

Escuelas Públicas del Condado de Cecil

Manual del voluntario



Septiembre de 2022

*"El voluntariado es la voz del pueblo
puesta en acción. Estas acciones dan
forma y moldean el presente para
convertirlo en un futuro del que todos
podemos estar orgullosos".*

-Helen Dyer



¡**Gracias** por elegir ser voluntario en las Escuelas Públicas del Condado de Cecil!

Este manual contiene información que le ayudará a realizar sus tareas como voluntario. Esperamos que le sea de utilidad.

Si necesita información adicional o tiene alguna pregunta, siéntase libre de contactar al coordinador de voluntarios escolares.

Manual del Voluntario

TABLA DE CONTENIDOS

Compromiso del voluntario	5
Código de ética para los voluntarios	6
Comunicación	7
Confidencialidad	8
Consejos útiles para los voluntarios	10
Actividades de muestra para los voluntarios	12
Reflexión sobre su experiencia	13
Apéndices	14
A - Enlaces a guías relacionadas	15
B - Información legal y financiera	16
C - Seguridad informática	17
D - Precauciones universales	18
E - Código de vestimenta	19
F - Procedimientos para escuelas seguras	20
Notas	22

COMPROMISO DEL VOLUNTARIO

Me comprometo a respetar todas las normas de la escuela y los reglamentos del Consejo de Educación.

Comprendo la importancia de la confidencialidad con respecto a los estudiantes, el personal y las escuelas.

Me comprometo a asistir a una reunión anual de orientación obligatoria en la escuela en la que soy voluntario.

Si no puedo cumplir con mi compromiso con una escuela en un día determinado, notificaré a la escuela con la mayor antelación posible.

Me comprometo a fomentar normas y expectativas elevadas para todos los estudiantes.



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS VOLUNTARIOS

Los voluntarios escolares son personas muy especiales. Aportan a los estudiantes una medida adicional de calidez y atención personal. También proporcionan un par de manos adicionales a los docentes y al personal.

Cada voluntario es un miembro del equipo educativo y, como tal, debe ser profesional en todas las fases del programa. Algunos puntos clave para tener en cuenta son:

- Ser puntual y confiable.
- Tratar todos los conocimientos profesionales y personales sobre los niños y las escuelas como información confidencial.
- Seguir las políticas y procedimientos de la escuela.
- Comentar cualquier problema que surja directamente con el docente, el coordinador de voluntarios escolares o el director.
- Llamar a la persona apropiada si no puede cumplir con una tarea.
- Abstenerse de imponer sus propias opiniones religiosas o políticas a los estudiantes; mostrar una actitud abierta y tolerante a todos los grupos e individuos.
- Respetar a las personas con las que trabaja.

COMUNICACIÓN

Una línea abierta

La comunicación es vital para la relación voluntario-docente-estudiante. Los programas y actividades que mejor se adaptan a las necesidades individuales de cada estudiante son el resultado de una comunicación eficaz y abierta entre el docente y el voluntario. El hecho de que todos en la escuela se vean afectados por los esfuerzos del voluntario hace que dedicar tiempo a la comunicación sea aún más vital.

Al comenzar el servicio del voluntario, el docente y el voluntario deben decidir cómo comunicarse entre sí. Deben establecer conjuntamente un procedimiento regular de comunicación para que el proceso sea continuo.

El docente debe definir claramente las funciones, responsabilidades y parámetros del voluntario. El docente debe preguntar periódicamente sobre el progreso de los estudiantes, si el voluntario se siente cómodo con las tareas y si hay necesidades adicionales que deban cubrirse.

El voluntario debe comunicar el progreso del estudiante, el progreso del trabajo y cualquier confusión que pueda surgir con las instrucciones del docente o con el trabajo del estudiante. El docente debe conocer los problemas de comportamiento, las necesidades académicas o las fortalezas, lo que funciona y lo que no, y cualquier preocupación respecto al entorno educativo o la distribución del tiempo.

Ya sea a través de una comunicación oral o escrita, ninguna de las partes debe dudar en asegurarse de que cualquier área de incertidumbre quede clara, ya que el estudiante puede verse afectado negativamente por un malentendido. Con líneas abiertas de comunicación, todas las personas involucradas en el programa de voluntariado sentirán que han cumplido con su función en esta asociación crítica.

CONFIDENCIALIDAD:

¿Qué significa?

El Diccionario de Bolsillo del Idioma Inglés de Webster define la palabra *confidencial* como "mantener en secreto; tener la confianza de otra persona en asuntos hablados o escritos". Es fácil leer la definición; es más difícil determinar claramente la relación de esta definición con el contexto de nuestras escuelas públicas, y aún más difícil acordarse de aplicar la definición en todo momento.

Una vez que un voluntario se compromete con una escuela o escuelas, se convierte en un miembro del personal de la escuela y debe ser consciente de que representa a la escuela dentro de la comunidad. En el transcurso de su trabajo con uno o varios estudiantes, el voluntario puede encontrarse, y probablemente se encontrará, con información diversa sobre los estudiantes o sobre la escuela. Esto podría ser información respecto a que ciertos estudiantes tienen dificultades de aprendizaje, problemas de comportamiento o situaciones en el hogar que son desafortunadas. O podría tratarse de información con respecto a los sentimientos personales del voluntario sobre la forma en que los docentes o administradores interactúan entre sí o con los estudiantes. También podría tratarse de información sobre los motivos de las medidas disciplinarias impuestas a determinados estudiantes. O, para ver otro contexto, podría tratarse de información sobre el rendimiento de determinados estudiantes, sobre cómo han mejorado, sobre el hecho de que hayan obtenido todos sobresalientes en la libreta de calificaciones, sobre el hecho de que su comportamiento sea ejemplar o sobre la forma en que los estilos de enseñanza difieren entre los miembros del personal.

En todos los casos, la información específica relacionada con la escuela, el personal, los estudiantes o sus padres y madres no debe transmitirse fuera de la escuela. La confidencialidad puede incumplirse, y el voluntario y la escuela serían responsables de este incumplimiento, incluso en el más inocente de los contextos. Es muy humano querer compartir sus sentimientos de preocupación por un niño que tiene una vida familiar difícil. Es comprensible querer comunicar sus sentimientos de preocupación por un niño con dificultades de aprendizaje.

Es normal querer defender el código disciplinario de la administración escolar compartiendo información que explique por qué se tomó una medida. Sin embargo, hacer cualquiera de estas cosas puede incumplir con el principio de confidencialidad.

¿Cómo puede un voluntario evitar infringir el código de confidencialidad? Compartir la información o los problemas con el administrador o el consejero escolar puede ayudar a determinar si pueden compartirse con otras personas de la comunidad o no. Si miembros de la comunidad o amigos hacen preguntas sobre asuntos escolares, el mejor recurso suele ser recomendarles que llamen al administrador o docente correspondiente para tratar esas cuestiones.



CONSEJOS ÚTILES PARA LOS VOLUNTARIOS

Como voluntario escolar, usted es una persona que ofrece libremente su tiempo y talento para servir como un miembro del equipo educativo de la escuela.

Sea paciente con usted mismo, con los estudiantes y con el proceso de aprendizaje. A veces el progreso parece lento, pero a menudo las cosas van ocurriendo, aunque no las veamos de inmediato. El aprendizaje tiene lugar en una atmósfera de aceptación y confianza que a menudo tarda tiempo en desarrollarse. Acepte a los estudiantes tal como son, y hágalos saber que realmente le interesan.

LOS VOLUNTARIOS PUEDEN SER:

- padres/madres, abuelos, estudiantes, jubilados o cualquier miembro de la comunidad que esté interesado.
- de cualquier grupo económico, racial o étnico.

LOS VOLUNTARIOS DEBEN SER:

- personas genuinamente interesadas en los niños.
- personas confiables y con las que se puedan contar.
- personas amistosas y alegres.
- personas conscientes respecto al cumplimiento de compromisos.
- personas flexibles y de mente abierta.
- personas cooperativas.

LOS VOLUNTARIOS:

- ayudarán con las necesidades de la escuela desde su hogar, su lugar de trabajo o en la escuela.
- proporcionarán una cantidad de tiempo acordada.
- se comunicarán bien con los demás.
- aceptarán el principio de que cada niño debería tener la oportunidad de desarrollar su propio potencial.
- ayudarán a fomentar una expectativa adicional de alto nivel y logros.

LOS VOLUNTARIOS DEBEN:

- firmar el ingreso y la salida cuando se reporten en la escuela o se retiren.
- seguir los procedimientos establecidos del programa de voluntarios escolares.
- seguir todas las políticas escolares.

LOS VOLUNTARIOS TIENEN DERECHO:

- a ser tratados como compañeros de trabajo.
- a recibir guía e instrucción seguras.
- a pedir consejo o ayuda cuando lo necesiten.
- a que se respeten sus opiniones.
- a recibir aliento, respeto y reconocimiento.

LOS VOLUNTARIOS:

- NO reemplazan al personal médico, pero trabajan según sus instrucciones.
- NO diagnostican las necesidades de los estudiantes.
- NO asesoran estudiantes.
- NO establecen programas de instrucción.
- NO dan clases iniciales.
- NO toman ninguna decisión respecto a los procedimientos disciplinarios.
- NO evalúan el progreso y los logros de los estudiantes.
- NO trabajan individualmente con ningún estudiante a puertas cerradas.



EJEMPLOS DE ACTIVIDADES PARA LOS VOLUNTARIOS

Actividades de instrucción

- Ayudar a un grupo pequeño o a un estudiante individual siguiendo las instrucciones del docente
- Leer en voz alta a un grupo o a un estudiante individual
- Escuchar la lectura de un estudiante o de un grupo
- Registrar los dictados de los estudiantes
- Ayudar a estudiantes que no hablan inglés
- Supervisar los centros de aprendizaje
- Ayudar a los ausentes a recuperar trabajos
- Ayudar a los estudiantes con necesidades especiales
- Leer evaluaciones y material de instrucción a los estudiantes
- Revisar materiales con los estudiantes
- Utilizar diferentes tipos de equipamientos para guiar el proceso de aprendizaje

Actividades no instructivas

- Preparar o recopilar actividades de aprendizaje
- Llevar los registros
- Típear los materiales para uso de los estudiantes
- Laminar materiales
- Ayudar en la cafetería escolar, la tienda escolar o el centro de comunicaciones
- Registrar cuentos o tareas
- Cambiar y crear los tableros de anuncios
- Catalogar o archivar materiales
- Encuadernar los cuentos de los estudiantes en libros

REFLEXIÓN SOBRE SU EXPERIENCIA

Al comienzo y al final de cada año escolar se le podrá pedir que haga una reflexión sobre sus experiencias como voluntario. Su escuela podría pedirle que complete una evaluación del programa, o podrían darle un cuestionario de reflexión como el que está a continuación:

- | | SÍ | NO |
|---|-----|-----|
| 1. ¿Tiene una buena comunicación con el docente? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 2. ¿Se siente aceptado por los estudiantes y el personal? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 3. ¿Disfruta trabajar en su puesto actual? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 4. ¿Le gustaría ser colocado en un puesto diferente? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 5. ¿Considera que necesita capacitación adicional en ciertas áreas? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 6. Considera que su experiencia de voluntariado fue gratificante? | ___ | ___ |
| <i>Comentarios:</i> | | |
| 7. Comparta cualquier sugerencia o comentario adicionales a continuación: | | |



APÉNDICE A

Enlaces a guías relacionadas

Código Anotado de Maryland - Artículo de Educación

- [§6-106. Ayudantes voluntarios](#)

Políticas y Reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil

- [Política JHG - Reporte de Abuso y Negligencia Infantil](#)
- [Reglamento Admin. JHG-RA - Reporte de Abuso y Negligencia Infantil](#)
- [Muestra JHG-EA Abuso y Negligencia Infantil](#)
- [Política ACAA - Acoso sexual](#)
- [Reglamento Admin. ACAA-RA - Procedimiento de Queja por Acoso Sexual](#)
- [Muestra ACAA-EA - Formulario de Informe de Acoso Sexual](#)

APÉNDICE B

Información legal y financiera para los voluntarios

En el Código Anotado de Maryland, Artículos de Educación §4-105 y §4-106, se aclara la situación jurídica de los voluntarios y se establece un seguro de responsabilidad civil comprensiva. Los voluntarios reciben cobertura específica para el seguro de responsabilidad civil general según las políticas comerciales del Consejo de Educación.

Una serie de ventajas fiscales podrían estar disponibles para los voluntarios según la deducción general por contribución benéfica del Código de Rentas Internas. Los voluntarios podrían deducir los gastos no reembolsados realizados como resultado de la prestación de servicios a una organización que califique, como por ejemplo una escuela.

El Consejo recomienda que el voluntario se ponga en contacto con su asesor fiscal para determinar la deducibilidad de los gastos efectuados en el curso de su servicio voluntario.

Código Anotado de Maryland - Artículo de Educación

- [§4-105. Seguro de responsabilidad civil comprensiva; defensa de la inmunidad soberana](#)
- [§4-106. Inmunidad de los empleados, voluntarios y miembros del consejo del condado](#)

APÉNDICE C

Seguridad informática

En el mundo actual, la información computarizada es un recurso importante para todo el sistema escolar. Esta información consiste en material público que puede encontrarse en Internet, así como información confidencial relacionada específicamente con las escuelas. Salvaguardar la seguridad y confidencialidad de todo el material y la información garantiza que la computadora y el Internet continúen siendo recursos valiosos.

La Política IIBH del Consejo de Educación y el Reglamento Administrativo IIBH-RA - *Uso Responsable de la Tecnología* relacionado proporcionan directrices claras con respecto a las responsabilidades de todos los que utilizan o supervisan el uso de la tecnología informática por parte de los estudiantes.

Está prohibido para cualquier adulto o estudiante utilizar o importar lenguaje, imágenes u otro material que sea ofensivo, amenazante, obsceno, difamatorio, perturbador o incitante en cualquier computadora o red dentro de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil.

Además, las personas que supervisan el uso que los estudiantes les dan a las computadoras deben asegurarse de que estos no incumplen con las disposiciones de la política y el reglamento mencionados anteriormente.

Políticas y Reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil

- [Política IIBH - Uso Responsable de la Tecnología](#)
- [Reglamento Admin. IIBH-RA - Uso Responsable de la Tecnología](#)

APÉNDICE D

Precauciones universales

Las bacterias y los virus que causan enfermedades están a nuestro alrededor todos los días, sobre todo en zonas que albergan a un gran número de personas como las escuelas. Es importante seguir ciertas precauciones para garantizar no solo que usted se mantenga sano, sino también que contribuya a evitar la posible propagación de enfermedades.

- Lo primero y más importante es lavarse siempre las manos antes de comer y beber, antes y después de manipular alimentos, y antes y después de ir al baño.
- Para evitar el contacto con posibles patógenos transmitidos por la sangre, llame siempre a la oficina y solicite asistencia inmediata de los conserjes para limpiar después de accidentes como la herida de un estudiante que provoque un sangrado, o la enfermedad de un estudiante que manche el suelo u otras zonas.

Si entra en contacto con algún fluido corporal, informe inmediatamente sobre este contacto al enfermero escolar.

Políticas y Reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil

- [Reglamento Admin. GBE-RB - Salud y Seguridad del Personal: Plan de Control de Patógenos de Transmisión Sanguínea](#)

APÉNDICE E

Código de vestimenta

Si bien no existe una política de código de vestimenta específica aprobada para los adultos relacionados con las Escuelas Públicas del Condado de Cecil, les pedimos a nuestros voluntarios que cumplan con el código de vestimenta aprobado para los estudiantes. Ciertos tipos y estilos de vestimenta no se consideran apropiados como un atuendo para el día escolar, y pueden presentar un ambiente poco saludable o inseguro.

La vestimenta y los accesorios prohibidos son aquellos que:

- No sean aceptables para el ambiente de trabajo o aprendizaje.
- Presenten un peligro para la seguridad o la salud.
- Interfieran o alteren el proceso educativo.
- Promuevan un comportamiento inseguro o inapropiado.
- Sean vulgares, obscenos, reveladores u ofensivos.
- Menosprecien a los demás debido a su raza, color, etnia, género, discapacidad u otros atributos.
- Promuevan el consumo de tabaco, drogas o alcohol.

Algunos ejemplos de vestimentas prohibidas son cosas tales como:

- Vestimenta que cubra la cabeza, excepto aquella utilizada por motivos religiosos o médicos.
- Vestimenta que se arrastre por el suelo.
- Vestimenta vulgar u obscena, o que revele partes privadas del cuerpo o las partes del cuerpo que normalmente se encuentran cubiertas por la ropa interior.
- Maquillaje o tatuajes que muestren mensajes o símbolos ofensivos.
- Elementos que puedan utilizarse como armas o que presenten un peligro para uno mismo o los demás.

Políticas y Reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil

- [Política JFCA - Política de Vestimenta Estudiantil del Condado de Cecil](#)
- [Reglamento Admin. JFCA-RA - Código de Vestimenta Estudiantil del Condado de Cecil](#)

APÉNDICE F

Procedimientos para escuelas seguras

Todos -los estudiantes, el personal y los padres y madres- queremos sentir que las escuelas de nuestra comunidad son refugios seguros donde los estudiantes pueden aprender en un entorno seguro y acogedor. La desafortunada realidad es que en el mundo actual ya no podemos dar por sentado que nadie hará nada para incumplir con la seguridad y la inviolabilidad de nuestros edificios escolares y aulas.

Nuestras escuelas han adoptado planes de Respuesta ante Crisis para ayudar al personal y a los estudiantes a reaccionar con rapidez y seguridad en caso de emergencia. Además, la oficina central y el personal de las escuelas participan regularmente en simulacros y ejercicios que ayudan a las escuelas a aprender cómo responder ante una amplia variedad de posibles crisis.

Le pedimos a cada voluntario que se asegure de preguntar al administrador escolar correspondiente sobre los procedimientos para escuelas seguras en cualquier edificio en el que pueda prestar servicio. Además, el voluntario debe pedir al director una copia de la Guía de Procedimientos de Emergencia que proporciona un resumen rápido de las acciones que se espera que los miembros del personal lleven a cabo en emergencias específicas.

Los procedimientos que se relacionan directamente con la seguridad personal de todo el personal y los estudiantes, y que se espera que se sigan de la misma manera en todos los edificios escolares, son nuestros procedimientos de estado de seguridad Código Amarillo y Código Rojo. Se los describe a continuación.

La alerta de estado de seguridad Código Amarillo se inicia cuando una situación fuera del edificio podría dictar la necesidad de un mayor nivel de cuidado y atención, y queremos que todo el personal sea consciente de esa necesidad.

La alerta de estado de seguridad Código Rojo se inicia cuando existe una situación que presenta un potencial de daño corporal inminente o peligro grave para los empleados o los estudiantes. En tal situación, es esencial que todas las personas se refugien en un lugar seguro hasta que se resuelva la situación.

Estos y otros procedimientos de seguridad se describen detalladamente en la Guía de Procedimientos de Emergencia de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil (CCPS, por sus siglas en inglés) que se encuentra en todos los salones de clase y áreas de trabajo.

NOTAS

Políticas y Reglamentos de las Escuelas Públicas del Condado de Cecil

- [Política EBA - Escuelas Seguras](#)
- [Reglamento Admin. EBA-RA - Expectativas para Escuelas Seguras](#)



Expresamos nuestro agradecimiento a las Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel y a la Oficina del Gobernador para el Servicio y el Voluntariado, quienes nos han proporcionado material e información para su uso en este manual.



Dirija todas sus consultas respecto a este documento a:
Escuelas Públicas del Condado de Cecil, Oficina de Recursos Humanos
201 Booth Street, Elkton, MD 21921
410-996-5555, humanresources@ccps.org

Las Escuelas Públicas del Condado de Cecil prohíben la discriminación en sus programas educativos, actividades y empleo sobre la base de raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, información genética, identidad de género o discapacidad, reales o percibidos. Puede encontrar información adicional en Política AC en la plataforma BoardDocs <http://go.boarddocs.com/mabe/cecil/Board.nsf/goto?open&id=CAEP475FE564>