



MINISTRYSAFE

여기에 귀하의 교회명 기입
아동 사역

정책 및 절차 설명서

(모든 추가 또는 변경 사항은 CTC
MinistrySafe Oversight Task Force(CTC MinistrySafe 관리팀)의
승인을 받아야 합니다. 다음으로 문의하십시오.
CTC 선교 이사인 Dawne Phillips(던 필립스) 목사님,
연락처: dawnephillips@ctcumc.org 또는
817.877.5222/800.460.8622)

친애하는 아동 자원 봉사자 또는 직원분들께

_____에 오신 걸 환영합니다.

우리 교회에서, 우리는 아이들을 매우 신중하게 보살피도록 책임감을 갖고 있습니다. 이 가이드 라인은 아이들이 예수 그리스도와 함께 관계를 성장할 수 있는 안전하고 양육 환경을 촉진하기 위한 것입니다.

이 핸드북 페이지는 우리의 직원과 자원 봉사자에 대한 절차 및 가이드 라인에 대한 일반적인 개요를 제공합니다. 우리의 정책은 아이, 당신 및 이 교회의 사명을 보호하는, 아이들을 위한 안전한 환경을 조성하기 위한 것입니다. 다음 절차는 채택되었고 엄격하게 적용됩니다.

이 정책 설명서를 주의깊게 읽은 후, 마지막 페이지에 있는 계약 양식에 서명하여 이를 보내 주시기 바랍니다.

감사합니다.

교회명

아동 사역에 대한 정책 및 절차

목차:

- 안전 시스템의 개요..... 4
- 아동 안전 정책 5
- 학대 보고 및 학대 의심..... 6
- 안전 위원회 8
- 아동 사역 직원 모니터링 계획..... 9
- 건물 안전 10
- 아동 비율에 대한 직원..... 10
- 규율 11
- 화장실 감독 및 지원 가이드라인..... 12
- 취하게 만드는 것..... 13
- 약물 13
- 나체 13
- 아동들과 1 대 1 상호작용..... 13
- 교통 13
- 부모 연락 14
- 부모 참여 14
- 신체적 접촉 14
- 성적 지향 대화 15
- 성적 지향 자료 15
- 수면 준비 15
- 담배 사용 15
- 언어적 상호 작용..... 15
- 아동의 해방 15
- 감독 16
- 핵심 직원/자원 봉사자 목록 17

안전 시스템의 개요

교회명

우리는 아이들을 사랑하고 이들을 보호하도록 하기 때문에, 우리 교회는 사역 작업 또는 자원 봉사자 배치를 시작하기 전에 4 가지 안전 단계를 완료하기 위해 아이들이나 학생들(및 기타 취약 집단)과 함께 일하는 모든 직원들과 자원 봉사자가 필요합니다.

** 아이가 신생아부터 (약 5 / 6 세 또는 학국/교회에 의해 결정된 12 학년의 연령으로 구성)에 이르기까지의 연령대와 관련되어 있습니다.*

단계 1: 성적 학대 인식 교육

우리 정책과 절차는 직원과 자원 봉사자가 어떤 종류의 학대 문제도 발생하지 않도록 하는 것입니다. 직원과 자원 봉사자는 감독자 또는 우리 안전 위원회의 구성원에 대한 모든 정책 위반을 보고해야 합니다. 직원들과 자원 봉사자들은 성적 학대자와 성적 학대에 대해 아이들에게 "대비"하도록 하는 그들의 행동 특징의 기본적인 이해를 갖고 있어야 합니다. 대비는 아이를 선택하고, 아이의 신뢰를 얻으며(그리고 아이의 부모 또는 '게이트 키퍼'의 신뢰), 성적 활동으로 아이를 조작하고 학대 노출로부터 아이를 보호하는 데 학대자에 의해 사용되는 과정입니다.

학대자의 특성과 준비된 행동을 인식하는 데 필요한 정보와 함께 우리의 직원과 자원 봉사자를 준비시키려면, 우리는 모든 직원들과 자원 봉사자들이 MinistrySafe 성적 학대 인식 교육(라이브 또는 www.MinistrySafe.com 에서의 온라인)을 완료해야 합니다. 이 교육은 매 2 년마다 갱신해야 합니다.

단계 2: 심사 과정

직원들과 자원 봉사자들은 다음으로 직원 또는 자원 봉사자가 필요한 우리의 심사 과정을 완료하는 데 필요합니다:

- 고용 신청 완료(직원 전용)
- 안전 신청 완료(직원 및 자원 봉사자)
- 1 대 1 인터뷰 완료(직원 및 자원 봉사자)
- 확인할 참조 제공(직원 및 자원 봉사자)

* 자원 봉사자는 아이, 학생 또는 취약 인구로의 액세스를 제공하는 위치에서 봉사할 자격이 되기 전 6 개월 동안 이 교회에 참석해야 합니다.

단계 3: 정책 및 절차

직원과 자원 봉사자는 이 설명서에 포함된 정책을 검토하기 위해 필요하며 그들이 자료를 읽고 이해했으며 정책 요구 사항을 준수하도록 동의했음을 나타내는 마지막 페이지에 서명해야 합니다.

단계 4: 범죄 경력 확인

우리 교회는 아이의 또는 학생 활동이나 프로그램에서 일하거나 자원 봉사하는 모든 직원과 자원 봉사자들이 범죄 경력 확인해야 합니다. 직함에 따라, 경력 확인의 난의도 또는 강도가 요구될 수 있습니다.

교회명에 대한 아동 안전 정책

학대 용인

우리 교회는 사역 프로그램과 사역 활동에 학대에 대한 용인없음을 가지고 있습니다. 이 교회에서의 모든 직원들과 자원 봉사자들은 모든 프로그램에서 모든 아이들의 최선의 이익에서 행동하도록 할 책임이 있습니다.

직원이나 자원 봉사자가 어떤 부적절한 행동(즉, 정책 위반, 태만한 감독, 나쁜 역할 모델링 등) 또는 의심되는 학대(신체적, 정서적, 또는 성적)가 관찰된 경우, 즉시 해당 관찰 결과를 직속 관리자, 아동 목사/책임자 또는 목사에게 보고해야 할 개인 책임이 있습니다.

의심스럽거나 부적절한 행동 보고

우리 교회는 아이들과 그 가족들에 대한 안전하고, 보안된 환경을 제공하도록 헌신하고 있습니다. 이 끝에, 부적절한 행동 또는 학대 의혹의 모든 보고서는 우리의 안전 위원회 위원장 및 경찰서, 아동 보호 서비스 또는 기타 적절한 기관으로 이 정책과 국가 법에 따라 심각하게 보고될 것입니다.

위에서 언급한 안전한 환경의 요소는 관리자 또는 우리의 안전 위원회의 구성원로의 관련된 정보를 보고하는 문화 육성이 포함되어 있습니다. 성적 학대자가 아이들을 학대로부터 대비하므로, 직원이나 자원 봉사자가 아이들이 성적 학대에 대해 '대비'하고자 의도된 행동을 목격할 수 있습니다. 직원과 자원 봉사자는 감독자 또는 우리 안전 위원회의 구성원에게 '대비'되는 행동, 모든 정책 위반 또는 의심스러운 행동을 보고하도록 요청됩니다.

정책의 집행

다른 직원들이나 자원 봉사자들을 감독하는 우리 직원들과 자원 봉사자들은 우리의 모든 정책을 성실하게 집행되도록 청구됩니다. 이러한 정책의 위반은 자원 봉사자들과 직원 모두를 위한 아동 사역 위치에서 즉시 해고, 징계 조치 또는 재할당의 근거입니다. 정책 위반에 관한 최종 결정은 목사 및 신도대표 위원회의 책임이 될 것입니다.*

**(우리 교회의 핵심 직원/자원 봉사자 목록에 대해서는 페이지 #17 참조)*

학대 보고 및 학대 의심 교회명

정책 위반 보고

우리 아이들을 위한 안전한 환경을 유지하기 위해, 우리의 직원들과 자원 봉사자는 이러한 정책을 위반하는 어떤 의심스러운 상황, 관찰, 행동, 누락, 또는 상황을 보고하도록 각자의 책임을 인식하고 있어야 합니다. 부적절하고, 의심스럽거나 의심스러운 대비 행동과 관련된 모든 문의 사항이나 우려 사항은 사역 영역, 아동 목사/책임자 또는 목사의 직속 관리자에게 직접 연락해야 합니다.*

**(페이지 #17 참조)*

위반의 결과

금지된 행위 또는 아이에게 해로울 교회에 의해 고려된 모든 행위를 범한 이유로 비난하는 모든 사람은 아동 사역로의 참여를 즉시 일시 중지하게 됩니다. 이 의심은 법 집행 기관 또는 아동 보호 기관에 의한 조사 기간 동안 계속됩니다.

금지된 행위를 저지른 것으로 밝혀진 모든 사람들은 우리 교회에서 아이, 학생이나 취약 집단을 포함하는 모든 활동과 프로그램에서의 직원 또는 자원 봉사자로서의 향후 참여를 금지해야 합니다. 사람이 직원 또는 고용인인 경우, 이러한 행위는 우리 교회에서 해고될 수 있습니다.

지정된 사람에게 금지된 행위를 보고하지 않으면 직원 또는 고용인의 해고에 대한 이 정책과 근거의 위반입니다. 금지된 행위를 보고하지 못한 자원 봉사자는 우리 교회의 아이, 학생 또는 취약 집단에 참여하는 모든 활동의 참여를 금지할 수 있습니다.

법 집행 기관으로의 학대 의혹 보고

우리 교회의 직원들과 자원 봉사자들은, 구역 직속 관리자, 학생 목사/책임자, 또는 목사에게, 아동 학대나 방치 또는 동료 또는 협력자의 부적절한 행동의 의혹을 보고해야 합니다.*

**(페이지 #17 참조)*

텍사스 법은 아이의 신체적, 정신적 건강이나 복지에 학대나 방치에 있거나 불리하게 영향을 주었다고 판단되는 원인이 있는 모든 사람들은 텍사스 가족 코드의 제 261 장에 따라 해당 법 집행 기관에 보고해야 함을 필요로

© MinistrySafe 2013. All Rights Reserved.

2014년 6월 Central Texas Conference 에 의해 각색

합니다. 직원 또는 자원 봉사자가 선호하는 경우, 직원 또는 자원 봉사자는 직속 관리자, 아동 목사/책임자 또는 목사로의 보고 지원을 요청할 수 있습니다. 직속 관리자, 아동 목사/책임자 또는 집행 목사, 직원 또는 자원 봉사자와 함께 해당 기관에 보고서를 만들 것입니다. 직원 또는 자원 봉사자는 도움없이 학대나 방치의 의혹에 관한 보고서를 만든 경우, 직원 또는 자원 봉사자는 바로 직속 관리자, 아동 목사/책임자 또는 목사에게 통지합니다. 이 정책의 모든 조항은 해당 텍사스 당국에 학대나 방치의 의혹을 보고하는 모든 직원 또는 자원 봉사자를 말리지 않습니다.

적절한 경우, 아동 목사/책임자 또는 목사는 다음으로 알릴 수 있습니다:

텍사스 가족 및 보호 서비스 부서, 전화번호: 1-800-252-5400

아동 보호 서비스, 전화번호: 817-321-8680 또는 귀하의 지역사회 의 지역 목록 확인

학대의 보고로의 반응

학대 보고가 발생했을 때 우리의 안전 위원회는 교회를 대신하여 적절한 조치를 취할 것입니다.

교회명의 안전 위원회

안전 위원회

아이들을 위한 안전한 환경을 제공하고 유지하는 중요성을 인식하여, 우리 교회가 각 분기당 한 번씩 만나도록 안전 위원회를 정하고 유지합니다.

사명

안전 위원회의 목적은 정서적, 신체적 또는 성적 학대에 대한 프로그램 참가자를 보호하면서 적절한 사역 활동을 수행하기 위해 우리의 아동 사역을 활성화하는 것입니다.

구성 요소

안전 위원회는 다음과 같은 멤버로 구성될 것입니다*:

1. 수석 목사 또는 수석 목사에 의해 임명된 다른 성직자 직원
2. 아동 목사/책임자(직원 또는 자원 봉사자)
3. 학생 사역 목사/책임자(직원 또는 자원 봉사자)
4. SPRC 의 회원
5. 이사회 회원
6. 우리 교회의 리더십에 의해 결정될 수 있는 다른 옵션 회원
(상기의 직함 또는 역할은 교회내의 구조나 보고 관계에 따라 다양할 수 있습니다.)

회의

회의는 _____에 의해 의장을 맡게 될 것입니다. 안전 위원회의 회의는 위험 관리 관행 및 업데이트를 논의하기 위해 분기별로 개최됩니다.

또한, 안전 위원회는 회원 추천 또는 모든 사건이나 주장의 보고서에 따른 비상시 기준에 충족됩니다.

책임

안전 위원회는 다음과 같은 의무가 맡겨질 것입니다:

1. 아이들의 안전과 위험 관리 문제와 관련된 기존의 정책과 절차를 적용할 것입니다.
2. 안전 정책의 지속적인 준수에 대한 모든 아동 사역 프로그램을 모니터링할 것입니다.
3. 안전 문제에 대한 우리 교회 이사회로 권고할 것입니다.

아동 사역 직원 모니터링 계획 교회명

직원과 자원 봉사자를 모니터링하는 것은 감독자에게 아이들과 함께 직원과 자원 봉사자의 상호 작용을 관찰할 수 있는 기회를 제공하기 위해 각 프로그램에 정기적인(예고함 및 예고없음) 방문이 포함될 것입니다.

1. **각 감독자**는 매일 발생하는 프로그램에 대한 매주 적어도 한 번 예약되지 않은 관찰을 실시합니다.
2. **아동 목사/책임자**는 유급직 직원의 개인에 대한 매 6 개월마다 서면 성과 평가를 실시합니다.
3. **아동 목사/책임자**는 위험 관리 절차로의 위험 관리 교육 및 준수에 참여하도록 하는 항목을 포함하는 정기적인 구두 성과 평가를 실시합니다.
4. **목사**는 적어도 매 분기마다 한 번 아동 사역 프로그램의 예정에 없는 관찰을 실시합니다.
5. **목사**는 아동 사역을 논의하기 위해 한 달에 한 번 아동 목사/책임자를 만납니다.
6. **SPRC/PPRC** 는 안전 교육 및 절차를 포함한 아동 사역을 논의하기 위해 한 달에 한 번 아동 목사/책임자를 만납니다.
7. **아동 목사/책임자**는 매주 발생하는 프로그램에 대한 매달 적어도 한 번 예약되지 않은 관찰을 실시합니다.

교회명에서의 건물 안전

아동 목사/책임자는

건물/영역이 주일 학교나 프로그램시 모니터링되는지 확인해야 할 책임이 있습니다. 아동 교실에서 직원, 자원 봉사자 및 아이들의 눈에 띄지 않는 모니터링을 포함합니다.

어떤 아이도 아이들의 건물/영역 또는 어린이 사역 프로그램 또는 수업 중에 어린이 놀이터에 방치되지 않습니다. 아동 사역 직원 또는 자원 봉사자는 모든 교실이나 건물에 아이 단독으로 홀로 남겨지는 것을 방지합니다. 다른 어른들이 떠난 후 직원이나 자원 봉사자가 아이들과 함께 그/그녀가 홀로 있게 될 경우, 해당 직원 또는 자원 봉사자가 다른 사람이 있는 교실이나 건물 또는 다른 사람에 의해 쉽게 볼 수 있는 위치로 아이들 데려가야 합니다. (예: 아이가 부모가 픽업하길 기다리는 교실에 남은 마지막 아이인 경우, 다른 직원이나 자원 봉사자가 있는 옆 교실으로 이동해야 합니다.)

모든 프로그램 이벤트 후, 아동 사역 직원과 자원 봉사자들은 떠나기 전에 모든 방과 화장실을 확인해야 합니다.

어린이 놀이터에서, 직원들과 자원 봉사자는 모든 관점에서 쉽게 볼 수 없는 곳으로 특정 주의를 줄 수 있도록, 아이들이 노는 동안 교대로 아이를 지켜보도록 해야 합니다. (예: 미끄럼틀 아래, 코너 안쪽, 구조물 뒤)

보이지 않거나 쉽게 볼 수 없는 영역에 두명의 아이들이 함께한 경우 놀이터의 다른(더 개방된) 영역으로 데려가야 합니다.

아동 비율에 대한 직원

이 교회는 모든 아동 사역 활동 프로그램에서 적절한 감독을 제공하도록 전념하고 있습니다. Central Texas Conference 는 주요 지도자가 적어도 18 살이어야 하며, 모든 주요 도우미는 가장 나이 많은 아동 참가자보다 5 살 많을 것을 권장합니다. 최소 2 명의 관련없는 어른들은 다음 비율을 사용하여 항상 필요합니다:

<u>프로그램</u>	<u>관련없는 직원</u>	<u>아동</u>
어린이집	2	8
유치원, 2 및 3 세	2	12
유치원, 4 및 5 세	2	18
초등학교	2	20

직원들 '비율이 맞지 않는' 경우, 프로그램 감독자 또는 아동 사역 목사/책임자에게 즉시 통보할 의무가 있습니다. 감독자는 바로 이 정책을

준수하기 위해 아동 비율에 맞는 직원들을 즉시 데려오도록 할 대체 직원을 찾기 위해 열심히 노력할 것입니다.

상기의 비율은 MinistrySafe의 최소 권장 사항입니다. 감독하는 데 우려가 있는 경우, 일반적으로 더 많이 요청하는 것이 좋습니다.

교회명의 규율 정책

정책상, 직원들 및 자원 봉사자들은 아이들의 행동 관리에 대한 모든 방식에서 체벌을 사용하는 것을 금지하고 있습니다. **체벌의 어떤 형태도 용납할 수 없습니다.** 이 금지 사항에는 아이들에 의한 보복이나 정정 또는 부적절한 행동으로서의 두드림, 곤란, 타격 또는 기타 다른 체벌이 포함되어 있습니다. 아이들은 중간 휴식 및 행동 관리의 기타 비물리적인 방법을 사용하여 훈육되어야 합니다. 이 절차를 사용하여, 직원 및 자원 봉사자들은 다음 가이드라인을 준수해야 합니다:

- 1) 신체적으로 개입하기 전에 구두로 아이를 다시 보냅니다. 더 어린 아이들과 함께 일 경우, 일부 신체적 전향이 필요할 수 있습니다(예를 들어, 다른 아이를 때릴 수 있는 아이의 손에 든 장난감을 빼앗기).
- 2) 행동이 중단되지 않을 경우, 그룹이 모이는 방의 구석으로 해당 아이를 그룹으로부터 떨어뜨리거나 데려갑니다(아이와 홀로 있는 것 피하기).
- 3) 중간 휴식에 대한 간단한, 이해할 수 있는 이유와 함께 아이를 제공하고, 귀하의 기대에 대한 명확한 설명과 함께 아이에게 제공합니다. ("제이미, 내가 너에게 요청했을 때 크리스를 때리는 걸 멈추지 않았어, 따라서, 너는 3 분동안 저 파란 의자에 앉아서 조용히 앉아 있으렴.") 게다가, 그룹에서 떨어뜨리는 것은 아이를 당황하게 할 수 있으므로 구두로 안심하도록 타일러야 합니다. 중간 휴식시 아이를 물리적으로 잡지 마십시오.
- 4) 중간 휴식이 끝날 때까지 앉을 의자나 앉아 있도록 할 "지점"(벼개, 이불, 카페트 등을 사용하여)을 아이들에게 제공합니다.
- 5) 아이 나이의(3 세, 3 분) 1 년에 1 분 보다 더 길게 지속되는 경우, 중간 휴식이 효과 없는 엄지 손가락의 규칙을 따르십시오.
- 6) 완전한 주의를 기울이지 않고도 전체 중간 휴식을 통해 아이를 모니터링할 수 있습니다. 더 긴 중간 휴식에 대해, 간헐적인 칭찬을 주어 아이들을 안심시키고 이들을 작업에서 유지할 수 있도록 합니다. ("제이미, 2 분 여 동안 조용히 잘 앉아 있었구나.")
- 7) 그 또는 그녀가 중간 휴식을 잘 마쳤을 때 아이들을 칭찬하고 상으로써 그룹에 다시 합류할 수 있도록 그들에게 말할 수 있습니다. 해당 초기 행동은 향후 중간 휴식의 결과를 낼 수 있음을 이들에게 상기시킵니다. 칭찬으로 이를 따르십시오.

통제할 수 없거나 특이한 행동은 부모와 아동 목사/책임자에게 즉시 보고해야 합니다.

따라서, 항상 각 아이들의 연락처 정보를 보유해야 합니다.

화장실 감독 및 지원 가이드라인 교회명

어린이집 연령대 아이들

어린이집 연령대 아이들은 화장실 활동에 완전한 도움을 필요로 하므로, 모든 직원들과 자원 봉사자들은 다음과 같은 정책을 준수합니다:

기저귀

- 1) 보육의 가장 좋은 방법은 여성 어린이집 직원 또는 아이의 부모 또는 법적 보호자만이 하나 성별인 아이들의 기저귀를 갈아줄 것을 제안하고 있습니다.
- 2) 기저귀 갈기는 다른 어린이집 직원의 눈에 잘 띄는 곳에서 실시해야 합니다.
- 3) 아이들은 기저귀 가는 테이블에 절대로 방치하지 않습니다.
- 4) 어린이집에 아이들을 데려다주고 나가는 부모에 의해 제공된 모든 특별 지침은 등록 카드에 기재될 것입니다("세스 아담스는 발진이 있을시 가방에 약이 있습니다").
- 5) 아이들은 더러운 기저귀를 완전히 떼어내면 즉시 새 기저귀로 갈고 바로 옷을 입혀야 합니다.
- 6) 아이들은 기저귀 스테이션에서 갈아야 합니다.

배변 훈련

- 1) 어떤 아이도 배변 훈련을 강요받지 않습니다.
- 2) 보육의 가장 좋은 방법은 여성 어린이집 직원 또는 아이의 부모 또는 법적 보호자만이 하나 성별인 아이들의 배변 훈련에 참여할 것을 제안하고 있습니다.
- 3) 아이들이 화장실에 들어갈 경우, 문은 약간 열어둘 것입니다.
- 4) 어린 아이들은 화장실에 절대로 홀로 방치되지 않습니다.
- 5) 부모는 자원 봉사자 또는 직원들에게 아이를 맡기기 전에 배변 훈련 과정의 각 아동의 진행 사항을 상담할 수 있습니다. 어린이집에 아이들을 맡기는 부모에 의해 제공된 모든 특별 지침은 등록 카드에 기재될 것입니다("조지아는 화장실을 사용할 수 있습니다만, 그녀에게 화장실 가고 싶은지 물어 상기시켜야 합니다").
- 6) 아이들은 다른 어린이들과 함께 방으로 돌아가기 전에 자신의 옷을 잘 입도록 도움을 받을 수 있어야 합니다.
- 7) "사고"는 아이를 안심시키고 기저귀나 속옷과 옷 탈의를 완료하여 처리해야 합니다. 부모가 여분의 옷을 구비하지 않은 경우, 우리 교회의 아동 영역에 여분의 옷과 기저귀를 사용할 수 있습니다.

취학 연령대 아동

필요한 경우, 취학 연령대 아동은 감독 및 지원을 위해 화장실에 동반할 수 있습니다. (하지만, 아이들은 개인 능력을 기반으로 필요한 도움의 최소 양을

받아야 합니다.) 직원과 자원 봉사자는 아이를 화장실에 홀로 절대로 남겨 두지 않습니다.

직원과 자원 봉사자는 아이가 단독으로 화장실에 있는지 확인하러 가야할 경우, 그 또는 그녀는 동행할 다른 직원을 불러야 합니다. 다른 직원이 동행할 수 없을 경우, 그/그녀는 화장실 문 밖에서 아이가 도움이 필요한지 물어야 합니다. 아이가 도움이 필요한 경우, 직원은 화장실로 들어갈 때 화장실문을 열어 놔야 하며 아이가 화장실문 뒤에 있는 경우, 용변을 다 마칠때까지 아이에게 구두로 도와주도록 시도해야 합니다.

의류의 바로 입거나 채우도록 하는 모든 도움은 다른 직원이나 자원 봉사자가 있을 때 수행되어야 합니다.

특별 도움

부모는 특별한 도움이 필요한 개인의 기저귀를 가는 데 직원이나 자원 봉사자에게 지침을 제공할 수 있습니다. 4 세 이후, 부모나 법적 보호자는 개인에 대한 모든 특별 요구 사항을 변경할 것입니다.

취하게 만드는 것

직원과 자원 봉사자는 우리 교회 시설 모두에 있는 동안, 아이들과 여행시, 감독할 아이들과 함께 작업하는 동안, 알코올이나 모든 불법 약물의 사용, 소지 또는 영향하에 있는 것을 금지하고 있습니다.

약물

약물은 의사의 처방으로 직원 또는 자원 봉사자에 의해 아이에게 제공될 수 있습니다. 약물은 카운터 약물 치료를 포함한, 원래의 포장지에 있어야 합니다. 부모 정보 시트가 부모나 보호자에 의해 서명한 후, 이 정책의 유일한 예외는 기저귀 연고/약물과 벌레 물린 데 바르는 연고입니다.

나체

우리 아동 사역에서 직원들과 자원 봉사자들은 그들을 보호차원에서 아이들이 있을 시 절대로 나체로 있지 않을 것입니다. 나체의 가능성을 부를 수 있거나 고려되는 상황이 있는 경우(예, 수영장 파티, 주말 또는 야간 철회시 등 옷 탈의), 직원/자원 봉사자는 샤워나 옷 탈의에 대한 배치를 우려하는 사항을 그들의 감독자에게 승인받도록 하는 계획을 제출할 것입니다.

아이들과 1 대 1 상호작용

우리의 아동 사역 프로그램에 참여하는 동안, 직원들과 자원 봉사자들은 아이들과 1 대 1, 남의 눈이 띄지 않는 회의나 상호 작용을 수행해서는 안됩니다. 신청을 완료한 다른 성인과 심사 과정은 항상 있어야 합니다.

교통수단

직원들과 자원 봉사자들은 수시로 아이들을 위한 교통 수단을 제공할 수 있는 위치에 있을 수 있습니다. 직원들이 아이들의 교통수단에 관여하는 경우, 다음 지침을 엄격하게 준수해야 합니다:

1. 아이들을 직접 해당 목적지로 이동시켜야 합니다. 공공장소 이외로 승인되지 않는 정차는 피해야 합니다. 사역의 최고 사례는 모든 교통수단에 2명의 어른이 동행할 것을 권장합니다. **차량에 한 명의 어른과 한 명의 아이 단 둘이 절대로 있어서는 안됩니다.**
2. 직원들과 자원 봉사자는 차량에 있을 시 아이와 신체적 접촉을 피해야 합니다.
3. 비상시가 아닌 한, 운전자는 교회 차량 또는 자가 차량이나 렌트한 차량 운전시 휴대폰을 사용해서는 안됩니다.
4. 25 살 이하 운전자는 교회 소유 또는 렌트한 차량을 운전할 수 없습니다.

부모 연락

교회 서비스 또는 활동시 우리의 직원과 자원 봉사자의 관리에 아이들을 두고 온 부모는 아이들이 아프거나, 부상 또는 아동 사역 프로그램에 참여하는 동안 심각한 징계 문제가 있을 경우, 부모에게 연락할 것입니다. 따라서, 항상 각 아이들의 연락처 정보를 보유해야 합니다.

부모 참여

부모는 해당 아이가 우리 교회에 참여하는 모든 서비스와 프로그램을 방문하는 것이 좋습니다. 부모는 해당 아이가 참여하는 모든 프로그램과 활동을 관찰하도록 언제든지 올 수 있습니다. 하지만, 아동 사역 프로그램과 함께 지속적인 향후 연락을 갖거나 참여하고자 하는 부모는 우리의 자원 봉사 신청과 심의 절차를 완료해야 합니다.

신체적 접촉

우리 교회는 해당 관리시 아이들을 보호하는 데 최선을 다하고 있습니다. 이를 위해, 우리 교회는 아이들을 보호하는 동안 우리의 아동 사역에 대한 긍정적, 양육적 환경을 촉진하는 데 '신체 접촉 정책'을 시행하고 있습니다. 다음 지침은 아동 사역 프로그램에서 일하는 사람에 의해 주의깊게 따라야 합니다:

1. 옆으로 포옹, 뒤에서 쓰다듬기 및 직원 또는 자원 봉사자들과 아이들 간의 적절한 신체적 애정의 다른 형태는 아이의 발전을 위해 중요하며 일반적으로 교회의 설정에 적합해야 합니다.

2. 부적절한 접촉과 부적절한 애정 표현은 금지됩니다. 부적절한 신체 접촉, 만지거나 애정 표현은 직속 관리자, 아동 목사/책임자나 목사에게 즉시 보고해야 합니다.
3. 신체적 접촉은 아이의 이익을 위해야 하고, 직원 또는 자원 봉사자의 감정적 필요에 절대로 기반하지 말아야 합니다.
4. 신체적 접촉과 애정 표현은 관찰될 수 있는 장소에서만 또는 다른 아이들 또는 아이들의 직원과 자원 봉사자의 있을 때에만 있어야 합니다. 만지는 행위가 신체적 접촉이 관찰될 수 있는 열린 공간에 있을 때 부적절하거나 오해할 수 있는 경우가 훨씬 덜 줄어들 수 있습니다.
5. 신체적 접촉의 어떤 형태는 잘못된 경우가 아닐지라도 해서는 안됩니다. 아동 사역에서의 직원이나 자원 봉사자의 개인적인 행동은 항상 신임을 조성해야 합니다. 개인 행동은 비난받아야 합니다.
6. 꺼려하는 아이에 대해 신체적 접촉, 터치 또는 애정 표현을 강요하지 마십시오. 만지지 말라는 아이의 의견은 존중되어야 합니다.
7. 다른 사람이 부적절하거나 불필요한 터치에 대한 그들의 감독하에 아이의 직원과 자원 봉사자들은 아이들을 보호할 책임이 있습니다.
8. 직원이나 자원 봉사자에 의한 부적절한 신체적 접촉 또는 의심스러운 학대는 직속 관리자, 아동 목사/책임자나 목사에게 즉시 보고해야 합니다.

성적 지향 대화

직원과 자원 봉사자는 아동들과 어떤 성적인 대화 참여를 금지하고 자신의 개인적인 관계, 교회 프로그램에서의 모든 아이들과의 데이트나 성적 행위에 대한 부적절하거나 명시적인 내용을 토론하는 것을 허가하지 않습니다. 그러나, 때때로 아동 사역 토론과 강좌는 인간의 성에 관련된 연령대에 적합한 문제를 해결할 수 것으로 예상됩니다. 이 강좌는 이러한 주제에 대한 교회의 견해를 아이들에게 전달하게 됩니다. 부모/보호자 서명이 각각의 아이에 대해 필요합니다.

성적 지향 자료

우리의 아동 사역의 직원들과 자원 봉사자들은 교회 재산 또는 아이들의 존재에 모든 성적 지향 인쇄물(잡지, 카드, 이미지, 비디오, 영화 등)를 소지하는 것을 금지하고 있습니다.

수면 준비

특정 아동 사역 활동으로 가끔 아동 및 직원/자원 봉사자(즉, 록인, 선교 여행, 스키 여행 등)에 이뤄지는 외박할 준비가 필요할 수 있습니다. 외박할 활동이 있을 경우, 직원들과 자원 봉사자들은 다음 규칙을 엄격하게 지켜야 합니다:

1. 2 명의 어른의 관련없는 규칙을 따라야 합니다. 2 명의 성인 지도자와 동행은 우리 교회의 신청과 심사 과정을 이전에 완료해야 합니다.
2. 외박 수면 계약은 서면으로 제출되어야 하며 활동에 앞서 교회 목사에게 승인받으며 부모의 승인에 서명받아야 합니다. 이 정보는 이벤트의 허가서에 포함되어야 하며 부모가 서명할 것을 권장합니다.
3. 모든 아이들이 인식하는 한, 리더 중 한 명도 인지하고 안전 행동을 보장하도록 아이들을 모니터링해야 합니다.
4. 리더는 부모들과 확인해야 하며 PG 또는 PG-13 영화와 관련된 좋은 판결을 사용해야 합니다. R 과 관련된 영화를 허가 금지됩니다.
5. 적절하게 적당한 수면 복장을 착용해야 합니다.
6. 남자아이와 여자아이 모두 참여한 캠퍼스에서의 외박인 경우, 남자아이와 여자아이는 같은 성별의 아동 리더의 감독하에 적절하게 별도의 방에서 잠을 자야 합니다.
7. 직원들과 자원 봉사자는 원하는 수면 장소에서 아이들이 자고 있는지 확인하도록 시각적으로 침식 확인을 제대로 수행하여 아이들의 잠자리를 모니터링할 것입니다. 침실 확인시, 직원들과 자원 봉사자들은 아이들을 신체적으로 접촉하지 말아야 합니다.
8. 표준 침대, 각각의 직원, 자원 봉사자를 포함하지 않는 외박 준비 경우, 아이는 단일 침낭이나 담요를 사용할 것입니다. 이러한 경우, "한 명당 한 침낭이나 이불" 규칙이 적용될 것입니다.

담배 사용

우리 교회는 모든 활동이나 프로그램시 아이들이나 그들의 부모가 있을 때 교회 시설에서 직원들과 자원 봉사자들의 담배 제품의 소지나 사용을 절제하도록 해야 합니다. 우리 교회는 금역 구역 시설입니다.

언어적 상호 작용

© MinistrySafe 2013. All Rights Reserved.

2014 년 6 월 Central Texas Conference 에 의해 각색

직원들이나 자원 봉사자와 아이들간의 구두로의 상호 작용은 긍정적이며 행복해야 합니다. 우리 직원과 자원 봉사자들은 구두로 응원하며 건설적으로 유지하도록 도와야 하며 해당 아이의 영적 성장과 개발에 부모의 도움으로 해당 미션을 염두해야 합니다.

이를 위해, 직원 및 자원 봉사자는 거친 위협, 협박, 망신, 경멸, 품위를 떨어뜨리기, 또는 굴욕으로 합리적인 관찰자에 의해 해석될 수 있는 방식으로 아이들에게 이야기해서는 안됩니다. 게다가, 직원들과 자원 봉사자들은 아이들 앞에서 욕해서는 안됩니다.

아동의 해방

아이가 우리의 아동 사역 직원 또는 자원 봉사자에 위탁될 때마다, 우리 교회는 안전과 아동의 복지에 대한 책임을 초래합니다. 직원들과 자원 봉사자들이 담당하는 아동의 적절한 감독과 안전을 보장하기 위해 행동해야 합니다.

아동 사역 직원 또는 자원 봉사자는 부모, 법적 보호자 또는 친하게 서비스나 활동하는 부모나 법적 보호자가 지정한 다른 사람에게만 그들의 보호로부터 아이들을 데려가게 할 책임이 있습니다.

아이들을 내려주는 사람이나 아이를 픽업할 수 있는 권한이 있는 학생으로 추정됩니다.

직원 또는 자원 봉사자가 아이를 픽업하러 온 사람에 대해 확실하지 않은 경우, 그들은 아이를 돌려보내기 전에 자신의 직속 감독자 또는 아동 목사/책임자를 즉시 찾거나 문의해야 합니다.

감독

아동 사역의 직원과 자원 봉사자는 교회 프로그램에서 일하는 동안 자신의 관리하에 있는 아이들을 위한 적절한 감독을 제공할 것으로 기대됩니다.

****아이들을 부모에게 일치시키는 우리의 시스템은 여기에 설명되어 있습니다:***

교회명에서의 MinistrySafe 핵심 직원/자원 봉사자

리더십(직원 또는 자원 봉사자)의 이러한 핵심 분야를 유지하는 사람의 이름과 관련 연락처 정보는 다음과 같이 표시합니다. 이 목록은 연간 기준으로 업데이트되거나 변경 사항이 발생할 때 모든 활동하는 자원 봉사자에게 제공됩니다. 이는 공식 정책 문서와 함께 관리될 것입니다.

직함	이름	전화번호	이메일
MinistrySafe 리드 목사			
아동 목사/책임자			
학생 목사/책임자			
MinistrySafe 위임 의원			
MinistrySafe SPRC 의원			

아동/청소년 사역에서의 기타 관리자:

유치부 책임자			
아동 성가대 책임자			
학생 성가대 코디네이터			

교회명
정책 및 절차
승인 및 계약 방침

제가 아동 사역 정책 및 절차의 사본을 받았고 읽었으며 설명서 내의 자료의 중요성을 이해했습니다. 저는 이 교회에서 봉사하고 일하는 동안 이러한 지침을 준수할 것을 동의합니다.

저는 이 설명서가 수정되며, 가이드 라인이 이 교회에 의해 수정, 개정 또는 제거될 수 있음을 이해합니다. 모든 변경 사항은 공개될 것입니다.

저는 제 사역 역할 설명에 나열된 의무를 검토하고, 저는 이러한 의무를 이행하는 데 동의합니다. 저는 언제든지 제 고용이나 자원 봉사를 종료하도록 선택할 수 있음을 이해합니다(가능한 경우, 저는 제 감독자에게 2 주 전에 통보할 것입니다).

저는 어떠한 방식으로든 이 핸드북에 포함된 자료와 가이드라인이 저와 이 교회 사이의 계약적 고용 관계를 명시적이거나 묵시적임을 인정하고 이해하고 있습니다. 자원 봉사자로 신청한 경우, 저는 일한 시간만큼의 금전적 보상을 받지 않을 것을 인정하고 동의합니다.

저는 변경되거나 삭제된 설명서 가이드라인 뿐만 아니라 만들고 배포된 새 가이드라인을 검토할 책임이 있음을 이해합니다.

저는 정책 및 절차 설명서 수령을 인정합니다.

직원 또는 자원 봉사자 이름(기입 요망)

직원 또는 자원 봉사자 서명

날짜: _____

[이 페이지는 직원/자원 봉사자 안전 정책으로 첨부된 상태로 유지]

교회명
정책 및 절차
승인 및 계약 방침

제가 아동 사역 정책 및 절차의 사본을 받았고 읽었으며 설명서 내의 자료의 중요성을 이해했습니다. 저는 이 교회에서 봉사하고 일하는 동안 이러한 지침을 준수할 것을 동의합니다.

저는 이 설명서가 수정되며, 가이드 라인이 이 교회에 의해 수정, 개정 또는 제거될 수 있음을 이해합니다. 모든 변경 사항은 공개될 것입니다.

저는 제 사역 역할 설명에 나열된 의무를 검토하고, 저는 이러한 의무를 이행하는 데 동의합니다. 저는 언제든지 제 고용이나 자원 봉사를 종료하도록 선택할 수 있음을 이해합니다(가능한 경우, 저는 제 감독자에게 2 주 전에 통보할 것입니다).

저는 어떠한 방식으로든 이 핸드북에 포함된 자료와 가이드라인이 저와 이 교회 사이의 계약적 고용 관계를 명시적이거나 묵시적임을 인정하고 이해하고 있습니다. 자원 봉사자로 신청한 경우, 저는 일한 시간만큼의 금전적 보상을 받지 않을 것을 인정하고 동의합니다.

저는 변경되거나 삭제된 설명서 가이드라인 뿐만 아니라 만들고 배포된 새 가이드라인을 검토할 책임이 있음을 이해합니다.

저는 정책 및 절차 설명서 수령을 인정합니다.

직원 또는 자원 봉사자 이름(기입 요망)

직원 또는 자원 봉사자 서명

날짜: _____

[이 페이지는 MinistrySafe 관리자로 서명되고, 분리되며 전달됨]