _____

Firma de Coordinador: _____ Fecha: _____

Adjunte cualquier documentación de la negación de los padres (formulario de exclusión voluntaria)

Regrese a la Diócesis de Salina antes del 1 de enero de 2021

Escanear y enviar por correo electrónico a: wendy.backes@salinadiocese.org

O

Correo: Diocese of Salina- Attn: Wendy Backes PO Box 980 Salina, KS 67402

CONDUCTORES

que transportan menores hacia y desde la escuela/parroquia o actividades relacionadas con la Diócesis ...

- **DEBE** tener una licencia de conducir válida, registro de vehículo y prueba de seguro.
- **DEBE** pasar por el plan de estudios completo del Protocolo Diocesano -CMG Connect Safe Environment y tener una verificación de antecedentes clara.
** Los conductores que estén entrenando por primera vez o que estén renovando también deberán completar el plan de estudios de conducción defensiva de CMGConnect (imprimir el certificado y enviarlo al coordinador de seguridad de la parroquia o escuela antes de conducir para el evento).*
- **DEBE** abstenerse de usar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico mientras opera el vehículo.
- **DEBE** tener 25 años de edad.
Un educador con licencia menor de 25 años que haya pasado por el Protocolo Diocesano completo (Currículo de Ambiente Seguro CMG Connect, Currículo de Manejo Defensivo CMGConnect) podrá ser un conductor.
- **DEBE** tener otro adulto (25 años) en el vehículo.
El otro adulto debe pasar por el Protocolo Diocesano completo (Currículo de Ambiente Seguro CMG Connect, y tener una verificación de antecedentes clara)

Siempre que sea posible, 2 adultos capacitados deben estar presentes en el vehículo cuando se transporta a menores.

Si esto no es posible, debería haber:

-Mínimo 2 menores presentes en el vehículo

-Los conductores deben proceder en caravana e ir directamente al destino, sin desvíos.

-Los conductores deben tomar la misma ruta

DIRECTRICES PARA LA COMUNICACIÓN CON MENORES A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES Y OTRAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS



*Empoderar a los ministros pastorales en estos tiempos cambiantes es esencial.
Este documento es para brindarle orientación en el uso de tecnología en la
Diócesis de Salina y en sus parroquias y escuelas.*

*"Usar los medios de comunicación de manera correcta y competente puede conducir a una
auténtica inculturación del Evangelio".
[Eclesial en América, no. 72]*

INTRODUCCION

Las herramientas de redes sociales y comerciales, como Facebook, Google, LinkedIn, Twitter, YouTube, Snapchat, Pinterest, TikTok, etc., brindan vías amplias, eficientes y económicas para la colaboración y la comunicación. Las redes sociales abren canales alternativos para establecer relaciones sólidas y participar en conversaciones globales relacionadas con el trabajo de las iglesias y escuelas en la Diócesis de Salina. A medida que los empleados, voluntarios, maestros, profesores, personal, entrenadores y clérigos exploran formas de integrar las herramientas de las redes sociales en las comunicaciones, la Diócesis de Salina debe asegurarse de que sus representantes actúen de manera coherente con la misión de la Iglesia. Como ocurre con otras formas de interacción social, estas pautas afirman el compromiso diocesano de comunicarse a través de la red social con:

- claridad sobre las enseñanzas y creencias de la Iglesia,
- honestidad, integridad y caridad,
- consideración por los mejores intereses de la Iglesia,
- conformidad con las pautas diocesanas de ambiente seguro.

TODOS LOS QUE SIRVEN DENTRO DE LOS MINISTERIOS DE LA DIÓCESIS DE SALINA deben cumplir con estas Pautas para la comunicación con menores a través de las redes sociales y otras comunicaciones electrónicas emitidas por la Diócesis y se espera que estas pautas evolucionen a medida que surjan nuevas tecnologías y herramientas de redes sociales..

Definiciones

Para los propósitos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

Ministros parroquiales / personal escolar / personal diocesano: cuerpo docente, personal, entrenadores, voluntarios, empleados y clero.

Redes Sociales: cualquier sitio web impulsado por el contenido de sus miembros y que permite la interacción de los miembros. Los ejemplos comunes de redes sociales incluyen, pero no se limitan a, Facebook, Instagram, Snapchat, LinkedIn, TikTok, Twitter, YouTube, Pinterest, ZOOM, GoToMeeting, Google Hangouts, Google Classroom.

Si esta usted ZOOM, vaya a esta GUÍA para obtener información adicional.

Otros sitios web de videoconferencia se pueden encontrar aquí:

<https://www.digitaltrends.com/computing/best-zoom-alternatives-video-conferencing/>

Otras comunicaciones electrónicas: tecnologías de comunicación electrónica que no se definen como redes sociales. Los ejemplos comunes incluyen: teléfono celular / inteligente, teléfono fijo, correo electrónico, mensajes de texto, etc.

Políticas asicas

- En todas las interacciones con menores a través de Internet, el personal de la diócesis / parroquia / escuela debe modelar relaciones saludables entre adultos y jóvenes. Por lo tanto, **TODAS LAS COMUNICACIONES CON MENORES DEBEN REFLEJAR EL CONTENIDO APROPIADO Y ESTAR RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN Y / O EL MINISTERIO.**
- Las videoconferencias que se realizan entre un adulto y un menor también deben incluir a otro adulto, como un padre.
- Debe haber al menos dos adultos con derechos administrativos para cada cuenta de redes sociales utilizada para la comunicación del ministerio de la diócesis / escuela / parroquia. Las cuentas de redes sociales personales no deben usarse para la comunicación de la escuela y / o el ministerio parroquial.
- No es el papel del personal del ministro de la diócesis / escuela / parroquia patrullar Internet para los jóvenes a quienes educan y / o ministran. Aquellos que trabajan con menores en nombre de la diócesis / parroquia / escuela nunca deben usurpar el papel de los padres. Monitorear e investigar intencionalmente donde los menores han compartido sus pensamientos íntimos no solo viola su privacidad sino que también puede cuestionar los límites del administrador que está investigando.

- La representación de menores en fotos o videos en sitios de redes sociales, páginas web, correos electrónicos, etc. de la diócesis / escuela y / o ministerios parroquiales debe limitarse a la documentación o promoción de actividades grupales y no debe usarse para la identificación de miembros de grupos individuales. Para permiso de los padres (consulte el formulario de consentimiento de los padres para el comunicado de prensa) este permiso debe obtenerse antes de publicar fotos de menores. No se permite el "etiquetado" u otra identificación de los menores mostrados en fotos o videos.
- Sea transparente en todas las interacciones electrónicas. Ejercer un buen juicio cuando se comunique y establezca relaciones con los jóvenes, y no se coloque en una posición que pueda verse como comprometedor o que pueda parecer inapropiada. Recuerde seguir las pautas de un entorno seguro y estar atento para proteger a los hijos de Dios.
- Tenga cuidado al utilizar material con derechos de autor. Verifique las fuentes antes de compartir
- No divulgue información confidencial sobre otros. Se prohíbe el uso del nombre, la dirección u otra información de identificación personal de menores (cualquier persona menor de 18 años) sin el consentimiento expreso por escrito del padre / tutor (consulte el formulario de consentimiento de los padres para el comunicado de prensa).
- Cualquier "proyecto especial" debe ser comunicado a la Oficina de Ambiente Seguro.

Cuentas de comunicaciones electrónicas de la diócesis / escuela / parroquia

- El supervisor o especialista en tecnología de la información debe estar en posesión o tener acceso para restablecer todas las contraseñas utilizadas para acceder a las comunicaciones electrónicas relacionadas con el ministerio de la diócesis / escuela / parroquia. Esta información también debe estar disponible para los encargados de monitorear estas interacciones.
- El personal del ministerio de la diócesis / escuela / parroquia que establezca una cuenta de comunicaciones electrónicas para los propósitos del ministerio de la diócesis / escuela / parroquia cooperará con los supervisores para proporcionar toda la información necesaria para acceder a la cuenta.

Algunos ejemplos de **contenido apropiado** para los medios de comunicación electrónicos relacionados con el ministerio de la diócesis / escuela / parroquia incluyen información sobre las próximas actividades; formularios de permiso; asignaciones; pruebas; calendario de eventos; descripciones de proyectos, incluidos procedimientos y expectativas; cancelaciones; Organizar reuniones para discutir temas relacionados con la escuela o dar seguimiento a un tema que se haya discutido previamente, estudios religiosos y otros vínculos espirituales y recursos de oración.

Algunos ejemplos de **contenido inapropiado** para los medios de comunicación electrónicos relacionados con el ministerio de la diócesis / escuela / parroquia incluyen asesoramiento, socialización u otra interacción personal con menores.

Las cuentas de redes sociales personales **NO** deben usarse para la comunicación entre la diócesis / escuela y / o el ministerio parroquial.

Páginas Web

- Las páginas web deben reflejar metas claras consistentes con la enseñanza de la diócesis / escuela / ministerio parroquial para el cual fueron diseñadas.
- La privacidad y la protección de los menores debe ser un objetivo fundamental en el establecimiento de una página web. Los números de teléfono, direcciones de correo electrónico personales y / u otra información de identificación de menores no deben publicarse en la Web.
- Se debe tener cuidado para proteger la información de contacto personal del personal de la diócesis / escuela / parroquia, evitando la publicación en la web de direcciones de casa, números de teléfono, números de celular y direcciones de correo electrónico de casa.

Comunicarse con menores a través de las redes sociales u otra comunicación electrónica

- Los padres o tutores deben ser notificados de los métodos de comunicación que se utilizan en cada escuela en particular y/o ministerio parroquial y deben tener acceso para participar en dichas comunicaciones.
- Las redes sociales no se pueden utilizar para comunicarse con menores en sitios de redes sociales personales
- Cualquier uso de redes sociales para conectarse con un club, equipo, etc. deberá usar un perfil relacionado con el evento de diócesis/escuela/parroquia o escuela por separado. El uso de las redes sociales entre facultad/personal /entrenadores/voluntarios/empleados y estudiantes será ÚNICAMENTE para la comunicación de eventos relacionados con la diócesis/escuela/parroquia.

- Los grupos de redes sociales deben ser grupos "cerrados" o "privados", y se requiere la aprobación del administrador para unirse.
- La comunicación a través de los grupos de redes sociales también debe enviarse a los miembros del grupo por otros medios de comunicación electrónica (es decir, los mensajes de Facebook también deben enviarse por correo electrónico).
- El horario aceptable de comunicación con menores mediante "otra comunicación electrónica" será entre las 7:30 am y las 9:00 pm. La comunicación fuera de las horas aceptables se puede usar solo en situaciones de emergencia o para comunicar información urgente relacionada con la escuela y / o el evento del ministerio parroquial. Las comunicaciones a través de "otras comunicaciones electrónicas" deben dirigirse a un grupo en lugar de a menores individuales.
- No se permite "charlar" en línea con menores.
- Dos adultos deben estar presentes durante las reuniones virtuales.
- Las reuniones virtuales con menores no deben grabarse sin el consentimiento firmado de los padres.

Correo electrónico y otras comunicaciones basadas en texto

- Los problemas de límites que se relacionan con la comunicación verbal entre el personal de la escuela / el ministerio parroquial y los menores también se aplican al uso de correo electrónico, mensajes de texto y mensajería instantánea. Toda esta comunicación debe ser consistente con las prácticas profesionales para otra correspondencia, esto incluye gramática, formato y saludo. Debe reflejar un contenido apropiado y estar relacionado con el ministerio educativo y / o parroquial. Toda la información debe ser breve y objetiva.
- Está prohibido el uso de una cuenta de correo electrónico personal para las comunicaciones relacionadas con la diócesis / escuela y / o el ministerio parroquial con menores. Es preferible configurar una cuenta de correo electrónico separada (por ejemplo, Gmail, Hotmail, Yahoo Mail, etc., son servicios gratuitos) o usar una cuenta proporcionada por la entidad diocesana apropiada para este propósito. Es recomendable guardar copias (ya sea en papel o copias electrónicas en una carpeta "guardada") de todas las comunicaciones con menores.
- Es recomendable publicar mensajes de correo electrónico "grupales" utilizando la opción "copia oculta"; esto evita la posibilidad de que la información personal se pueda reenviar a destinatarios no previstos.
- Es recomendable publicar mensajes de correo electrónico "grupales" utilizando la opción "copia oculta"; esto evita la posibilidad de que la información personal pueda ser enviada a destinatarios no previstos.
- La comunicación electrónica puede malinterpretarse; por lo tanto, es preferible comunicarse en persona siempre que sea posible.
- Deben evitarse escrupulosamente las comunicaciones que puedan interpretarse como con matices sexuales. Nunca es apropiado responder a dichos correos electrónicos de un menor. Se deben hacer copias impresas y **notificar al supervisor de inmediato**.
- Los mensajes de texto (IM o DM) entre un voluntario adulto, entrenador, maestro, personal, clérigo y estudiantes en dispositivos de comunicación personal deben evitarse a toda costa.
- Los mensajes de correo electrónico de las computadoras de la diócesis / escuela / parroquia (dirección de correo electrónico) se utilizarán para información general, como actividades de clase, plan de estudios, asignaciones, exámenes, fechas límite, eventos especiales, cancelaciones, para organizar reuniones, fechas y horarios de juegos, todo relacionado a asuntos relacionados con la diócesis, parroquia o escuela, y / o para dar seguimiento a un asunto que ya ha sido discutido previamente.

Blogging

La palabra blog es la abreviatura del término "registro web". Como representante de la Iglesia, los blogs deben llevarse a cabo de manera profesional solo con fines ministeriales. Al igual que con cualquier comunicación profesional, los blogs del ministerio no deben usarse para ninguna comunicación personal o agenda, para realizar o promover actividades comerciales externas, para difamar o causar difamación del carácter de cualquier individuo, organización o institución, para divulgar cualquier información personal sobre un individuo o poner en peligro su seguridad de cualquier otra forma.

Algunos ejemplos de contenido apropiado para blogs relacionados con la diócesis / escuela / parroquia incluyen información sobre actividades pasadas o futuras; formularios de permiso; calendario de eventos; descripciones de proyectos, incluidos los procedimientos; Expectativas; estudios bíblicos; otros vínculos espirituales y recursos de oración.

Redes Sociales

La Diócesis afirma la utilidad de este medio bajo los siguientes parámetros:

- El personal de la diócesis / escuela / parroquia que tenga páginas de redes sociales "personales" no debe anunciar ese sitio a menores, ni "ser amigo" de menores, o estudiantes actuales mayores de edad, en mis cuentas privadas de Facebook, Instagram, Snapchat o cualquier otro tipos de redes sociales, que incluyen, entre otros, el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, Skype, llamadas por teléfono privado y / o intercambio de videos o imágenes a través de cualquier fuente de redes sociales privadas. Si me contacta un menor o un estudiante actual mayor de edad, le notificaré en persona, o por correo electrónico de la diócesis / escuela / parroquia, o en Facebook de la diócesis / escuela / parroquia, o en la página oficial de jóvenes de la diócesis / escuela / parroquia, que no puedo hacerles "amigos" como una cuestión de política.
- Si se aprueba la creación de una página de redes profesionales para aclarar y difundir información sobre un ministerio parroquial en particular o una actividad relacionada con la escuela, debe registrarse a nombre de la entidad diocesana correspondiente, no de una persona.
- Como regla general, no se deben usar cuentas de redes sociales personales, escolares o del ministerio parroquial para contactar a los menores individualmente. Si los menores se comunican con adultos en particular que participan en la educación y / o el ministerio parroquial, la cuenta de la escuela / parroquia, debe usarse para responder enviando un mensaje grupal (es decir, cuando el contacto personal fue para información relevante para todos en el grupo). Cuando el contacto es tal que una respuesta grupal no es apropiada, el adulto debe evitar usar una cuenta personal de redes sociales para responder. En aquellos casos inusuales en los que se utilizan las redes sociales para responder,
- Todos los sitios relacionados con el ministerio de la diócesis / escuela / parroquia deben ser monitoreados constantemente por el personal apropiado de la diócesis / escuela / parroquia (supervisores, especialistas en TI, etc.)

CIRCUNSTANCIA URGENTE O DE EMERGENCIA

En una circunstancia de urgencia o emergencia, el cuerpo docente / personal / entrenadores / voluntarios / empleados / clérigo puede usar un dispositivo de comunicación personal o una cuenta para comunicarse con un estudiante. Debe incluir el correo electrónico o el número de teléfono de los padres, la fecha, la hora y la naturaleza. La naturaleza del contacto debe informarse por escrito al pastor designado y / o al director tan pronto como sea posible.

Para su protección y la de los estudiantes, incluya siempre el correo electrónico o el número de teléfono de los padres cuando se comunique con menores. No se recomienda el uso de sitios de redes sociales para grupos que incluyan estudiantes menores de la edad de la escuela secundaria.

Para obtener más información sobre las pautas de las redes sociales, debe revisar los siguientes enlaces.

<http://www.usccb.org/about/communications/social-media-guidelines.cfm>

<https://www.ftc.gov/tips-advice/business-center/privacy-and-security/children%27s-privacy>

Si tiene preguntas sobre esta información, comuníquese con:

Kim Hoelting, Director of Human Resources - Diocese of Salina 785-827-8746 #28

Wendy Backes, Office of Safety and Security- Diocese of Salina 785-827-8746 #24

Formulario de Consentimiento de los Padres para Divulgación de Medios

Estimados Padres

Al completar y firmar este Formulario de divulgación de medios, usted expresa su comprensión y consentimiento para que su hijo / estudiante sea fotografiado, grabado en video o audio, y que estas imágenes o grabaciones pueden incluirse en la página web oficial de la diócesis, parroquia o escuela o en redes sociales. Publicaciones en los medios, materiales y campañas, así como otras iniciativas de medios seculares (es decir, medios de comunicación impresos o electrónicos seculares, boletines, páginas web, esfuerzos de recaudación de fondos y desarrollo, solicitudes de subvenciones y videos, PowerPoint u otras presentaciones).

Fotografías, grabaciones de video y audio, publicaciones en redes sociales y medios impresos y electrónicos pueden estar disponibles por un tiempo limitado. _____
y restringido a grupos específicos de personas, _____
y para un propósito específico, _____
pero también entiendo que, debido a la naturaleza de estos medios, es posible que no existan protecciones contra la difusión no autorizada.

- ✦ Entiendo que cualquier fotografía, video o grabación de audio solo será utilizada por la Diócesis, Parroquia o Escuela de manera legal y que de ninguna manera mi hijo será representado de manera poco ética.
- ✦ Verifico que he leído y entendido este comunicado y estoy al tanto de la política con respecto a las Pautas para la comunicación de la Diócesis de Salina.
- ✦ Acepto cumplir con esta política y también entiendo que la Diócesis de Salina y las parroquias y escuelas pueden enmendar o cambiar la política a su discreción sin previo aviso.
- ✦ Entiendo que puedo informar cualquier inquietud o violación a la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Ambiente Seguro, las Fuerzas del Orden Público o la Línea Directa del Centro de Informes de Protección de Kansas 1-800-922-5330.
- ✦ Los padres/tutores pueden revocar esta autorización en cualquier momento mediante notificación por escrito.

Nombre del niño/estudiante: _____ **Fecha Nacimiento:** _____

Parroquia / Escuela / Grupo y ubicación: _____

Nombre de Padre (impresión): _____ **Numero telefónico:** _____

Firma de Padre: _____ **Fecha:** _____



Oficina de Ambiente Seguro

Diócesis de Salina

Wendy Backes Junio 2020

Directrices
Para Crear un
Entorno Seguro
En Línea

MINISTERAN EN LINEA MENORE



CONSIDERA TU VESTIMENTA

Use lo que hubiera usado para la reunión si hubiera asistido en persona



CONSIDERA TU UBICACIÓN

Participe en foros en línea desde áreas públicas de su casa-comedor, oficina, sala de estar, etc. El telón de fondo debe estar libre de carteles o exhibiciones de adultos.



CONSIDERA TU PLATAFORMA

Limitar tu contacto con menores a plataformas públicas tales como Google Hangouts, Flocknotes, zoom e ir Reunión Para, conexiones privadas como del Face Time se



CÓMO ESTÁN PROGRAMADAS LOS UPS ENCUENTROS

Programe el contacto cara a cara en línea con menores con anticipación a través de un foro grupal y con el conocimiento y permiso de los padres o tutores

CÓMO SE CONTACTAN CON TIGO

Evite compartir información de contacto personal, en su lugar proporcione a los menores de edad direcciones de correo electrónico o cuentas relacionadas con la parroquia o el grupo



QUIÉN TIENE ACCESO A TU REUNIÓN UPS

Organiza reuniones grupales siempre con otro adulto y proporcione a los padres enlaces / acceso a las reuniones, correos electrónicos y otros mensajes

PAUTAS PARA VIAJES ESCOLARES/PARROQUIALES/ DIOCESANOS

Los viajes de campo, ya sean viajes de un día o viajes nocturnos, requieren una gran cantidad de organización y supervisión. Todos los viajes deben ser aprobados por su pastor, director o director de jóvenes. El personal de supervisión, acompañantes y voluntarios deben cumplir con el Programa de Ambiente Seguro de la Diócesis de Salina. En algunos casos, puede haber requisitos o pautas adicionales para los participantes, acompañantes y supervisores. Comuníquese con el Organizador del evento, la Oficina de Ambiente Seguro o Grupo de Aseguración Mutual Católica si tiene alguna pregunta sobre las mejores prácticas u otras medidas de seguridad para el evento.

Como adultos, se nos confía la responsabilidad de acompañar a los jóvenes en su camino de fe dentro de nuestra Iglesia Católica, manteniendo a los que participan a salvo de todo daño. Las siguientes pautas deben ser seguidas por todos los participantes, pastores, administradores escolares, maestros, DRE, directores de jóvenes, personal de supervisión, acompañantes, voluntarios o cualquier persona que viaje con menores para viajes / eventos de día o de noche, tanto dentro como fuera de la Diócesis.

Es posible las parroquias y las escuelas deban determinar individualmente el número de acompañantes* basado en un programa o actividad. Como regla general, cuantos más pequeños son los niños, mayor es el número de acompañantes necesarios.

***Chaperón (acompañante):** debe tener 25 años de edad o más y debe completar todos los requisitos de Ambiente Seguro para la Diócesis de Salina. Los acompañantes que sean educadores con licencia de la entidad patrocinada deben tener al menos 21 años de edad o más.

Todos los acompañantes y todo el resto del personal de supervisión deben seguir las pautas de proporción y deben ser específicos de género (es decir, si hay participantes de ambos sexos, debe haber acompañantes de ambos sexos).

Proporciones de Adultos/Menores: - Recomendaciones generales de Grupo Mutual Católica

Bebés (nacimiento -24 meses) 1:3, por cada 3 niños adicionales, agregue un acompañante adicional.

Niñito (2-3 años) 1:4, por cada 4 niños adicionales, agregue un acompañante adicional.

PreK (4-5 años) 1:6, por cada 6 niños adicionales agregue un acompañante adicional.

Edad Escolar (a partir de 6 años) 1: 9; por cada 9 niños adicionales, agregue un acompañante adicional

Para los programas de ministerio juvenil, la recomendación es:

Estudiantes en grados 9-12 1:6

Estudiantes en grados 6-8 1:4

Dos acompañantes deben estar presentes en todo momento durante un viaje / evento / actividad, independientemente del número de niños presentes.

Los tipos de viajes / eventos incluyen, entre otros, retiros diocesanos, escolares y parroquiales, excursiones, convenciones, conferencias y campamentos.

Los viajes/eventos y todos eventos deben ser aprobados por el director/pastor/ director de jóvenes.

- Los viajes realizados con estudiantes de la escuela primaria (grados PreK-5) deben limitarse a viajes de un día (se desaconsejan los viajes nocturnos que incluyan alojamiento). Estos viajes deben tener un componente / propósito educativo o espiritual.
- Los viajes realizados con estudiantes de secundaria (grados 6-8) deben incluir componentes espirituales, educativos o Formación de fe. Los viajes nocturnos deben ser limitados.
- Los viajes realizados con estudiantes de secundaria (grados 9-12) deben incluir componentes espirituales, educativos o de fomento de la fe. Se permiten viajes nocturnos debidamente aprobados.
- Los viajes realizados con grupos de pastoral juvenil de la parroquia (estudiantes en los grados 9-12) deben incluir componentes espirituales, educativos o de fomento de la fe. Se permiten viajes nocturnos debidamente aprobados
- Los viajes realizados con estudiantes de educación religiosa, si el DRE lo permite, deben incluir componentes espirituales, educativos o de fomento de la fe. Los viajes nocturnos (jóvenes de 6° grado en adelante) deben ser limitados.

Todos los participantes deben tener archivados cada año, los Formularios B, C, D y HIPPA (consulte al coordinador del evento para obtener todos los demás formularios requeridos o información relacionada con el evento específico).

Todos los adultos deben tener archivados cada año los Formularios A, E y K (consulte al coordinador del evento para obtener todos los demás formularios requeridos o información relacionada con un evento específico).

Los conductores de autobuses escolares y todos los demás conductores deben someterse al protocolo diocesano completo (que incluye capacitación sobre un entorno seguro y verificación de antecedentes; consulte las pautas para el transporte de menores para obtener más información).

Los acompañantes y el personal de supervisión no deben realizar viajes nocturnos solos con menores que no sean sus propios hijos. Además, los acompañantes y el personal de supervisión no deben compartir la cama con menores ni los dormitorios con menores que no sean sus propios hijos.

Para grupos alojados en hoteles, si es posible, todas las habitaciones estarán en el mismo piso o ubicación en el hotel. No debe haber arreglos para dormir mixtos, a menos que sean adultos casados, las habitaciones contiguas solo deben ser compartidas por menores del mismo sexo.

Los participantes nunca deben tener acceso sin supervisión a las habitaciones de hotel de otros participantes, directores de jóvenes, acompañantes u otro personal de supervisión

En situaciones en las que hombres y mujeres comparten una sala grande común (como un salón parroquial), se debe proporcionar una cantidad suficiente de personal de supervisión en un horario rotativo para garantizar una supervisión constante. Las áreas para dormir para hombres y mujeres deben estar claramente definidas.

Los acompañantes y el personal de supervisión no deben usar una ducha comunitaria, ni estar en un estado cuestionable de desnudez en presencia de los participantes.

El cambio de ropa o la ducha de los participantes no deben ser supervisados por un supervisor adulto solo, y nunca por adultos del sexo opuesto. Más de un supervisor adulto debe estar presente durante estos horarios. Todos los acompañantes y el personal de supervisión deben comprender que se debe extremar la precaución en estos momentos para que ninguna acción, palabra, mirada o contacto tenga el potencial de una mala interpretación. Cualquier acción disciplinaria necesaria debe llevarse a cabo después de que el participante haya tenido tiempo de vestirse adecuadamente y debe tener lugar fuera de las áreas de vestuario y baño.

Durante cualquier excursión o evento, toda la ropa de adultos y menores debe ser modesta, incluyendo pijamas (sudaderas, pantalones cortos, camiseta).

Los viajes y eventos diurnos y nocturnos tanto en las escuelas como en las parroquias de la diócesis pueden proporcionar una alternativa divertida al aprendizaje tradicional; sin embargo, se deben tomar ciertos pasos de manejo de riesgos para ayudar a reducir la exposición potencial para la diócesis, parroquia o escuela. El párroco, director o supervisor debe asegurarse de que todos los acompañantes y el personal de supervisión cumplan con todas las políticas diocesanas durante el evento. Tenga en cuenta que es posible que se necesiten otros formularios e instrucciones además de estas pautas, según el evento.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la Oficina de Ambiente Seguro 785-827-8746 #24

Este documento está destinado a ser un recurso para fines de planificación y para garantizar que tanto adultos como menores tenga una experiencia memorable y segura.

DIRECTRICES PARA EL MINISTERIO A ADULTOS VULNERABLES

Definición- “persona vulnerable” significa: cualquier persona en estado de enfermedad, deficiencia física o mental, o privación de libertad personal que, de hecho, incluso ocasionalmente, limita su capacidad para comprender o desear o resistir de otra manera el delito. (“VOS ESTIS LUX MUNDI”)

Todos los clérigos, empleados y voluntarios diocesanos que sirven a adultos vulnerables deben representar adecuadamente a las parroquias y escuelas de la Diócesis de Salina con la compasión de Cristo hacia aquellos a quienes sirven. Todo servicio debe tratar a las personas con respeto, dignidad, como corresponde a su posición como personas hechas a imagen y semejanza de Dios.

Ministerios específicos para quienes esto es importante, pero no limitado a:

Ministros de la Sagrada Comunión a los feligreses confinados en sus hogares
Facilitadores para el duelo y otros grupos de apoyo
Ministros de extensión social
Enfermeras parroquiales
Líderes de retiro
Ministros de prisiones
Líderes adultos de formación en la fe
Ministros de hospitales

Para todos aquellos que ministran a adultos vulnerables:

Entrenamiento y la educación están incluidas en el plan de estudios y los CMGConnect ministración seguirán la política para la protección de los niños y jóvenes / Código de Conducta y el Programa.

Si sospecha abuso o negligencia de un adulto vulnerable, informe a

Servicios de Protección para Adultos 1-800-922-5330

Si el abuso o negligencia es por un miembro del clero u otro personal de la escuela / iglesia, además de informar a las autoridades civiles locales, comuníquese con el

Coordinador de asistencia a las víctimas de la Diócesis de Salina

Maria Cheney, LSCSW
Llame: 866-752-8855 #1067
Correo Electrónico: reportabuse@salinadiocese.org
Vaya: www.reportandprotect.com

*Un adulto vulnerable que sufre abusos recibe los mismos recursos que una víctima menor.
Cualquier acusación relacionada con un adulto vulnerable pasará por el mismo proceso que una
acusación de una víctima menor.*

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Por qué necesitamos una formación sobre un entorno seguro y una verificación de antecedentes?

R: El abuso sexual infantil es un problema social generalizado. Cuantas más personas estén capacitadas para reconocer las señales de advertencia de un delincuente, más seguros estarán nuestros hijos. A raíz del escándalo del clero, la Carta para la Protección de Niños y Jóvenes requiere que la Iglesia capacite tanto a adultos como a niños para prevenir el abuso sexual infantil. Esto no se debe a que la Iglesia piense que todos los adultos son el problema. Esto se debe a que la solución para prevenir el abuso sexual infantil depende de que los adultos sepan qué hacer. Si bien el tiempo involucrado para cualquier función o puesto puede ser un desafío, usted demuestra su compromiso con la dignidad y seguridad de los niños. Al cumplir con todos los requisitos, ayuda a que los niños y jóvenes de sus parroquias y escuelas prosperen. Mantener a los niños seguros siempre vale la pena el tiempo y el esfuerzo. Cada minuto que se dedica a proteger a los hijos de Dios nunca se desperdicia.

P: ¿Soy un supervisor voluntario del comedor dos veces al año, ¿necesito capacitación sobre un entorno seguro y verificación de antecedentes?

R: Sí, los voluntarios que tienen contacto con menores deben completar la Capacitación para un entorno seguro y la verificación de antecedentes. Es la práctica más segura capacitar a TODOS los voluntarios, (sin depender de la frecuencia con la que se ofrecen como voluntarios), antes de ministrar con menores.

P: ¿Soy un entrenador de la regla 10, nunca estoy solo con un menor, ¿necesito capacitación en un entorno seguro y una verificación de antecedentes?

R: Si. En la Política de Protección y Juventud de la Diócesis de Salina, se establece que se requiere capacitación y verificación de antecedentes de las personas con respecto al contacto con menores. Esto debe hacerse antes de ser contratado. Dentro de las pautas de seguridad, (Código de conducta) un adulto nunca debe estar solo (vestuario, sala de entrenamiento, etc.) con un solo menor.

P: ¿Cuántos acompañantes se necesitan para eventos / actividades?

R: Es posible que parroquias y escuelas deban determinar individualmente el número de acompañantes * basado en un programa o actividad. Como regla general, cuantos más pequeños son los niños, mayor es el número de acompañantes necesarios.

***Acompañante**- debe tener 25 años de edad o más y debe completar todos los requisitos de Ambiente Seguro para la Diócesis de Salina. Los acompañantes que sean educadores con licencia de la entidad patrocinada deben tener al menos 21 años de edad o más.

Todos los acompañantes y todo el resto del personal de supervisión deben seguir las pautas de proporción y deben ser específicos de género (es decir, si hay participantes de ambos sexos, debe haber acompañantes de ambos sexos).

Proporciones de adultos / menores: - recomendaciones generales de Grupo Mutual Católico

Bebés (desde el nacimiento hasta los 24 meses) 1: 3, por cada 3 niños adicionales, agregue un acompañante adicional.

Niños pequeños (2-3 años) 1: 4, por cada 4 niños adicionales agregue un acompañante adicional.

PreK (4-5 años) 1: 6, por cada 6 niños adicionales agregue un acompañante adicional.

Edad escolar (a partir de 6 años) 1: 9; por cada 9 niños adicionales, agregue un acompañante adicional.

Para los Programas de Ministerio Juvenil, la recomendación es:

Estudiantes en los grados 9-12 1: 6

Estudiantes en los grados 6-8 1: 4

Dos acompañantes deben estar presentes en todo momento durante un viaje/evento/actividad, independientemente del número de niños presentes.

P: ¿Se requiere que los ministros litúrgicos completen la Capacitación de Ambiente Seguro y verificaciones de antecedentes?

R: En este momento, los lectores, ministros eucarísticos, acomodadores, saludos y miembros adultos del coro no están obligados a completar el Entrenamiento de Ambiente Seguro y Verificación de antecedentes a menos que estén ministrando en misas escolares u otras liturgias principalmente para menores. Los miembros del coro y los músicos deben completar la capacitación si los menores son miembros del coro..

P: ¿Tengo 14 años y mi amigo tiene 15 años. ¿Podemos ser los dos catequistas * en la clase de educación religiosa de 3er grado?

* *Catequista*: una persona que enseña la fe de la Iglesia Católica con la palabra y el ejemplo.

R: Los menores no deben ser los supervisores principales sobre otros menores. Consulte los detalles a continuación.

Catequistas que enseñan desde jardín de infantes hasta octavo grado: Un (1) catequista debe tener al menos 21 años de edad, el otro debe tener al menos 18 años de edad.

Catequistas que instruyan a los grados 9-12: un (1) catequista debe tener al menos 25 años de edad, el otro al menos 21 años de edad.

P: ¿Voy a llevar a mi propio hijo a un evento patrocinado por la parroquia, ¿necesito una capacitación para un entorno seguro y una verificación de antecedentes?

R: Sí, necesitará la capacitación, la verificación de antecedentes y debe completar el plan de estudios de conducción defensiva. Es muy probable que termine ayudando / asistiendo a su hijo y a sus amigos durante el evento.

P: ¿Voy a visitar el salón de clases de mi hijo para una fiesta o la noche de regreso a clases para recibir educación religiosa. ¿Necesito una formación sobre un entorno seguro y una verificación de antecedentes?

R: No necesita capacitación para un entorno seguro y una verificación de antecedentes si hay otro educador /catequista capacitado en ese salón de clases y usted permanece en ese salón designado.

P: ¿Cuándo es vinculante el protocolo de entorno seguro? (Por ejemplo, ¿se requiere que un padre siga los protocolos con dos adultos en el automóvil cuando conducen a su hijo y su amigo a un evento de la Iglesia? O a un evento que no tiene nada que ver con la Iglesia, pero los dos podrían haberse conocido a través de la Iglesia. ? ¿Se aplica a los Patrocinadores de Confirmación? ¿Se aplica cuando se conduce a sobrinos o sobrinas?)

R: Se requiere que todos los adultos sigan los protocolos de Ambiente Seguro al tener contacto con menores en cualquier actividad patrocinada por la parroquia o la escuela. Sin embargo, se aconseja a los adultos que consideren estas prácticas con cualquier interacción que tengan con menores. No podemos dictar reglas de comportamiento fuera de los eventos parroquiales y escolares, pero los adultos son prudentes al considerar las mejores prácticas y hacer juicios sabios en las relaciones con todas las personas. Nuestra fe cristiana católica dicta este tipo de prudencia..

P: ¿Asistiré al evento de donas y café después de la misa el domingo, ¿necesito una capacitación sobre un entorno seguro y una verificación de antecedentes?

R: Las personas que se encuentran con menores solo de manera incidental debido a su presencia o asistencia en eventos generales de la parroquia / escuela, como un picnic parroquial, café y donas después de la misa, evento de recaudación de fondos de la parroquia/escuela, etc., no están obligadas a someterse al procedimiento protocolo diocesano.

P: ¿Qué se requiere de los maestros de escuelas públicas que brindan servicios en las escuelas católicas?

R: Se requiere que los maestros de las escuelas públicas sigan el protocolo diocesano, tomen el Entrenamiento de Ambiente Seguro con verificación de antecedentes integrada.

P: Estoy llevando la comunión a los confinados en casa, (adulto vulnerable) ¿Qué entrenamiento necesito?

Adulto vulnerable: “cualquier persona en estado de enfermedad, deficiencia física o mental, o privada de libertad personal que, de hecho, incluso ocasionalmente, limita su capacidad para comprender o querer o resistir la ofensa” (*Vos estis lux mundi*).

R: La formación de adultos vulnerables está integrada en la formación para un entorno seguro. También deberá completar la verificación de antecedentes integrada.

P: ¿Se requieren verificaciones de antecedentes diocesanos para los maestros y miembros del personal de las escuelas católicas?

R: La diócesis de Salina requiere que todo el personal/educadores de las escuelas primarias y secundarias católicas tengan una verificación de antecedentes como base para el empleo. Como parte del Programa de Capacitación para un Ambiente Seguro de la Diócesis de Salina (capacitación, verificación de antecedentes y código de conducta), todas las parroquias y escuelas deben verificar el cumplimiento de esta política. La verificación de antecedentes diocesana está integrada en el plan de estudios de capacitación de ambiente seguro de la diócesis, a través de la plataforma de capacitación en línea CMGConnect.

P: Estoy en grado 8; Me gustaría ser voluntario para leer historias bíblicas en el aula de segundo grado durante la clase religiosa de la escuela/parroquia.

R: Cualquier estudiante de 6-7-8 grado que quiera ser voluntario deberá visitar al Coordinador de Seguridad de su parroquia/escuela y completar un Código de Conducta. Esto debe hacerse antes de ser voluntario y debe hacerse anualmente.

P: ¿Por qué no podemos aceptar verificaciones de antecedentes de otras organizaciones o Programas de Capacitación para un Ambiente Seguro de otra Diócesis?

R: Cada programa de Prevención de Capacitación sobre Abuso Infantil en el mercado es diferente, desafortunadamente no sabemos lo que ha aprendido en su capacitación anterior, esto también se aplica a las verificaciones de antecedentes. Cada empresa analiza ciertas cosas. Al completar nuestra capacitación y verificación de antecedentes, podemos garantizar que usted está expuesto a las mismas lecciones de seguridad infantil y pantallas de verificación de antecedentes que todos los demás voluntarios y empleados de la diócesis están aprendiendo. También necesitamos que complete nuestra capacitación para asegurarnos de que está familiarizado con nuestras políticas, procedimientos y expectativas de comportamiento diocesanos específicos. Quarterly Watch® de SELECTiON.COM® combina Search America® la base de datos criminal nacional de con la automatización de verificación de antecedentes. Volvemos a verificar a los empleados/voluntarios para verificar que no haya ocurrido ninguna actividad ilegal desde su última verificación de antecedentes.

P: Estoy en grado 10, me gustaría ser voluntario durante VBS este verano..

R: Cualquier estudiante del grado 9-10-11-12 (estudiante del grado 12, que aún no ha cumplido los 18) necesitará hacer un video de ambiente seguro (*Entonces crees que puedes ser Voluntario*) para los estudiantes de secundaria en la base de datos de CMGConnect. Esto debe hacerse antes de ser voluntario y debe hacerse anualmente. Cualquier estudiante de 12 ° grado que tenga 18 años deberá tomar el Entrenamiento de Ambiente Seguro para adultos y completar una verificación de antecedentes.

P: ¿Soy un estudiante de último año en la Prepa. y me gustaría ser un consejero en el campamento de Jr. CYO este verano, ¿qué capacitación debo hacer?

R: Los estudiantes de tercer y cuarto año de la escuela Preparatoria que quieran ser consejeros de campamento deberán realizar el Entrenamiento de Ambiente Seguro (solo video). Cualquier persona mayor que tenga 18 años deberá completar la Capacitación para un entorno seguro para adultos y la verificación de antecedentes. Esto debe hacerse antes de ministrar. Consulte al Coordinador de Ambiente Seguro para obtener instrucciones sobre el voluntariado en este ministerio.

Q: ¿Los empleados contratados deben seguir el protocolo diocesano para la capacitación y verificación de antecedentes de Ambiente Seguro?

R: Sí, los empleados contratados deben seguir la Capacitación para un entorno seguro a través de CMGConnect y completar una verificación de antecedentes antes de comenzar su trabajo.

P: Soy un líder scout en un grupo scout certificado católico. ¿Necesito entrenamiento?

R: Sí, para proteger mejor a todos los niños y jóvenes, debe participar en una capacitación diocesana completa y una verificación de antecedentes integrada.

P: Soy maestro de una escuela pública de Kansas, ¿pueden usar mi licencia de maestro en lugar de la verificación de antecedentes?

R: No aceptamos licencias de enseñanza para maestros de escuelas públicas o católicas.

R: Selection.com realiza las verificaciones de antecedentes de la Diócesis de Salina y revisa trimestralmente a todo el personal y voluntarios de la escuela / iglesia. Por eso, la diócesis no acepta una licencia de enseñanza de Kansas para maestros de escuelas públicas o maestros de escuelas católicas. Creemos que este cheque trimestral es una herramienta excelente y necesitamos poder "rastrear" a nuestros maestros de escuelas públicas y maestros de escuelas católicas de la misma manera que a todos los demás clérigos, voluntarios y empleados de la Diócesis.

Preguntas y respuestas específicas de CMGConnect

P: ¿Cómo creo una nueva cuenta en CMG?

R: Ir <https://salina.cmgconnect.org/>

P: ¿Necesito crear una nueva cuenta en CMG cuando necesito renovar?

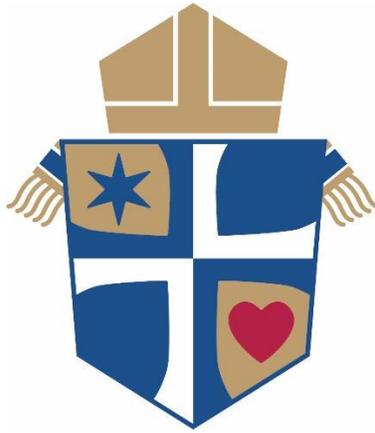
R: No. Si no recuerda su nombre de usuario y contraseña, comuníquese con su coordinador de seguridad local y ella le dará esa información.

P: CMG Connect no funciona en mi computadora.

R: Este programa funciona mejor en Google Chrome versión 46 o superior, Apple Safari versión 9 o superior, Microsoft Edge versión 33 o superior, Internet Explorer versión 10 y superior, o. iOS Safari versión 9 o superior.

P: No tengo una computadora ni acceso a Internet.

R: Comuníquese con su coordinador local para programar una capacitación personalizada.



Diócesis Católica Romana de Salina

103 N. Ninth Street

PO Box 980

Salina, KS 67402-0980

785-827-8746

www.salinadiocese.org

Kim Hoelting

Directora de Recursos Humanos

785. 827.8746 #28

kim.hoelting@salinadiocese.org

Wendy Backes

Oficina de Ambiente Seguro

785.827.8746 #24

wendy.backes@salinadiocese.org