

MANUAL PARA

Voluntarios

Adams12 
Five Star Schools

www.adams12.org

Bienvenida

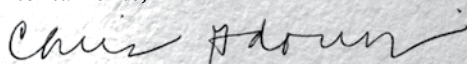
Estimado voluntario:

Gracias por decidir contribuir su tiempo y sus talentos en las escuelas de su vecindario y del distrito. Como voluntario, usted es parte de un equipo importante que trabaja para lograr el éxito de los jóvenes.

Espero que el tiempo que sea voluntario sea interesante, un reto, y personalmente gratificante. Además del servicio valioso que usted contribuye, espero que usted llegue a conocer aún más sobre las escuelas en el distrito Five Star. Otras personas se acercarán a usted buscando respuestas para sus preguntas sobre las escuelas en su vecindario. Como voluntario, usted podrá identificar los asuntos que más interesan a la gente. Nuestra meta es operar de manera transparente, y mientras más usted sepa sobre las escuelas y el distrito podrá responder mejor a las preguntas y compartir con nosotros sus ideas.

Sus contribuciones a las vidas de nuestros estudiantes y comunidad son muy valiosas. Estamos agradecidos de tener una comunidad de ciudadanos de todas las edades que valoran el futuro de nuestros niños.

Atentamente,



Chris Gdowski
Superintendente Escolar

Contenido

1



www.adams12.org

Los Voluntarios Son Importantes	2
Oportunidades para Ser Voluntario	2
Procedimientos para Solicitar	4
Políticas del Distrito	5

Los Voluntarios Son Importantes

Los voluntarios son uno de los elementos valiosos usados para ayudar a las escuelas a proporcionar la mejor educación posible para cada estudiante. Los voluntarios ayudan a:

- proporcionar más tiempo para que los maestros puedan trabajar con los estudiantes
- enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes
- proporcionar atención individual a los niños que pudieran necesitar ayuda más individual que la que el maestro puede proporcionar
- promover una relación entre la escuela, el hogar y la comunidad para ofrecer una educación de calidad
- ayudar a los maestros y empleados de la escuela con trabajos no relacionados con la instrucción

Oportunidades para Ser Voluntario

El distrito escolar Adams 12 Five Star Schools ofrece una amplia variedad de oportunidades para trabajo voluntario basados en las necesidades de cada escuela o departamento. Algunos trabajos ofrecen la oportunidad para que los voluntarios trabajen con los niños, mientras que otros trabajos se enfocan en funciones clericales o de apoyo. Cada director de escuela, o persona designada por el Superintendente, determina dónde se necesitan los voluntarios y qué trabajos son los más necesitados. Aquí les ofrecemos un ejemplo de los trabajos asignados a voluntarios:

Voluntario para Instrucción en Clase – trabaja directamente individual o con grupos de estudiantes. Los voluntarios escuchan a los estudiantes leer, repasan destrezas matemáticas básicas, o ayudan a los estudiantes con sus tareas escritas.

Voluntario para Ayudar en el Salón de Clases – trabaja con el maestro en tareas tales como decorar tablero de anuncios, corregir papeles, preparar ayudas para el maestro y materiales especiales para la instrucción, duplicar hojas de trabajo y otras labores que proporcionan al maestro más tiempo para planificar las lecciones y para enseñar a los estudiantes.

Asistente de Trabajo de Oficina – trabaja con la secretaria de la escuela y el personal de la oficina para ayudar con tareas tales como organizar el correo, duplicar boletines y volantes escolares, preparar las órdenes de materiales escolares para distribuirlos a los maestros, escribir, contestar teléfonos, y preparar tableros de anuncios para el área de la oficina.

Asistente de Oficina de Salud – trabaja en la oficina de salud con el/la enfermero(a) de la escuela ayudando con labores de oficina y con evaluaciones de salud tales como los exámenes de la vista.

Voluntario en la Biblioteca – trabaja con el maestro bibliotecario o especialista de tecnología reparando y guardando libros, labores de oficina, o preparando tableros y exhibiciones. Los voluntarios también pudieran trabajar con los estudiantes ayudándoles a localizar y usar los materiales de la biblioteca o ayudarlos con sus proyectos de investigación.

Educational Support Center – el Centro de Apoyo Educativo ofrece oportunidades para voluntarios en una variedad de departamentos tales como el almacén, correo, imprenta, recepción principal, y muchas oficinas.

Procedimientos para Solicitar

Autorización para Participación del Voluntario:

El Código: 8800 de la Política del Superintendente autoriza el uso de voluntarios cuando éstos trabajan a nombre del distrito escolar según lo autorice el director, o la persona designada por el Superintendente, para servicios a nivel del distrito.

Solicitud e Investigación de Antecedentes del Voluntario:

Todos los voluntarios tienen que completar una solicitud y una investigación de antecedentes de parte de la persona designada por el Superintendente antes de proporcionar servicios voluntarios regularmente. El distrito se reserva el derecho de requerir investigaciones de antecedentes y/o huellas digitales de cualquier persona que es voluntario actualmente o que desea ser voluntario. El director de la escuela, o la persona designada, determinará el itinerario del voluntario, el lugar donde trabajará, y las labores asignadas. El director también tiene el derecho de negar o revocar el estado de voluntario de cualquier persona en cualquier momento. Como parte del proceso de solicitud, los voluntarios tienen que presentar dos referencias que puedan dar información sobre las destrezas, habilidades y carácter del solicitante. Se pedirá información legal específica sobre cargos criminales, despidos, o renunciaciones en conexión con cualquier posición en la cual usted trabajó con niños, y cualquier alegación de conducta inmoral que afecte la salud, seguridad o bienestar de los niños.

Las solicitudes pueden obtenerse en cualquier escuela del distrito escolar Adams 12 Five Star o llamando al (720) 972-4071.

Registro e Información:

Los voluntarios tienen que:

- registrar su presencia en las escuelas por medio de registrarse al entrar y al salir del edificio
- llenar una tarjeta de contactos de emergencias, la cual se guardará en la oficina de salud de la escuela
- llevar una identificación de voluntario con su nombre
- estar al tanto de las políticas del distrito que apliquen

Es importante que los voluntarios entiendan las políticas y las normas del distrito.

Políticas del Distrito

5

Como voluntario, usted debe familiarizarse con algunas de las políticas importantes del distrito. Aunque incluimos resúmenes breves a continuación, le exhortamos a que lea las políticas completas. Usted puede encontrarlas visitando www.adams12.org/superintendent_policies. Busque la política específica por su número de código. También puede pedir una copia impresa en el departamento de Recursos Humanos llamando al 720-972-4071.

www.adams12.org

Supervisión de Voluntarios

(Política del Superintendente, Código: 8800)

Los voluntarios en las escuelas trabajan durante los días escolares regulares bajo la supervisión del director o la persona designada. Los voluntarios en el Educational Support Center (Centro de Apoyo Educativo) trabajan bajo la supervisión del Superintendente o la persona designada. Los voluntarios tienen que completar una solicitud para servir como voluntario y pasar una revisión de antecedentes antes de proporcionar servicios como voluntarios.

Disciplina

(Política del Superintendente, Código: 8800)

De acuerdo a la Política del Superintendente 8800, “Todas las actividades con voluntarios tienen que conducirse para la supervisión de la escuela o de empleados del Distrito.”

Aunque es raro que los estudiantes tengan problemas de conducta mientras trabajan con voluntarios, nuestras escuelas tienen planes disciplinarios detallados. La responsabilidad por la disciplina es de los empleados profesionales. Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes. Por favor, informe al maestro de cualquier problema disciplinario que pudiera surgir mientras trabaja con un estudiante.

Despacho de Estudiantes

(Política del Superintendente, Código: 5700)

Los voluntarios nunca pueden despachar a un estudiante de la escuela. Los niños que tienen que salir de clases temprano por cualquier razón tienen que recibir permiso de la oficina de la escuela y firmar el registro de salida antes de salir de la escuela. Bajo ninguna circunstancia puede un voluntario sacar a un estudiante de la escuela. Los voluntarios no pueden caminar ni llevar a estudiantes a sus casas, a menos que el padre de un estudiante lo haya notificado a la escuela con anticipación y haya dado el permiso para que el voluntario lleve a su niño a casa.

Vestimenta y Conducta

(Política del Superintendente, Código: 4100)

Tome ejemplo del personal profesional y vístase de manera apropiada para el trabajo que llevará a cabo. La ropa casual es apropiada. Los voluntarios, al igual que el personal escolar, deben ser un ejemplo para los estudiantes. El habla y la conducta del voluntario debe servir como un ejemplo a seguir por los estudiantes.

Vestimenta de los Estudiantes

(Política del Superintendente, Código: 5060)

Los siguientes artículos de vestir son prohibidos en todo el distrito escolar:

Manguillos finos (spaghetti straps), camisas/blusas sin mangas (tank tops) y camisas/blusas “halter”; ropa transparente o de malla; maquillaje que impide identificar al estudiante; ropa interior expuesta; pijamas y zapatillas para la casa; camisas/blusas escotes o sisas reveladoras; camisas/blusas más largas que la punta de los dedos al tener los brazos completamente extendidos a los lados del cuerpo; sombreros, gorras o gafas de sol usadas dentro de la escuela; guantes usados dentro de la escuela; redecillas, pañuelos (bandanas) y “durgas”; gorras y bandas atléticas para cabeza o brazos (prohibidas dentro de la escuela a menos que el usuario esté participando en un evento deportivo); ropa o accesorios que promuevan las drogas, el alcohol o el tabaco por medio del mensaje o la marca; ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos; ropa o accesorios que promuevan la violencia, actividades criminales, intimidación o intolerancia de otras personas (basado en religión, etnicidad, sexo

o estilo de vida); ropa o accesorios que pudieran ser usados como arma o que pudieran lastimar al usuario, incluyendo artículos/objetos con puyas o cadenas sueltas; ropa, accesorios o maneras de arreglarse que indiquen afiliación con una pandilla/ganga, sociedad secreta o grupo disruptivo definidos en la Política del Superintendente 5080. Esto incluye, pero no se limita a, ropa, colores o números relacionados con pandillas/gangas, bandanas, maquillaje, sombreros/gorras, emblemas, marcas, Insignias, logos, hebillas de cinturón, cordones de colores para zapatos, y joyería; gabardinas u otros abrigos capaces de esconder armas fácilmente; ropa o accesorios afiliados con Insane Clown Posse, incluyendo todos los artículos relacionados con la compañía discográfica del grupo “Psychopathic Records” y otros grupos auspiciados por ésta además de Insane Clown Posse, incluyendo pero sin limitarse a Twiztid, Blaze, Boondox, Psychopathic Rydaz y Dark Lotus; ropa/vestimenta de equipos deportivos profesionales.

Debido a que los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes, si un estudiante viola esta política refiéralo a un empleado del distrito.

HIV y Otras Enfermedades Contagiosas

(Política del Superintendente, Código: 4310)

Debido a aumentos del HIV y otras enfermedades contagiosas en la población general, el distrito ha adoptado “precauciones universales”, tal como lo recomienda el Centro de Control de Enfermedades.

Para proteger a los estudiantes y adultos, empleados y voluntarios tienen que considerar todos los fluidos corporales como potencialmente contagiosos; evitar el contacto directo, si es posible; usar guantes; lavarse bien las manos; y reportar lesiones al enfermero(a) de la escuela. Los estudiantes han sido instruidos a no tocar la sangre ni los fluidos corporales y a buscar la ayuda de un adulto. Para más información consulte al enfermero(a) o al asistente de salud de la escuela.

Expedientes de los Estudiantes

(Política del Superintendente, Código: 5300)

El acceso a los expedientes de los estudiantes está limitado a:

- padres o tutores legales de estudiantes menores de 18 años de edad que presenten identificación apropiada;
- estudiantes de 18 años de edad o más que presenten identificación apropiada;

- empleados, tales como el director, los maestros, los consejeros, los enfermeros, y otro personal del distrito escolar, que tengan un interés legítimo para inspeccionar los expedientes; y
- escuelas que lo soliciten cuando un estudiante se gradúe, transfiera, o se dé de baja.

Los padres, tutores y/o estudiantes adultos pueden facilitar o negar el acceso a la información a terceras partes.

Uso de Tabaco

(Política del Superintendente, Código: 3740)

Está prohibido el uso de productos de tabaco en cualquier evento o actividad auspiciado por la escuela en todas las propiedades del Adams 12 Five Star Schools, incluyendo todos los edificios del distrito, los terrenos del distrito, vehículos propiedad de o rentados por el distrito, y lugares rentados por el distrito. La política aplica a empleados, estudiantes, visitantes, y otros miembros del público.

Antidiscriminación/Hostigamiento

(Política del Superintendente, Código: 8400)

La Junta Educativa está comprometida a hacer cumplir la política de antidiscriminación en relación con raza, color, sexo, religión, credo, origen nacional, edad, estado civil, orientación sexual, e incapacidad. Las políticas, los programas y las actividades del distrito deben promover un clima de inclusión en la cual todas las personas tengan la oportunidad de participar. El distrito promueve las experiencias positivas de valores humanos para los niños y los adultos que tengan diferencias en características personales y familiares o que procedan de una variedad de grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.

La intimidación está prohibida en todo el distrito Adams 12 Five Star Schools. Se espera que todas las personas asociadas con el distrito escolar se comporten en todo momento de una manera que facilite una atmósfera libre de intimidación. La intimidación puede incluir, como ejemplo solamente:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| • comentarios derogatorios | • chistes |
| • comentarios o conducta degradantes | • difamación/calumnia |
| • imitaciones | • burlas/insultos |
| • graffiti | • insinuaciones |
| • gestos | • contacto físico |

- acoso
- intimidación (bullying)
- exhibir o distribuir materiales escritos
- amenazas
- restringir el movimiento de una persona

Procedimientos para querellas están disponibles para cualquier persona que brinda servicios a nombre del distrito escolar, incluyendo a los voluntarios. Todos los asuntos que involucren intimidación tienen que mantenerse de manera confidencial, según sea posible y de acuerdo a la ley. El presentar una querella no debe afectar el estado de la persona, excepto en casos en que la persona presentó alegaciones falsas a propósito. Para información sobre cómo usar esta política, comuníquese con la Oficina de Servicios Legales llamando al 720-972-4005.

Uso de Alcohol o Drogas Ilegales

(Política del Superintendente, Código: 4210)

El consumir o estar impedido debido al uso aparente de bebidas alcohólicas mientras hace su trabajo o que afecte su desempeño es causa para acción disciplinaria. El distrito pudiera requerir un examen por un laboratorio reputado y con experiencia si tiene sospecha razonable de que el uso del alcohol o drogas ilegales está afectando el desempeño de sus labores.

Protección de Empleados/Voluntarios Autorizados

(Política del Superintendente, Código: 4300)

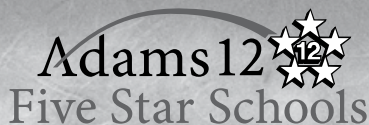
El distrito tiene políticas y procedimientos que proporcionan protección a empleados y voluntarios cuando enfrentan casos de asalto, conducta desordenada, intimidación, alegaciones falsas de abuso de menores, o cualquier alegación de ofensas criminales y/o daño a la propiedad personal dirigidos contra un empleado del distrito u otra persona que provee servicios a nombre del distrito escolar, que ocurra en la propiedad del distrito escolar, o que suceda mientras lleva a cabo las labores asignadas. Para iniciar este proceso, el empleado del distrito o el voluntario tiene que entregar una querella por escrito al director de la escuela.

Para más información sobre el programa para voluntarios del distrito Five Star, llame al Departamento de Recursos Humanos al 720-972-4071.

Adams 12 Five Star Schools

Los voluntarios:

- reconocen que los niños bien educados son nuestro recurso natural más importante
- son dignos de confianza
- tienen una buena salud y buen carácter moral
- están dispuestos a aceptar supervisión y responsabilidad
- tienen talentos que enriquecen el programa escolar
- entienden y aprecian el trabajo del personal escolar
- mantienen la confidencialidad



Human Resources

1500 E. 128th Ave.

Thornton, CO 80241

Phone: (720) 972-4071 Fax: (720) 972-4072