



Volunteer Handbook 2025-2026

Ector County Independent School District
Odessa, TX

Welcome and thank you for volunteering!

Ector County ISD volunteers have been an integral part in education of students for more than 40 years! Engagement of parents and community members is key in the academic journey of **our students... the future!** There are many ways that you can volunteer and we are excited to work with you to provide our students with the best education attainable.

This handbook will guide you in your volunteer journey with ECISD as it addresses procedures, guidelines, and common questions. Please contact your campus directly for questions regarding specific volunteer opportunities. All additional questions and concerns may be directed to the ECISD Development Office at 432.456.7059 or ECISD.DevelopmentOffice@ectorcountyisd.org.

ECISD VOLUNTEER PROCEDURES & GUIDELINES

ECISD uses Hall Pass to help manage and track volunteer opportunities across the district. All volunteers must complete an application through Hall Pass and consent to a background check **BEFORE** they may volunteer on an ECISD campus or with ECISD students.

Volunteers must complete two simple steps:

- 1) Visit <https://volunteerhp.com/ecisd/> to:
 - a. Create a Volunteer Account
 - b. Complete the Volunteer Application which includes consenting to a background check and selecting all campuses the volunteer wishes to volunteer
 - c. Review and acknowledge receipt of all provided, important documents provided including Sexual Harassment Training, special volunteer instructions, etc.
- 2) Upon approval following the background check, volunteers may discover ways to help on their selected campus(es) by talking with the campus Volunteer Leader or staff member.

When volunteering on an ECISD campus or with ECISD students, volunteers shall:

- ✓ Check-in with the office staff to acquire a visitor badge
- ✓ Check-out with the office staff when leaving the campus
- ✓ Follow all policies and rules of ECISD at all times
- ✓ Respect the privacy of all students, staff and volunteers by keeping all information received in the performance of my volunteer service confidential, including but not limited to test results, home/family matters. Failure to maintain confidentiality is viewed as a cause for immediate termination of volunteer service.
- ✓ Be dependable, arrive on time and be prepared to serve. Notify the designated school staff and Volunteer Leader with reasonable notice about absences, tardiness and anything else that may prevent fulfilling requirements of a volunteer.
- ✓ Be respectful of all students, parents, staff and other volunteers.
- ✓ Communicate any concerns or questions to the teacher, campus volunteer leader, or campus principal.
- ✓ Refer all disciplinary issues to the school staff. Volunteers may not discipline students. The school faculty and staff are responsible for student instruction, safety and discipline.
- ✓ Refrain from promoting religious doctrines or beliefs, political candidates or parties, or commercial product or brand names.

IF a student discloses to a volunteer an instance of abuse or neglect or an intent to harm self or others, the volunteer must report it to the school counselor, nurse or principal immediately as well as to the Texas hotline (800) 252-5400 or website <https://www.txabusehotline.org/Login/Default.aspx>.

Smoking or use of tobacco, alcohol or illegal substances are not permitted on school grounds, at school events or supervised trips.

The professional staff is held responsible by law for the decisions that are made regarding the instruction of students and the management of the school. Volunteers always work under the direct supervision of teachers and administrators. For this reason, the principal or district volunteer coordinator may dismiss any volunteer whose actions are not in the best interest of the school or students. Volunteer reassignment may be requested by staff and volunteers.

GUIDELINES FOR THE CAMPUS VOLUNTEER LEADER

A Volunteer Leader may be appointed by the school principal and is responsible for organizing, leading, and maintaining the volunteer program at their school as well as serving as the link between the school, parents, community, and volunteers.

Duties may include, but are not limited to:

- ✓ Participate in training and orientation provided for Volunteer Leaders.
- ✓ Communicate with the principal: vision/expectations for volunteer teams; establish methods of communication; school rules and procedures; review school calendar.
- ✓ Collaborate with staff to develop partnership between home, school and community. Encourage team approach for engagement. Lead in creating a welcoming environment - Invite parents and community members to volunteer; share the Hall Pass website and help navigating the site as needed.
- ✓ Serve as Hall Pass campus user in collaboration with staff member designated by principal to:
 - Monitor Volunteers' status (applied, pending, approved)
 - Create, monitor and manage volunteer opportunities, hours
 - Connect volunteers with tasks then follow up to ensure success.
- ✓ Provide orientation to inform the volunteers of school and district policies and procedures. Arrange specialized trainings for volunteers as needed.
- ✓ Maintain regular communication with volunteers, teachers, principal, and Development Office. Address problems through proper channels that arise.
- ✓ Express appreciation to volunteers throughout the year. With the principal, plan a special appreciation event at the end of the year.
- ✓ Participate in the evaluation of volunteer contributions.

GENERAL TIPS

Volunteering in a school is designed to promote and maintain a supportive relationship for students, teachers, staff, parents and community. Public education is a partnership.

REMEMBER:

- Be honest** in your actions which will aid in developing trust.
- Be patient** when working with students and personnel.
- Be flexible** in responding to the needs of students and personnel.
- Be friendly** with a smile and positive attitude.
- Be respectful** treat everyone with the respect you want to be treated.
- Be dependable, dedicated, responsible, supportive, professional.**



OUR students...THE future
Nuestros estudiantes ... el futuro

Manual de voluntariado 2025 - 2026

Bienvenido y gracias por ser voluntario!

¡Los voluntarios de Ector County ISD han sido una parte integral en la educación de los estudiantes durante más de 40 años! La participación de los padres y miembros de la comunidad es importante en el desarrollo académico de nuestros estudiantes que son... ¡el futuro! Hay muchas maneras en las que puede ser voluntario y estamos entusiasmados de colaborar con usted para brindarles a nuestros estudiantes la mejor educación posible.

Este manual lo guiará en su camino como voluntario con ECISD, ya que explica los procedimientos, las reglas y las preguntas comunes. Comuníquese directamente con la escuela si tiene preguntas sobre oportunidades específicas de voluntariado. Todas las otras preguntas pueden dirigirse a la Oficina «Development Office» de ECISD al 432.456.7059 o en la línea a: ECISD.DevelopmentOffice@ectorcountyisd.org.

PROCEDIMIENTOS Y REGLAS PARA VOLUNTARIOS DE ECISD

ECISD usa Hall Pass para ayudar a administrar y comunicar las oportunidades de voluntariado en todo el distrito. Todos los voluntarios deben crear un perfil Hall Pass y dar su consentimiento para una verificación de antecedentes ANTES de que puede ser voluntario en las escuelas de ECISD o con estudiantes de ECISD.

Los voluntarios deben completar dos pasos simples:

1) Visite el sitio <https://volunteerhp.com/ecisd/>:

- a. Crear una cuenta de voluntario
- b. Complete la Solicitud de voluntario, que incluye el consentimiento para una verificación de antecedentes y la selección de todas las escuelas en las que el voluntario desea ayudar.
- c. Revise y confirme el recibo de todos los documentos de ser voluntario, incluida la capacitación sobre acoso sexual, instrucciones especiales para voluntarios, etc.

2) Tras la aprobación después de la verificación de antecedentes, los voluntarios pueden encontrar formas de ayudar en las escuelas seleccionadas en línea en el sitio <https://volunteerhp.com/ecisd/> o hablando con el líder de voluntarios de la escuela o un empleado de la escuela.

Al ser voluntario en un campus de ECISD o con estudiantes de ECISD, los voluntarios deberán:

- ✓ Regístrese con el personal de la oficina para adquirir la designación de visitante
- ✓ Firmar con el personal de oficina al salir de la escuela
- ✓ Siga todas las reglas de la mesa directiva de ECISD todo el tiempo
- ✓ Respetar la privacidad de todos los estudiantes, el personal y los voluntarios manteniendo la confidencialidad de toda la información recibida en el servicio voluntario, incluidos, entre otros, los resultados de las pruebas y asuntos del hogar/familia. El incumplimiento de mantener la confidencialidad se considera una causa para la terminación inmediata del servicio voluntario.
- ✓ Sea confiable, llegue a tiempo y esté preparado para servir. Notificar al personal escolar designado y al líder de voluntarios con tiempo razonable sobre ausencias, tardanzas y cualquier otra cosa que pueda impedir el cumplimiento de los requisitos de un voluntario.
- ✓ Sea respetuoso con todos los estudiantes, padres, personal y otros voluntarios.
- ✓ Comunique cualquier pregunta al maestro, al líder voluntario de la escuela o al director de la escuela
- ✓ Referir todos los asuntos disciplinarios al personal de la escuela. Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes. La facultad y el personal de la escuela son responsables de la instrucción, seguridad y disciplina de los estudiantes.

- ✓ No debe de promover doctrinas o creencias religiosas, candidatos o partidos políticos, o comercializar productos o marcas.

Si un estudiante le revela a un voluntario un caso de abuso o negligencia o una intención de hacerse daño a sí mismo o a otros, el voluntario debe informarlo al consejero escolar, la enfermera o el director de inmediato, y también a la línea directa de Texas (800) 252-5400 o sitio web <https://www.txabusehotline.org/Login/Default.aspx>.

No se permite fumar o usar tabaco, alcohol o sustancias ilegales en los terrenos de la escuela, en los eventos escolares o en los viajes supervisados.

El personal profesional es responsable por la ley de las decisiones que se toman con respecto a la instrucción de los estudiantes y la gestión de la escuela. Los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa de maestros y administradores. Por esta razón, el director o el coordinador de voluntarios del distrito puede despedir a cualquier voluntario cuyas acciones no sean lo mejor para la escuela o los estudiantes. La reasignación de voluntarios puede ser solicitada por el personal y los voluntarios.

DIRECTRICES PARA EL LÍDER VOLUNTARIO DEL CAMPUS

El director de la escuela puede nombrar a un líder de voluntarios que es responsable de organizar, dirigir y mantener el programa de voluntarios en su escuela, así como de servir como enlace entre la escuela, los padres, la comunidad y los voluntarios.

Los deberes pueden incluir, pero no se limitan a:

- ✓ Participar en la capacitación y orientación para los líderes voluntarios.
- ✓ Comunicarse con el director: visión/expectativas para los equipos de voluntarios; establecer métodos de comunicación; reglas y procedimientos escolares; revisar el calendario escolar.
- ✓ Colaborar con el personal para desarrollar una asociación entre el hogar, la escuela y la comunidad y fomentar el enfoque de equipo de padres para ayudar a los estudiantes. Liderar en la creación de un ambiente acogido: invitar a los padres y miembros de la comunidad a ser voluntarios; comparta el sitio web de Hall Pass y ayude a navegar por el sitio según sea necesario.
- ✓ Servir como líder del voluntarios de Hall Pass en la escuela, en colaboración con el miembro del personal designado por el director para:
 - Monitorear Hall Pass para la designación de los voluntarios (aplicado, pendiente, aprobado)
 - Crear, y administrar oportunidades y horas de voluntariado
 - Conecte a los voluntarios con las tareas y luego haga un seguimiento para garantizar el éxito.
- ✓ Ofrecer orientación para informar a los voluntarios de las reglas y procedimientos de la escuela y del distrito. Organizar entrenamientos especializadas para voluntarios según sea necesario.
- ✓ Mantener una comunicación regular con los voluntarios, los maestros, el director y personal de la oficina: **ECISD Development Office** Si hay problemas, consulta con personal de las escuelas para resolverlos.

- ✓ Expresar agradecimiento a los voluntarios durante todo el año. Con el director, preparar un evento especial de reconocimiento al final del año.
- ✓ Participar en la evaluación de las contribuciones voluntarias.

CONSEJOS GENERALES

El voluntariado en una escuela está diseñado para promover y mantener una relación de apoyo para los estudiantes, maestros, personal, padres y la comunidad. La educación pública es una asociación entre las escuelas y los padres de familia.

RECUERDOS:

Sea honesto en sus acciones, lo que ayudará a desarrollar la confianza.

Sea paciente cuando trabaje con estudiantes y personal.

Sea flexible para responder a las necesidades de los estudiantes y el personal.

Sea amable con una sonrisa y actitud positiva.

Sé respetuoso, trata a todos con el respeto igualmente como Ud. quiere que se tratan .

Ser confiable, dedicado, responsable, alentado y profesional.