MANUAL DE SEGURIDAD DE NARATEEN



GRUPOS de FAMILIA NAR-ANON

MANUAL DE SEGURIDAD DE NARATEEN

© © 2025 NFGH Inc. Todos los derechos reservados.

Aprobado por la conferencia
S-336 ~ 25-04-28

Sede del Grupo de Familia Nar-Anon, Inc.
23110 Crenshaw Blvd. Suite A Torrance, CA 90505
(310) 534-8188 — (800) 477-6291 www.nar-anon.org

Tabla de contenido

PREÁMBULO 1
DECLARACIÓN DE MISIÓN..... 1
DECLARACIÓN DE VISIÓN 1
OBJETIVO 1
GRUPOS DE NARATEEN..... 2
MEMBRESÍA DE NARATEEN Y ESTRUCTURA DE GRUPOS 2
Responsabilidades de la Región, del Área y de la Oficina Servicio Nacional (OSN) 2
REGISTRO DE GRUPOS 3
CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN DE FACILITADORES..... 3
CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN DE FACILITADORES DE NARATEEN..... 3
SERVIDORES Y APOYO DE NARATEEN 4
PERSONA QUE PROCESA NARATEEN (PPNT)..... 4
FACILITADOR DE NARATEEN..... 4
OTROS SERVIDORES Y SERVICIOS DE APOYO DE NARATEEN 5
Subcomité Narateen.....5
Coordinador del Subcomité Narateen.....5
Coordinador Alterno del Subcomité Narateen.....5
Coordinador de Seguridad del Área de Narateen 6
Coordinador de Seguridad de Narateen.....6
Servicios de soporte de Narateen 6
Capacitación de facilitadores.....6
Presupuesto de Narateen.....6
Informes de Narateen en la Asamblea o subcomité.....6
Mayor Alcance de Narateen.....6
Inicio de un Grupo de Narateen..... 7
MODERACIÓN DE UN GRUPO DE NARATEEN..... 7
SEGURIDAD EN LA REUNIÓN Y CONDUCTA DE LOS MIEMBROS..... 7
Código de Conducta del Grupo de Narateen..... 8
Informes Obligatorios..... 8
REUNIONES DE NARATEEN..... 9
NARATEEN EN ESCUELAS Y OTRAS INSTALACIONES..... 9
FONDOS Y SÉPTIMA TRADICIÓN..... 9
PADRINAZFO EN NARATEEN..... 9
IDEAS PARA REUNIONES..... 9
PARTICIPACIÓN DE NARATEEN EN CONVENCIONES Y EVENTOS..... 10
TRASLADO DE MENORES..... 10
LITERATURA NARATEEN..... 10

PROCESO DEL COMITÉ DEL SERVICIO MUNDIAL DE NARATEEN PARA REVISAR
LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD DE GRUPOS,
ÁREAS O REGIONES..... Apéndice 1
APÉNDICE 1 DIAGRAMA DE PROCESO……
CAPACITACIÓN PARA FACILITADORES DE NARATEEN..... Apéndice 2
FORMATO DE EJEMPLO PARA REUNIONES DE NARATEEN…….
FORMATO SUGERIDO PARA REUNIONES VIRTUALES DE NARATEEN……..
EJEMPLO DE CÓDIGO DE CONDUCTA..... Apéndice 3
FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO PARA PADRES/TUTALES
LEGALES DE NARATEEN .....Apéndice 4

Preámbulo:
Los Grupos de Familia Nar-Anon son una confraternidad mundial para todos aquellos afectados por la adicción ajena.
Como programa de doce pasos, ofrecemos nuestra ayuda al compartir nuestra experiencia, fortaleza y esperanza.
Llevamos el mensaje de esperanza al hacerles saber a otros que no se encuentran solos; practicando los Doce Pasos de Nar-Anon y cambiando nuestras propias actitudes.
Respetaremos tu anonimato.
Nuestro programa no es religioso, pero sí una forma de vida espiritual.

Declaración de misión:
Los Grupos de Familia Nar-Anon son una confraternidad mundial para todos aquellos afectados por la adicción ajena.
Como Programa de Doce Pasos, ofrecemos nuestra ayuda compartiendo nuestra experiencia, fortaleza y esperanza.

Declaración de visión:
Llevaremos el mensaje de esperanza por el mundo entero a aquellos afectados por la adicción de alguien cercano a ellos.
Haremos esto al:

- Hacerles saber que ya no se encuentran solos.
- Practicando los Doce Pasos de Nar-Anon.
- Estimulando el crecimiento a través del servicio.
- Haciendo disponible la información a través de Mayor Alcance que incluye información publica, hospitales, instituciones y sitios de internet y
- Cambiando nuestras propias actitudes.

Objetivo:
El Manual de Seguridad de Narateen del Servicio Mundial (WS, por sus siglas en inglés) se creó para ayudar a las áreas y regiones a desarrollar un programa de Narateen que incluya políticas y pautas de seguridad de Narateen. Esto se hace para proteger con especial cuidado la seguridad de los miembros de Narateen, de los facilitadores y de Nar-Anon/Narateen en su conjunto. Además, cada grupo Narateen debe adherirse a las políticas de su área y región local de Nar-Anon, así como a cualquier ley en su estado, provincia o país con respecto a los adultos que interactúan con menores. Algunos extractos proporcionados en este manual se han tomado de la Guía de Servicios Locales de Nar-Anon (GSL) y de la Política y Directrices de Seguridad de Narateen del Servicio Mundial.

GRUPOS DE NARATEEN

Los grupos Narateen, que son parte de la Confraternidad Nar-Anon, se forman para brindar apoyo a los familiares y amigos adolescentes de los adictos. Un grupo Narateen es un entorno seguro donde los adolescentes pueden compartir y trabajar en su recuperación. Los principios que se aplican en la comunidad de Nar-Anon, como la honestidad, la confianza, la seguridad y el anonimato, también se aplican a Narateen, al igual que los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio.

MEMBRESÍA DE NARATEEN Y ESTRUCTURA DEL GRUPO

Se sugiere que la membresía en Narateen comience a los 13 años. Los miembros de Narateen dentro del grupo pueden permitir que un joven de 12 años asista, según la conciencia del grupo y caso por caso, bajo la guía de los facilitadores adultos. Se permite la participación continua hasta que la persona sea considerada adulta en el país donde reside. Una vez que alcanzan la mayoría de edad, pueden asistir a las reuniones de Nar-Anon. La estructura del grupo Narateen es la misma que la del grupo Nar-Anon; consulte las páginas 4-1, 4-2 y 4-3 de la GLS.

RESPONSABILIDADES DE LA REGIÓN, EL ÁREA Y LA OFICINA DE SERVICIO NACIONAL (OSN)

Para desarrollar un programa de Narateen en su área o región, le recomendamos que se comunique con el comité de Narateen del Servicio Mundial, quien le explicará el proceso y le ofrecerá apoyo. Cuando el área o región cumple con los siguientes requisitos, un grupo Narateen puede registrarse en la Oficina de Servicio Mundial (OSM) u OSN donde corresponda:

- Desarrolla y presenta las Políticas y Directrices de Seguridad de Narateen para su revisión al comité de Narateen del Servicio Mundial. (Véase el Proceso de Narateen del Servicio Mundial para Revisar la Política y las Directrices de Seguridad de Grupos, Áreas o Regiones, Apéndice 1).
- La Persona que Procesa Narateen (PPNT) es votado en Asamblea.
- Todos los facilitadores deben pasar una verificación de antecedentes
- Todos los facilitadores deben completar el proceso de capacitación
- Las leyes nacionales o de la provincia deben incorporarse a la política de seguridad
- La política de seguridad se aprueba en la reunión del Comité de Servicio de Área (CSA) o en la asamblea regional
- Incluir un proceso para notificar a la Oficina de Servicio Mundial (OSM) de un presunto incidente que ponga en peligro la salud y la seguridad de un miembro de Narateen, facilitador y/o sus bienes.
- PPNT presenta el Formulario de Registro de Facilitadores de Narateen y el Formulario de Registro de Grupo de Narateen a la OSM.
- Definir un proceso de certificación y recertificación para los facilitadores

Nota: A efectos legales, la región debe contar con pruebas documentales, recogidas en las actas

de su asamblea regional, que respalden todo lo anterior.

En ausencia de un área o región, se solicita a un grupo que se comunique con el Comité Narateen del Servicio Mundial para obtener orientación sobre cómo iniciar un grupo Narateen. El grupo es responsable de cumplir con los requisitos anotados anteriormente. Una vez que se cumplan estos requisitos, el grupo Narateen aparecerá en el sitio web de Nar-Anon WSSM.

Es importante que cualquier cambio en la información del grupo se mantenga actualizado con WSO. El formulario de registro del grupo Narateen se puede encontrar en línea en www.nar-anon.org/Narateen/.

Si una región contiene varias áreas, la región es responsable de cumplir los requisitos anotados anteriormente.

REGISTRO DE GRUPOS

Certificación y recertificación de facilitadores:

Cada área o región desarrollará y definirá un proceso para certificar a los facilitadores de Narateen en función de la política y las pautas de seguridad del presente documento, de acuerdo con las leyes nacionales o de la provincia. La certificación consiste en verificaciones individuales de antecedentes penales y capacitación de facilitadores. Es importante que cada área o región identifique los requisitos legales para los adultos que interactúan con menores antes de presentar una verificación de antecedentes penales para un facilitador. Cada área o región ofrece capacitación y orientación a los facilitadores. La certificación es un reconocimiento formal de que un miembro ha cumplido con los requisitos para hacer servicio en Narateen. El NTPP registra al facilitador en la OSM. Se sugiere que un área o región realice una verificación periódica de antecedentes como mínimo cada dos (2) años. Si esto no es posible, no deben transcurrir más de cinco (5) años entre las verificaciones de antecedentes.

Capacitación y orientación para facilitadores de Narateen:

Es importante que todos los facilitadores entiendan sus roles y deberes como facilitadores, especialmente qué hacer en una situación de emergencia. El Apéndice 2, PowerPoint " Narateen" proporciona información para que un área o región la utilice en el desarrollo de su plan de capacitación. El plan de formación es aprobado por la asamblea antes de su implementación.

- Requisitos del grupo para registrarse en la WSO:
- Registro de grupos en la OSM
- Tener al menos dos facilitadores certificados registrados en la OSM
- Cumplir con las políticas de seguridad locales de Narateen
- Notificar al NTPP de cualquier cambio de grupo

SERVIDORES Y APOYO DE NARATEEN

Persona que Procesa Narateen (PPNT):

La Persona que Procesa Narateen(PPNT, por sus siglas en inglés) es elegida por el área o región, para ser responsable de los registros confidenciales, incluidos los formularios completados y las verificaciones de antecedentes de los facilitadores. Los deberes incluyen:

- Coordinar las verificaciones de antecedentes requeridas
- Registrar facilitadores certificados en la OSM
- Registrar grupos en OSM
- Mantener segura toda la información del facilitador
- Proporcionar una copia de la Política y Directrices de Seguridad más reciente aprobada por la asamblea de área o región a la OSM anualmente en junio con copia al Comite de Serv Mundial Narateen Narateen@Nar-anon.org

Se sugiere que el PPNT esté certificado de la misma manera que un facilitador de Narateen. El PPNT es elegido por la asamblea. Cuando hay un subcomité de Narateen, el PPNT puede ser miembro de este subcomité y también puede actuar como coordinador.

Los Formularios de Registro de Facilitadores deben completarse y enviarse a la OSM anualmente para su renovación en junio y cada vez que ocurran cambios. El PPNT también es responsable de registrar todos los Grupos Narateen en la WSO, verificando así la disponibilidad de al menos dos facilitadores certificados para cada grupo. Las regiones pueden determinar otros puestos y servicios de apoyo de Narateen.

Facilitador de Narateen:

El facilitador de Narateen es un miembro activo de Nar-Anon, que asiste a las reuniones de Nar-Anon de forma regular y tiene un conocimiento práctico de los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de Servicio de Nar-Anon. Los facilitadores de Narateen no dominan las reuniones, pero facilitan para mantener al grupo centrado en el tema.

Los deberes incluyen:

- Proteger el anonimato de todos los miembros de Narateen.
- Asistir a las reuniones del Subcomité de Narateen, si es necesario.
- Guiar al grupo en el desarrollo de las pautas de conducta del grupo.
- Tener conocimiento de la Guía de Servicios Locales (GSL) y la Guía de Servicios Mundiales (GSM) de NFG
- Ser coherente en seguir el formato del grupo
- Estar dispuesto a servir durante un mínimo de un año.

Se requiere que en cada Grupo Narateen haya dos facilitadores certificados en cada reunión, preferiblemente un hombre y una mujer. Los adolescentes y los facilitadores están protegidos cuando hay dos facilitadores en la sala. Si surge una situación en la que un facilitador debe abandonar la sala, otro está allí para continuar la reunión. La política del área o región

determinará el proceso cuando un facilitador no pueda asistir a una reunión.

OTROS SERVIDORES Y SERVICIO DE APOYO DE NARATEEN:

Cada grupo, área o región determina la antigüedad en servicio para cada servidor. Dependiendo del número de grupos y el tamaño de un área o región, las funciones pueden incluir las siguientes para proporcionar los servicios de Narateen:

Subcomité Narateen: Un área o región puede optar por establecer un Subcomité Narateen para apoyar a los grupos locales de Narateen. Este subcomité podrá incluir las siguientes funciones:

- Ayudar con la capacitación de los miembros potenciales y actuales de Nar-Anon involucrados en el servicio de Narateen.

- Preparar un presupuesto anual detallado para apoyar las iniciativas de Narateen y lo presenta al ASC o RSC para su inclusión en el presupuesto del área o región; presenta informes verbales/escritos, incluyendo el estado financiero, al RSC y en las asambleas.

- Se comunica con organizaciones externas que los solicitan reuniones de los grupos Narateen, en su área o región.

- Los miembros del subcomité pueden incluir facilitadores y otros servidores de Narateen y desempeñar las funciones enumeradas según corresponda.

- El PPNT puede ser miembro de este subcomité y también puede actuar como coordinador.

Coordinador del Subcomité de Narateen : Es elegido por la asamblea para servir como líder del Subcomité de Narateen. Los deberes pueden incluir, entre otros:

- Programar y presidir las reuniones del subcomité de Narateen
- Preparar informes escritos o verbales del subcomité para la estructura de servicio local
- Discutir y resolver problemas relacionados con la salud de los grupos Narateen
- Es miembro con derecho a voto en la estructura de servicio local (área o región)

Coordinador Alterno del Subcomité de Narateen: el coordinador alterno debe estar dispuesto a convertirse en coordinador en caso de que el coordinador no esté disponible o no pueda cumplir con los deberes del cargo. Si un coordinador no puede cumplir con sus deberes, el coordinador alterno asumirá las funciones hasta la próxima elección en la asamblea. Se recomienda que el coordinador alterno sea elegido por la asamblea de la misma manera que el coordinador.

Coordinador de Seguridad del Área de Narateen (CSANT) - Este puesto puede ser necesario cuando hay un área o región que cubre múltiples áreas geográficas (nación, provincia, etc.) y es miembro del subcomité de Narateen. Los deberes pueden incluir, entre otros:

- Coordinar la comunicación entre el subcomité de Narateen, el PPNT, los grupos o la estructura de servicio local.
- Ayudar con las verificaciones de antecedentes
- Coordinar la certificación de los facilitadores de NT
- Coordinar la formación básica de los facilitadores

Coordinador de Seguridad de Narateen (CSNT) - Un área que contiene múltiples reuniones de Narateen puede decidir crear este puesto para ayudar al Coordinador de Seguridad de Área con sus deberes de acuerdo con el Quinto Concepto de Servicio, "Para cada responsabilidad asignada a la estructura de servicio, se debe definir claramente un único punto de decisión y responsabilidad.

Los servicios de apoyo de Narateen pueden incluir:
Formación de facilitadores: Planificar y coordinar la formación dentro de un área o región.

Presupuesto de Narateen: El PPNT o subcomité (coordinador) es responsable de desarrollar un presupuesto anual para apoyar los esfuerzos de Narateen. El presupuesto puede incluir estimaciones para comprar paquetes y literatura del Nuevo Grupo Narateen, el número de verificaciones de antecedentes anticipadas para el año calendario y para apoyar la participación de Narateen en las convenciones o eventos de Nar-Anon. El PPNT o coordinador del subcomité proporciona un presupuesto de Narateen al tesorero de su área o región para que lo incluya en el presupuesto.

Informes de Narateen en la asamblea o subcomité: se alienta a cada grupo Narateen a elegir un RSG para representar los intereses de sus grupos en una asamblea o subcomité, cuando se establezca. De acuerdo con el Segundo Concepto de Servicio, la responsabilidad final y la autoridad de los servicios de Nar-Anon recae en los grupos de la Familia Nar-Anon. Por lo tanto, cada RSG de un grupo Narateen tiene voz y voto en las reuniones de área, asambleas regionales o reuniones de subcomités, si se establecen. Se requiere que un facilitador certificado de Narateen esté presente en las reuniones en las que estén presentes los RSG de Narateen.

Mayor Alcance de Narateen: Se anima a cada grupo, área o región de Nar-Anon a realizar actividades de divulgación para iniciar y apoyar a los grupos locales de Narateen.

INICIO DE UN GRUPO DE NARATEEN

Para iniciar un grupo, el área o región necesitará dos facilitadores certificados registrados en la OSM. Se sugiere que cada grupo tenga al menos cuatro facilitadores certificados disponibles (dos comprometidos a asistir regularmente). Sugerencias para iniciar un grupo:

- Revisar los requisitos de inscripcion de grupo arriba mencionados
- Contactar con la region para asistencia y verificar si tienen las Politicas y pautas de seguridad de Narateen aprobadas por la Asamblea
- Póngase en contacto con su región para consultar sobre la disponibilidad de kit de inicio para nuevos grupos antes de comprar uno nuevo de la OSM.
- Elija un lugar y una hora que coincidan con una reunión de Nar-Anon o NA, ya que ayudará a los adolescentes a asistir y a la disponibilidad de sustitutos del facilitador.
- Para las reunions virtuales de Narateen establezca una suscripcion dedicada con un proveedor de servicios en linea
- Anime a los miembros a elegir un nombre de grupo por conciencia de grupo.
- Notifique a las grupos cercanos de Nar-Anon y NA de su reunión de Narateen.
- Visite el sitio web de Nar-Anon para obtener literatura y otros materiales que se pueden descargar o comprar.
- Registrar el grupo Narateen en la OSM.

MODERACIÓN DE UN GRUPO NARATEEN

Los facilitadores de Narateen no deben dominar las reuniones, sino facilitar para mantener al grupo centrado en el tema. Se sugiere que un facilitador no sea un pariente o tutor legal de un miembro Narateen del grupo, ya que los miembros del grupo pueden sentirse incómodos hablando libre y abiertamente.Siempre se debe poner énfasis en el programa Nar-Anon/Narateen.

Los adolescentes y los facilitadores están protegidos cuando hay dos facilitadores en la sala. Si surge una situación en la que un facilitador debe abandonar la sala, otro está allí para continuar la reunión. Si un facilitador no puede asistir, se recomienda que llame a otro facilitador certificado de Narateen para que lo sustituya. La política del área o región determinará el proceso cuando un facilitador no pueda asistir a una reunión..

SEGURIDAD EN LAS REUNIONES Y CONDUCTA DE LOS MIEMBROS

Los miembros de Narateen pueden haber estado expuestos a violencia, abuso de drogas, armas, abuso verbal, trastornos emocionales y problemas legales. El papel del facilitador es ayudar a los adolescentes a recuperarse de los efectos de la adicción mediante el uso de las herramientas de Narateen/Nar-Anon. Los miembros de la familia o tutores legales que dejan a un niño en una reunión de Narateen confían a los facilitadores la seguridad de su hijo durante la reunión. Es responsabilidad de los facilitadores mantener el orden durante la reunión de acuerdo con la política de seguridad del grupo, área o región. Depende de un grupo, área o región determinar la política para lidiar con el comportamiento disruptivo de los adolescentes.

Es importante que todos los facilitadores sepan qué hacer si surge una situación de emergencia, ya sea dentro de la reunión o una emergencia ambiental por desastres naturales. Estos planes de emergencia deben elaborarse antes de comenzar una nueva reunión de Narateen y deben incluirse en la política de seguridad local.

Los facilitadores deben protegerse a sí mismos de daños personales, acusaciones o amenazas, incluso si son totalmente inocentes, deben considerar la seguridad de los miembros al decidir convertirse o continuar como facilitadores. Si un facilitador decide renunciar, el PPNT o el subcomité regional de Narateen debe ayudar a encontrar un nuevo facilitador.

Póngase en contacto con OSM si hay un presunto incidente que ponga en peligro la salud y la seguridad de un Narateen, facilitador y/o sus bienes

Código de Conducta del Grupo Narateen:

Se sugiere que el grupo elabore un código de conducta durante las primeras reuniones de Narateen. El código de conducta puede tener el formato de reunión y leerse en voz alta antes de cada reunión. De esta manera, los miembros saben lo que se espera de ellos durante una reunión. Todos los grupos Narateen son autónomos y libres de desarrollar su propio código de conducta. Es responsabilidad del facilitador recordar al grupo su código de conducta y principios de recuperación. Véase el Apéndice 3 del Código de Conducta de Narateen .

Informes obligatorios:

Es importante que las leyes de denuncia obligatoria, como las de abuso y maltrato infantil, se revisen para su provincia o país y se incorporen a su Política y Pautas de seguridad. Si la presentación de informes no es obligatoria, le recomendamos que consulte a otros facilitadores de Narateen o a los miembros del servicio de Narateen antes de tomar cualquier medida. Los facilitadores deben cumplir con las leyes provinciales o nacionales para denunciar el abuso y maltrato infantil.

En algunos países, es posible que la denuncia obligatoria de abuso infantil no se aplique a los facilitadores de Narateen. La razón de esto es que los facilitadores son voluntarios y no profesionales.

Un facilitador individual, no obligatorio, puede sentirse moralmente obligado a denunciar el abuso y maltrato infantil. Se les anima a colaborar con otros facilitadores y miembros del servicio de Narateen para decidir cuándo y cómo proceder. En caso de que se tome la decisión de denunciar un caso de maltrato infantil, la persona denunciante debe entender que la denuncia de maltrato y abuso infantil se presenta a título personal del facilitador.

La razón por la que el informe es de un individuo es para evitar la violación de la Tradición 10: "Los Grupos de Familia Nar-Anon no tienen opinión sobre asuntos externos, por lo tanto, nuestro nombre nunca debe ser arrastrado a la controversia pública".

REUNIONES DE NARATEEN

Las reuniones de Narateen son cerradas, excepto por conciencia de grupo. Solo los adultos que han sido certificados y registrados en la OSM pueden asistir a una reunión de Narateen a menos que sean invitados por una conciencia de grupo.

NARATEEN EN ESCUELAS Y OTRAS INSTALACIONES

LLas reuniones de Narateen en escuelas, hospitales, centros juveniles y otros entornos profesionales permiten el acceso a adolescentes que de otro modo no podrían asistir. Estas reuniones suelen ser reuniones cerradas o de acceso limitado, solo abiertas a los jóvenes de estas escuelas o instalaciones. El acceso de adolescentes fuera de estas instalaciones puede ser permitido a discreción de la institución. Algunas instituciones requieren que un consejero u otros miembros del personal asistan a la reunión. En tales casos, la reunión puede considerarse abierta solo para el personal requerido que haya sido informado de los Doce Pasos y Tradiciones de Nar-Anon, particularmente la Duodécima Tradición:
"El anonimato es la base espiritual de todas nuestras tradiciones, que siempre nos recuerda que debemos poner los principios por encima de las personalidades".

FONDOS Y SÉPTIMA TRADICIÓN

Para iniciar y mantener un grupo Narateen, puede haber una escasez de los fondos necesarios para pagar el alquiler, comprar literatura, etc. El grupo, área o región local de Nar-Anon puede comprar literatura o hacer donaciones para ayudar a un grupo de Narateen. Se sugiere a cada grupo Narateen a participar en la recaudación de fondos del área o región. El objetivo de cada grupo Narateen es llegar a ser totalmente autosuficiente, como lo sugiere la Séptima Tradición.

PADRINAZGO EN NARATEEN

El padrinazgo es un intercambio mutuo y confidencial entre dos miembros de Narateen.Un padrino es alguien que está o ha estado trabajando los 12 Pasos del programa Nar-Anon/Narateen. Un padrino puede discutir problemas personales, responder preguntas y está dispuesto a compartir su experiencia, fortaleza y esperanza en el programa Narateen. Así como los miembros de Nar-Anon se patrocinan entre sí, los Narateens se patrocinan entre sí. Los facilitadores pueden, por conciencia del grupo , compartir brevemente su experiencia, Fortaleza y Esperanza , utilizando los Doce pasos y las Doce tradiciones del programa Naranon/Narateenno patrocinan a Narateens, pero disponibles para responder preguntas compartiendo su experiencia, fortaleza y están esperanza.

IDEAS PARA REUNIONES

Cada grupo adopta el formato para las reuniones de Narateen, consulte el Formato de muestra para las reuniones de Narateen que se encuentra en la GSL. Algunos grupos tienen un orador, eligen un tema o tema central, se enfocan en una lectura, hacen un estudio por pasos, se enfocan en un estudio de tradición o hablan sobre un lema. Ver Ideas de Reunión págs. 3-4 en el GSL. El grupo puede invitar por conciencia de grupo a un antiguo miembro de Narateen como orador o para compartir su experiencia habiendo trabajado los Doce Pasos.

PARTICIPACIÓN DE NARATEEN EN CONVENCIONES Y EVENTOS

Dado que Narateen es parte de la Confraternidad Nar-Anon, sus miembros son incluidos en las actividades de Nar-Anon siempre que sea posible. Un miembro del servicio de Narateen debe ser parte del comité de planificación del evento y toda la participación de Narateen se lleva a cabo bajo la guía de los facilitadores de Narateen.

Se sugiere que se aliente a los miembros de Narateen a participar en el servicio en convenciones o eventos. Se requiere el consentimiento de los padres/familiares/tutores legales para todos los miembros de Narateen antes de asistir a una convención o evento. Consulte el Apéndice 4, Formulario de Consentimiento de Participación en el Evento de Padres/Familiares/Tutores Legales.

TRASLADO DE MENORES

La Sede Central del Grupo de Familia Nar-Anon, Inc. recomienda expresamente que los Facilitadores de Narateen no trasladen a menores a reuniones o cualquier eventos de Nar-Anon, ya que los facilitadores de Nareteen deben evitar todos y cada uno de los encuentros privados o individuales con miembros menores de edad para evitar cualquier malentendido, litigios u otras situaciones que pueda llevar a inferir una relación personal.

LITERATURA NARATEEN

Consulte www.nar-anon.org/Narateen/ para obtener una lista de la literatura aprobada por la Conferencia para Narateen (LAC). La literatura también se puede comprar en la Tienda Web de Nar-Anon

Apéndice 1

PROCESO DEL COMITÉ NARATEEN DE SERVICIO MUNDIAL PARA REVISAR LA POLÍTICA Y LAS DIRECTRICES DE SEGURIDAD DEL GRUPO, ÁREA O REGIÓN

Un grupo, área o región presenta su Política y Directrices de Seguridad de Narateen al Comité de Narateen del Servicio Mundial (Comité NT) para su revisión y cumplimiento con la Política de Seguridad de Narateen del Servicio Mundial. El proceso del Comité NT comienza cuando un grupo, área o región presenta su política y directrices para su revisión. Es preferible enviar un borrador para su revisión. Se recomienda que la aprobación de la asamblea espere la notificación de cumplimiento del Comité NT. El comité puede identificar y ayudar a resolver cualquier problema antes de la aprobación de la asamblea. Consulte la figura 1 a continuación: Proceso de Revisión de la Política y Directrices Regionales del Comité de Narateen del Servicio Mundial.

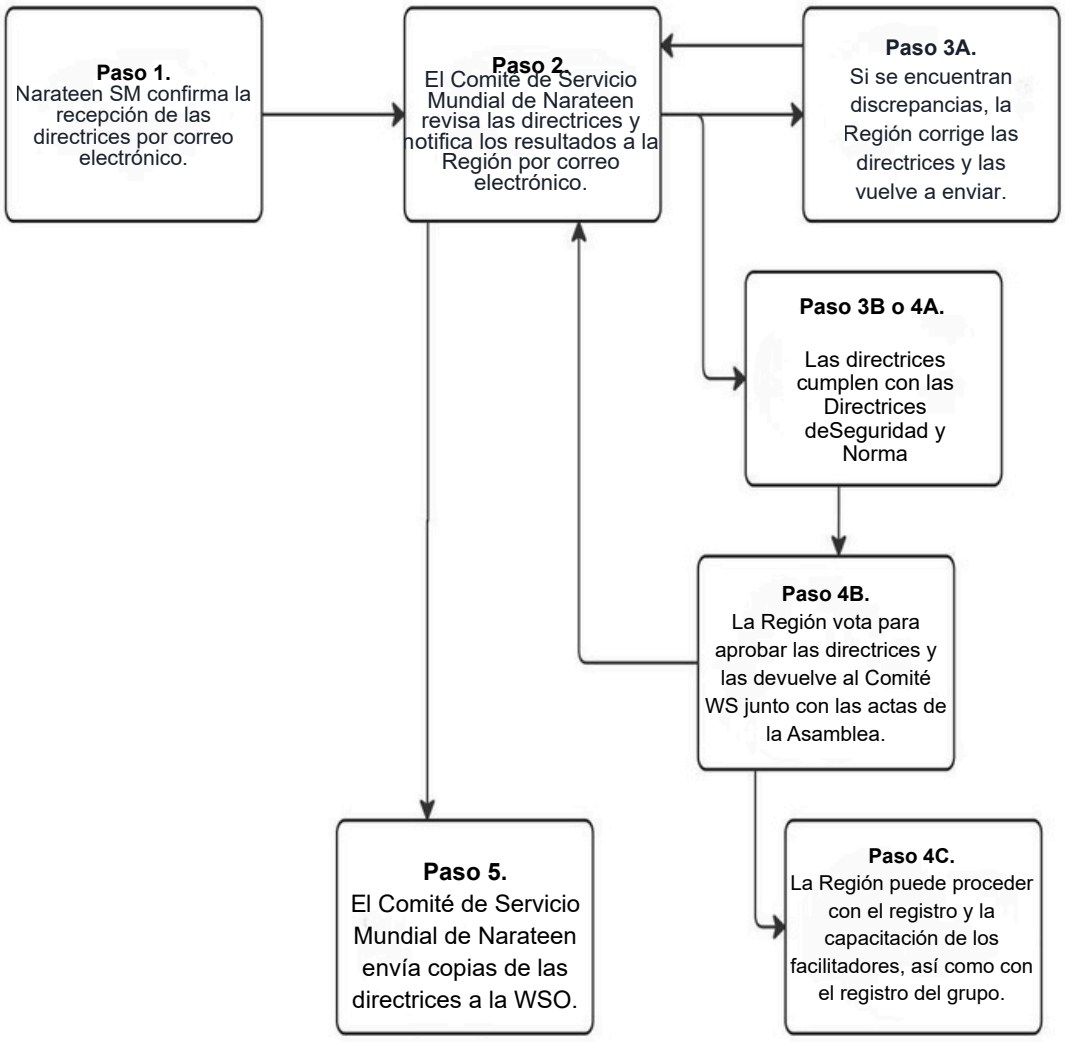
Descripción general del proceso:

1. Al recibir las directrices, el Comité SM Narateen envía un correo electrónico al grupo, área o región confirmando la recepción de su documento de políticas y directrices.
2. El Comité SM Narateen revisa el documento para verificar su cumplimiento e identifica cualquier discrepancia.Se enviará un correo electrónico al grupo, área o región identificando cualquier discrepancia encontrada y para hacer sugerencias que puedan ser útiles.
3. La región corrige las discrepancias y vuelve a enviar para la revisión del comité SM Narateen.
    a. Si se encuentran discrepancias adicionales, se repetirá el paso 2 anterior.
    b. Si no se encuentran discrepancias, el Comité de SM Narateen envía un correo electrónico para informar al grupo, área o región que su documento cumple con la Política de seguridad de SM Narateen, consulte el paso 4 a continuación.
4. Cuando el documento cumple con la política de seguridad de SM Narateen,
    a. El Comité de SM Narateen envía un correo electrónico al grupo, área o región notificándoles que su documento cumple con la Política de Seguridad de SM Narateen.
    b. Después de recibir la notificación de cumplimiento del Comité SM Narateen, la aprobación final debe ser votada por la asamblea regional. La región presentará la copia final de sus Directrices de Seguridad de Narateen con una copia de las actas que indiquen la fecha de la asamblea de aprobación a la OSM, con copia al Comité del NT.
    c. El grupo, área o región ahora puede proceder con la certificación y capacitación del facilitador Narateen y el registro del grupo.
    d. El grupo, área o región ahora puede proceder con el facilitador de Narateen y el registro de grupo.
5. El Comité de SM Narateen enviará una copia de la política y las directrices de área o región aprobadas por la asamblea con todos los archivos asociados a OSM para que se archiven. Además, el Comité SM Narateen conservará una copia como referencia histórica.

Apéndice 1

Proceso de revisión de políticas y directrices regionales del Comité Narateen del Servicio Mundial

Figura 1



Apéndice 2

CAPACITACIÓN PARA FACILITADORES DE NARATEEN (PowerPoint S-337)

Esta plantilla es el formato estándar que un grupo, área o región puede utilizar para desarrollar su capacitación de facilitadores. Parte de la información se ha tomado del Manual de Seguridad de Narateen del Servicio Mundial (WS) y puede modificarse, según se indique, para incluir la política y las directrices de seguridad de Narateen de su área o región. Se proporciona una presentación de PowerPoint para la capacitación de facilitadores de Narateen como documento aparte.

Claves de plantilla –

- El texto en cursiva plantea preguntas para que incluyas información que un facilitador pueda necesitar. También puede incluir una breve explicación.
- **(Texto en negrita))** Solicita información para la sección o el ítem de la lista.
- El texto normal se toma de una sección del Manual de Seguridad, o puede ser resumen.
- Las referencias en las que se puede encontrar información en este documento se proporcionan para cada sección a continuación y se indican en (XX)

Formato estándar de capacitación para facilitadores:

1. Bienvenida –
    a. Discutir el objetivo de la capacitación

    (Certificación y recertificación de facilitadores, página 3)

2. Política -

    a. Identifique los requisitos del facilitador y de la región, analice las verificaciones de antecedentes, la certificación y el proceso de recertificación. (Certificación y Recertificación de Facilitadores, página 3, Facilitador de Narateen, pág. 3, Persona que Procesa Narateen, página 3)

3. Descripción general del programa Narateen
    a. Miembro del grupo Narateen y estructura del grupo (Miembro del grupo Narateen y estructura del grupo (página 1)
    b. Deberes del facilitador (Facilitador de Narateen, pág. 3).
    c. Estructura del Servicio Narateen (Facilitador Narateen, pág. 3, Persona que Procesa Narateen, página 3, Otros Puestos de Servicio y Servicios de Apoyo de Narateen página 4))

4. Seguridad de las reuniones de Narateen y conducta de los miembros
    a. Traslado de menores (Traslado, página 9)
    b. Situaciones de emergencia y problemas grupales (Seguridad en la reunión y conducta de los miembros, página 6)

5. Apoyo a las reuniones de Narateen y a los eventos de Nar-Anon
    a. El papel de un grupo de Nar-Anon (Cómo ayudar a los adolescentes a recuperarse, página 1)
    b. Narateen en las escuelas y otros establecimientos (página 7)
    c. Participación de Narateen en Convenciones y Eventos (página 8)
    d. Séptima Tradición (página 8)
    e. Padrinazgo (página 8)
    f. Ideas para reuniones (página 9)

6. Recursos:

    a. Página web de información de área/región
    b. SM Nar-Anon Web store
    c. Página de inicio de SM Narateen

7. Información de contacto de área/region

Ejemplo de Formato para Reuniones de Narateen"

(Todas las lecturas son del Librito Azul de Nar-Anon)

Coordinador: Hola, mi nombre es _____ . Abramos la reunión con un momento de silencio seguido de la Oración de la Serenidad.

En este momento, le pedimos por favor que silencie sus teléfonos celulares y evite enviar mensajes de texto durante la reunión.

En Narateen tenemos un acuerdo de grupo, una norma de conducta para mantener esta reunión como un lugar seguro para que todos podamos crecer y compartir. Lo leemos al comienzo de cada reunión.

Leer la norma de conducta aquí ...

¿Hay alguien aquí que haya venido a su primera, segunda o tercera reunión? Si es así, preséntese por favor
solo por su nombre para que podamos darle la bienvenida.

Coordinador: Lee la Bienvenida del recién llegado de Nar-Anon (folleto azul).

Coordinador: Pide a los miembros que se presenten, utilizando solo el nombre de pila.

Coordinador: Pide a los miembros que lean lo siguiente:
Página 7 Doce pasos Página 8 Doce Tradiciones
Página 12 Manteniendo nuestras reuniones saludables
Coordinador: Pide a los miembros que lean uno o más de los siguientes: Página 2 Declaración de misión; Declaración de la visión
Página 4 La familia
Página 5 Cambiando nosotros
Página 6 Acerca de la adicción
Página 15 Solo por hoy

Coordinador: Una vez que se ha abierto la reunión, solo leemos literatura aprobada por la conferencia (LAC) que se encuentra en el formulario de orden de pedido de literatura de la GFNH en el sitio web del Servicio Mundial de Nar-Anon. Si desea comprar literatura, visite la lista de literatura.

Coordinador: Solicita el informe del secretario y lo relacionado con anuncios de Narateen

Coordinador: Pregunta al facilitador (es) de la reunión si él o ella tiene algún anuncio.

Coordinador: Nuestra Séptima Tradición declara que cada grupo debe mantenerse a sí mismo completamente. Pasamos la canasta para que hagan contribuciones que se utilizarán para comprar literatura a la OSM (Oficina de Servicio Mundial), pagar el alquiler y hacer contribuciones a áreas de servicio más allá del nivel de grupo.

Coordinador: Todo lo que escuche hoy es estrictamente la opinión de la persona que comparte. Los principios de Narateen se encuentran en nuestras Doce Tradiciones y Doce Pasos. Si un miembro dice algo aquí que no puede aceptar, recuerde que simplemente está hablando de su propia experiencia. No está hablando por Narateen. Cuando salga de la reunión, llévese a casa los pensamientos que le serán más útiles, olvídese de los que crea que no le serán de ayuda y siga viniendo.

Coordinador: Durante la reunión solo habla una persona a la vez; no entablamos diálogos cruzados. Hablamos solo de nuestras propias experiencias y sentimientos. Aceptamos sin comentarios lo que otros dicen porque es cierto para ellos. Estaremos encantados de responder sus preguntas después de que se haya cerrado la reunión.

Coordinador: Presenta al orador y comparte sobre el tema anunciado. El tema de esta reunión es _____

Coordinador: abre los compartires a los otros miembros.

Por favor limítese a compartir entre tres y cinco minutos por persona. Los últimos 15 minutos de la reunión se pueden reservar para que los recién llegados compartan.

Al final de la reunión, el líder / coordinador dice: Agradezcamos a todos por una excelente reunión.

Como se trata de un programa anónimo, pedimos a todos los miembros y visitas que respeten nuestro anonimato. Los relatos que ha escuchado fueron dichos de manera confidencial y no deben repetirse fuera de aquí. Fueron dichos para que podamos entender mejor este programa y a nosotros mismos y para dar ánimo y brindar ayuda a los recién llegados.

Después de un momento de silencio, cerrar la reunión de cualquier manera compatible con nuestras tradiciones y los principios de Nar-Anon.

"Ejemplo de Formato Sugerido para Reuniones Virtuales de Narateen"

(Todas las lecturas son del Librito Azul de Nar-Anon)

Coordinador: Hola, mi nombre es _____.
Iniciemos la reunión con un momento de silencio seguido de la Oración de la Serenidad.

En este momento, les pedimos que por favor silencien sus teléfonos celulares y eviten enviar mensajes de texto durante la reunión. "Para respetar el anonimato y la confianza de los miembros de esta reunión, por favor absténganse de tomar fotografías, capturas de pantalla o hacer grabaciones durante esta reunión." Las cámaras deberían estar encendidas en todo momento, y pedimos que los veamos en su cámara de video durante la reunión.

En Narateen tenemos un código de conducta acordado por el grupo para mantener esta reunión como un lugar seguro en el que todos podamos compartir y crecer. (Esto lo leemos al comienzo de cada reunión).

Leer el código de conducta aquí…

¿Hay alguien aquí que esté en su primera, segunda o tercera reunión? Si es así, por favor preséntese con su primer nombre solamente para que podamos darle la bienvenida.

Coordinador: Lee la Bienvenida de Narateen.

Coordinador: Pide a los miembros que se presenten, usando solo su primer nombre.

Coordinador: Pide a los miembros que lean lo siguiente: Página 7-Doce Pasos, Página 8-Doce Tradiciones, Página 12 Manteniendo Nuestras Reuniones Saludables.

Coordinador: Pide a los miembros que lean una o más de las siguientes lecturas:

Página 2 Declaración de la Misión; Declaración de la Visión
Página 4 La Familia
Página 5 Cambiar Nosotros Mismos
Página 6 Acerca de la Adicción
Página 15 Solo por Hoy

Coordinador: Una vez que la reunión ha comenzado, solo leemos literatura aprobada por la conferencia (LAC) Si desea comprar literatura, por favor hable con un facilitador después de la reunión.

Coordinador: Pide el informe del secretario y los anuncios relacionados con Narateen.

Coordinador: Nuestra Séptima Tradición declara que cada grupo debe mantenerse a sí mismo completamente. Pasamos la canasta para que hagan contribuciones que se utilizaran para comprar literatura a la OSM (Oficina de Servicio Mundial), pagar el alquiler y hacer contribuciones a áreas de servicio más allá del nivel de grupo.

Coordinador: Todo lo que escuche hoy es estrictamente la opinión de la persona que comparte. Los principios de Narateen se encuentran en nuestras Doce Tradiciones y Doce Pasos. Si un miembro dice algo aquí que no puede aceptar, recuerde que simplemente está hablando de su propia experiencia. No está hablando por Narateen. Cuando salga de la reunión, llévese a casa los pensamientos que le serán más útiles, olvídese de los que crea que no le serán de ayuda y siga viniendo.

Coordinador: Durante la reunión solo habla una persona a la vez; no entablamos diálogos cruzados. Hablamos solo de nuestras propias experiencias y sentimientos. Aceptamos sin comentarios lo que otros dicen porque es cierto para ellos. Estaremos encantados de responder sus preguntas después de que se haya cerrado la reunión.

Por favor limitase a compartir entre tres y cinco minutos por persona. Los últimos 15 minutos de la reunión se pueden reservar para que los recién llegados compartan.

Coordinador: Presenta al orador y comparte sobre el tema anunciado. El tema

de esta reunión es _____.

Coordinador: Abre los compartires a los otros miembros.

Por favor limítese a compartir entre tres y cinco minutos por persona. Los últimos 15 minutos de la reunión se pueden reservar para que los recién llegados compartan.

Al final de la reunión, El Líder/Coordinador: Agradezcamos a todos por una excelente reunión.

Como se trata de un programa anónimo, pedimos a todos los miembros y visitas que respeten nuestro anonimato. Los relatos que ha escuchado fueron dichos de manera confidencial y no deben repetirse fuera de aquí. Fueron dichos para que podamos entender mejor este programa y a nosotros mismos y para dar ánimo y brindar ayuda a los recién llegados.

Después de un momento de silencio, cerrar la reunión de cualquier manera compatible con nuestras tradiciones y los principios de Nar-Anon

Apéndice 3

EJEMPLO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DE NARATEEN

Cada grupo es libre de desarrollar su propio código de conducta. Estos son algunos ejemplos que un grupo puede utilizar al desarrollar un Código de Conducta para su reunión. El Código de Conducta se lee en la apertura de la reunión.

1 – Con el fin de evitar interrupciones en las reuniones y la espiritualidad, todos los teléfonos celulares deben silenciarse, apagarse o colocarse en una canasta.

2 – Como señal de respeto, no debe haber diálogo cruzado, ni intentos de avergonzar a otro miembro durante la reunión.

3 – Todos los Narateens deben estar en silencio mientras un miembro está compartiendo y no moverse.

4 – En aras de la confianza, todos los miembros deben respetar el anonimato de los demás en todo momento.

5 – Como muestra de respeto al recién llegado, se solicita a los miembros que ofrezcan una experiencia compartida saludable.

6 – Se ruega a todos los narateens que respeten un código de vestimenta modesto.

7 – Respetando el anonimato, todos los Narateens deben recordar que las historias que han escuchado fueron contadas en confianza y no deben repetirse.

Formulario F-1

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE PADRES/FAMILIARES/TUTORES LEGALES

USE LETRA IMPRENTA – Asegúrese de completar toda la información en este formulario.

Evento Nar-Anon/Narateen: _____ Fecha:

_____

Nombre(s) del facilitador (s): _____

_____

Teléfono: _____ Teléfono:

_____

Nombre del participante de Narateen: _____

Dirección: _____Ciudad:

_____

Nombre(s) del padre/familiar/tutor legal: _____

_____

Celular: _____Teléfono: _____

Correo electrónico:_____

En ausencia de un padre/familiar/tutor legal, llame (en caso de emergencia):

Nombre: _____Parentezco:

_____

Teléfono:_____

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Acepto/acordamos permitir que nuestro hijo/a participe en (nombre del evento) _____. Durante la duración del evento, él / ella entiende que cumplirá con los principios de Nar-Anon para su comportamiento y las pautas establecidas del evento. Yo/Nosotros acordamos liberar y eximir de responsabilidad a Nar-Anon FGH, Inc., por comportamiento inapropiado y/o daño a la propiedad causado por mi hijo.

Formulario F-1

CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO MÉDICO

____ Sí ____ No En caso de emergencia, si el Facilitador no puede contactar a los padres, familiares o tutores legales, autorizo al Facilitador de Narateen a tomar las medidas necesarias para obtener atención médica de emergencia para el miembro de Narateen mencionado anteriormente. Autorizo a los profesionales de la salud a brindar la atención médica necesaria al miembro de Narateen mencionado anteriormente como consecuencia de cualquier lesión o enfermedad.
El padre o tutor legal es responsable de cubrir todos los gastos médicos necesarios.

SI SU RESPUESTA ES NO, POR FAVOR INDIQUE AL FACILITADOR DE NARATEEN QUÉ ACCIONES LE GUSTARÍA QUE SE TOMARAN.

OPCIONAL

Otra información importante (es decir, alergias a alimentos o medicamentos):

_____

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES:

Yo (nosotros) _____ autorizamos a
(Padre/Familiar/Tutor Legal)
_____
(Nombre del miembro de Narateen)

Asistir a _____ bajo la supervisión de
(Nombre del evento)
_____.
(Nombre del facilitador)

Firma del padre/familiar/tutor legal:
_____

Fecha:_____