



CUESD MANUAL DEL VOLUNTARIO



**Corning Union Elementary
School District**

**Orientación e Información
para voluntarios del Distrito**



Expectativas y procedimientos para voluntarios del Distrito

Nuestro compromiso con los voluntarios

El Distrito Escolar Primario Corning Union valora el tiempo, los talentos y el apoyo que nuestros voluntarios brindan a los estudiantes y al personal. Los voluntarios fortalecen nuestras escuelas y ayudan a crear experiencias de aprendizaje positivas para los estudiantes.

Para ofrecer experiencias de voluntariado seguras, uniformes y productivas en todo el Distrito, todos los voluntarios deben seguir estas expectativas y procedimientos, así como cualquier instrucción adicional del director de la escuela, del maestro supervisor o de un miembro del personal.

1. Aprobación y asignación de voluntarios

Todo servicio voluntario debe ser aprobado por el director de la escuela o su representante antes de que el voluntario comience a trabajar con estudiantes o a participar en actividades escolares.

Los voluntarios deberán:

- Cumplir todos los requisitos de solicitud y autorización del Distrito antes de comenzar su servicio.
- Completar toda orientación o capacitación requerida para voluntarios.
- Trabajar únicamente en la escuela, el salón de clases, el programa, el evento o la actividad que se les haya asignado.
- Seguir las instrucciones del director, del maestro o del empleado designado para supervisarlos.
- Realizar tareas apropiadas para voluntarios y dentro de las funciones de su puesto asignado.
- La participación como voluntario queda a discreción del Distrito. El director, su representante o el superintendente pueden limitar, suspender o dar por terminado el servicio voluntario cuando sea necesario.

Voluntarios habituales y de eventos especiales

Los voluntarios que prestan servicio regularmente deben recibir orientación sobre sus responsabilidades, los procedimientos del plantel, la seguridad, la confidencialidad y las interacciones apropiadas con los estudiantes.

Los voluntarios que participan en actividades ocasionales, como excursiones, celebraciones escolares o eventos especiales, deben recibir la información y las instrucciones necesarias para esa actividad.

2. Función del voluntario

Los voluntarios apoyan el trabajo de los empleados del Distrito; no los reemplazan.

A los voluntarios no se les permite:

- Tener un horario o responsabilidades que, en la práctica, sustituyan un puesto de empleado.
- Asumir tareas que corresponden al personal certificado o clasificado.
- Supervisar de manera independiente un salón de clases o un programa.
- Tener regularmente la responsabilidad exclusiva de un estudiante.
- Tomar decisiones educativas, de conducta, disciplinarias o de enseñanza que son responsabilidad del personal del Distrito.

Los maestros y el personal mantienen la responsabilidad de la supervisión, la enseñanza, la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

3. Llegada al plantel

Cada vez que un voluntario visite el plantel, deberá:

1. **Presentarse en la oficina de la escuela inmediatamente al llegar.**
2. Completar el proceso de registro requerido para visitantes y voluntarios.
3. Llevar o mostrar la identificación de voluntario o visitante proporcionada por la escuela mientras esté en el plantel.
4. Dirigirse directamente al salón de clases, la actividad o el miembro del personal asignado.
5. Registrar su salida en la oficina de la escuela antes de retirarse del plantel.

Los voluntarios solo pueden usar los baños designados para adultos.

Los voluntarios no son empleados y no recibirán identificaciones de empleado, llaves de la escuela ni otros artículos que permitan acceso sin restricciones a las instalaciones del Distrito.

4. Supervisión de estudiantes y límites

Mantener límites apropiados entre adultos y estudiantes es una responsabilidad importante de cada voluntario.

Los voluntarios deben:

- Permanecer en áreas donde el personal del Distrito pueda supervisar o vigilar adecuadamente su trabajo.
- Seguir las instrucciones del maestro o del personal sobre la supervisión de estudiantes.
- Interactuar con los estudiantes de manera positiva, respetuosa y apropiada para su edad.
- Comunicar las inquietudes disciplinarias al maestro supervisor o al personal.
- Mantener límites físicos e interpersonales apropiados con los estudiantes.

A los voluntarios no se les permite:

- Estar a solas con un estudiante, salvo autorización específica de la administración escolar y cuando los procedimientos del Distrito lo permitan.
- Retirar a un estudiante del salón, la actividad, el grupo o el grupo de excursión asignado sin autorización del personal.
- Organizar contacto con estudiantes fuera de las actividades escolares.
- Intercambiar números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, información de redes sociales u otros datos personales de contacto con estudiantes, salvo aprobación específica del padre, madre o tutor y de la administración para un propósito escolar autorizado.
- Dar regalos, tarjetas u otros artículos personales a los estudiantes sin aprobación administrativa.
- Transportar estudiantes sin autorización específica del Distrito y sin haber obtenido todos los permisos requeridos.

Estas expectativas reflejan tanto la directriz de larga data del Distrito de que los voluntarios trabajen en áreas que los empleados puedan vigilar, como el Código de Conducta para Voluntarios vigente.

5. Confidencialidad y privacidad de los estudiantes

Durante su servicio, los voluntarios pueden conocer información sobre estudiantes, familias, empleados u operaciones escolares. Esta información debe tratarse como confidencial.

A los voluntarios no se les permite:

- Hablar sobre estudiantes individuales con otros padres, voluntarios, estudiantes, amigos o miembros de la comunidad.
- Hablar sobre el rendimiento académico, la conducta, las discapacidades, las circunstancias familiares, la disciplina u otra información personal de un estudiante fuera del entorno escolar apropiado.
- Acceder a expedientes estudiantiles, salvo autorización específica como parte de una asignación de voluntariado aprobada.
- Compartir documentos, expedientes, fotografías o información confidenciales.
- Fotografiar, filmar, grabar, publicar, transmitir, difundir o compartir de otra manera información o imágenes de estudiantes o personal, salvo autorización específica del Distrito.
- Publicar en redes sociales información sobre estudiantes, personal, incidentes en el salón de clases o asuntos escolares confidenciales.

Las preguntas o inquietudes sobre un estudiante deben compartirse únicamente con el maestro supervisor, el director o el empleado del Distrito que corresponda.

6. Conducta profesional

Aunque los voluntarios no son empleados del Distrito, el voluntariado en una escuela es un compromiso profesional.

Se espera que los voluntarios:

- Traten con cortesía y respeto a los estudiantes, empleados, familias y demás voluntarios.
- Den ejemplo de lenguaje y conducta apropiados.
- Sean pacientes, alentadores, solidarios y positivos con los estudiantes.
- Respeten las diferencias individuales entre estudiantes.
- Siguen las expectativas de la escuela y del salón de clases.
- Siguen las instrucciones de los empleados del Distrito.
- Hagan preguntas cuando las instrucciones o expectativas no sean claras.
- Comuniquen en privado sus inquietudes o comentarios constructivos al empleado supervisor o al administrador.
- Eviten comparar estudiantes, maestros, salones de clases o prácticas de enseñanza.
- Actúen en beneficio del bienestar personal y educativo de los estudiantes.

7. Cumplimiento y asistencia

Los estudiantes y el personal dependen de los voluntarios que han acordado prestar servicio con un horario regular.

Los voluntarios habituales deben:

- Llegar a tiempo a sus asignaciones de voluntariado programadas.
- Avisar a la escuela o al personal supervisor lo antes posible cuando no puedan asistir.
- Comunicarse con el empleado supervisor sobre cambios de horario.
- Evitar asumir compromisos que no puedan cumplir.

Los horarios de voluntariado pueden modificarse o darse por terminados cuando sea necesario para atender las necesidades de los estudiantes, del salón de clases, del personal o de la escuela.

8. Apoyo a los estudiantes

Los voluntarios deben apoyar a los estudiantes de maneras que promuevan la independencia, la confianza y el aprendizaje.

Al trabajar con estudiantes, los voluntarios deben:

- Usar los nombres de los estudiantes y crear un ambiente acogedor.
- Reconocer el esfuerzo y la conducta apropiada.
- Animar a los estudiantes a pensar y resolver problemas por sí mismos.
- Dar a los estudiantes un tiempo adecuado para responder.
- Ayudar según las instrucciones del maestro, en lugar de hacer el trabajo por los estudiantes.
- Usar lenguaje e instrucciones positivos.
- Fomentar la participación respetando las necesidades individuales de los estudiantes.
- Mantener la coherencia con las reglas y expectativas del salón de clases.
- Comunicar al empleado supervisor las inquietudes importantes de conducta.

9. Conducta y disciplina de los estudiantes

Los voluntarios pueden reforzar las expectativas del salón según las instrucciones del empleado supervisor, pero no son responsables de aplicar medidas disciplinarias.

Si un estudiante:

- se niega a seguir instrucciones,
- interrumpe las actividades,
- se vuelve físicamente agresivo,
- comparte información preocupante,
- parece enfermo o lesionado, o
- presenta otro riesgo de seguridad, el voluntario debe avisar de inmediato al empleado supervisor del Distrito.

Los voluntarios no deben aplicar castigos físicos, inmovilizar, amenazar, avergonzar, menospreciar ni usar lenguaje inapropiado con un estudiante.

10. Excursiones y actividades especiales

Los voluntarios pueden contribuir de manera importante al éxito y la seguridad de las excursiones y actividades escolares.

Los voluntarios de excursiones deben:

- Seguir todas las instrucciones del maestro supervisor o del empleado del Distrito.
 - Permanecer con los estudiantes o el grupo que se les haya asignado.
 - Saber qué estudiantes se les han asignado.
 - Mantener a los estudiantes asignados con el grupo, salvo que el empleado supervisor indique lo contrario.
 - Avisar de inmediato al personal si un estudiante está desaparecido, lesionado, enfermo o presenta un problema importante de conducta.
 - Seguir las mismas expectativas de confidencialidad y límites profesionales que se aplican en el plantel.
 - Un voluntario nunca debe retirar por su cuenta a un estudiante del grupo de excursión asignado, ni siquiera a su propio hijo, salvo autorización del empleado supervisor y de conformidad con los procedimientos escolares.
-

11. Tecnología y bienes del Distrito

Los voluntarios solo pueden usar equipos, tecnología, materiales o instalaciones del Distrito cuando estén autorizados y sean necesarios para sus tareas asignadas.

A los voluntarios no se les permite:

- Realizar mantenimiento, instalaciones, reparaciones o resolución de problemas en la tecnología o los equipos del Distrito, salvo autorización específica.
- Acceder sin autorización a computadoras, información estudiantil, archivos, sistemas o cuentas del Distrito.
- Usar los datos de acceso de otra persona.
- Retirar del plantel bienes del Distrito o materiales confidenciales sin permiso.

12. Salud, seguridad, drogas, alcohol y tabaco

Los voluntarios deben seguir todas las reglas de salud y seguridad del Distrito mientras estén en sus instalaciones o participen en sus actividades.

Los voluntarios no deben poseer, consumir ni estar bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales u otras sustancias prohibidas durante su servicio.

No se permite fumar ni usar productos de tabaco prohibidos en las instalaciones del Distrito.

Los voluntarios no deben manipular intencionalmente sangre u otros fluidos corporales. Si ocurre una exposición, deben avisar de inmediato a un empleado del Distrito y seguir sus instrucciones.

Lesiones y accidentes

Cualquier lesión o accidente que involucre a:

- un estudiante,
- un voluntario,
- un empleado, u
- otro visitante
- debe notificarse de inmediato a un empleado o administrador del Distrito, sin importar lo leve que parezca la lesión.

13. Acoso, discriminación y conducta

Se espera que los voluntarios contribuyan a un entorno escolar seguro, respetuoso y libre de discriminación y acoso.

Se prohíbe toda conducta acosadora, discriminatoria, amenazante, obscena, sexualmente inapropiada o dañina de cualquier otra forma.

Esta expectativa se aplica a:

- la comunicación verbal,
- la comunicación escrita,
- la conducta física,
- la comunicación electrónica, y
- las redes sociales u otras comunicaciones públicas relacionadas con estudiantes, empleados o la función escolar del voluntario.

El Código de Conducta vigente prohíbe específicamente el material dañino, amenazante, obsceno, perturbador, sexualmente explícito o acosador en redes sociales o medios públicos.

14. Inquietudes y notificación

Se anima a los voluntarios a hacer preguntas siempre que tengan dudas sobre una asignación o un procedimiento.

Las inquietudes relacionadas con:

- la seguridad de los estudiantes,
- la conducta de los estudiantes,
- la información confidencial,
- las prácticas del salón de clases,
- otro voluntario,
- las interacciones con empleados, o
- la asignación del voluntario deben comunicarse directamente al maestro supervisor, al director o al administrador designado del Distrito.

Los voluntarios no deben intentar investigar inquietudes por su cuenta ni hablar sobre asuntos escolares confidenciales con estudiantes, familias, otros voluntarios o miembros de la comunidad.

15. Responsabilidades del Distrito y de la escuela

Para ofrecer un programa de voluntariado uniforme, los administradores escolares y el personal supervisor deben:

- Asegurarse de que se hayan completado los procedimientos requeridos de aprobación y autorización de voluntarios.

- Proporcionar a los voluntarios estas expectativas para todo el Distrito.
- Explicar las tareas y responsabilidades específicas del voluntario.
- Proporcionar capacitación o instrucciones apropiadas antes de que los voluntarios comiencen una asignación.
- Establecer una supervisión adecuada.
- Explicar los procedimientos pertinentes del salón de clases y de la escuela.
- Identificar claramente a quién debe dirigirse el voluntario si tiene preguntas o inquietudes.
- Proporcionar toda instrucción de seguridad adicional necesaria para la asignación.
- Atender de inmediato las inquietudes sobre el desempeño o la conducta de los voluntarios.

Estas responsabilidades reflejan fielmente la directriz original del Distrito, que establece que los directores organicen la capacitación de voluntarios y que los maestros proporcionen instrucciones claras, descripciones de funciones y supervisión.

16. Finalización o modificación de una asignación

El servicio voluntario es un privilegio y el Distrito puede modificarlo, suspenderlo o darlo por terminado en cualquier momento.

Se puede solicitar a un voluntario que deje de prestar servicio por motivos que incluyen, entre otros:

- Incumplir los procedimientos del Distrito o de la escuela.
- Violar la confidencialidad.
- Interactuar de manera inapropiada con estudiantes o personal.
- No mantener límites apropiados.
- Inquietudes de seguridad.
- Interrumpir el entorno educativo.
- No seguir las instrucciones del personal.
- Un cambio en las necesidades del salón de clases, del programa, del personal o de los estudiantes.

Código de Conducta para Voluntarios

En mi función como voluntario del Distrito Escolar Primario Corning Union, acepto cumplir el siguiente código de conducta para voluntarios:

1. Inmediatamente al llegar, registraré mi entrada en la oficina del director o en el lugar designado para el registro.
2. Llevaré o mostraré una identificación de voluntario siempre que la escuela lo requiera.
3. Usaré únicamente los baños para adultos.
4. Acepto nunca estar a solas con un estudiante sin la autorización de los maestros o de las autoridades escolares.
2. No buscaré contacto con estudiantes fuera de las actividades escolares ni les daré regalos o tarjetas sin aprobación administrativa.
3. Intercambiaré datos personales de contacto únicamente con aprobación de los padres y de la administración, y solo si mi función como voluntario lo requiere. Acepto no intercambiar números de teléfono, domicilios, correos electrónicos ni otros datos personales de contacto con estudiantes para ningún otro propósito.
4. Mantendré la confidencialidad fuera de la escuela y compartiré cualquier inquietud con los maestros y administradores escolares.
5. Acepto no transportar estudiantes sin el permiso escrito de sus padres o tutores, ni sin el permiso expreso de la escuela o del Distrito.
6. No divulgaré, usaré ni difundiré fotografías de estudiantes ni información personal sobre estudiantes u otras personas.
7. Acepto no publicar, transmitir, difundir ni mostrar contenido dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como cualquier forma de acoso.
8. Acepto actuar únicamente en beneficio del bienestar personal y educativo de cada niño con quien tenga contacto.
9. Conforme al artículo 290.95 del Código Penal, debo informar a los funcionarios escolares si soy un delincuente sexual registrado. No revelar este hecho podría resultar en mi arresto, procesamiento y, probablemente, una multa y encarcelamiento. Al escribir mi nombre a continuación, declaro bajo pena de perjurio que el artículo 290.95 del Código Penal no me exige informar a los funcionarios escolares que soy un delincuente sexual registrado, que no he sido condenado por delitos sexuales, relacionados con drogas o de violencia, y que no hay cargos penales pendientes en mi contra.

Acepto cumplir en todo momento el Código de Conducta para Voluntarios del Distrito en mi función como voluntario del Distrito Escolar Primario Corning Union, o dejar de prestar servicio voluntario de inmediato.

Nombre en letra de molde: _____

Firma del voluntario: _____

Fecha: _____