EP 14: Protección y seguridad de los menores

Entrenamiento Básico Requerido

Resumen de la formación

- WSU está comprometida con la seguridad y protección de los menores que participan en programas patrocinados por la universidad
  - El EP 14 es una representación de ese compromiso
- EP 14 requiere capacitación básica para todos los empleados y voluntarios de WSU que trabajan con menores como parte de las actividades universitarias
- Esta capacitación básica se está proporcionando para que los empleados y voluntarios de WSU puedan cumplir con los requisitos de EP 14
  - Consulte la sección 5.2 de EP 14 para obtener más información

Resúmenes

- Esta capacitación contiene información que algunos pueden encontrar angustiosa. Por favor, tome descansos según sea necesario si un tema se vuelve demasiado delicado
  - Se requiere completar todos los materiales de capacitación para cumplir con EP 14
- Esta formación cubre los temas en el mismo orden que en la sección 5.2 del PE 14
- Por favor, dirija cualquier pregunta o comentario sobre esta capacitación a compliance.risk@wsu.edu

Sección 2

Expectativas generales para los programas que trabajan con menores

Interacciones

- Evitar las oportunidades de interacciones privadas e individuales genera seguridad en su programa
  - Los líderes del programa deben evitar las interacciones individuales con menores, excepto en casos excepcionales en los que las interacciones 1:1 sean apropiadas. En el caso de estos raros casos, es preferible que las discusiones 1:1 se realicen en una sala con ventanas de vidrio transparente donde otros puedan observar, siempre que sea posible.
  - Recomiende tener siempre dos empleados adultos o un empleado adulto y uno de los padres para todas las actividades, incluso durante el transporte.
  - Esté atento y escanee el entorno con frecuencia, asegurándose de que toda la actividad ocurra en áreas visibles
    - Si se usa un área no visible, haga que otro adulto esté presente para supervisar
  - Siempre que sea posible, siempre realice interacciones con menores a la vista de los demás; Si se le acerca un menor mientras está solo, muévase a un área abierta donde la interacción sea visible para otros adultos y participantes.

Interacciones

- Los administradores, el personal y los voluntarios del programa deben tomar medidas para asegurarse de que no se produzcan tocamientos inapropiados durante los programas.

- Ejemplos de tocamientos inapropiados incluyen, manoseos no deseados, tocar partes íntimas, abrazar o besar a la fuerza, tocar de manera que crea incomodidad, invasión del espacio personal de alguien

- Ejemplos de tocamientos apropiados incluyen, permanecer dentro del espacio personal de alguien, tocar los brazos o la espalda para brindar apoyo y aliento. Los abrazos y los besos no se consideran tocamientos apropiados según el EP 14
  - El personal debe ser consciente de que algunas personas pueden no sentirse cómodas con ningún contacto, incluso si generalmente se considera apropiado. El personal debe respetar la autonomía corporal de los participantes del programa.

Interacciones

Tabla 1: Supervisión mínima para campamentos y programas nocturnos

Número de adultos/miembros del personal	Edad de los menores
1 por cada 6 menores, mínimo de 2	6-8
1 por cada 8 menores de edad, mínimo de 2	9-14
1 por cada 10 menores, mínimo de 2	15-17

Tabla 2: Supervisión mínima para campamentos diurnos y programas

Número de adultos/miembros del personal	Edad de los menores
1 por cada 6 Campistas	4-5
1 por cada 8 Campistas	6-8
1 por cada 10 Campistas	9-14
1 por cada 12 Campistas	15-17

Protegiendo a los menores del abuso y la negligencia

- Infórmese: asista y complete capacitaciones para comprender y reconocer las señales de abuso y negligencia.
- Conozca el procedimiento para reportar casos sospechosos de abuso y negligencia infantil.
- Evite las interacciones 1:1 entre adultos y niños; No permita que los menores estén en espacios privados solos con adultos, excepto uno de los padres.
- Asegúrese siempre de que se toquen adecuadamente cuando interactúe con menores.

Protegiendo a los menores del abuso y la negligencia

- No permita que los menores estén solos en espacios privados o fuera de la vista en áreas no visibles sin supervisión.

- No permita el uso de ninguna conducta abusiva, ya sea física o verbal.

- Asegurar que el entorno minimice las oportunidades de abuso o negligencia de menores al no:
  - Permitir voces y gritos más agudos
  - Mostrando favoritos entre los menores
  - Permitir áreas no visibles para que los niños deambulen o se sientan aislados

Seguridad y protección

- El personal del programa debe garantizar que el entorno esté libre de acoso, novatadas y discriminación.
- Garantizar que la actividad con menores de edad se realice en instalaciones seguras con acceso controlado a la entrada y salida.
- Al finalizar el programa, los menores deben ser entregados solo a sus padres o tutores legales.
- No permita drogas y alcohol en actividades con menores de edad.

Redes Sociales y Comunicaciones

- El personal no debe usar el correo electrónico personal, los números de teléfono, las redes sociales o los mensajes de texto para comunicarse en privado con los menores en el programa
- La comunicación escrita con los menores debe tener lugar en un foro público al que puedan acceder varios adultos
- El personal del programa no debe tomar fotografías de menores ni publicarlas en las redes sociales, excepto cuando lo autorice el programa

Redes Sociales y Comunicaciones

- Los empleados pueden publicar en línea sobre su trabajo de vez en cuando. Dichas publicaciones no deben incluir:
  - Información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) sobre los menores con los que trabajan
  - Información negativa sobre los menores o sus familias
  - Comentarios que pueden afectar la capacidad del empleado para hacer su trabajo

Requisitos de atención médica y liberación

- El personal necesario del programa debe ser informado de las necesidades médicas y de salud de los menores, incluidas las reacciones alérgicas que son aplicables al programa
- Proporcionar a cada padre o tutor legal información de salud y formularios de autorización para los participantes del programa
- Documentar todas las comunicaciones a los padres con respecto a la información médica y de salud por escrito, incluidos los intentos de comunicarse con los padres.
- Mantener registros de toda la atención brindada e informes de cualquier ayuda médica profesional

Requisitos de atención médica y liberación

- Miembro del personal certificado en capacitación en primeros auxilios y RCP / DEA para estar siempre presente
- El personal del programa no debe administrar medicamentos recetados a ningún participante
  - El personal puede ayudar con medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) SOLO con el consentimiento de los padres/tutores legales
- El personal del programa no debe comprar medicamentos para ningún participante; La compra debe ser realizada por un profesional de la salud certificado, padre o tutor legal.
- El botiquín de primeros auxilios y los procedimientos deben estar siempre disponibles en instrucciones escritas de forma clara y de fácil acceso
- El personal no debe utilizar vehículos personales para el transporte de emergencia; Llame al 9-1-1 para todas las emergencias
- El personal y los departamentos del programa deben contar con políticas y procedimientos para atender las necesidades médicas

Requisitos de atención médica y alta: anafilaxia y alergias

- El personal del programa debe estar al tanto de las alergias alimentarias o ambientales de cualquier participante
- Conocimiento de dónde se almacenan los Epi Pens en caso de anafilaxia después de la exposición
- Conocer e identificar los síntomas de las reacciones alérgicas y la anafilaxia
- El personal no debe utilizar vehículos personales para el transporte de emergencia; Llame al 9-1-1 para todas las emergencias

Expectativas para los menores, el personal del programa y los voluntarios

- Todo el personal debe conocer las leyes, reglamentos y políticas universitarias requeridas
- Todas las actividades y programas que involucren a menores de edad deben estar registrados
- El personal del programa y los voluntarios deben recibir capacitación antes de involucrarse con menores y completar una verificación de antecedentes como requisitos de EP 14
- No debe haber tolerancia para el abuso físico, verbal o emocional en ninguna actividad entre el personal y/o los menores

Política de Retención de Registros Universitarios

- La WSU es una institución pública y, como tal, mantiene registros públicos
- Los registros públicos están definidos por RCW 40.14.010
- Los líderes del programa son responsables de mantener los registros de acuerdo con el Programa de Retención de Registros Departamentales
- No descargue ni guarde ningún registro de participantes en sus dispositivos personales

Archivo

- Utilice tecnología segura y aprobada por la WSU para los registros
  - No compre software ni descargue aplicaciones sin verificarlo con un profesional de TI
- Asegúrese de que los registros con información confidencial (información de identificación personal, registros educativos, información del personal, información de salud protegida, etc.) se mantengan en bases de datos seguras o ubicaciones físicas

Archivo

- Mantenga registros completos y precisos
  - La documentación que crea y mantiene sirve como registro de sus actividades.
- Recuerde que sus registros están sujetos a solicitudes de registros públicos
  - Los correos electrónicos, los equipos y otros mensajes deben ser profesionales
  - Incluso si está eliminando registros, es posible que exista un conjunto de registros de copia de seguridad
  - Ten en cuenta tu lenguaje en los correos electrónicos.
  - Tenga cuidado de no compartir información confidencial: es necesario saberlo

Privacidad de la información

- El líder del programa es responsable de garantizar la protección de la privacidad de la información médica y de contacto (PII) de los menores
- El personal del programa debe revisar las reglas de privacidad de la información en BPPM 88.12
- No comparta ninguna información de identificación personal (PII) de los participantes con nadie que no sea un padre, tutor legal o profesional médico con licencia

Privacidad de la información

- No guarde ninguna PII en dispositivos personales como unidades portátiles.
- Asegúrese de que toda la información de identificación personal, incluidos los documentos en papel, se almacene en un lugar seguro y se destruya adecuadamente de acuerdo con la política de retención.
- El personal del programa no debe compartir la información médica o de contacto de los menores con nadie fuera del programa, incluidos otros menores.
- Los sistemas informáticos/software que almacenan información personal deben recibir una revisión de seguridad por parte de los profesionales de TI.

Acceso y equipamiento en línea

- Los programas pueden proporcionar acceso a herramientas en línea, o los menores pueden tener acceso personal a través de teléfonos celulares u otras herramientas
- Los programas deben monitorear cuidadosamente el acceso en línea, particularmente cuando un menor está utilizando el acceso en línea y las herramientas proporcionadas por WSU.
- No se debe permitir que los menores accedan a contenidos inapropiados en Internet.
- No se debe permitir que los menores participen en comunicaciones en línea inseguras a través de las redes sociales, el correo electrónico o las salas de chat.
- No se debe permitir que los menores de edad tengan acceso a sistemas protegidos o información personal sobre otros participantes en su programa

WASHINGTON STATE UNIVERSITY

Certificado de finalización

Este certificado se otorga a

_____

Para completar con éxito los requisitos requeridos:

Promoción de Interacciones Seguras con los Jóvenes - EP 14 Capacitación Requerida Parte 1

_____ / /

Supervisor Signature *Date*