



2022-2023

GUÍA PARA VOLUNTARIOS



GUÍA PARA VOLUNTARIOS

ÍNDICE

Política para voluntarios de las escuelas de DPS (IICB/IICC)	1
Introducción.....	2
Objetivos del programa de voluntariado.....	3
Cómo ser voluntario de DPS.....	3-4
Colocación de los voluntarios.....	4
Seguridad y protección en la escuela.....	5
Expectativas del día de trabajo voluntario.....	5-7
Expectativas de conducta de los voluntarios.....	7-8
Protección de nuestros estudiantes	8
Confidencialidad del estudiante	8-9
Recursos para voluntarios.....	9-10
Renuncia o despido de voluntarios	10
Solicitud para ser voluntario	11-12

¿TIENE PREGUNTAS O PREOCUPACIONES?

Las preguntas relacionadas con el voluntariado o con cualquier información que haya en esta Guía para voluntarios pueden dirigirse al director de la escuela en la que quiere ser voluntario o al señor Jeffrey McLaughlin, Director de seguridad y protección en la escuela, al (434) 799-6400.

POLÍTICA DE VOLUNTARIOS DE LAS ESCUELAS DE DPS

El contexto que se usó para desarrollar esta Guía para voluntarios fue la **Política de voluntarios de las escuelas (IICB/IICC)** de Danville Public Schools, y abajo se da el reglamento correspondiente. Esta política también se puede encontrar en el sitio web de DPS en www.danvillepublicschools.org en el Manual de políticas de DPS.

PERSONAS DE RECURSOS DE LA COMUNIDAD/VOLUNTARIOS DE ESCUELAS

La Junta Escolar de Danville anima a las escuelas a desarrollar e implementar planes para usar voluntarios de escuelas. El director de la escuela será responsable de la implementación y supervisión de los programas de voluntarios de escuelas.

Los programas de voluntarios de escuelas deben dar lo siguiente:

- Selección adecuada de voluntarios con el protocolo de voluntarios de los departamentos de Recursos Humanos y Seguridad Escolar (Formulario IICB-R1/IICC-R1).
- Antes del contacto con estudiantes, según la cantidad de contacto que tendrán con estudiantes.
- Supervisión razonable de voluntarios según, al menos en parte, la cantidad de contacto que tendrán con estudiantes.
- Formación adecuada de los voluntarios aprobados, incluyendo que los voluntarios se familiaricen con las leyes aplicables, las políticas de la Junta, los procedimientos administrativos y las reglas de la escuela.
- Reconocimiento habitual de las contribuciones del voluntario.

Hasta el 1 de agosto, todos los años, cada director debe presentarle al superintendente o designado un plan por escrito (Formulario IICB-R1/IICC-R2) sobre la selección, supervisión y formación de los voluntarios para su aprobación. Es posible que los voluntarios estén sujetos a revisiones de antecedentes, de antecedentes penales y de referencias, de igual manera que los empleados de la división escolar. Los directores pueden limitar o terminar las actividades de un voluntario teniendo en cuenta el beneficio de la escuela.

Se espera que todos los voluntarios de la escuela sean profesionales y confiables en sus actividades como voluntarios.

INTRODUCCIÓN



Gracias por su interés en ser voluntario de Danville Public Schools (DPS). Reconocemos las valiosas contribuciones que los voluntarios de las escuelas pueden hacer al proceso de aprendizaje y a los objetivos educativos de la división escolar. Los programas educativos mejoran a través de la participación de padres y tutores legales,

miembros de la comunidad, líderes locales de negocios e industrias, y otras partes interesadas de la comunidad. Como voluntario, es fundamental para el proceso educativo, ya que aporta sus conocimientos y competencias a nuestras escuelas y fortalece la enseñanza en el aula.

Aunque los voluntarios no son miembros pagos del personal, se espera que cumplan las políticas, reglas y procedimientos de DPS en todo momento. Como tal, esta Guía para voluntarios está destinada a dar información para ayudar a fomentar un entorno seguro y sano para los empleados, estudiantes y otros voluntarios, y para promover una actitud profesional y cortés de los voluntarios de DPS. No pretende ser exhaustiva en la información, los procedimientos y lo que se espera del voluntariado, ya que las políticas de la Junta Escolar y los procedimientos departamentales relacionados pueden cambiar y requerir actualizaciones a esta guía. Además, los directores pueden establecer otras directrices para el voluntariado en sus escuelas.

Danville Public Schools no discrimina por motivos de raza, color, país de origen, sexo, discapacidad, edad, religión, estado civil, estatus militar o de veterano, orientación sexual o información genética en sus programas o actividades. Designaron a la Dra. Natalie Halloran, directora de recursos humanos, para manejar las preguntas relacionadas con nuestras políticas de no discriminación. Si tiene alguna pregunta o preocupación con respecto a estas políticas, puede comunicarse con ella al (434) 799-6400

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

- Ampliar la participación de los padres y las estrategias de colaboración para cubrir las necesidades únicas de todas las familias en las comunidades escolares.
- Reconocer a los padres y miembros de la comunidad como socios importantes en la formación de todos los estudiantes.
- Fortalecer la relación entre las escuelas y los padres, tutores legales y partes interesadas de la comunidad mediante oportunidades de servicio significativas.
- Apoyar a los maestros y al personal con la implementación del currículo y los programas escolares.
- Usar el conocimiento y las competencias de los voluntarios para promover el éxito de los estudiantes.
- Dar apoyo directo a los estudiantes que necesitan más ayuda con las tareas asignadas.
- Ayudar al personal escolar y a los estudiantes con las actividades extracurriculares, los programas después de clases y las oportunidades de recaudación de fondos.
- Dar supervisión y dirección a los estudiantes mientras participan en experiencias de aprendizaje fuera del campus.

voluntario
hacer el bien, sentirse bien

CÓMO SER VOLUNTARIO DE DPS

Para ser tomado en cuenta en las actividades de voluntariado en Danville Public Schools (DPS), todos los posibles voluntarios deben completar la Solicitud para ser voluntario, que aparece en la parte de atrás de esta guía. Las solicitudes completas se pueden devolver a la escuela en la que quiere ser voluntario o a la Oficina de la Junta Escolar.

En un plazo de cinco (5) días laborables después de completar la Solicitud para ser voluntario, se comunicarán con usted por teléfono o por correo electrónico para pedirle que programe una cita para una verificación de antecedentes a través del Departamento de Policía del Estado de Virginia y el Registro Nacional de Agresores Sexuales. La verificación de antecedentes se hace en la Oficina de la Junta Escolar (SBO) situada en 341 Main Street, Suite 100, Danville, VA. El teléfono de la SBO es (434) 799-6400.

Debe llevar a la cita una tarjeta de identificación válida emitida por el gobierno y su número de Seguro Social para verificar su identidad y para ingresar la información en el Sistema de Identificación LiveScan de la Policía del Estado de Virginia. La entrega de los resultados de verificación de antecedentes a DPS puede demorar entre 48 horas y 6 semanas. Después de recibir los resultados de la verificación de sus antecedentes, un representante del Departamento de Recursos Humanos le informará del estado de su aprobación.

Cualquier persona condenada por un delito menor o mayor, sobre todo un delito contra un menor, puede ser descalificada de ser voluntaria dependiendo de la naturaleza del delito o de la actividad de voluntariado. DPS se reserva el derecho de negar privilegios de voluntariado a cualquier persona por el bien de la división escolar. Cualquier persona que haya sido condenada e inscrita en el Registro Nacional de Agresores Sexuales no podrá ser voluntaria en las escuelas. DPS puede hacer verificaciones actualizadas de antecedentes si fuese necesario. Una vez aprobado, puede comunicarse con la escuela en la que quiere ser voluntario para programar sus actividades de voluntariado.

Además de la aprobación de los voluntarios a través del proceso de verificación de antecedentes, los voluntarios deberán “inscribirse” en el sistema de gestión de visitantes Ident-A-Kid cada vez que presten servicios en una escuela. Este sistema permite el monitoreo continuo de los antecedentes de los voluntarios y visitantes, lo que ayuda a mantener seguros a nuestros estudiantes, al personal y otros voluntarios. Se detallará este sistema en la sección de ***Seguridad y protección en la escuela*** de esta guía.

COLOCACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Las asignaciones de voluntarios se determinan según las necesidades específicas de cada escuela. Los directores tendrán en cuenta las competencias, los intereses y las preferencias de cada candidato voluntario para determinar la mejor colocación en la escuela. Se anima a los voluntarios a que hagan saber sus preferencias al director. Ocasionalmente, la colocación de un voluntario puede no ser la mejor opción para el voluntario. Si no está conforme con su colocación por cualquier motivo, comuníquese con el director para hablar sobre otras opciones disponibles.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR



La seguridad de todos los estudiantes y del personal de Danville Public Schools es de suma importancia para todos nosotros. Nuestras escuelas usan el sistema de gestión de visitantes Ident-A-Kid para registrar a todos los visitantes y voluntarios. Cuando los voluntarios visitan cualquier escuela por primera vez, se les pedirá que presenten una identificación con fotografía emitida por el gobierno o la licencia de conducir a un miembro del personal en la oficina de la escuela. La identificación se escaneará y se recopilará: la fotografía, el nombre y la fecha de nacimiento. Esta información se usará para hacer su registro, crearle un carnet de identificación y comparar su información con las bases de datos de agresores sexuales de todo el país.

Si hay una alerta publicada por Ident-A-Kid, es posible que se le pida reunirse con el director para hablar sobre la alerta y dar más información. Cuando haya dado la identificación y haya recibido la aprobación de acceso, le permitirán la entrada a la escuela.

Al final de sus actividades de voluntariado, también le pedirán que comunique su salida de la escuela al personal de la oficina para que sepamos que ya no está en el edificio. Cada vez que venga a hacer trabajo voluntario, debe traer su identificación para que podamos escanearla. Registrarse cuando entra y sale del sistema Ident-A-Kid nos permite recopilar y tabular las horas de voluntariado necesarias para el reconocimiento de voluntarios y muchas solicitudes de subsidio. La información que se recopile no se revelará fuera de la escuela y se mantendrá en un servidor seguro.

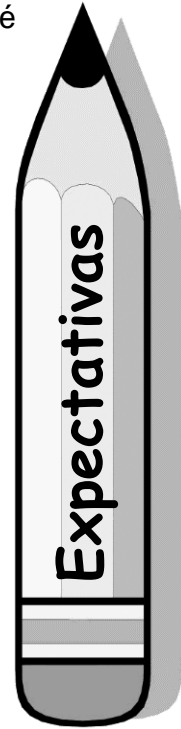
Agradecemos su ayuda para mantener seguros a nuestros estudiantes y escuelas.

EXPECTATIVAS DEL DÍA DE TRABAJO VOLUNTARIO

Para apoyar mejor al personal escolar y a los estudiantes, se espera que los voluntarios sigan estos procedimientos cada vez que participan como voluntarios:

- Registrarse al inicio de cada visita a la escuela y antes de abandonar el campus usando el sistema de gestión de visitantes Ident-A-Kid.

- Portar la identificación específica de la escuela o del lugar mientras esté en propiedad de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela y devolver la identificación antes de abandonar la escuela o la actividad.
- Vestirse de manera adecuada para el entorno educativo y laboral de una manera que no distraiga el proceso educativo. El director tiene la discreción de determinar si la vestimenta es perjudicial para el proceso educativo.
- Promover el valor y la dignidad de todas las personas mostrando una actitud de cooperación, amistad y aceptación.
- Tratar a sus compañeros voluntarios, maestros, estudiantes, padres/madres y administradores con respeto y amabilidad.
- Demostrar compromiso con la formación de todos los estudiantes.
- Mantener una comunicación abierta con el personal de la escuela, los directores y otros voluntarios.
- Hacer el mayor esfuerzo para que las tareas de voluntariado se hagan en presencia de un empleado de DPS. Evitar el contacto personal con los estudiantes sin supervisión.
- Usar los baños para adultos.
- No disciplinar a ningún estudiante en ningún momento. Las preocupaciones de comportamiento deben informarse a un profesor o administrador de la escuela.
- Observar las reglas de seguridad en todo momento y usar el sentido común para operar cualquier tipo de equipo.
- Los voluntarios no pueden traer con ellos a niños no inscritos o que no tengan edad escolar a las asignaciones de voluntariado. La escuela no puede garantizar su seguridad mientras el voluntario presta atención completa a las tareas asignadas.
- Se pide a los voluntarios que se comprometan con horas y días específicos, ya que los maestros deben saber que pueden confiar en usted. Si va a faltar un día, o si va a llegar tarde, comuníquese de inmediato con su sitio para asegurarse de que se cumplan las necesidades de los estudiantes.
- Por las posibles alergias de los estudiantes, los voluntarios no deben traer ninguna comida ni bebida para que consuman los estudiantes. Se recomienda que los voluntarios también eviten manipular comidas sin envoltura y abrir comida o bebidas de los estudiantes.



- Se les pide a los voluntarios que se abstengan de usar la sala de profesores para trabajar con los estudiantes. Si se necesita otro espacio que no sea un aula, los voluntarios deben preguntar al administrador de la escuela.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DE LOS VOLUNTARIOS



Para los estudiantes, usted es un modelo a seguir.

Como voluntario en DPS, tiene la responsabilidad hacia DPS y hacia sus compañeros voluntarios de cumplir ciertas reglas de profesionalismo y conducta. Esta sección de la guía no pretende restringir sus derechos, sino asegurar que el entorno de aprendizaje no se ponga en riesgo. Cuando una persona sabe que puede confiar completamente en que otros seguirán las reglas de conducta, entonces nuestra organización es un lugar mejor para todos. Los voluntarios deben familiarizarse con las reglas específicas en los lugares en los que participan como voluntarios.

En general, esperamos que cada persona actúe de forma madura y responsable en todo momento. Las normas de conducta de Danville Public Schools y las políticas del personal para los voluntarios incluyen, pero no se limitan a:

- No comunicarse con los estudiantes fuera del horario escolar sin el permiso del padre/madre/tutor legal de los estudiantes.
- Abstenerse de usar dispositivos electrónicos de comunicación mientras participa como voluntario, a menos que el dispositivo se use para pedir ayuda en una situación de emergencia.
- En el proceso de gestionar actividades de la Junta Escolar, no se utilizará lenguaje profano, ofensivo, obsceno, abusivo, degradante o que amenace/intimide a otra persona, incluyendo a los estudiantes.
- Todos los edificios que son propiedad de la Junta Escolar de Danville están designados como instalaciones libres de humo; por lo tanto, está prohibido fumar o vapear en edificios y en terrenos de DPS.



- DPS es un lugar de trabajo libre de drogas. Está prohibido que los empleados y voluntarios estén intoxicados o bajo la influencia del alcohol o sustancias reguladas mientras hagan actividades de voluntariado. El uso, la posesión o la venta de una sustancia regulada en cualquier cantidad mientras se encuentre en la propiedad de DPS (excepto los medicamentos recetados por un médico que no afecten el desempeño del voluntario) resultará en el despido inmediato.
- No se permite ninguna solicitud de bienes o servicios para uso personal que interfiera con la formación del estudiante; la participación del comprador debe ser voluntaria y no forzada.
- No se permite el uso del tiempo de trabajo o del entorno laboral de un voluntario para promover a un candidato político, un tema político o cualquier otro asunto que no sea apropiado para el entorno escolar o que interfiera con el funcionamiento eficaz y eficiente de la formación escolar o estudiantil.
- La interacción sexual, el contacto o las relaciones sexuales con estudiantes están prohibidos.

PROTECCIÓN DE NUESTROS ESTUDIANTES

Si sospecha de abuso o maltrato infantil, informe de sus preocupaciones al personal de la escuela. Si un estudiante habla sobre hacerse daño a sí mismo o a otros, reporte la conversación de inmediato al personal de la escuela.

Los voluntarios escolares que sean testigos de acoso (burlas, exclusión social, amenazas, acecho, violencia física, robo, acoso sexual, religioso o racial, humillación pública, destrucción de propiedad) deben informar el incidente a un miembro del personal de inmediato.

CONFIDENCIALIDAD DEL ESTUDIANTE



Es responsable de respetar la confidencialidad de todos los estudiantes, del personal y de la información privilegiada a la que puede estar expuesto como voluntario. Nuestros estudiantes y sus familias le confían a DPS información importante relacionada con sus vidas personales. La naturaleza de esta relación requiere que se mantenga la confidencialidad. Su voluntariado con DPS conlleva la obligación de mantener

confidencialidad. Por tal motivo, es esencial que no revele información sobre los estudiantes, ni a su propia familia, amigos o conocidos.

La confidencialidad es la protección de TODOS los datos de identificación personal, la información y los expedientes recopilados, utilizados o mantenidos por una agencia. Los requisitos de confidencialidad también se aplican a las conversaciones sobre un estudiante y a sus expedientes.

Los datos de identificación personal incluyen información como:

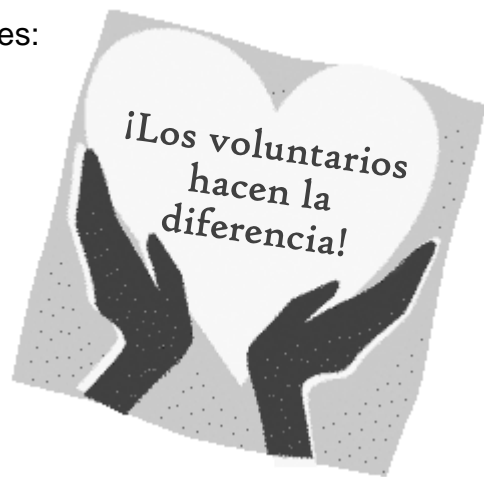
- Nombre del menor, padre/madre u otro familiar
- Dirección del menor
- Número de identificación personal (código del programa de almuerzos, número de identificación del estudiante)
- Características personales u otra información para identificar al menor (número de autobús, color de pelo, etc.)

Los maestros y voluntarios están sujetos a un código de ética para mantener los asuntos confidenciales dentro de la escuela. No hable sobre un estudiante con nadie que no sea su profesor, director o miembro del personal escolar que tenga un interés particular en el estudiante. Los voluntarios no pueden hablar sobre la información con los padres de los menores en la escuela. Además, los voluntarios no deben tomar fotos ni videos de los estudiantes. Debido a la seriedad, la revelación de información confidencial podría dar lugar al despido.

RECURSOS PARA VOLUNTARIOS

Mejores prácticas cuando se trabaja con estudiantes:

- Relájese y sea usted mismo.
- Sea amigable con todos los estudiantes.
- Sea amable y muestre interés en las actividades de los estudiantes.
- Anime al estudiante a tratar y hacer la actividad lo mejor que pueda.
- Elogie a los estudiantes individualmente por un trabajo bien hecho.
- Fomente el comportamiento positivo destacando a los estudiantes que están haciendo las cosas de manera correcta.



- Recuerde que un estudiante a menudo responde mejor a las sugerencias que a las órdenes. Proceda a la velocidad propia del estudiante.
- No haga por un estudiante lo que él o ella puede hacer por sí mismo.
- Llame al estudiante por su nombre en cada oportunidad.
- Trate un tema de manera muy específica. Cuando planifique con el estudiante, mantenga pocas expectativas y que sean cortas y claras.
- ¡Sea flexible! No tenga miedo de admitir sus errores, nadie es perfecto. A los estudiantes les gusta la honestidad. Les da la posibilidad de “enseñarle” y la oportunidad de que ambos aprendan juntos, lo cual es importante tanto a nivel académico como personal.
- Sea paciente, recuerde que los maestros y los estudiantes son humanos. Tendrán días buenos y malos, y su desempeño no será siempre al 100 %.

Trate de usar algunas de estas afirmaciones para animarlos cuando trabaje con estudiantes:

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| • ¡Sabía que podrías hacerlo! | • Lo estás haciendo bien. | • Estoy muy orgulloso de ti. |
| • ¡Excelente! | • ¡Genial! | • ¡Mucho mejor! |
| • ¡Casi lo logras! | • ¡Eso es! | • ¡Estás aprendiendo rápido! |
| • ¡Sobresaliente! | • ¡Sigue con el buen trabajo! | • ¡Estás haciendo un buen trabajo! |
| • Lo lograste esa vez. | • ¡Has trabajado mucho! | • ¡Así se hace! |
| • Bien por ti. | • ¡Excelente trabajo! | • ¡Deberías estar orgulloso de ti! |

RENUNCIA O DESPIDO DE LOS VOLUNTARIOS

Si por algún motivo usted decide no continuar trabajando como voluntario con DPS, informe al administrador de su centro y a las personas con las que trabaja directamente. DPS se reserva el derecho de interrumpir la relación de voluntariado con cualquier persona en cualquier momento. Los directores pueden limitar o terminar las actividades de un voluntario teniendo en cuenta el beneficio de la escuela. Si un director despide a un voluntario, él o ella ya no puede ser voluntario en ninguna escuela/lugar en la división escolar.

SOLICITUD PARA SER VOLUNTARIO

Apellido:	Nombre:	Inicial del segundo nombre:			
Dirección:					
Ciudad:	Estado:	Código postal:			
Correo electrónico:		Teléfono primario:			
Teléfono alternativo:	Número del Seguro Social:	Fecha de nacimiento:			
Ocupación/empleador:					
¿Tiene una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es "sí," dé la información abajo: Estado: _____ Número de Licencia/identificación: _____ Fecha de vencimiento: _____					
¿Tiene hijos que son estudiantes en Danville Public Schools? [Marque (✓) una opción.]: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si es así, dé la información para cada niño abajo. Agregue nombres de los otros niños, escuelas y calificaciones en la parte de atrás de este formulario, si es necesario. Nombre: _____ Escuela: _____ Grado: _____ Nombre: _____ Escuela: _____ Grado: _____ Nombre: _____ Escuela: _____ Grado: _____					
Me interesa ser voluntario en los siguientes grados: <input type="checkbox"/> Escuela primaria <input type="checkbox"/> Escuela intermedia <input type="checkbox"/> Escuela secundaria <input type="checkbox"/> Escuelas específicas: _____ _____					
Horarios y días en los que está disponible para ser voluntario:					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Por la mañana					
Por la tarde					

- ¿Se lo ha condenado por algún delito relacionado con acoso sexual, agresión sexual, abuso físico, abuso sexual o violación de un menor? Sí No
- ¿El Departamento de Servicios Sociales (Unidad de Servicios de Protección Infantil) lo ha investigado por abuso o maltrato con el resultado de "con fundamento"? Sí No
- ¿Se lo ha condenado por un delito grave o un delito menor? Sí No
 Si la respuesta es "Sí", explique y dé las fechas de la condena, el tipo de condena y la jurisdicción donde se le condenó.

Dé vuelta la hoja para ver el Reconocimiento del voluntario y Firma

RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIO

Firmando esta solicitud para ser voluntario, reconoce y acepta estas declaraciones:

Afirmo que no me condenaron por ningún delito grave, y que no hay cargos pendientes en mi contra por ningún delito grave o delito menor, con la excepción de los delitos de tráfico. Por la presente, doy mi consentimiento voluntario para que hagan una verificación de mis antecedentes penales.

Entiendo que cierta información obtenida como resultado de la verificación de mis antecedentes penales puede impedir mi participación como voluntario en Danville Public Schools. También renuncio a cualquier reclamo por daños o lesión en contra de Danville Public Schools, la Junta Escolar de Danville, el director, los empleados, beneficiarios y representantes o el proveedor del informe, excepto por mandato de la Ley de Informe de Crédito Justo.

Además, entiendo que Danville Public Schools y la Junta Escolar de Danville no dan seguro de responsabilidad civil, seguro de lesiones personales ni seguro de compensación a los trabajadores de ningún tipo para las personas que prestan servicios como voluntarios, pero entiendo que tengo el derecho de obtener cualquier tipo de cobertura de seguro por mi cuenta, a mi cargo mientras sirvo como voluntario en Danville Public Schools.

Además, acepto que Danville Public Schools y la Junta Escolar de Danville, sus administradores, empleados, beneficiarios y representantes sean exonerados de todos y cada uno de los reclamos, responsabilidades, daños, demandas legales y causas de pedir de cualquier tipo, naturaleza y descripción, incluyendo honorarios de abogados, por cualquier lesión personal, violación de derechos, violación de cualquier ley, reglamento, ordenanza, regulación o decreto, y por cualquier daño a la propiedad, ya sea real o personal, sufrido por mí o cometido por mí contra un tercero, ya sea intencional o no intencional, por responsabilidad civil o contrato, conforme a derecho o normas de equidad, directa o indirectamente como resultado de mi servicio como voluntario de Danville Public Schools.

Firma del voluntario:	Fecha de la firma:
-----------------------	--------------------

Se archivará su solicitud durante tres años después de que finalice su servicio como voluntario.

Solo para uso de Danville Public Schools:

Fecha de recepción en Recursos Humanos (HR): _____ Fecha de contacto para verificación de antecedentes: _____

Fecha de verificación de antecedentes: _____ Fecha de recepción de los resultados: _____

Aprobado: ____ Sí ____ No Iniciales de Recursos Humanos: _____