



Fenton

Charter Public Schools

FENTON CHARTER PUBLIC SCHOOLS

8928 B Sunland Boulevard • Sun Valley • CA • 91352 • (818) 962-3630

Manual y paquete para voluntarios

FENTON AVENUE CHARTER SCHOOL

Sra. Monica Castañeda, Directora

11828 Gain Street, Lake View Terrace, CA 91342

(818)896-7482

FENTON PRIMARY CENTER

Sra. Sirui Thomassian, Directora

11351 Dronfield Avenue, Pacoima, CA 91331

(818)485-5900

SANTA MONICA BOULEVARD COMMUNITY CHARTER SCHOOL

Sr. Cary Rabinowitz, Director

1022 North Van Ness Avenue, Los Angeles, CA 90038

(323)469-0971

FENTON STEM ACADEMY

Dra. Beth Henschel, Directora

8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352

(818)962-3636

FENTON CHARTER LEADERSHIP ACADEMY

Dra. Beth Henschel, Directora

8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352

(818)962-3636

Índice de contenidos

Carta de bienvenida	3
Definición de voluntarios	4
Oportunidades de voluntariado	4
Requisitos para ser voluntario	4
Sugerencias para que su experiencia como voluntario sea satisfactoria	5
Lista de verificación de los procedimientos de los voluntarios	7
Solicitud de voluntariado	8
Acuerdo de directrices para voluntarios	9
Acuerdo de confidencialidad para voluntarios	13
Procedimientos para los voluntarios que regresan	15



Carta de bienvenida

Estimado voluntario de la escuela:

En nombre de *Fenton Charter Public Schools*, me gustaría extender nuestro agradecimiento por su dedicación y apoyo a nuestra escuela y nuestra misión de mejorar el logro académico de nuestros estudiantes. Los voluntarios juegan un papel importante y valioso en nuestra escuela. Los estudiantes, los maestros, el personal, los padres y la comunidad se benefician del trabajo de individuos como tú, que dan su tiempo y sus talentos. Sabemos que usted también se beneficiará de esta experiencia también.

Este manual está dirigido a todos los voluntarios que deseen dedicar una parte de su tiempo a nuestra escuela y nuestros alumnos. Queremos que tengan el máximo provecho de su experiencia como voluntarios y como tal, queremos asegurarnos de que usted es un voluntario informado.

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

Si alguna vez puedo ser de ayuda para usted, por favor no dude en ponerse en contacto conmigo.

Sinceramente,

David Riddick
Director ejecutivo
Escuelas públicas autónomas de Fenton

Definición de voluntarios

Los voluntarios son personas que donan su tiempo, sin compensación económica, en beneficio de 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 voluntario incluyen:

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

Requisitos para voluntarios:

Todos los voluntarios deben presentar los siguientes elementos:

- Paquete de voluntario escolar: incluye copias firmadas de:
 - Lista de verificación de procedimientos para voluntarios(página 7)
 - Solicitud de Voluntario(página 8)
 - Acuerdo de Directrices para Voluntarios(página 9-11)
 - Acuerdo de Confidencialidad del Voluntario(página 12)
- Verificación de antecedentes penales con *Live Scan* - Los voluntarios deben someterse a una verificación de antecedentes penales con *Live Scan*, que implica la toma de huellas dactilares por parte de un proveedor de servicios. **Los voluntarios no tendrán que pagar por Live Scan, pero deben tener los documentos (solicitud y sus resultados de TB) completados y presentados antes de su procesamiento.** El *Live Scan* se factura automáticamente a *Fenton Charter Public Schools*. Se proporcionará a los voluntarios un formulario de Solicitud de servicio de escaneo en vivo (BCIA 8106) que contiene información pertinente relacionada con Fenton. Los voluntarios deben proporcionar el formulario BCIA 8106 al proveedor de servicios el día de la cita de verificación de antecedentes penales.
- Evaluación de Riesgo de TB en los últimos 60 días - Ningún voluntario será asignado a menos que él/ella haya presentado el comprobante de una Evaluación de Riesgo de TB en los últimos 60 días (para determinar que él/ella está libre de tuberculosis activa en cumplimiento con la sección 49406 del Código de Educación de California). Los voluntarios que estén libres de tuberculosis infecciosa deberán someterse a una evaluación de riesgo de tuberculosis cada cuatro años.

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

- Sin antecedentes de condena por un delito grave o violento (de conformidad con el Código de Educación 45122.1) o requisito de registrarse como delincuente sexual según la ley de 1 de agosto de 2024

California (Código Penal 290)

- Toma de huellas dactilares *Live Scan*, con autorización del Departamento de Justicia
- Un Paquete de Voluntarios completo en el archivo (ver páginas 7 y 8 debajo)
- Eliminación de tuberculosis (TB) (evaluación de riesgos o prueba cutánea)
- Actitud positiva; interés y entusiasmo por trabajar con niños
- Habilidad para trabajar cooperativamente 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 como voluntario sea exitosa

Las siguientes son sugerencias que deberían ser útiles para desarrollar una asociación exitosa con los estudiantes y el personal de *Fenton Charter Public Schools*:

1. Reunirse con el maestro(a)/personal antes de empezar. Los voluntarios son colocados con los maestros u otros miembros del personal que han solicitado la ayuda de los voluntarios. Algunos tienen funciones y tareas específicas para sus voluntarios, mientras que otros identifican esas tareas según las necesidades.
 - a. Pregunte si no tiene claro algo
 - b. Mantener abierta la comunicación
2. Regístrese al momento de su llegada y salida en la oficina principal.
3. Conozca el recinto escolar
 - a. Conozca la ubicación y el número de teléfono de la oficina de la escuela.
 - b. Conozca la ubicación de los salones importantes, como la oficina y los baños para adultos, etc.
 - c. Averiguar dónde se puede estacionar.
4. Si eres voluntario en un salón, dedica algún tiempo a observar la clase
 - a. Familiarizarse con las rutinas del salón
 - b. Identificar la ubicación de los suministros y materiales dentro del salón.
5. Establecer relaciones positivas con los alumnos.
 - a. Sea amable; hágales saber que se alegra de estar aquí.
 - b. Anime a los alumnos.
6. Si tiene algún problema con su colocación o sus responsabilidades, intente resolverlos primero con el maestro/a o el miembro del personal con el que está trabajando. Si necesita más ayuda con su problema, póngase en contacto con el Director/a o persona designada.
7. Cuando el maestro/a o miembro del personal le orienta por primera vez, se debe discutir lo siguiente
 - a. Días y horario para trabajar en los salones/en el campus
 - b. Procedimientos para que usted y el miembro del personal estén en comunicación
 - c. Planes alternativos para los días en que el profesor o miembro del personal esté ausente
 - d. Cómo se le comunicará la asignación del día (carpeta, nota, etc.)
 - e. Cómo le llamarán los alumnos
 - f. La gestión de la clase por parte de los maestros
 - g. Dónde dejar sus pertenencias personales
 - h. Dónde se encuentran los baños para adultos.

8. Ser puntual. En caso de que tenga que faltar, notifique al maestro/a o al personal los más pronto posible. Lleva tu etiqueta de identificación o tu insignia de la escuela durante toda su estancia en el campus. Este distintivo o tarjeta de identificación ayudará a los alumnos, al personal y a otros voluntarios a reconocer que usted es un voluntario en el campus.
9. Recuerda que eres un modelo de conducta para los estudiantes y la comunidad escolar.
10. Recuerde que un voluntario no es un maestro/a o un ayudante de maestro/a, no es un terapeuta o un consejero, sino ante todo un amigo que acepta a los alumnos tal y como son.
11. No dude en hacer preguntas sobre los programas, las políticas, los materiales y los suministros. Hable con el maestro/a sobre cualquier dificultad en los momentos adecuados, no delante de los alumnos o de los padres.
12. Apréndase los nombres de los alumnos.
13. Ayude a los alumnos a abordar su trabajo, pero no lo haga por ellos. Si se desvían, ayúdeles a volver a la tarea con tacto.
14. Trabaje a la altura del alumno; siéntese o póngase de pie con él. Muestre su interés y participación.
15. Hable de forma positiva a los alumnos; señale las cosas que han hecho bien y las que hacen bien.
16. Recuerde a los alumnos el comportamiento apropiado si son disruptivos, pero recuerde que la disciplina correctiva es responsabilidad de los maestros, consejeros y administradores.

Lista de verificación de los procedimientos de los voluntarios

Los procedimientos para todos los voluntarios son los siguientes:

- ☐ Proporcionar una licencia de conducir/tarjeta de identificación válida emitida por el estado
- ☐ Leer y firmar la Solicitud de Voluntario (incluida)
- ☐ Leer y firmar el Acuerdo de Directrices para Voluntarios (incluido)
- ☐ Leer y firmar el Acuerdo de Confidencialidad para Voluntarios (incluido)
- ☐ Aceptar y proporcionar una verificación de antecedentes penales con *Live Scan*
- ☐ Obtener 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 de la escuela o un administrador (Director, Subdirector o Coordinador Administrativo). Los voluntarios deben cumplir con los procedimientos de entrada y salida de la escuela y otros términos y condiciones de este Manual del Voluntario 2022-2023.

B. Los voluntarios no reciben compensación, beneficios de salud o 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 participen en excursiones: “Se considerará que todas las personas que realicen la excursión han renunciado a todos los reclamos contra el distrito, la escuela chárter la escuela o el estado de California por lesiones, accidentes, enfermedades o muerte que ocurran durante o a causa de la excursión o excursión.”

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

Por: _____ Fecha: _____
Firma de voluntario

Imprimir nombre: _____

Solicitud de voluntariado

(Por favor escriba o imprima)

Nombre de la escuela/Ubicación: _____

Nombre: _____
Apellido Primer Segundo nombre Otro nombres usados

Domicilio: _____
Calle Ciudad Estado Zip

Home Teléfono: (_____) Teléfono de trabajo o móvil: (_____)

Nombre y teléfono del contacto de emergencia: _____ (_____)

Número de póliza de asegurador de salud _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Licencia de conducir o tarjeta de identificación de CA: Sí () No ()
Número: _____

Domicilio anterior (si tiene menos de 5 años): _____

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

_____.

¿Relación con algún estudiante o miembro del personal de la escuela? Sí () No ()

Explique: _____.

Lenguas habladas: _____.

Por favor, responda a lo siguiente: "Estoy interesado en ser voluntario porque

_____."

¿Tiene alguna condena por delito grave? Sí () No () En caso afirmativo, indique: _____.

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito sexual por el que deba registrarse en alguna agencia de aplicación de la ley de acuerdo con el artículo 290 del Código Penal? Sí () No ()

Certifico bajo pena de perjurio que las declaraciones anteriores son verdaderas y completas, y autorizo a *Fenton Charter Public Schools* a completar una verificación de antecedentes como condición para el servicio voluntario de la escuela, según lo dispuesto por el Código de Educación de California 45125.5

Entiendo que no recibiré ninguna compensación o salario, o cualquier otro beneficio de salud o jubilación, o cobertura de seguro de compensación laboral durante esta asignación de voluntario. Estoy de acuerdo en renunciar a todas las reclamaciones contra *Fenton Charter Public Schools* y eximir a *Fenton Charter Public Schools*, sus funcionarios, agentes, empleados, autorizadores y voluntarios de cualquier responsabilidad o reclamación que pueda surgir de o en relación 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, anestesia, diagnóstico o tratamiento médico, quirúrgico o dental y atención hospitalaria y transporte de emergencia que se considere necesario a juicio del médico, cirujano o dentista que me atienda y que se realice bajo la supervisión de un miembro del personal médico del hospital o centro que proporcione los servicios médicos o dentales.

Firma: _____ Fecha: _____

1 de agosto de 2024

Acuerdo de Directrices para Voluntarios

1. Los voluntarios deben registrarse en la oficina principal o en la estación de registro designada.
2. Los voluntarios seguirán todas las políticas, procedimientos y otras reglas establecidas por la escuela y todas las leyes aplicables.
3. Los voluntarios deben llevar el distintivo de identificación correspondiente y mostrarán la identificación de voluntario siempre que la escuela lo requiera.
4. Los voluntarios deben seguir el código de vestimenta aplicable al personal. Consulte el código de vestimenta de los empleados más abajo:
 - La ropa no debe ser provocativa ni sexy.
 - La ropa no debe llevar inscripciones con lenguaje o imágenes inapropiadas o vulgares.
 - Las camisetas no deben ser escotadas o reveladoras y deben caer por debajo de la cintura o estar metidas por dentro.
 - Los pantalones escotados y las camisetas cortas deben cubrir el torso y no deben mostrar piel en ningún momento.
 - La ropa interior no debe ser visible.
 - Los chalecos deben llevar una camisa debajo.
 - La ropa puede ser entallada, pero no debe ser ajustada.
 - Los pantalones cortos y las faldas deben ser al menos de la mitad del muslo (a medio camino entre la rodilla y la parte superior de la pierna).
 - Las faldas pueden llevarse por encima de la rodilla, pero no más de la mitad del muslo.
 - Los pantalones pueden ser holgados, pero no inapropiados.
 - Por razones de seguridad, los zapatos deben ser casi cerrados y tener algún tipo de cierre alrededor del talón.
 - No se permite los peinados, las joyas, los tatuajes y los piercings que sean prominentes, distraigan o perturben las actividades escolares.
5. Los voluntarios no pueden fumar en ninguna instalación o edificio escolar ni a menos de 15 metros de un edificio escolar.
6. Los voluntarios no prestarán dinero ni llevarán regalos a los alumnos, a menos que lo autorice el Director de la escuela o la persona designada.
7. Los voluntarios no deben estar a solas con los estudiantes en áreas no supervisadas de la escuela o del lugar de la actividad y deberán respetar la política de la escuela en cuanto 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 tomarán fotos ni grabarán a los alumnos a menos que lo autorice el Director o la persona designada.
10. Los voluntarios no publicarán ninguna información ni participarán en ninguna actividad en los medios sociales que pueda violar las leyes o reglamentos locales, estatales o federales aplicables, y no publicarán información sobre los empleados de *Fenton Charter Public Schools* o sus estudiantes.
11. Los voluntarios no vestirán/desvestirán ni prestarán asistencia para la higiene personal, ni suministrarán medicamentos a los alumnos.
12. Los voluntarios no deben intercambiar números de teléfono, direcciones de casa, direcciones de correo electrónico o cualquier otra información del directorio de casa con los estudiantes para cualquier propósito, a menos que se requiera como parte de su papel como voluntario.
13. Los voluntarios utilizarán las precauciones universales para evitar el contacto con fluidos corporales.
14. Los voluntarios utilizarán únicamente los baños designados para "adultos".
15. Los voluntarios pueden vigilar el comportamiento de los alumnos; sin embargo, si una situación es grave, el voluntario debe buscar la ayuda inmediata del personal de la escuela.
16. Los voluntarios no discriminarán ni acosarán a ninguna persona y reportarán todo acoso o discriminación que observen, de acuerdo con la política de la escuela.
17. Los voluntarios no registrarán a los estudiantes o 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 y aceptarán seguir los procedimientos de evacuación y cierre de la escuela.
20. Los voluntarios no ordenarán a un estudiante que se quite un emblema, una insignia o una prenda, incluidos los emblemas, una insignia o una prenda religiosos. Si el voluntario cree que la ropa de un estudiante es disruptiva o promueve un comportamiento disruptivo, 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 personal profesional.
22. El administrador de la escuela o su designado proporcionarán entrenamientos adecuados 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. Además, se desaconseja que los voluntarios traigan objetos de valor a la escuela.
24. Los voluntarios entienden que la escuela se reserva el derecho de rechazar sus servicios de voluntariado en cualquier momento.
25. Los voluntarios no deben estar en posesión o bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales o marijuana, mientras se desempeñan como voluntarios.
26. Los voluntarios no deberán estar en posesión de armas de fuego mientras estén sirviendo como voluntarios. La Ley de Zonas Escolares Libres de Armas de California prohíbe a las personas con un permiso CCW de armas ocultas bajo el código penal 26150 y 26155 PC llevar un arma oculta en una zona escolar.
27. Los voluntarios no deben usar lenguaje obsceno o discriminatorio en la escuela o en cualquier evento escolar.

Yo, _____, he leído y estoy de acuerdo en cumplir con las pautas anteriores.
(IMPRIMIR NOMBRE)

Firma de voluntario: _____ Fecha: _____
(FIRMAR)

Acuerdo de confidencialidad del voluntario

De acuerdo con la ley federal, se espera que todos los voluntarios de la escuela mantengan la confidencialidad mientras trabajan en la escuela. Todas las cosas que se ven y escuchan en la escuela sobre los empleados o los niños y sus familias deben considerarse información privilegiada/confidencial. Se debe establecer y mantener la confianza para que nuestro programa de voluntarios 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.
- Comunicar información relevante sobre los estudiantes solo al maestro del salón de clases respectivo o al administrador de la escuela.
- Buscar aclaración de situaciones inusuales que ocurran en la escuela de la(s) persona(s) involucrada(s) y evitar discutir tales asuntos con otros a menos que así lo indique el maestro asignado o administrador de la escuela
- Conservar un sentido de perspectiva con respecto a los comentarios escuchados y las acciones observadas.
- Comprenda que no toda la información se puede compartir y se compartirá con los voluntarios, debido a consideraciones legales, incluidas las leyes estatales y federales.
- Tratar imparcialmente a los estudiantes independientemente de sus antecedentes, 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 ser referida al maestro o al Director. Dirija todas las consultas sobre los estudiantes al personal profesional.
- Hablar constructivamente de todo el personal de la escuela; sin embargo, informe las dificultades relacionadas con el bienestar de los estudiantes o de la escuela al Director.
- No discuta información confidencial con nadie. Esta información incluye, pero no se limita a:
 - Registros escolares y de salud
 - Puntajes y calificaciones de las pruebas
 - Disciplina y comportamiento en el salón
 - Rasgos de carácter de los niños
 - Apoyos y servicios que un estudiante puede recibir
- Todos los voluntarios deben firmar una declaración de confidencialidad.

Disciplina de estudiante: La disciplina de los estudiantes es responsabilidad exclusiva del maestro a cargo. Los voluntarios no deben disciplinar a los estudiantes bajo ninguna circunstancia. Si los estudiantes se portan mal en su presencia, debe informarlo inmediatamente al maestro a cargo. El maestro entonces 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 da al resto del personal escolar. Si siente que los estudiantes no están siendo respetuosos con usted, no dude en discutir el asunto con el maestro o el Director.

Aunque toda la información de los estudiantes debe ser tratada de forma confidencial y compartir la información de los estudiantes con otros puede ser una violación de la ley, no haga la

promesa a un estudiante de que mantendrá la confidencialidad de cualquier información que se refiera al bienestar de los estudiantes. Aunque el alumno es libre de compartir información confidencial con usted, hay ciertas cosas que la ley le obliga a comunicar al profesor o al director de la escuela. Cualquier información personal obtenida de un estudiante, debe mantenerse en la más estricta confidencialidad, **excepto:**

1. En caso de que un alumno confiese que es víctima de abuso sexual, emocional, químico o físico (incluyendo el acoso y el ciberacoso).
2. Si un estudiante confía que está involucrado en cualquier actividad ilegal.
3. Si un estudiante confiesa que está considerando el homicidio o el suicidio.

En caso de que se produzca una de estas excepciones, la ley le obliga a notificarlo inmediatamente al Director de la escuela o a la persona que éste designe. Recuerde que la información es extremadamente personal y capaz de dañar vidas, así que no la comparta con nadie (incluyendo otros miembros del personal de la escuela) excepto con el Director, su designado, u otras autoridades apropiadas. Si tiene alguna duda, pregunte al Director o al administrador escolar asignado. Cualquier necesidad de los alumnos que se comunique al voluntario deberá ser remitida al personal correspondiente.

Declaración de voluntario:

Yo, _____, entiendo que en el curso de mi asociación con *Fenton Charter Public Schools*, 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 como voluntario.

Además, entiendo que en el desempeño de mi voluntariado, no debo discutir información académica u otra información confidencial con respecto a los estudiantes o empleados con nadie, incluyendo los padres de cualquier estudiante. Cualquier violación de la confidencialidad será revisada cuidadosamente y si se comprueba puede resultar en la terminación de cualquier y toda la participación de los voluntarios con la escuela y puede ser reportado a las autoridades competentes.

Reconozco que he leído y comprendido esta declaración de confidencialidad.

Firma de voluntario: _____ Fecha: _____

Procedimientos para Voluntarios que Regresan

Los voluntarios que regresan que hayan dado negativo en la prueba, deben tener en el archivo de la escuela una Evaluación de Riesgo de TB que muestre que dentro de los últimos cuatro años, la persona ha sido examinada y se ha encontrado libre de tuberculosis transmisible 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 regresan deben completar una nueva solicitud cada año escolar y deberán volver a realizar la verificación de antecedentes penales.