



IGLESIA BÍBLICA DE MANHATTAN

MANUAL

y cómo desde la infancia has sabido las Sagradas Escrituras, las cuales te pueden hacer sabio para la salvación por la fe en Cristo Jesús. 2 Timoteo 3:15

MINISTERIO INFANTIL LIDERAZAGO

Harry Jones
pastorharry@manhattanbible.com
(914) 497-9964

Abraham Santana
pastorsantana.76@gmail.com
(646) 943-1755

Johanna es una santa.
johanna.santana79@gmail.com
(646) 943-2003

Nancy Betances
shatsi57@gmail.com
(646) 532-8576

LA GRAN COMISION

“hagan discípulos...” Jesucristo

2 Pedro 4:10-11 nos dice a cada uno de nosotros que empleemos el don especial que Dios nos ha dado. Nuestros dones son diferentes por lo que podemos servir al cuerpo de diferentes maneras. Pero en Mateo 28:19-20 Dios llama a sus hijos a hacer discípulos.

*Por tanto, **id** y haced discípulos de todas las naciones, **bautizándolos** en el nombre del Padre y del Hijo y del Espíritu Santo, y **enseñándoles a obedecer todo lo que os he mandado**. Y ciertamente yo estaré con vosotros siempre, hasta el fin de los tiempos”.*

En respuesta a este mandamiento, estamos desafiando a cada uno de ustedes a involucrarse en los tres aspectos de la Gran Comisión de Cristo:

- 1) **Buscar** activamente a los no creyentes para que vengan a Cristo con fe.
 - Acércate activamente con amor como el de Cristo para servir a alguien que no conoce a Cristo, y ora agresivamente por oportunidades para compartir el evangelio con ellos.
- 2) "**bautizándolos**" Establezca nuevos creyentes en Cristo y anímelos a testificar públicamente.
 - Comprométete durante 8 meses a acompañar como amigo y apoyo al nuevo cristiano. Específicamente, llamarlos semanalmente para averiguar cómo orar específicamente por ellos y animarlos a asistir al servicio de MBC (especialmente la clase de Nuevos Creyentes y la clase de Bautismo)
- 3) "**enseñándoles a guardar todo lo que os he mandado**" guiando a los creyentes establecidos.
 - Reúnete con ellos al menos una vez al mes... (Oren juntos. Averigüe lo que Dios está haciendo en su vida y comparta lo que Dios está haciendo en nuestra vida. Sé transparente, comparte tus luchas así como tus victorias).

Septiembre 2024

DESCRIPCIONES DE LOS PUESTOS

DIRECTOR DEL MINISTERIO DE NIÑOS:

Aprobado por el liderazgo de la iglesia para supervisar el departamento del Ministerio de Niños desde el grupo de edad de 0 a 11 años.

Horarios de reunión:

Director, docentes y asistentes del CM se reunirán cada tres meses para:

- Responsabilidad
- Mentoría
- Equipamiento y coordinación

Tarea:

Programe a los maestros y asistentes de maestros para los domingos semanales y otros servicios especiales.

Desbloquee el aula al menos 30 minutos antes de que comience el servicio.

Gestionar todo el material y los recursos (currículo, suministros, equipos) para la departamento. Solicite fondos y compre recursos.

Proporcione etiquetas de nombre, listas de suministros, tablas de asistencia y tablas de cumpleaños.

Madurez Espiritual:

Haz un tiempo personal a solas y comparte lo que Dios te está enseñando.

Llame a la familia de un niño por semana.

Compromiso requerido: Servir durante un mínimo de 2 años como director. Después del término, evalúe con los líderes de la iglesia para la continuación o la reasignación.

PROFESORADO:

Enseñe la clase utilizando el currículo aprobado por el director y el liderazgo de la iglesia durante los horarios de enseñanza programados (domingo o cualquier servicio especial). Debe ser un creyente arrepentido en el Señor Jesucristo, mayor de 18 años y con una asistencia constante a MBC durante un mínimo de 6 meses.

Tiempo de preparación:

- Lee la lección unas cuantas veces.
- Haga un bosquejo de los puntos principales de la lección para reforzarlo.
- Ore para que Dios muestre la mejor manera de comunicar la lección a los niños.
- Comunícate con tu asistente para expresar ideas para la lección.
- Consigue los materiales necesarios para enseñar la lección.

Tarea:

- Llegue al menos 20 minutos antes para preparar el salón de clases y saludar a los estudiantes y padres.
- Si encuentra la habitación desordenada, enderécese y avísele al director después de que termine la clase.
- Verifique si hay suministros y notifique si el gabinete se está quedando sin algún artículo específico.
- Llevar a cabo los trámites específicos establecidos por el director.
- Dar instrucciones a los asistentes del maestro antes y durante las horas de clase.
- Limpiar el aula después de cada clase
 - a. Limpie todas las mesas y sillas
 - b. Barrer el suelo
 - c. Deseche la basura en la papelera

Desarrollo Profesional:

- Asistir a los horarios, capacitaciones y reuniones continuas del Ministerio de Niños.
- Ser enseñable, abierto a sugerencias y nuevas ideas.

Emergencia:

- Cada clase infantil está equipada con un botiquín de primeros auxilios.
- El ministerio de niños no está autorizado a administrar ningún medicamento de venta libre o recetado.
- En caso de una evacuación, se deben seguir los procedimientos de evacuación de acuerdo con la ubicación de la clase:
 - La salida de evacuación de la guardería y preescolar del edificio 3816 está ubicada en la cocina y conduce a la calle West 204.
 - El edificio 3816 con niños de edad escolar en la biblioteca tendrá la salida hacia la calle West 205 Street.

El punto de encuentro para todas las edades será 10th Ave y West 204. Los padres recogerán a sus hijos en el lugar de la reunión para evitar confusiones y multitudes antes de la evacuación.

Reporte de Incidentes:

Los maestros deben reportar todas las emergencias, incidencias y problemas de comportamiento menores o mayores al director del ministerio de inmediato, e informar a los padres de cualquier incidente relacionado con su hijo en presencia del director.

El comportamiento repetitivo o los incidentes pueden ser seguidos con un mayor nivel de apoyo (trabajador social, pastores y organizaciones externas)

Madurez Espiritual:

Haz un tiempo personal a solas y comparte lo que Dios te está enseñando.

Compromiso requerido: Enseñar durante un mínimo de 2 años de acuerdo con el horario de rotación del departamento.

ASISTENTE DEL PROFESOR:

Tarea:

- Llegue 20 minutos antes para ayudar a preparar el salón de clases y saludar a los estudiantes y padres.
- Asistir al profesor durante los horarios de clase (domingo o cualquier servicio especial)

Madurez Espiritual:

Haz un tiempo a solas y comparte lo que Dios te está enseñando.

LINEAMIENTOS GENERALES

Saludo y recepcion:

Decida si el maestro o el asistente será el que saludador o será el receptor.

SALUDADOR

- Dé la bienvenida a los padres y hágalos sentir cómodos al confiar a su hijo al cuidado del ministerio.
- Asegúrese de que los padres firmen e indiquen instrucciones especiales y cualquier alergia. Por favor, indique si el niño es un visitante o nuevo en la iglesia.
- Si el niño está aquí por primera vez, entrégueles a los padres una carta de bienvenida.
- Cuando los padres firmen la salida de sus hijos, anímelos a practicar el versículo de las Escrituras y a responder a cualquier pregunta o inquietud que puedan tener.

Receptor

- Reciba al niño con sus pertenencias y hágalo sentir cómodo.
- Preséntelos a otros niños y bríndeles una actividad apropiada para su edad, juguetes, libros para colorear y/o rompecabezas.

Etiquetas de nombre:

Use una etiqueta mientras sirve y colóquelos en el lugar designado antes de irse. Si no tiene una etiqueta con su nombre, hágaselo saber al director.

Para llamar a los niños ausentes:

Si un niño ha estado ausente durante 2 semanas, notifique al director para una llamada de seguimiento. Tal vez el niño o el padre estén enfermos. El llamado les dará la oportunidad de orar y animarlos.

Tarjetas de cumpleaños:

Habrá una tabla de cumpleaños para recordar el cumpleaños de los niños y para preparar una tarjeta de cumpleaños el domingo cercano a su cumpleaños. Cada equipo es responsable de monitorear la tabla de cumpleaños del mes en que est n de servicio; Las tarjetas de cumpleaños se pueden encontrar en el gabinete de suministros o preguntar al director.

Clase de descarte:

Cuando termina la clase, los niños deben permanecer en el aula hasta que sus padres (o la persona asignada) vengan a recogerlos. Ambos trabajadores también deben permanecer en el salón de clases hasta que los padres hayan recogido a todos los niños.

Procedimiento de ausencia/cobertura para profesores y asistentes:

Si el maestro o asistente no puede venir a la iglesia el día programado, harán lo siguiente lo antes posible:

- Llame a otro maestro o asistente del mismo equipo del grupo de edad y confirme si esa persona está dispuesta a cubrir. Si la persona está dispuesta y es capaz, intercambiar  días entre ellos. Si no hay un reemplazo disponible, infórmele a su director de inmediato.

Gabinete de suministros:

Los suministros de los artículos de uso más frecuente (por ejemplo, bocadillos, agua, vasos, toallas de papel, servilletas, etc.) se guardan en el gabinete. Si se queda sin suministros o ve que los suministros se est n agotando, informe al director indicando el artículo en el portapapeles de la lista de suministros.

- Si necesita un suministro especial para manualidades, llame al director lo antes posible para que pueda comprarlo a tiempo.

Grabación:

Se anima a aquellos que sirven en el ministerio de niños a ver el servicio perdido durante el tiempo que est n sirviendo a través de las redes sociales de la iglesia.

La regla de los dos trabajadores:

Siempre DEBE haber 2 trabajadores aprobados en cada clase. Al menos uno de los adultos debe tener 21 años o más. El segundo trabajador puede ser un adolescente que haya sido aprobado por el director del Ministerio de la Infancia. Si por alguna razón no hay 2 trabajadores aprobados en una clase, el director y un voluntario deben cubrir o la clase se combinará con otra clase.

Clases Mixtas:

En las clases que tienen niños de ambos sexos (niños y niñas) al menos uno de los trabajadores debe ser mujer (no se aceptan 2 trabajadores masculinos).

Nunca solos:

A un trabajador nunca se le permite estar a solas con un niño en ningún momento durante cualquier actividad del ministerio de niños de MBC, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de MBC. Para asegurarse de que un voluntario no se quede solo con un niño, todos los trabajadores deben llegar al menos 15 minutos antes de la hora de inicio de la clase. Si el trabajador desea reunirse a solas con un niño por cualquier motivo, debe obtener permiso por escrito de los padres del niño.

Puertas de las aulas:

Las puertas del aula deben estar abiertas durante toda la clase, incluidos los períodos inmediatamente anteriores y posteriores a la clase. Si el aula tiene ventanas a un pasillo, estas ventanas siempre deben estar descubiertas para permitir la visualización desde el exterior. Si un niño tiene la tendencia o el comportamiento de correr fuera de la clase, se asignará un personal adicional a esa clase para una mayor supervisión.

Tocamientos inapropiados:

Los trabajadores deben tener cuidado de nunca tocar a ningún niño de manera inapropiada (comportamientos desafiantes o sexuales). Póngase en contacto con el director del ministerio y los padres de inmediato.

Disciplina:

- Sustituye una actividad negativa por una actividad positiva.
- Ayude al niño a identificar el problema y anímelo a reconocer sus sentimientos o reacciones.
- Cuando estos fallan, el niño debe ser separado brevemente de sus compañeros de clase para dar un paseo o hablar en el pasillo.

Castigo corporal:

Los castigos corporales (azotes, bofetadas, etc.) también están estrictamente prohibidos. Si un padre trata de darle permiso a un trabajador para pegar a su hijo, el trabajador debe explicarle al padre que los trabajadores nunca pueden llevar a cabo castigos corporales, incluso con el permiso de los padres.