

Información e Instrucciones en Español
Revisado. 8/2010

La siguiente información tiene la finalidad de ayudar a los líderes y colaboradores del programa de educación religiosa y del programa para jóvenes, para que éstos obtengan y reciban los respectivos formularios (formas) y los consentimientos requeridos.

FORMULARIOS: LOS SIGUIENTES FORMULARIOS HAN SIDO DISEÑADOS Y REVISADOS PARA SU APROPIADO USO. MUCHAS DE ESTAS FORMAS REQUIEREN INFORMACIÓN MÉDICA. POR LO TANTO, LA INFORMACIÓN MÉDICA QUE APAREZCA EN ESTAS FORMAS ES CONFIDENCIAL Y DEBEN ADOPTARSE MEDIDAS ESPECIALES PARA SALVAGUARDAR TAL INFORMACIÓN.

1. **FORMULARIO A** - *Autorización, consentimiento y cesión de derechos para el programa de educación religiosa y el programa para jóvenes.* Este formulario debe ser completado al momento de la inscripción de cada uno de los participantes en la educación religiosa y/o en las actividades de jóvenes.
 - El formulario tiene la intención de identificar cualquier alergia o alguna necesidad especial que requiera el participante. Por lo tanto, se debe ser muy cuidadoso al leer el formulario con la información pertinente a las necesidades del participante.
 - El formulario permite dar la autorización para tratamiento y cuidado médico en caso de emergencia. El médico y la institución de atención médica donde se atienda la emergencia, requerirán esta autorización para dar a la respectiva atención médica.
 - El formulario contiene la renuncia explícita a demandas civiles por parte del participante contra usted, la parroquia y la Arquidiócesis cuando ocurra un accidente donde este envuelto el susodicho participante. Sin embargo, recuerde que una herida en un niño es una situación muy difícil, por ende lo primero que le debe venir a su mente es la seguridad del menor.
 - Por lo general, usted no debe administrar medicamentos a los participantes del programa de educación religiosa y del programa de jóvenes. No obstante, cuando las actividades se hacen por períodos extendidos, usted debe obtener el respectivo formulario **FORMULARIO B-2** – *Permiso y cesión de derechos para administración de medicamento.* (pagina 2 del **FORMULARIO B-2** - *Consentimiento para participar en viajes, paseos o excursiones locales*)

2. **FORMULARIO B-2** – *Permiso y cesión de derechos para administración de medicamento.* Este formulario debe ser adquirido si las actividades del programa se extienden más allá de lo habitual (cuando se extiende el programa más horas de lo normal) y también debe ser obtenido cuando se va hacer un viaje o excursión local. Este formulario es la pagina 2 del **FORMULARIO B-2**- *Consentimiento para participar en viajes, paseos o excursiones locales*) Normalmente los medicamentos no son suministrados por el personal o voluntarios de la parroquia durante las clases semanales de educación religiosa o durante las actividades semanales de los jóvenes. Sin embargo, sí el grupo va a realizar un viaje o excursión local o va a planificar un retiro, entonces, esta forma es necesaria cuando el participante requiera medicación. El formulario de Pedido y Autorización para Administrar Medicinas es parte del **FORMULARIO D** - *Autorización, consentimiento y cesión de derechos para actividades fuera del área local cuando se participa en el programa de educación religiosa y programa para jóvenes.*

3. *Viajes, paseos o excursiones locales* **USE FORMULARIO B-1; FORMULARIO B-2 Y FORMULARIO C**
Viajes, paseos o excursiones locales son básicamente “traslados cortos a lugares cercanos a la parroquia o escuela durante el día”. Por ejemplo, cuando se hacen viajes dentro del área metropolitana de la ciudad de Oklahoma City, consecuentemente la distancia de esos viajes se aproximan a sesenta millas de distancia desde la parroquia o escuela. Estos formularios no deben ser usados en viajes con estadía nocturna o en viajes fuera del estado. Cuando se vaya a planificar un viaje o excursión local se deben seguir los siguientes procedimientos:
 - Comunicación escrita con los padres o representantes ---- cuándo, dónde y cómo será el viaje o excursión local. Se deben escuchar todas las inquietudes que vengan de los padres o representantes. Use el **FORMULARIO B-1**-*Información sobre viajes, paseos o excursiones locales.*
 - Normas sobre cómo se debe responder una situación de emergencia

Información e Instrucciones en Español

Revisado. 8/2010

- Adecuada y calificada supervisión por parte de un adulto. Asegúrese de que todos los empleados y voluntarios hayan completado el protocolo de Ambiente Seguro.
- Adecuada preparación y planificación. Asegúrese que todo el mundo conozca su parte.
- Adecuada preparación de los participantes
- Medidas de seguridad al momento de la transportación. Cada pasajero o tripulante de un vehículo automotor debe tener colocado el cinturón de seguridad en todo momento. Los vehículos automotores no pueden estar sobrecargados de pasajeros ni de equipaje. El uso de vehículos automotores con capacidad de 10 a 15 pasajeros están terminantemente prohibidos por la Arquidiócesis. Use el **FORMULARIO C** - Información del Conductor
- Documente los eventos. Después de cada viaje, mantenga por dos años, copia de las formas o formularios respectivos y la verificación de la elegibilidad del conductor del vehículo con su respectiva prueba de seguro.
- Reporte cualquier incidente inmediatamente. Lea el memorando en inglés sobre los procedimientos para reportar incidente.
- Evite actividades peligrosas. Use el sentido común. Si existe alguna duda, consulte a la Oficina de Educación Religiosa o a la Oficina de Jóvenes.
- Pase un buen momento.

Formularios:

- a. **FORMULARIO B-1** - Información sobre viajes, paseos o excursiones locales. Esta forma es para que usted, proporciona información a los padres o representantes sobre el viaje, paseo o desplazamiento local. Allí se dice dónde, cuándo y como es el viaje o paseo.
- b. **FORMULARIO B-2** - Consentimiento para viajes, paseos o excursiones locales (Pagina 1). Esta forma da consentimiento para un paseo, viaje o *excursión* local. Este formulario incluye la autorización para administrar medicamentos. Si un participante requiriese mediación durante un paseo, viaje o excursión local, entonces, se debe llenar **FORMULARIO B-2** - Permiso y cesión de derechos para administración de medicamento., pagina 2 of **FORMULARIO B-2**
4. **FORMULARIO C** - Información del conductor. Esta forma debe ser completada para todos los viajes, paseos, o excursión locales por cada uno de los conductores de vehículos que transportarán a los participantes. Si el conductor maneja diferentes vehículos, entonces, para cada vehículo que se use deberá llenar un nuevo formulario. Se debe obtener los registros del conductor cada seis meses para mantenerlos actualizados. Todos los conductores, deben ser mayores de veintiún años de edad.
5. **FORMULARIO D** - Autorización, consentimiento y cesión de derechos para actividades fuera del área local cuando se participa en el programa de educación religiosa y programa para jóvenes Esta forma debe ser usada para viajes largos y actividades fuera del área local. Se debe usar cuando la actividad requiera estadía nocturna, por lo menos una noche. Esta forma la deben portar en todo momento los líderes de educación religiosa o del programa de jóvenes en caso de emergencia.
6. **FORMULARIO E** - Autorización, consentimiento y cesión de derechos para los adultos. Se recomienda a los voluntarios adultos que llenen este formulario para actividades dentro y fuera del área local. Esta forma es requerida en todos los viajes, paseos, o excursión fuera del área local. El formulario debe ser puesto en un sobre cerrado con rotulo “Confidencial – Abrir en caso de emergencia”. Este formulario debe estar en los archivos de cada voluntario adulto. Si el adulto efectúa un viaje o paseo local o fuera del área local. El líder de educación religiosa o del programa para jóvenes debe llevar consigo esta forma en caso que el participante necesite atención medica.