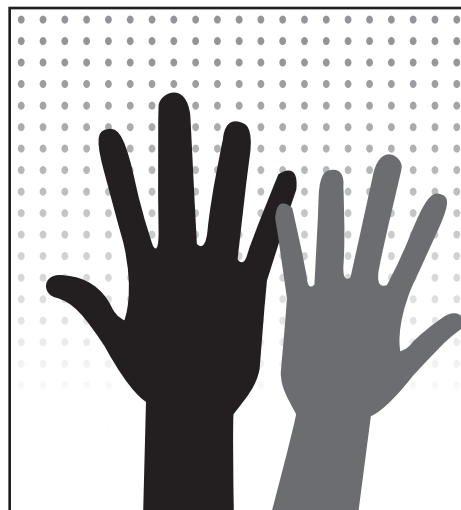
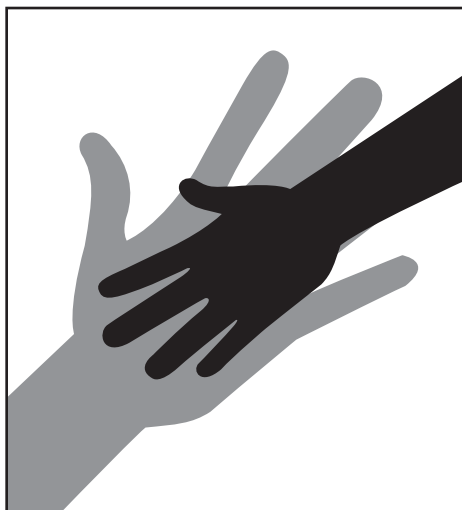
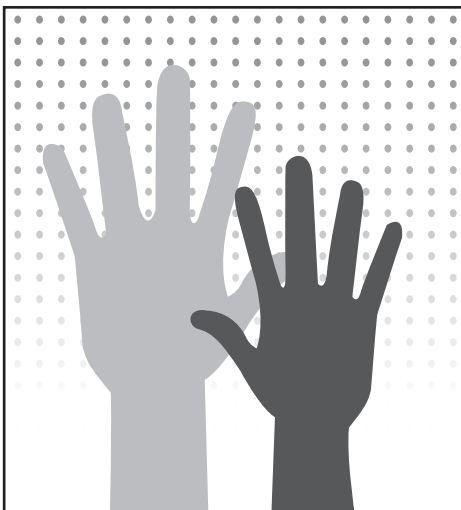


# MANUAL PARA LOS VOLUNTARIOS

**LA GUÍA DEL VOLUNTARIADO  
EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE SALEM-KEIZER**



**Place your school  
logo here**



## Información del manual

Este manual está diseñado para ayudar a los voluntarios a comprender la importancia del papel que desempeñan en ayudar a los estudiantes a lograr el éxito. El manual contiene información acerca de lo que es permisible y lo que no en cuanto a los voluntarios; las normas, las prácticas y los procedimientos importantes que los voluntarios deben seguir para garantizar la seguridad de los estudiantes y adultos de nuestras escuelas. También contiene las respuestas a las preguntas comunes respecto al servicio de voluntariado. ■ ■ ■

### Los beneficios del servicio voluntario en las Escuelas Públicas de Salem y Keizer

Ser un voluntario beneficia a los estudiantes, al personal escolar y a los voluntarios por igual. De hecho, los voluntarios frecuentemente reportan que reciben más de lo que dan en su servicio voluntario. Toda persona que ayuda a un estudiante a aprender marca la diferencia en la vida del estudiante. La labor de nuestros voluntarios contribuye a un entorno de aprendizaje aún más significativo.



#### Los beneficios para los ESTUDIANTES:

- ▶ Aumenta el aprendizaje y éxito estudiantil
- ▶ Ayuda a cultivar la confianza en sí mismo
- ▶ Pueden ser un buen ejemplo para los demás
- ▶ Provee a los estudiantes la oportunidad de interactuar con adultos que muestran interés por los demás
- ▶ Los estudiantes reciben más atención

#### Los beneficios para la ESCUELA y el PERSONAL ESCOLAR:

- ▶ Amplia la comprensión de la instrucción y el aprendizaje
- ▶ Cultiva el apoyo a las escuelas y la educación
- ▶ Aumenta la comunicación y confianza en la comunidad
- ▶ Permite a los docentes más tiempo disponible para trabajar con los estudiantes
- ▶ Disminuyen las situaciones que requieren el uso de procedimientos disciplinarios

#### Los beneficios para los VOLUNTARIOS:

- ▶ Adquieren entendimiento del entorno escolar
- ▶ Se proveen oportunidades para adquirir experiencia y asociarse con los demás
- ▶ Fomentan el espíritu de comunidad
- ▶ ¡El impacto del tiempo invertido marca la diferencia!

### Los voluntarios pueden ayudar a mantener el entorno de aprendizaje de las siguientes maneras:

- ▶ Silenciar sus teléfonos móviles mientras están en la escuela
- ▶ Realizar las conversaciones personales fuera del salón de clases
- ▶ Sean conscientes de que los estudiantes están observando y ustedes pueden ser un ejemplo para los demás
- ▶ Dedicar toda su atención a cumplir con su asignación; por favor, no deben traer a otros niños durante el tiempo que presten servicios voluntarios
- ▶ Evitar las visitas a otros salones de clases
- ▶ Sean conscientes del tiempo y el horario limitado del personal escolar
- ▶ Vestir de manera profesional
- ▶ Esperar el trato respetuoso de los estudiantes, y los voluntarios deben ser respetuosos en su trato con los estudiantes
- ▶ Pedir a los estudiantes que los llamen por Sr. o Sra. en lugar de que lo llamen por su primer nombre
- ▶ Usar buen juicio
- ▶ Seguir todas las normativas y procedimientos, si tienen dudas al respecto deben preguntar a un empleado.

### ¿Quiénes son los voluntarios escolares?

De acuerdo con la normativa del distrito, PAP-A003, la definición de “voluntario escolar”, es cualquier persona que no es un empleado del distrito y voluntariamente dedica tiempo a cualquier actividad escolar. Los voluntarios no reciben compensación monetaria aparte del reembolso de los gastos incurridos a petición directa del administrador de la escuela.

### Orientación y formación

Las Escuelas Públicas de Salem-Keizer ofrecen orientación y formación para los voluntarios que han establecido un horario regular y recurrente en las escuelas. Para los voluntarios que participan únicamente en los eventos especiales (como las excursiones), no se necesita la participación en una sesión formal de capacitación. El maestro de la clase le proporcionará la información necesaria. Durante las sesiones, los voluntarios recibirán una introducción exhaustiva sobre las normativas del distrito, las expectativas y las protecciones para los voluntarios, el personal y los estudiantes. Muchos de los temas abarcados durante las sesiones serán abordados brevemente en este manual como recordatorio. Su coordinador escolar del voluntariado le proporcionará un horario de las sesiones de capacitación disponibles para quienes prestan servicios voluntarios.

## Cómo es el proceso de principio a fin

El primer paso para ser un voluntario es la verificación de antecedentes penales. Toda persona prestando servicio voluntario en cualquier capacidad en las Escuelas Públicas de Salem-Keizer debe completar el proceso de verificación de antecedentes penales. ■ ■ ■

### Estos son los pasos que debe seguir:

1. **Contacte a la escuela o al sitio** donde le gustaría participar en el voluntariado. Le proporcionarán los documentos para la verificación de antecedentes penales. O bien, puede completar el formulario en línea en la página web del distrito en [www.salemkeizer.org](http://www.salemkeizer.org). Pulse en "Volunteer" en la parte superior a la derecha de la página web principal.
2. **Debe completar los documentos requeridos** y devolverlos a la escuela o entregar directamente al Departamento de Recursos Humanos. Por favor, cerciórese de completar el formulario correctamente con los datos precisos en cada sección del formulario. Los formularios incompletos serán devueltos, rechazados o puede que se retrase el proceso. Si su solicitud requiere evaluación adicional, se le enviará una carta para explicar los próximos pasos en el proceso.
3. **Le exhortamos que complete los documentos** lo antes posible puesto que el proceso de verificación de antecedentes penales puede tardar hasta dos semanas. El Departamento de Recursos Humanos únicamente le notificará si hay preguntas acerca de su solicitud. Si desea verificar si fue aprobada su solicitud de voluntario, por favor, pregunte en la escuela donde le gustaría ser voluntario.
4. **Los voluntarios deben conseguir la aprobación del Departamento de Recursos Humanos ANTES DE participar como voluntario en cualquier actividad.** El director o administrador escolar tiene la autorización de denegar el voluntariado, aunque la revisión de antecedentes penales sea aprobada, si el objetivo es mantener un entorno de aprendizaje eficaz y seguro.



Durante el año escolar, los voluntarios trabajarán bajo la supervisión directa de profesionales y docentes. Es muy importante que la comunicación entre los voluntarios y los empleados sea clara, y que el personal escolar y los voluntarios ambos comprendan cuáles son todas las expectativas. Considerando que, como voluntario, forma parte del entorno educativo, es importante que vea su compromiso con seriedad. Los empleados que trabajarán junto con un voluntario cuentan con su presencia; si es necesario faltar algún día debe informar a la escuela de antemano. **Es importante llevar un registro de las horas de voluntariado** en las actividades dentro de la escuela y fuera de esta. Por favor, cerciórese de registrar su entrada y salida y llevar el registro de horas según el método requerido por la escuela.

El voluntariado es durante todo un año escolar. Puede comenzar en cualquier momento durante el año escolar, pero su término de voluntariado termina cuando comienza el receso del verano, y no hay clases. Conforme cambien año con año las necesidades de la escuela, es importante tener presente que las asignaciones de voluntariado también pueden cambiar año con año.

Si le gustaría ser voluntario el siguiente año escolar, no es necesario volver a completar los documentos de verificación de antecedentes penales (la verificación pierde validez después de cinco años y entonces se requiere repetir el proceso y aprobar de nuevo la verificación de antecedentes penales). **Simplemente llame a la escuela o al sitio donde le gustaría ayudar el siguiente año.** Ellos se comunicarán con los voluntarios en el momento apropiado.

## La resolución de escuelas seguras donde todos los estudiantes son bienvenidos

La resolución de escuelas seguras donde todos los estudiantes son bienvenidos del comité escolar del distrito de Salem-Keizer describe el compromiso del distrito de cultivar la cultura de ser cordial con todos. Todos son bienvenidos en nuestras escuelas, independientemente de su edad, discapacidad, origen nacional, estado migratorio, raza, color de tez, estado civil, religión/ credo, género, orientación sexual, estado económico u otros factores. Además, todos los estudiantes tienen derecho a oportunidades que les permitan lograr el éxito académico independientemente de sus antecedentes o de las circunstancias de la familia y cada estudiante recibirá las ayudas necesarias para garantizar tal éxito. El Distrito Escolar de Salem-Keizer utiliza un lente de equidad con el propósito de cerciorarse de que las decisiones tomadas ayuden a cumplir las necesidades de cada estudiante, incluso la población estudiantil generalmente menos atendida. Nuestro distrito también toma una postura ante el racismo, la discriminación y ante cualquier conducta opuesta a nuestros valores colectivos referentes a la equidad. Para obtener información adicional, puede consultar la página web con la información acerca de escuelas seguras donde todos los estudiantes son bienvenidos: <https://salkeiz.k12.or.us/parents/safe-welcoming/>.

## El acoso y la intimidación . . . . .

El distrito se ha comprometido a proveer un entorno seguro y eficaz donde los estudiantes y empleados pueden aprender y trabajar. No se toleran los actos de novatadas, acoso, acoso sexual, intimidación, discriminación, hostigamiento, acoso cibernético y las amenazas. Los voluntarios desempeñan un papel valioso en ayudar a establecer y mantener este entorno seguro. Es esencial que reporten cualquier sospecha de acoso o intimidación al director escolar o un miembro del personal escolar. De acuerdo con la normativa del distrito se requiere una investigación de todos los informes, por un administrador escolar. Puede obtener información adicional y los materiales de capacitación están disponibles en la página web del distrito: <https://salkeiz.k12.or.us/volunteering/>.

## Abuso y negligencia infantil . . . . .

Si se entera de alguna sospecha de abuso infantil a través de las actividades de voluntariado en el distrito, **debe inmediatamente informar al director(a), consejero(a) escolar o maestro(a)**. No debe divulgar información confidencial ni conversar acerca de estas situaciones con cualquier otra persona. Recuerde, su papel no es el de interrogar al estudiante ni realizar una investigación, deje eso en manos de las autoridades. A todos, incluso a los voluntarios, se les exhorta que reporten las sospechas de abuso infantil a la policía o a la Línea Directa de ODHS Contra el Maltrato Infantil (1-855-503-SAFE (7233)). Los empleados en algunos sectores, incluidos todos los empleados del distrito escolar, por ley deben reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a la policía o a la Línea Directa de ODHS Contra el Maltrato Infantil.

## El uso de tabaco, alcohol y drogas . . . . .

Se prohíbe que los empleados y el público usen tabaco, productos de tabaco, sustancias parecidas al tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol y otras drogas (exclusivos los medicamentos recetados por un médico y medicamentos de venta libre) en las instalaciones del distrito, en la propiedad del distrito, incluso en los vehículos personales utilizados para uso en el distrito.



### MANTENER LOS LÍMITES APROPIADOS ENTRE LOS EMPLEADOS, ADULTOS Y ESTUDIANTES

EN EL 2019, LA LEGISLACIÓN DE OREGON APROBÓ Y LA GOBERNADORA FIRMÓ LA LEY DEL SENADO 155, lo cual ayuda a garantizar la seguridad de los estudiantes de K-12° grado. Esta legislación prohíbe el abuso y la conducta sexual de estudiantes dentro del sistema de K-12° grado, describe los requisitos de reportar, y delinea los pasos que los distritos escolares y otras agencias deben seguir en respuesta a una declaración. La ley del senado 155 amplía la definición de conducta sexual para no solo incluir la conducta inapropiada de los empleados escolares, pero también la conducta inapropiada de voluntarios, contratistas y representantes del distrito. Según lo delineado en la normativa administrativa del Distrito Escolar de Salem-Keizer PAP-A001, no se tolera el abuso infantil y la conducta sexual de un empleado, contratista, representante o voluntario del distrito.

**EL DISTRITO ESCOLAR DE SALEM-KEIZER SE HA COMPROMETIDO A** proveer un entorno educativo libre del acoso, mal comportamiento y abuso. La participación de adultos responsables dentro de un entorno educativo es importante para el éxito de las escuelas y la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Este documento cumple con el propósito de proveer información a las personas que participan en el voluntariado, se les contrata o que prestan servicios dentro del distrito para desarrollar relaciones positivas con un enfoque en las necesidades académicas del estudiante y evitar las interacciones que podrían ser malinterpretadas.

*Ante cualquier pregunta o preocupación, por favor, no dude en contactar al administrador escolar o supervisor del departamento; contacte a Debbie Joa, la coordinadora de prevención y protección del distrito, al 503-399-3061; o también pueden enviar un correo electrónico a: [joa\\_debbie@salkeiz.k12.or.us](mailto:joa_debbie@salkeiz.k12.or.us).*

#### CÓMO REPORTAR

ABUSO INFANTIL

Si se entera de un informe de abuso o negligencia infantil por medio de sus actividades de voluntario en el distrito o si tienen alguna preocupación respecto a un empleado del distrito, voluntario, contratista, o representante quien está abusando de un niño(a), inmediatamente reporte sus preocupaciones al administrador escolar, consejero escolar, o llamen al Departamento de Recursos Humanos al 503-399-3061. Se exhorta a todos, incluso los voluntarios y contratistas, a reportar las sospechas de abuso infantil al Oregon Department of Human Services/Child Abuse Hotline (Departamento de Servicios Humanos/Línea directa para reportar el abuso infantil) (1-855-503-7233) o cuerpos de seguridad. Las personas en algunos oficios, incluso los empleados del distrito escolar, tienen como mandato por ley reportar las sospechas de abuso y negligencia infantil al Departamento de Servicios Humanos de Oregon o a la policía.

*Puede consultar información adicional acerca de cómo prevenir y reportar el abuso infantil en las páginas web para los voluntarios y contratistas y la página web de Oregon Department of Human Services.*

EL ABUSO INFANTIL ABARCA LO SIGUIENTE: EL ABUSO FÍSICO, ABUSO SEXUAL, ABUSO Y EXPLOTACIÓN, ABUSO EMOCIONAL, NEGLIGENCIA Y AMENAZAS.



EN CONFORMIDAD CON LA DEFINICIÓN DEL ESTATUTO REVISADO DE OREGON 339.370, la conducta sexual incluye cualquier conducta verbal o física, por escrito o por método de comunicación electrónica de un empleado del distrito escolar, un contratista, un representante o un voluntario que involucre a un estudiante; o las insinuaciones o peticiones por favores sexuales directamente hacia un estudiante que sean de naturaleza sexual y que tienen el efecto de irrazonablemente interferir en el desempeño educativo del estudiante, o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta sexual no incluye tocamientos u otro contacto físico que sea necesario debido a la naturaleza de los deberes laborales de un empleado del distrito escolar o por los servicios requeridos para ser proporcionados por los contratistas, intermediarios o voluntarios, y por cual contacto no existe algún motivo o intencionalidad sexual; o la comunicación verbal, la comunicación por escrito o a través de medios electrónicos que se proporcionan como parte del programa educativo que cumple con los estándares educativos del estado o las normas del distrito.

La definición de conducta sexual no aplica a la conducta o comunicación de los estudiantes de K-12° grado que trabajan, bajo contrato o como voluntarios para el Distrito Escolar de Salem-Keizer y están en una relación de consentimiento mutuo con otro estudiante de K-12°; grado siempre y cuando tal conducta no cree un entorno educativo intimidante ni hostil, y no está prohibido por la ley, ni por las normas del distrito o cualquier acuerdo de empleo aplicable.

La palabra "Estudiante" se define como cualquier persona que se encuentra en cualquier nivel de grado académico desde preescolar hasta el 12° grado; o de veintiún años de edad o menor y recibe servicios educativos o servicios relacionados de un proveedor educativo que no sea una institución educativa terciaria; o persona previamente conocida como estudiante por la persona involucrándose en una conducta sexual y que abandonó la escuela o se graduó de la escuela dentro de 90 días antes de la conducta sexual.

#### CÓMO REPORTAR

Si se llegará a enterar de cualquier posible conducta sexual o límites inapropiados de un empleado del distrito, voluntario, contratista, o representante con un estudiante, debe inmediatamente reportar sus preocupaciones al administrador escolar, o llamar al Departamento de Recursos Humanos del Distrito al 503-399-3061.

**LAS INTERACCIONES APROPIADAS CREAN UN ENTORNO SEGURO** para que los estudiantes puedan aprender, crecer, o buscar ayuda para la resolución de problemas y conflictos y garantizar desarrollar sus habilidades sociales.

Es importante que todos desempeñen un papel activo en ayudar a asegurar la seguridad y un entorno saludable para los estudiantes. Si observa una conducta cuestionable entre un adulto y un niño(a) o entre niños y niñas debe inmediatamente notificar al administrador escolar, al consejero escolar o al maestro(a) del salón de clases.

Las interacciones inapropiadas cruzan los límites separando las necesidades del estudiante de las necesidades del adulto y crean relaciones que llegan a ser de pareja en vez de adulto a niño(a).

## PAUTAS PARA EL VOLUNTARIADO

- Centrar las conversaciones en temas académicos, eventos escolares, actividades escolares; referir los asuntos personales a un administrador(a) escolar, consejero(a) escolar, o maestro(a); reprimirse de hacer comentarios de connotación sexual, evitar el diálogo que haga sentir incomodo al estudiante o que convierte en un confidente al estudiante.
- Permanecer en grupo o en un área pública de la escuela; evitar estar a solas con un estudiante.
- Tratar a los estudiantes de manera equitativa e igual; evitar el favoritismo, tal como el dar regalos u otorgar privilegios especiales.
- Limitar las interacciones en el entorno escolar; no reunirse con los estudiantes fuera de la escuela, ni proveer transporte a estudiantes, o comunicarse con los estudiantes a través de medios electrónicos (mensajes de texto, sitios para buscar contactos por internet, juegos por internet, etcétera).
- Mantener el espacio personal y un nivel de contacto visual razonable (evitar las miradas fijas).
- Usar cautela respecto al contacto físico con los estudiantes; lo cual puede incluir, pero no se limita a lo siguiente: sentarse en sus piernas (en el regazo), hacer cosquillas, dar abrazos de frente, o masajes en los hombros; esto no es apropiado.
- Asegurarse de que las interacciones con los estudiantes sean lo más transparente posibles, no participar en conversaciones ni interacciones de manera escondida ni en secreto con los estudiantes.

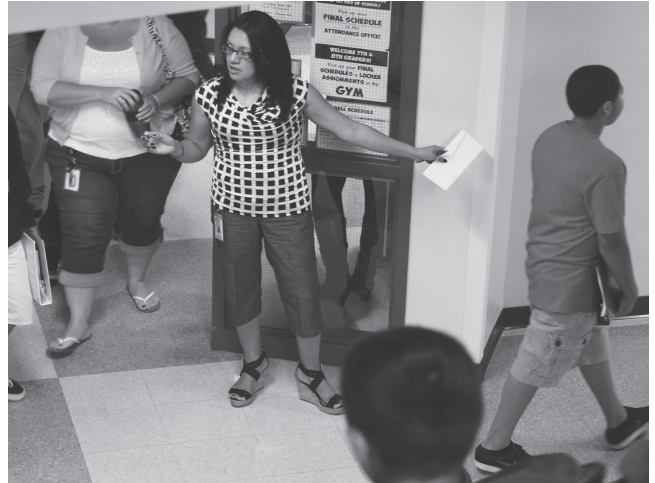
En las páginas web de capacitación de voluntariado y de los intermediarios, y en el comunicado del distrito titulado, "Maintaining Appropriate Staff-Student Interactions" (mantener las interacciones apropiadas entre los empleados y estudiantes) (PAP-W006, numeración del documento), hay ejemplos adicionales de las interacciones apropiadas e inapropiadas.

## **Administrar medicamentos . . . . .**

Con el fin de cerciorarse del bienestar y la seguridad de los estudiantes, no se permite que los voluntarios administren medicamentos a los estudiantes. No pueden administrar medicamentos con receta médica ni medicamentos sin receta médica como ibuprofeno o pastillas para la tos. Por favor, dirijan todas sus preguntas acerca de la administración de medicamentos a un maestro u otro miembro del personal escolar.

## **Cuando un estudiante necesita salir del plantel . . . . .**

Únicamente un empleado escolar puede autorizar la salida de los estudiantes de la escuela. Los estudiantes que necesiten salir del plantel escolar antes de terminar el día de clases por cualquier motivo deben primero obtener permiso del personal de la oficina escolar y registrar su salida en la oficina antes de partir.



## **Expresión religiosa . . . . .**

De conformidad con la ley de Oregon (ORS 327.109), las escuelas deben mantener la separación entre Iglesia y estado. Por lo tanto, las escuelas y el personal escolar no deben fomentar ni disuadir ninguna religión y está prohibida la promoción o inhibición de la religión en cualquiera de sus formas por parte de un voluntario. A los voluntarios cuyo propósito sea influenciar o solicitar a los estudiantes un punto de vista religioso se les negará la entrada a la escuela durante la jornada instructiva. Las invitaciones a reuniones o eventos patrocinados por cualquier ministerio religioso están prohibidas mientras el voluntario se encuentre en los terrenos escolares durante las horas de instrucción, incluyendo la hora del almuerzo.

## **Cierre escolar de emergencia . . . . .**

No se espera que los voluntarios se presenten cuando la escuela está cerrada debido a una emergencia o por las inclemencias meteorológicas. Si la escuela cierra debido a una emergencia y esta ocurre durante el tiempo de voluntariado, por favor, siga las instrucciones del director del plantel escolar. Para obtener más información acerca de un cierre escolar de emergencia, visite la página web del distrito [www.salemkeizer.org](http://www.salemkeizer.org).

## **Disciplina . . . . .**

Los estudiantes raramente tienen problemas de conducta mientras trabajan con los voluntarios. Sin embargo, el distrito tiene un plan establecido en caso de que llegara a suceder. La responsabilidad de aplicar los procedimientos disciplinarios es del personal. Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes. Por favor, informe al maestro en caso de cualquier problema disciplinario mientras trabajen con un estudiante.

## **Supervisión de los voluntarios . . . . .**

Los voluntarios son parte importante del equipo educativo. Las sugerencias y opiniones de los voluntarios siempre son bienvenidas. Sin embargo, los empleados del distrito son responsables por ley de las decisiones que se toman en cuanto a la instrucción de los estudiantes y la gestión de la escuela. Por esta razón, los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa de docentes, administradores escolares y personal de apoyo educativo.

Los voluntarios y los empleados generalmente desarrollan relaciones profesionales y positivas. Si sucede algún conflicto pequeño, se exhorta al voluntario y empleado a que resuelvan el problema. Si el voluntario tiene dudas sobre la conducta de algún empleado, el voluntario debe informar al director de la escuela. El distrito es responsable por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y empleados. Es por esto, que el administrador escolar o el coordinador de prevención y protección del distrito escolar pueden despedir a cualquier voluntario por acciones que no sean en el mejor interés de la escuela o de los estudiantes.

## **La seguridad de los voluntarios . . . . .**

El distrito reconoce que el entorno laboral y físico al que los voluntarios se enfrentan pueden ser desconocido. El distrito proporcionará la capacitación y las herramientas adecuadas para que los voluntarios puedan cumplir con sus asignaciones de una manera segura y sólo después de haber recibido la capacitación de seguridad necesaria. Si un voluntario se lesiona al cumplir alguna de sus asignaciones de voluntariado, deben inmediatamente informárselo a su supervisor y al encargado de la gestión de riesgo. El distrito cuenta con cobertura de seguro para voluntarios a disposición de los voluntarios aprobados que hayan sufrido una lesión de buena fe mientras sirven en calidad de voluntario aprobado para el distrito.

Es importante que los voluntarios inmediatamente reporten cualquier conducta no segura o discriminatoria a un empleado escolar.

Por favor, consulte con el maestro o el director de la escuela para informarse sobre los procedimientos de emergencia en caso de un incendio, terremoto, o un cierre escolar de emergencia.

## Código de vestimenta . . . . .

La vestimenta apropiada en la escuela es una manera importante de ayudar a establecer un entorno educativo productivo. Se espera que tanto los estudiantes, los empleados de la escuela y los voluntarios sigan el código de vestimenta escolar. La vestimenta de un voluntario debe ser profesional y no una distracción para el aprendizaje. El distrito respeta todos los puntos de vista, siempre y cuando no fomenten la violencia, el odio, el racismo o la discriminación. Se permite el uso de ropa con información acerca de la justicia social; no se permite el uso de ropa con mensajes políticos durante el servicio de voluntariado en el distrito escolar. Es importante que los voluntarios sean un ejemplo para los estudiantes mediante el uso de la vestimenta apropiada cuando presten servicios de voluntariado. El código de vestimenta puede variar un poco en cada escuela o programa. Por favor, pregunten en la oficina escolar o al maestro para los detalles acerca del código de vestimenta.

## Protección de la confidencialidad estudiantil . . . . .

La ley de derechos educativos y privacidad familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los estudiantes. El personal escolar y los voluntarios tendrán que hacer cumplir las estipulaciones de FERPA. A continuación, algunos ejemplos de la información y detalles de los estudiantes protegida por FERPA, que incluyen detalles sobre la información de un estudiante:

- ▶ información de la salud
- ▶ información de la conducta
- ▶ información disciplinaria
- ▶ información del desempeño académico
- ▶ información de la situación familiar

Es apropiado y se espera que los voluntarios compartan información privada obtenida acerca del estudiante con el personal escolar indicado. Sin embargo, esa información no se podrá compartir fuera de la escuela a menos que el director lo haya autorizado.

Hay una excepción importante a esta norma: La actividad ilegal, tal como la sospecha de abuso infantil se debe reportar a la policía, aun si implica compartir información que normalmente estaría protegida.

Un buen método para cerciorarse de que está actuando dentro de los parámetros legales es recordar lo siguiente: “lo que sucede en la escuela, se queda en la escuela”. Lo que significa que los datos personales que se obtienen de un estudiante durante el servicio de voluntariado únicamente pueden compartirse con el personal escolar.

A continuación, algunos ejemplos en los que quizás obtenga información protegida:

- ▶ Mientras ayuda a un estudiante con su tarea de matemáticas, observa que el estudiante no aprende el concepto rápidamente en comparación con otros estudiantes.
- ▶ Un estudiante le comenta que los padres de familia se pelean mucho y que le preocupa que se vayan a divorciar.
- ▶ Usted es testigo de una pelea en la escuela y se entera de que los estudiantes involucrados serán suspendidos.
- ▶ Mientras ayuda en una clase, se entera de que un estudiante tiene problemas auditivos.
- ▶ Un estudiante le confía su promedio global de calificaciones (GPA).

## Fotografiar a los estudiantes . . . . .

FERPA también protege los derechos de los padres de familia y tutores legales para prevenir que se tomen fotografías de sus estudiantes mientras están en la escuela o mientras participan en las actividades escolares. A continuación, hay algunos pasos a seguir antes de sacar una fotografía a un estudiante:

1. Deben verificar en la oficina escolar y averiguar si alguno de los padres de familia ha prohibido fotografiar a su estudiante.
2. Deben obtener el permiso de los padres si se publicarán las fotografías de los estudiantes en cualquier sitio o página web de una cuenta de redes sociales, serán enviadas a un periódico o si las compartirán públicamente de otra manera. Esto es además de primero asegurarse de que tienen la autorización para fotografiar al estudiante (pregunten al gerente de la oficina de su escuela para más información).
3. Aunque se conceda el permiso de fotografiar, nunca identifique a los estudiantes en las fotografías (en línea ni en una copia impresa) con su nombre completo.
4. Deben obtener el permiso del director escolar antes de fotografiar a los estudiantes.



**¡Agradecemos su servicio!**

*El trabajo del personal en el distrito es amplificado por la ayuda de nuestros voluntarios. En nombre del personal del distrito y de los estudiantes, gracias por ser parte del éxito estudiantil en las Escuelas Públicas de Salem-Keizer. Agradecemos su contribución en nuestras escuelas*