



FENTON CHARTER PUBLIC SCHOOLS
8928 B Sunland Boulevard • Sun Valley • CA • 91352 • (818) 962-3630

Aplicación y Manual para Voluntarios

ESCUELA AUTONOMA FENTON AVENUE
Srta. Monica Castañeda, Directora
11828 Gain Street, Lake View Terrace, CA 91342
(818) 896-7482

CENTRO PRIMARIO FENTON
Sr. Richard Parra, Director
11351 Dronfield Avenue, Pacoima, CA 91331
(818) 485-5900

ESCUELA AUTONOMA COMUNITARIA SANTA MONICA BOULEVARD
Sr. Cary Rabinowitz, Director
1022 North Van Ness Avenue, Los Angeles, CA 90038
(323) 469-0971

ACADEMIA FENTON STEM
Sra. Jennifer Miller, Directora
8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352
(818) 962-3636

ACADEMIA DE LIDERAZGO AUTONOMA FENTON
Sra. Jennifer Miller, Directora
8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352
(818) 962-3636

Tabla de Contenido

Carta de Bienvenida	3
Definición de Voluntarios.....	4
Oportunidades para Voluntarios	4
Requisitos para Voluntarios	4
Sugerencias para que Su Experiencia de Voluntariado Sea Exitosa.....	5
Lista de Verificación de Procedimientos para Voluntarios de la Escuela	7
Solicitud de Voluntariado	8
Pautas y Acuerdos para Voluntarios	9
Acuerdo de Confidencialidad para Voluntarios.....	11
Procedimientos Para Volver Ser Voluntarios	13



Carta de Bienvenida

Estimado Voluntario de la Escuela:

En nombre de las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton, me gustaría extender nuestro agradecimiento por su dedicación y apoyo a nuestra escuela y nuestra misión de mejorar el rendimiento académico de nuestros estudiantes. Los voluntarios juegan un papel importante y valioso en nuestra escuela. Los estudiantes, maestros, personal, padres y la comunidad se benefician del trabajo de personas como usted que brindan su tiempo y talentos. Sabemos que usted también se beneficiará de esta experiencia.

Este manual está dirigido a todos los voluntarios que deseen dedicar una parte de su tiempo a nuestra escuela y estudiantes. Queremos que aproveche al máximo su experiencia como voluntario y, como tal, queremos asegurarnos de que sea un voluntario informado.

Los voluntarios ayudan de muchas formas diferentes: asistentes de aula, supervisión del patio de recreo, asistentes de biblioteca, supervisión de excursiones y proyectos especiales. Agradecemos su arduo trabajo y dedicación. En nombre de los maestros, el personal y los estudiantes, decimos "¡Gracias!"

Si alguna vez puedo ayudarlo, no dude en ponerse en contacto conmigo.

Atentamente,

David Riddick
Director Ejecutivo

Definición de voluntarios

Los voluntarios son personas que donan su tiempo, sin compensación económica, para beneficiar a sus comunidades. La participación del voluntario puede ocurrir en un salón de clases durante el día escolar o fuera del entorno escolar como parte de una actividad extracurricular. *Una persona que viene a la escuela para un evento especial único, como un orador invitado, presentador o visitante, se considera invitado y no completa una solicitud de voluntario.* La política escolar prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, credo, estado civil, sexo, religión, edad, discapacidad o cualquier otro estado protegido según lo definido por la ley federal, estatal o local.

Las oportunidades de voluntariado incluyen:

- Asistencia en el salón de clases
- Eventos escolares / en el salón de clases como ferias de carreras y excursiones
- Programas antes y después de la escuela
- Asistencia fuera del aula (biblioteca / centro de medios, etc.)

Requisitos para voluntarios

Todos los voluntarios deben completar un “Formulario de Solicitud de Voluntario Escolar” (incluido aquí). Los voluntarios pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes penales / huellas digitales. No se asignará ningún voluntario para supervisar o instruir a los estudiantes a menos que haya presentado evidencia de una Evaluación de Riesgo de TB en los últimos 60 días (para determinar que él / ella está libre de tuberculosis activa de acuerdo con la sección 49406 del Código de Educación de CA). A los voluntarios que se encuentren libres de tuberculosis infecciosa se les exigirá a partir de entonces que se sometan a una evaluación del riesgo de tuberculosis cada cuatro años.

La aceptación como voluntario se basa en factores que incluyen, entre otros:

- Sin antecedentes de una condena por delito grave o violento (de conformidad con el Código de Educación 45122.1) o requisito de registrarse como delincuente sexual según la ley de California (Código Penal 290)
- Toma de huellas digitales Live Scan, con autorización del Departamento de Justicia, si se solicita
- Un "Formulario de solicitud de voluntario escolar" completo en el archivo
- Aprobación de la tuberculosis (TB) (evaluación de riesgos o prueba cutánea)
- Actitud positiva; interés y entusiasmo por trabajar con niños
- Capacidad para trabajar en cooperación con el personal de la escuela y participar regularmente
- Buenas habilidades de comunicación, salud e higiene personal; conducta ética; confianza

Sugerencias Para Que Su Experiencia de Voluntariado Sea Exitosa

Las siguientes son sugerencias que deberían resultar útiles para desarrollar una asociación exitosa con los estudiantes y el personal de las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton:

1. Reúnase con el maestro / miembro del personal antes de comenzar. Los voluntarios se colocan con maestros u otros miembros del personal que han solicitado ayuda voluntaria. Algunos tienen roles y tareas específicas para sus voluntarios, mientras que otros identifican esas tareas según sea necesario.
 - a. Haga preguntas si no tiene claro algo
 - b. Mantenga la comunicación abierta
2. Regístrese y salga a su llegada y salida en la oficina principal.
3. Conozca los terrenos de la escuela
 - a. Conozca la ubicación y el número de teléfono de la oficina de la escuela.
 - b. Conozca la ubicación de las salas importantes, como la oficina, los baños para adultos, etc.
 - c. Averigüe donde estacionarse.
4. Si es voluntario en un aula, dedique algún tiempo a observar la clase.
 - a. Familiarizarse con las rutinas del salón de clase
 - b. Identifique la ubicación de los suministros y materiales dentro del salón de clase.
5. Establezca relaciones positivas con los estudiantes.
 - a. Sea amable; ¡Hágales saber que está contento de estar aquí!
 - b. Sea alentador para las estudiantes.
6. Si tiene algunos problemas con su ubicación o responsabilidades, intente resolverlos primero con el maestro o miembro del personal con el que está trabajando. Si necesita más ayuda con su problema, comuníquese con el Director o su designado.
7. Cuando el maestro / miembro del personal lo oriente por primera vez, se debe discutir lo siguiente:
 - a. Días y tiempo para trabajar en los salones de clases / en el plantel educativo.
 - b. Procedimientos para que usted y el miembro del personal se comuniquen
 - c. Planes alternativos para los días en que el maestro o miembro del personal está ausente
 - d. Cómo lo llamarán los estudiantes
 - e. Gestión del salón de clase propia de los maestros
 - f. Dónde dejar sus pertenencias personales
 - g. Dónde se encuentran los baños para adultos.
8. Sea puntual. En caso de que deba estar ausente, notifique al maestro o miembro del personal lo antes posible. Use su placa de identificación o insignia escolar durante su estadía en el plantel educativo. Esta insignia o etiqueta con su nombre ayudará a los estudiantes, el personal y otros voluntarios a reconocer que usted es un voluntario en el plantel educativo.
9. Recuerde que es un modelo a seguir para los estudiantes y la comunidad escolar.

10. Recuerde que un voluntario no es un maestro o ayudante de maestro, ni un terapeuta ni un consejero, sino ante todo un amigo que acepta a los estudiantes como son.
11. No dude en hacer preguntas sobre programas, pólizas, materiales y suministros. Hable con el maestro sobre cualquier dificultad en los momentos apropiados, no frente a los estudiantes o los padres.
12. Aprenda los nombres de los estudiantes
13. Ayude a los estudiantes a abordar su trabajo, pero no haga el trabajo por ellos. Si se desvían, ayúdelos a volver a concentrarse en la tarea con tacto.
14. Trabajar al nivel del estudiante; siéntese o párese con él / ella. Muestre su interés e implicación.
15. Hablar de manera positiva a los estudiantes; señale las cosas que han hecho bien y las cosas que hacen bien.
16. Recuerde a los estudiantes el comportamiento apropiado si son disruptivos, pero recuerde que la disciplina correctiva es responsabilidad de los maestros, consejeros y administradores.

Procedimientos / Lista de Verificación para Voluntarios de la Escuela

Los procedimientos para todos los voluntarios son los siguientes:

- Complete el formulario de solicitud de voluntario (incluido aquí)
 - Proporcionar una licencia de conducir / tarjeta de identificación válida emitida por el estado
 - Lea y firme el formulario de acuerdo de voluntariado (también incluido aquí)
 - Lea y firme el Acuerdo de confidencialidad para voluntarios
 - Aceptar y proporcionar una verificación de antecedentes penales con Live Scan, si se solicita
 - Obtenga una evaluación de riesgo de tuberculosis de un profesional médico
- A. Todo el trabajo voluntario se realiza bajo la dirección de un maestro asignado, un coordinador de voluntarios del sitio o un administrador (director, subdirector o coordinador administrativo). Los voluntarios deben cumplir con los procedimientos de registro de entrada y salida en el sitio escolar y otros términos y condiciones de este Manual del Voluntario 2021-2022.
- B. Los voluntarios no reciben compensación, beneficios de salud ni compensación laboral. Además, la sección 35330 del Código de Educación de California contiene la siguiente declaración de inmunidad a favor de la escuela cuando los estudiantes o voluntarios están participando en excursiones: "Se considerará que todas las personas que realizan la excursión han renunciado a todos los reclamos contra el distrito, escuela o el estado de California por lesiones, accidentes, enfermedades o muertes que ocurran durante o debido a la excursión o paseo ".

He leído y acepto la información contenida en los párrafos A. y B.

Por: _____ Fecha: _____
Firma del Voluntario

Nombre Impreso: _____

Solicitud de Voluntariado
(Por favor escriba o imprima)

Nombre / ubicación de la escuela: _____

Nombre: _____

Apellido

Primer

Segundo Nombre

Apellido de soltera / Otros nombres utilizados

Dirección de residencia: _____
Calle Ciudad Estado Zona Postal

Teléfono de Casa: (_____) Teléfono del Trabajo o Móvil: : (_____)

Nombre y Teléfono del Contacto de Emergencia _____ (_____) _____

Aseguradora y Póliza de Salud # _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ Licencia de conducir o tarjeta de identificación de CA: Si () No ()
Numero: _____

Dirección anterior (si es menor de 5 años): _____

Limitaciones Físicas: Sí () No () Explique: _____

¿Relación con algún estudiante o miembros del personal de la escuela? Si () No () Explique: _____

Idiomas hablados: _____

Responda a lo siguiente: "Estoy interesado en ser voluntario porque _____

¿Tiene condenas por delitos graves? Si () No () Si es así, por favor enumere: _____

¿ALGUNA VEZ ha sido condenado por algún delito sexual por el que deba registrarse en una agencia de aplicación de la ley de conformidad con la sección 290 del Código Penal? Si () No ()

Certifico bajo pena de perjurio que las declaraciones anteriores son verdaderas y completas, y autorizo a las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton a completar una verificación de antecedentes como condición para el servicio voluntario escolar, según lo dispuesto por el Código de Educación de California 45125.5

Entiendo que no recibiré ninguna compensación o salario, ni ningún otro beneficio de salud o jubilación, ni cobertura de seguro de compensación para trabajadores durante esta asignación de voluntario. Estoy de acuerdo en renunciar a todas las reclamaciones contra las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton y eximir a las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton, sus funcionarios, agentes, empleados, autorizadores y voluntarios de toda responsabilidad o reclamación que pueda surgir de o en conexión con mi participación en esta actividad de voluntariado.

En caso de enfermedad o lesión, por la presente doy mi consentimiento para cualquier examen de rayos X, diagnóstico o tratamiento anestésico, médico, quirúrgico o dental y atención hospitalaria y transporte de emergencia que se considere necesario a juicio del médico, cirujano o dentista tratante. y realizado bajo la supervisión de un miembro del personal médico del hospital o instalación que preste servicios médicos o dentales.

Firma: _____ Fecha: _____

Pautas y Acuerdos Para Voluntarios

1. Inmediatamente después de mi llegada, me registraré en la oficina principal o en la estación de registro designada.
2. Los voluntarios seguirán todas las pólizas, procedimientos y otras reglas establecidas por la escuela y todas las leyes aplicables.
3. Los voluntarios deben usar el gafete de identificación apropiado y mostrarán una identificación de voluntario siempre que la escuela lo requiera.
4. Los voluntarios deben seguir el código de vestimenta apropiado aplicable al personal. Consulte el código de vestimenta de los empleados a continuación:
 - La ropa no debe verse provocativa o sexy.
 - La ropa no debe estar inscrita con lenguaje o imágenes vulgares o inapropiados.
 - Los tops no deben ser escotados o reveladores y deben caer por debajo de la cintura o remetidos.
 - Los pantalones escotados y las blusas cortas deben cubrir el torso y no deben revelar la piel en ningún momento.
 - La ropa interior no debe ser visible.
 - Los chalecos deben tener una camisa debajo.
 - La ropa puede ser hecha a la medida, pero no debe ser ajustada.
 - Los pantalones cortos y falda pantalón deben tener por lo menos la mitad del muslo (a la mitad entre la rodilla y la parte superior de la pierna).
 - Las faldas se pueden usar por encima de la rodilla, pero no hasta la mitad del muslo.
 - Los pantalones pueden estar sueltos, pero no demasiado holgados.
 - Por razones de seguridad, los zapatos deben estar casi cerrados y tener algún tipo de cierre alrededor del talón.
 - No se permiten peinados, joyas, tatuajes y perforaciones en el cuerpo que sean prominentes, distraigan o perturben las actividades escolares

5. Los voluntarios no pueden fumar en ninguna instalación o edificio escolar o dentro de los 50 pies de un edificio escolar.

6. Los voluntarios no prestarán dinero ni traerán obsequios a los estudiantes, a menos que lo autorice el director de la escuela o su designado.

7. Los voluntarios no deben estar solos con los estudiantes en áreas sin supervisión del plantel o el lugar de la actividad y deben cumplir con la póliza de la escuela con respecto a tocar a los estudiantes.

8. Los voluntarios no tendrán acceso a los registros educativos de los estudiantes. Todos los voluntarios firmarán un acuerdo de confidencialidad.

9. Los voluntarios no fotografiarán ni grabarán en video a los estudiantes a menos que sean autorizados por el Director o su designado.

10. Los voluntarios no publicarán ninguna información ni participarán en ninguna actividad en las redes sociales que pueda violar las leyes o regulaciones locales, estatales o federales aplicables, y no publicarán información sobre los empleados de las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton o sus estudiantes.
11. Los voluntarios no se vestirán / desvestirán ni proporcionarán asistencia de higiene personal, ni proporcionarán medicamentos a los estudiantes.
12. Los voluntarios no deben intercambiar números de teléfono, domicilios particulares, direcciones de correo electrónico o cualquier otra información del directorio personal con los estudiantes por ningún motivo, a menos que sea necesario como parte de su función como voluntario.
13. Los voluntarios usarán precauciones universales para evitar el contacto con fluidos corporales.
14. Los voluntarios solo usarán los baños designados para "adultos".
15. Los voluntarios pueden monitorear el comportamiento de los estudiantes; sin embargo, si la situación es grave, el voluntario debe buscar ayuda inmediata del personal de la escuela.
16. Los voluntarios no discriminarán ni acosarán a ninguna persona y reportarán todo acoso o discriminación observado, de acuerdo con la política de la escuela.
17. Los voluntarios no registrarán a los estudiantes ni a la propiedad de los estudiantes.
18. Los voluntarios harán todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que los recursos tecnológicos de la escuela se utilicen de manera adecuada y responsable.
19. Los voluntarios se familiarizarán con los procedimientos de evacuación y cierre de la escuela y aceptarán seguirlos.
20. Los voluntarios no ordenarán a un estudiante que se quite un emblema, insignia o prenda, incluido un emblema, insignia o prenda religiosa. Si el voluntario cree que la ropa de un estudiante es perjudicial o promueve un comportamiento perturbador, el voluntario se comunicará con un miembro del personal de inmediato.
21. Los voluntarios deben informar los casos sospechosos de abuso o negligencia al administrador de la escuela o al personal profesional.
22. El administrador de la escuela o la persona designada proporcionará la capacitación adecuada para todos los voluntarios (incluidos los patógenos transmitidos por la sangre y el informador obligatorio).

23. Los voluntarios entienden que la escuela no será responsable por artículos personales perdidos o dañados que el voluntario traiga a la escuela. Se le desaconseja traer objetos de valor a la escuela.

24. Los voluntarios entienden que la escuela se reserva el derecho de rechazar sus servicios voluntarios en cualquier momento.

25. Los voluntarios no deben estar en posesión o bajo la influencia de bebidas alcohólicas y / o drogas ilegales, o en posesión de armas de fuego mientras sirven como voluntarios.

26. Los voluntarios no deben usar lenguaje obsceno o discriminatorio en la escuela o en cualquier evento escolar.

Yo, _____, he leído y estar de acuerdo en cumplir con las pautas anteriores.

Firma del Voluntario: _____ Fecha: _____

Acuerdo de Confidencialidad para Voluntarios

De acuerdo con la ley federal, se espera que todos los voluntarios de la escuela mantengan la confidencialidad mientras trabajan en la escuela. Todo lo que se ve y se escucha en la escuela sobre los empleados o los niños y sus familias debe considerarse información privilegiada / confidencial. Se debe establecer y mantener la confianza para que nuestro programa de voluntariado tenga éxito. Los voluntarios pueden fortalecer el vínculo entre ellos y la escuela siguiendo estas pautas:

- Trate toda la información de los estudiantes y empleados como personal y confidencial, independientemente de la fuente.
- Comunique información relevante sobre los estudiantes solo al maestro de aula o administrador de la escuela respectivo
- Busque la aclaración de las situaciones inusuales que ocurren en la escuela de las personas involucradas y evite discutir tales asuntos con otros a menos que así lo indique el maestro asignado o el administrador escolar.
- Mantenga un sentido de perspectiva con respecto a los comentarios escuchados y las acciones observadas.
- Comprenda que no toda la información puede y será compartida con voluntarios, debido a consideraciones legales, incluidas las leyes estatales y federales.
- Trate con imparcialidad a los estudiantes independientemente de su origen, inteligencia, madurez física o emocional.
- No discuta el progreso o el comportamiento del estudiante con los padres del estudiante u otros padres. Toda la información relevante debe remitirse al maestro o al director. Dirija todas las consultas sobre los estudiantes al personal profesional.
- Hablar de manera constructiva de todo el personal de la escuela; sin embargo, informe al Director de las dificultades que involucren el bienestar de los estudiantes o de la escuela.
- No discuta información confidencial con nadie. Esta información incluye, pero no se limita a:
 - Registros escolares y de salud
 - Puntajes y calificaciones de exámenes
 - Disciplina y comportamiento en el salón de clases
 - Rasgos de carácter de los niños
 - Apoyos y servicios que un estudiante puede recibir
- Todos los voluntarios deben firmar una declaración de confidencialidad.

Disciplina: La disciplina de los estudiantes es responsabilidad exclusiva del maestro a cargo. Los voluntarios bajo ninguna circunstancia deben disciplinar a los estudiantes. Si los estudiantes se portan mal en su presencia, debe informarlo de inmediato al maestro a cargo. Luego, el maestro determinará el curso de acción necesario. También tenga en cuenta que esperamos que los estudiantes traten a los voluntarios con el mismo nivel de respeto que se le da al resto del personal de la escuela. Si siente que los estudiantes no están siendo respetuosos con usted, no dude en discutir el asunto con el maestro o el director.

Si bien toda la información del estudiante debe tratarse de manera confidencial y compartir la información del estudiante con otros puede ser una violación de la ley, no le prometa a un estudiante que mantendrá la confidencialidad de cualquier información que pertenezca al bienestar de los estudiantes. Aunque el estudiante es libre de compartir información confidencial con usted, hay ciertas cosas que la ley

le exige que le diga al maestro o al director de la escuela. Cualquier información personal obtenida de un estudiante, debe mantenerse en la más estricta confidencialidad, excepto:

1. Si un estudiante confiesa que él o ella es víctima de abuso sexual, emocional, químico o físico (incluido el acoso y el acoso cibernético).
2. Si un estudiante confiesa que está involucrado en alguna actividad ilegal.
3. Si un estudiante confiesa que está considerando el homicidio o el suicidio

Si surge una de estas excepciones, la ley le exige que notifique inmediatamente al Director de la escuela o su designado. Recuerde, la información es extremadamente personal y puede dañar vidas, así que no la comparta con nadie (incluidos otros miembros del personal de la escuela) excepto el Director, su designado u otras autoridades apropiadas. Si tiene alguna pregunta, consulte al director o al administrador escolar asignado. Cualquier necesidad de los estudiantes comunicada al voluntario debe ser referida a la persona apropiada del personal.

Declaración de Voluntario:

Yo, _____, entiendo que en el curso de mi asociación con las Escuelas Públicas Autónomas de Fenton, soy responsable de mantener la confidencialidad de toda la información de los empleados y estudiantes (tanto escrita como verbal) que pueda llegar a conocer durante el curso de mis actividades voluntarias.

Además, entiendo que en el desempeño de mi voluntariado, no debo discutir información académica u otra información confidencial relacionada con los estudiantes o empleados con nadie, incluidos los padres de ningún estudiante. Cualquier violación de la confidencialidad será revisada cuidadosamente y, si se corrobora, puede resultar en la terminación de cualquier participación voluntaria en la escuela y puede ser reportada a las autoridades correspondientes.

Reconozco que he leído y entiendo esta declaración de confidencialidad.

Firma del Voluntario: _____ Fecha: _____

Procedimientos Para Volver Ser Voluntarios

Los voluntarios que regresan que han dado negativo deben tener en el archivo de la escuela una Evaluación de Riesgo de TB que muestre que en los últimos cuatro años, la persona ha sido examinada y se ha encontrado libre de tuberculosis contagiosa de acuerdo con el Código de Educación 49406 (Código de Educación). 45106, 45347, 45349, 49406 y Código de Salud y Seguridad 121545)

Todos los voluntarios que regresen deberán completar una nueva solicitud cada año escolar y deberán volver a realizar la verificación de antecedentes penales.