

## **Directrices para los jóvenes y quienes trabajan con jóvenes en la Diócesis de Rockford**

### Directrices generales y límites de expectativas para empleado, adulto voluntario y joven participante

Estas directrices han sido desarrolladas para apoyar a los jóvenes de la Diócesis, a los líderes de ministerios de jóvenes adultos, a los empleados y a los adultos voluntarios. Estas directrices tienen como propósito que los jóvenes y los adultos tengan un grupo consistente de normas que gobiernen y guíen una conducta apropiada. La Supervisión de los Adultos, de una actividad en la que el joven participa, que se define a continuación, requiere verificar el cumplimiento de estas directrices.

En estas directrices, se define a “los Menores” como individuos menores de 18 años. La definición de “Joven” incluye tanto a menores como a jóvenes adultos entre los 18 y los 20 años de edad.

El “Adulto supervisor” está definido como la persona responsable por la operación de la actividad y puede incluir el párroco, el director, el ministro de jóvenes, el coordinador o director de educación religiosa, el director de un departamento diocesano, un profesor, un empleado entrenador u otro individuo similar; siempre que el adulto supervisor sea empleado por la Diócesis, la parroquia, la escuela u otra entidad diocesana. Un voluntario puede que no sea un Adulto Supervisor. El Adulto Supervisor puede o no estar presente en la actividad, pero es responsable de asegurar el seguimiento de estas directrices.

“Actividad” se define como cualquier reunión en las locaciones diocesanas o fuera de las locaciones diocesanas, que sea patrocinada u organizada por la Diócesis, una parroquia o escuela de la diócesis, o por otra entidad diocesana en la que participen menores de edad y/o jóvenes.

#### **A. Obligaciones para empleados y voluntarios que trabajen con menores**

1. Todos los empleados adultos y voluntarios que tengan contacto con menores tienen la obligación de:
  - a. Someterse a una revisión de antecedentes penales antes de prestar servicios para la Diócesis. Los empleados de las escuelas deben someterse a revisión de antecedentes con las huellas dactilares.

Todos los demás empleados y todos los voluntarios deben someterse a una revisión de antecedentes con el nombre.

- b. Completar en línea el entrenamiento de ambiente seguro, VIRTUS: Protegiendo los Niños de Dios para Adultos y;
- c. Leer y estar de acuerdo en acatar:
  - El Código de Conducta Pastoral de la Diócesis (y firmar el acuse de recibo)
  - **Las Normas para la Prohibición de abuso sexual de Menores de Edad y conducta sexual inapropiada con Adultos** (y firmar el acuse de recibo).
  - El Código para el Uso Pastoral de la Tecnología y las Redes Sociales y
  - Las Directrices para el uso de Tecnología y Redes Sociales

Todos estos recursos están disponibles en la página web de la Diócesis. El entrenamiento en ambiente seguro VIRTUS se encuentra en este enlace: <http://www.rockforddiocese.org/protectinggodschildren>. Las Normas para la Prohibición de abuso sexual de Menores de Edad y conducta sexual inapropiada con Adultos, están en este enlace <http://www.rockforddiocese.org/documents> en la sección ‘Safe Environment Forms’. El Código de Redes Sociales y las directrices están en este enlace: <http://www.rockforddiocese.org/socialmedia>. Obtenga en la parroquia las claves para acceder a estos documentos.

2. Los menores que tienen 16 años de edad o más, que estén empleados por la parroquia o la escuela o sean voluntarios con los niños de la parroquia o la escuela deben:

a. Completar el entrenamiento en ambiente seguro en línea, VIRTUS: Protegiendo los Niños de Dios para adultos; y

b. Leer y aceptar:

- El Código de Conducta Pastoral (y firmar la forma de acuse de recibo)
- Las Normas para la prohibición de abuso sexual de menores de edad y conducta sexual Inapropiada con adultos (y firmar acuse de recibo)
- El Código para el Uso pastoral de tecnología de redes sociales y
- Las Directrices para el uso de tecnología y redes sociales.

Los menores de 16 años de edad no están sujetos a los requerimientos del párrafo 3.

## **B. Procedimientos y Formas para padres/Tutores y Líderes Adultos**

1. Las formas de permiso se requieren para todas las actividades en el campus, fuera del campus o para pasar la noche. Sin excepciones. Se necesita que un padre de familia firme la forma de permiso que específicamente identifica la actividad particular fuera del sitio. Cuando una actividad en la que participe un joven se inicie en la parroquia y después se proceda a otra locación fuera de la misma, se necesita la forma de permiso del padre de familia. Cuando dicha actividad no sea patrocinada por la parroquia, por ejemplo un grupo de menores de edad que participan en el ministerio de jóvenes deciden ir juntos a ver una película, no se requiere la forma de permiso de los padres porque la parroquia no está asumiendo la responsabilidad por los menores. Sin embargo, en ese ejemplo, si el ministro de jóvenes también asiste a la película, la actividad puede interpretarse como responsabilidad de la parroquia y por lo tanto, se requiere que un padre llene la forma de permiso requerida.
2. Una forma de Información de Emergencia del Estudiante o Joven, debe ser llenada y entregada por el padre/tutor de cada joven participante en una actividad.
3. Los formularios de Permiso de los padres de familia y los formularios de Información de Emergencia del estudiante o el joven deben permanecer con el adulto que supervisa toda la actividad; Si el Adulto Supervisor no está presente en la actividad, los formularios deben permanecer con un líder adulto. El Formulario de Permiso de los padres de familia y el formulario de Información de Emergencia de Estudiante o Joven, se adjuntan al final de esta directriz.
4. Si una actividad incluye trabajo de misión o la realización de trabajos manuales, los menores no pueden operar ningún tipo de maquinaria o herramientas eléctricas o estar en el andamio y el Formulario de Permiso de los padres de familia debe incluir una descripción de cualquier riesgo conocido (escaleras, por ejemplo).
5. Las furgonetas de pasajeros que tienen entre 10 y 15 sillitas no están cubiertas por el seguro de la Diócesis. Estas no deben usarse para transporte individual.
6. Los conductores que transportan menores o adultos como parte de una actividad, deben llenar la Hoja de Información del Conductor, independientemente de si el conductor es un empleado diocesano o voluntario. Todos los conductores deben tener como mínimo 21 años de edad o más y entregar prueba de seguro de auto y una licencia válida de conducción. La Hoja de Información del Conductor está anexa al final de esta directriz. Un adulto puede usar su propio vehículo para transportar personas, pero si el vehículo es una furgoneta que tiene entre 10 y 15 asientos, no.

7. Cuando transporte personas en un carro o furgoneta, dos adultos deben sentarse en el frente y todos los menores detrás de ellos. Si el grupo en el carro o furgoneta solo tiene un chaperón, el chaperón debe sentarse en el frente del carro o la furgoneta y todos los menores deben estar sentados en las sillas de atrás del chaperón. Un carro o furgoneta no debe tener solo un adulto y un menor. No debe haber más de dos adultos sentados en la silla del frente del carro o furgoneta y ningún menor debe sentarse en la silla del frente. Todos los individuos en un carro o furgoneta tienen que usar su propio cinturón de seguridad todo el tiempo que el vehículo esté funcionando. El número de individuos en el auto o furgoneta no debe exceder el número de cinturones de seguridad disponibles en el vehículo.
8. Un Líder Adulto debe llenar un Reporte de Incidente por cada lesión sufrida por un joven o adulto y, para cualquier otro incidente que suceda. Ese formulario se anexa al final de esta directriz. Si la persona que sufre una lesión es un empleado de la Diócesis, parroquia, escuela u otra entidad diocesana, un líder adulto llenará un Formulario Illinois 45: Formulario Primer Reporte de lesiones del Empleador. El formulario se encuentra en:  
<http://www.rockforddiocese.org/documents> , bajo la sección 'Property Insurance'.

### **C. Proporción Chaperón/Menor**

1. Cada actividad debe tener por lo menos un (1) adulto chaperón por cada diez menores o menos; dos chaperones por cada 11 a 20 menores; tres chaperones por cada 21 a 30 menores; y así sucesivamente.
2. Los jóvenes de entre 18 a 20 años de edad pueden asistir a las actividades de jóvenes pero no pueden ser considerados adulto chaperón en relación adulto/menor.

### **D. Alojamiento nocturno**

1. Los dormitorios deben tener puertas; las habitaciones deben ubicarse en grupos, siempre que sea posible. Las puertas de conexión (puertas que conectan un dormitorio con otro) deberán estar bloqueadas en todo momento.
2. solicitar que los hoteles/moteles restrinjan el uso de la televisión en la habitación y los teléfonos en la habitación, incluyendo el bloqueo de canales inadecuados de cable. Las habitaciones deben ser programadas por el hotel/motel de manera que no puedan cobrarse cargos extra de televisión (como HBO, Showtime, canales de adultos) o de larga distancia a la habitación.
3. Los acompañantes y los jóvenes deberán tener habitaciones separadas para dormir al utilizar hoteles, moteles, hostales, albergues juveniles, centros de retiro y otras instalaciones creadas para dormir. Sin excepciones. Si se utilizan espacios grandes (como gimnasios) los adultos y los jóvenes deben estar separados.
4. A excepción de situaciones que involucren a miembros de una misma familia, los menores deben estar en la habitación con otros menores del mismo género. Los jóvenes entre 18 y 20 años de edad deben estar con otros jóvenes de 18 a 20 años de edad y que sean del mismo género.
5. Los líderes adultos deben considerar limitar el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos por parte de menores.

### **E. Medicamentos**

1. Todos los medicamentos recetados y no recetados traídos a una actividad por un menor de edad o el padre del menor / tutor deben estar en su envase original.

2. A un menor de edad se le permite un inyector de epinefrina así como también un inhalador de asma y él o ella misma se lo puede administrar sin tener que presentar la prescripción o un permiso de los padres.
3. un adulto entrenado en la administración de una inyección de epi-pen ("Adulto Entrenado") puede llevar consigo un epi-pen para uso de emergencia y ese adulto entrenado puede administrar una inyección epi-pen a cualquier menor de edad o adulto a quien ese adulto entrenado, en buena fe considere esté teniendo una reacción anafiláctica.
4. Está prohibido dar medicamentos de prescripción o medicamentos de venta sin receta (como Tylenol) a un menor de edad, a menos que el padre haya completado y enviado el Formulario de Permiso adjunto al final de la presente Directriz
5. Medicamentos (excepto un inyector epi-pluma y el inhalador para el asma) llevados a una actividad por un menor de edad o el padre / tutor del menor quedarán bajo el cuidado de un líder adulto. Sin embargo, cuando el menor deba tener acceso inmediato a un medicamento debido a la naturaleza de la condición médica del menor, los padres deben informar al líder adulto de este hecho, en cuyo caso la medicación (que no sea un inyector epi-pluma o un inhalador para el asma) debe ser almacenada en un lugar donde no puedan acceder personas distintas al menor y los líderes adultos involucrados.
6. Los medicamentos recetados deben ser administrados y tomados solo de acuerdo con la orden del médico del menor. Los medicamentos de venta libre deben ser administrados y tomados siguiendo solamente las instrucciones proporcionadas por el fabricante del medicamento.
7. En caso de una emergencia médica, un adulto empleado, adulto voluntario o chaperón adulto, debe llamar al 911, y le está permitido ofrecer los primeros auxilios a la persona lesionada mientras espera la llegada de los profesionales médicos.

#### **F. Directrices generales para chaperones de actividades de jóvenes**

1. Todas las actividades de jóvenes serán acompañadas por adultos mayores de 21 años de edad. Debe haber al menos un (1) adulto por cada diez menores. Para cada joven adicional entre uno a nueve, será necesario un adulto adicional como chaperón. Se debe considerar el género. La proporción de acompañantes masculinos y femeninos debe reflejar la misma proporción de hombres y mujeres jóvenes participantes. Los adultos deben usar distintivos que los destaquen como "Acompañante" o "Voluntario" o el título del trabajo, como "Ministro de la juventud", según sea el caso.
2. Al ser chaperón de las actividades dentro de instalaciones seguras, los adultos deben designar lugares y tiempos donde los jóvenes participantes puedan localizar un grupo de líderes adultos durante el día.
3. Se espera que siempre los chaperones mantengan la separación de géneros en los dormitorios de los jóvenes. Los chaperones deben revisar las habitaciones frecuentemente después del toque de queda. Si un chaperón tiene que entrar en las habitaciones de los jóvenes, un segundo chaperón debe estar presente, cuando el programa patrocinado tenga un segundo chaperón. Los chaperones deben ser del mismo sexo que el joven en el cuarto revisado.
4. Las habitaciones deben ser ocupadas por menores del mismo sexo. Cuando solo hayan disponibles para el grupo camas de tamaño 'Full' y 'Queen' dos menores del mismo sexo pueden dormir en una cama.

5. Cada chaperón debe tener un teléfono celular y tener el número celular del líder del grupo listo y disponible. Los chaperones deben conocer y esforzarse por lograr los objetivos y las directrices del programa realizado.
  6. Los chaperones deberán respetar la autoridad de los responsables del programa o actividad y ayudarlos de cualquier manera para promover el aprendizaje y la plena participación.
  7. Los chaperones deberán ser conscientes de y adherirse a los planes de emergencia y las rutas de evacuación en las instalaciones que se están utilizando.
8. Los Chaperones son responsables y/o están a cargo de todos los recursos económicos puestos a su cuidado.
9. Los Chaperones deben leer todas estas directrices antes de atender a una actividad de jóvenes.
10. El Chaperón debe evitar situaciones donde el Chaperón esté solo con un menor o menores de edad, siempre debe seguir la regla de los dos adultos. El contacto físico con jóvenes puede ser malinterpretado y debe ocurrir (a) solamente cuando no tiene ningún tipo de connotación sexual y por lo demás sea apropiado; y (b) nunca debe ser en privado.
11. Utilice un equipo apropiado de aproximación (dos o más adultos) para manejar situaciones de emergencia. Nuestros niños son el más importante de los dones que Dios nos ha confiado. Los Chaperones deben:
- Tratar con respeto, lealtad, paciencia, integridad, cortesía, dignidad y consideración.
  - Utilizar el refuerzo positivo en lugar de la crítica, la competencia o la comparación, cuando trabaje con niños y/o jóvenes.
  - No pedir regalos de los niños y/o los jóvenes o sus padres.
  - Reusarse a dar regalos a los niños y/o los adultos sin la previa autorización por escrito de los padres o el tutor;
  - Reportar inmediatamente actividades sospechosas de abuso sexual de un menor al Adulto Supervisor y/o al Adulto Líder y a la línea telefónica directa de la Diócesis de Rockford (815-293-7540) y al departamento de Servicios para niños y familias de Illinois (1-800-25ABUSE).
12. Los Chaperones deben evitar cualquier forma de excesiva familiaridad, lenguaje inapropiado, o cualquier situación y conducta que explote o pueda dar la apariencia de explotar a otro.
13. Los Chaperones tienen prohibido el uso de drogas ilegales, tabaco y/o alcohol en cualquier momento durante una actividad en que esté siendo Chaperón o Chaperona. Además, los Chaperones no deben comprar o distribuir drogas ilegales, productos de tabaco o alcohol a los menores.
14. Los Chaperones deben evitar situaciones que puedan humillar, ridiculizar, amenazar, rebajar o degradar, a los menores o a los otros adultos del grupo.
15. Los Chaperones deben seguir la práctica de conscientemente mostrar cero tolerancia a cualquier forma de comportamiento abusivo.
16. Los Chaperones deberán evitar cualquier riesgo conocido para la salud de los menores de edad (por ejemplo: fiebres u otra situación contagiosa).

## **G. Directrices Generales para Jóvenes participantes**

### 1. Los jóvenes participantes deberán:

- Proyectar una imagen de consideración cristiana, sensible y, respetar a todos y a todo.
- Usar la consideración cristiana, sensibilidad y respeto cuando use aparatos electrónicos.
- Seguir las reglas de los Líderes Adultos relacionadas con aparatos electrónicos.
- Proyectar una imagen de etiqueta cristiana en el uso de su lenguaje, vestido y comportamiento.
- Abstenerse del contacto inapropiado y el acoso verbal.
- Respetar a las demás personas y/o propiedad y, mantener sus pertenencias de valor consigo en todo momento.
- Abstenerse de acciones que puedan resultar en lesiones o daño a la propiedad
- Ajustarse al horario (toque de queda)
- Usar las credenciales adecuadas para obtener y mantener acceso a las actividades de los jóvenes.
- Mantener un cortés y adecuado nivel de ruido en los vestíbulos, pasillos y áreas de dormir, especialmente tarde en la noche.
- Mantener el espíritu de la actividad.
- Reportar cualquier clase de problema a un adulto confiable.

### 2. Los jóvenes participantes no deberán:

- Portar armas o materiales explosivos de cualquier clase.
- Comprar, poseer, fumar o usar ninguna clase de productos del tabaco.
- Comprar, tener, consumir o distribuir alcohol o drogas ilegales.
- Involucrarse en cualquier forma de actividad sexual o abuso sexual.
- Comprar, bajar, tener, distribuir o ver pornografía.
- Visitar o reunirse en cuartos de hotel con alguien del género opuesto.
- Participar de cualquier forma de piercing o tatuaje.

### 3. Los participantes jóvenes deben estar atentos a lo que son comportamientos apropiados e inapropiados en términos de relaciones entre adultos y jóvenes y con sus compañeros.

#### a. Los siguientes generalmente son considerados **comportamientos apropiados** en las actividades de los jóvenes.

- Abrazos de lado
- Hombro a hombro o abrazos de “templo”.
- Apretón de manos.
- “Chóquelas o dame cinco”, palmadas y puñitos de saludo.
- Frases verbales por el trabajo bien hecho (no por los atributos físicos).
- Tocar las manos, la cara (usualmente en el contexto de un bendición) los hombros y los brazos de los menores.
- Brazos alrededor de los hombros
- Tomarse de la mano mientras camina con menores más jóvenes.
- Sentarse al lado de menores más jóvenes.
- Tomarse de las manos durante la oración.
- Palmaditas en la cabeza cuando sea culturalmente apropiado.

- b. Los siguientes generalmente se considerados comportamientos inapropiados en las actividades de jóvenes.
  - Inapropiados o prolongados abrazos o besos en la boca.
  - Tocar partes privadas del cuerpo
  - Ir a áreas solitarias apartadas del grupo, o ser llevados a áreas solitarias por un adulto o compañero.
  - Mostrar afecto en zonas aisladas de la locación, como dormitorios, baños, armarios, áreas de empleados, u otras áreas privadas o sin la presencia de otras personas.
  - Cargar en las piernas a niños que pueden sentarse por sí mismos.
  - Lucha o cosquillas con otro individuo.
  - Cargadas en la espalda o los hombros.
  - Cualquier tipo de masaje dado por un menor o adulto a otro menor o adulto.
  - Cualquier manifestación de afecto no deseada o acoso sexual de compañeros.
  - Cumplidos o menosprecios relacionados con el desarrollo psíquico y psicológico.
- 4. Las siguientes medidas de seguridad también se deben recordar y seguir:
  - Siempre porte una identificación con foto (licencia de conducción, identificación de la escuela) si tiene alguna.
  - Siempre viaje en grupo, con chaperones sabiendo donde se encuentra cada joven en todo momento.
  - Siempre busque y use las áreas diseñadas para cruzar la calle y los puentes peatonales.
  - Los dormitorios deben estar cerrados en todo momento. Los jóvenes no deben abrir las puertas a menos de que puedan verificar quien está tocando la puerta y cuáles son las credenciales de la persona.
  - Los números de las habitaciones y los números de teléfono no se le deben dar a extraños o ser distribuidos públicamente.
  - Revise los procedimientos de seguridad y conozca donde están las salidas de emergencias en toda las instalaciones que se utilicen
  - No hacer bromas o trucos acerca de armas, bombas, terroristas u otros actos peligrosos.
  - Denuncie todos los problemas o rumores de seguridad al Adulto Líder, diocesano, de su parroquia, o de su escuela.

Efectivo desde el 17 de septiembre, 2015.

**DIRECTRICES PARA JÓVENES Y QUIENES TRABAJAN CON JOVENES**

ACUSE DE RECIBO

Yo, \_\_\_\_\_ reconozco que he recibido las DIRECTRICES PARA LOS JÓVENES Y QUIENES TRABAJAN CON JÓVENES. Estoy de acuerdo que lo leí y lo pondré en práctica.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre en letra imprenta: \_\_\_\_\_

Parroquia/Escuela/Entidad diocesana: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Testigo: \_\_\_\_\_

Regrese este formulario a la Parroquia/Escuela/Entidad parroquial que identificó en esta forma.

**Guidelines for Youth and Those Working with Youth Receipt Acknowledgment**

**Effective January 1, 2016**



## Formulario de Permiso

1. Consentimiento: concedo permiso a mi hijo para asistir y participar en la actividad de \_\_\_\_\_ (en lo sucesivo se referirá como "Actividad")

(Escuela y/o parroquia que realiza la actividad) que se llevará a cabo en \_\_\_\_\_,

(Lugar)

el día \_\_\_\_\_

(Fecha o fechas)

2. Cooperación del estudiante: Mi hijo se compromete a acatar todas las reglas de la Actividad y a obedecer a las personas en cargo de esta Actividad. La parroquia, la escuela, y la Diócesis no son responsables por la falta de cooperación y/o acatamiento de las reglas. Cualquier infracción a las reglas puede resultar en el despido inmediato de mi hijo de la Actividad a mis expensas y sin reembolso de los gastos pagados por la Actividad.

3. Tratamientos de primeros auxilios/emergencia: Autorizo a la Escuela, la Parroquia y la Diócesis y sus empleados y voluntarios a administrar ayuda de primeros auxilios a mi hijo si fuera necesario y apropiado para preservar la vida, la integridad física o el bienestar de mi hijo. Autorizo a la Parroquia, Escuela y a la Diócesis para contactar y contratar al personal médico y solicitar el tratamiento de emergencia de mi hijo, incluyendo el transporte para cuidado médico, dental, quirúrgico, o solicitar atención médica hospitalaria o de diagnóstico y doy el consentimiento para el tratamiento de mi hijo. Estoy de acuerdo que soy financieramente responsable por dicho tratamiento médico.

4. Administración de medicamentos proporcionados por los padres/tutores del niño: en caso de que mi hijo necesite tomar medicamentos con o sin receta médica durante esta Actividad, he proporcionado la medicina en su envase original. Doy permiso a un empleado adulto o a un adulto voluntario de administrar la medicina en la dosificación prescrita en la fórmula médica, o en caso de medicamentos sin receta médica, ayudar en la administración de la medicina a mi hijo en las dosis recomendadas en el envase por el fabricante. Si hay instrucciones específicas para este medicamento, aquí las declaro:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Exoneración de responsabilidad: por la presente eximo y libero a la Diócesis de Rockford y a su obispo, y a la parroquia y a la escuela y a los oficiales, directores, empleados y voluntarios de la misma, de todos los reclamos por lesiones personales o daños a la propiedad que yo o mi hijo pueda sufrir mientras mi hijo está asistiendo y/o participando en la Actividad, a menos que las lesiones o daños resultaran de la mala conducta intencional de la Diócesis, la parroquia, la escuela o sus empleados. Si he proporcionado medicamentos para que mi hijo tome durante esta Actividad, por la presente eximo y libero a la Diócesis de Rockford y a su obispo y a la parroquia y a la escuela y a los oficiales, directores, empleados y voluntarios de la misma, de todas las reclamaciones por lesiones personales o daños a la propiedad que yo o mi hijo pueda sufrir como consecuencia de la administración de o la falta de administración de asistencia o falta de asistencia en la administración de dicho medicamento a mi hijo, ya sea por mi hijo y un empleado adulto o un adulto voluntario; a menos que los daños resulten de la mala conducta intencional de la Diócesis, la parroquia, la escuela o sus empleados.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante o joven: \_\_\_\_\_

Efectivo desde septiembre 17/2015.  
Revised January 1, 2016

## Formulario de Permiso para múltiples actividades

1. Consentimiento: concedo permiso a mi hijo para asistir y participar en las actividades identificadas en la página 2 de este Formulario de Permiso (estos eventos se llamarán en este Formulario de Permiso, "Actividades").
2. Cooperación del estudiante: Mi hijo se compromete a acatar todas las reglas de estas Actividades y a obedecer a las personas en cargo de estas Actividades. La parroquia, la escuela, y la Diócesis no son responsables por la falta de cooperación y/o acatamiento de las reglas. Cualquier infracción a las reglas puede resultar en el despido inmediato de mi hijo de la Actividad o actividades a mis expensas y sin reembolso de los gastos pagados por la Actividad o las actividades.
3. Tratamientos de primeros auxilios/emergencia: Autorizo a la Escuela, la Parroquia y la Diócesis y sus empleados y voluntarios a administrar ayuda de primeros auxilios a mi hijo, si fuera necesario y apropiado para preservar la vida, la integridad física o el bienestar de mi hijo. Autorizo a la Parroquia, Escuela y a la Diócesis para contactar y contratar al personal médico y solicitar el tratamiento de emergencia de mi hijo, incluyendo el transporte para cuidado médico, dental, quirúrgico, o solicitar atención médica hospitalaria o de diagnóstico y doy el consentimiento para el tratamiento de mi hijo. Estoy de acuerdo que soy financieramente responsable por dicho tratamiento médico.
4. Administración de medicamentos proporcionados por los padres/tutores del niño: en caso de que mi hijo necesite tomar medicamentos con o sin receta médica durante estas Actividades, he proporcionado la medicina en su envase original. Doy permiso a un empleado adulto o a un adulto voluntario de administrar la medicina en la dosificación prescrita en la fórmula médica, o en caso de medicamentos sin receta médica, ayudar en la administración de la medicina a mi hijo en las dosis recomendadas en el envase por el fabricante. Si hay instrucciones específicas para este medicamento, aquí las declaro:  

---

---
5. Exoneración de responsabilidad: por la presente eximo y libero a la Diócesis de Rockford y a su obispo, y a la parroquia y a la escuela y a los oficiales, directores, empleados y voluntarios de la misma, de todos los reclamos por lesiones personales o daños a la propiedad que yo o mi hijo pueda sufrir mientras mi hijo está asistiendo y/o participando en Las Actividades identificadas en la página dos de este Formulario de Permiso, a menos que las lesiones o daños resultaran de la mala conducta intencional de la Diócesis, la parroquia, la escuela o sus empleados. Si he proporcionado medicamentos para que mi hijo tome durante Las Actividades, por la presente eximo y libero a la Diócesis de Rockford y a su obispo y a la parroquia y a la escuela y a los oficiales, directores, empleados y voluntarios de la misma, de todas las reclamaciones por lesiones personales o daños a la propiedad que yo o mi hijo pueda sufrir como consecuencia de la administración de o la falta de administración de asistencia o falta de asistencia en la administración de dicho medicamento a mi hijo, ya sea por mi hijo y un empleado adulto o un adulto voluntario; a menos que los daños resulten de la mala conducta intencional de la Diócesis, la parroquia, la escuela o sus empleados.
6. En el evento que yo decida no dejar que mi hijo asista a la Actividad identificada en la página 2 de este Formulario de Permiso, entiendo que debo notificar por escrito a la parroquia/escuela/entidad diocesana, al siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_

Marque todo lo que corresponda:

\_\_\_\_ Este Formulario de Permiso aplica para todos los juegos dentro y fuera escuela.

Equipo de \_\_\_\_\_ (deporte) en la temporada de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
(año escolar). Esas fechas y locaciones están específicamente identificadas aquí: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Este Formulario de Permiso es válido para todas Las Actividades que se especifican a continuación.

Fecha de la actividad	Nombre de la actividad	Lugar de la actividad

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

(En letra imprenta)

Efectivo desde enero 1, 2016.

## INFORMACION DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE O EL JOVEN

Ciudad: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_

En ocasiones hemos tenido dificultades para contactar a los padres o tutores en caso de emergencia.

Por favor ayúdenos a completar la siguiente información. Solo un FORMULARIO DE EMERGENCIA por familia.

Nombres y apellidos del niño	Sexo	Fecha de nacimiento	Condición especial de salud (describir) necesidades dietéticas o medicamentos prescritos

Dirección de la casa: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre/Tutora \_\_\_\_\_ Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

Número de teléfono del trabajo de la madre: \_\_\_\_\_ Número del celular: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

Número teléfono de trabajo del padre: \_\_\_\_\_ Número celular: \_\_\_\_\_

Si son divorciados, nombre del padre con la custodia legal: \_\_\_\_\_

¿El padre y la madre tienen custodia compartida? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

ADULTO(S) RESPONSABLE(S) que han asumido la responsabilidad para el niño si el padre o tutor no puede ser localizado.

Nombre	Dirección	Teléfono	Relación con el niño

Médico elegido: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Hospital elegido: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Si usted, o el adulto responsable y, el médico elegido, como se indicó anteriormente, no pueden ser localizados en caso de emergencia y se necesitara atención médica u hospitalaria, con la presente autorizo el transporte de mi hijo a un hospital o médico para tratamiento.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre en letra imprenta: \_\_\_\_\_

Efectivo septiembre 17, 2015

## HOJA DE INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR

### I. Conductor

Nombre del conductor: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Número de  
Licencia de Conducción: \_\_\_\_\_

### II. Vehículo que será utilizado

Nombre del propietario: \_\_\_\_\_ Dirección del propietario: \_\_\_\_\_  
Modelo y año del vehículo: \_\_\_\_\_ Placas: \_\_\_\_\_  
Fecha de caducidad del registro: \_\_\_\_\_ Si se va a utilizar más de un vehículo, la  
información requerida debe ser proporcionada para cada vehículo.

**III. Información de seguro:** Cuando se utiliza un vehículo de propiedad privada, la cobertura del seguro son los límites de la póliza de seguro que cubren ese específico vehículo.

Compañía de seguro: \_\_\_\_\_ Número de la Póliza: \_\_\_\_\_  
Fecha de expiración: \_\_\_\_\_ Límites de responsabilidad de la Póliza\* \_\_\_\_\_

\*Tenga en cuenta: El mínimo aceptable de cobertura de responsabilidad, para vehículos de propiedad privada es de \$100.000/\$300.000 dólares.

**Diócesis de Rockford**  
**Formulario de Reporte de Incidente**

Nombres, direcciones y teléfonos de las personas involucradas:

---

---

Fecha, hora y lugar del incidente:

---

---

Descripción del incidente, con el mayor detalle posible:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nombres, direcciones y números de teléfono de los testigos:

---

---

---

Indique qué acciones se tomaron como resultado del incidente:

---

---

---

Nombre de la persona que hace este reporte: \_\_\_\_\_

Firma de la persona que hace este reporte: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_