

**Manual para  
Voluntarios/Acompañantes del GCSD9**



## MANUAL PARA VOLUNTARIOS/ACOMPañANTES DEL GCSD<sup>9</sup>

Bienvenidos y gracias por su disposición a dedicar su tiempo al beneficio de los estudiantes del Distrito Escolar Comunitario n.º 9 de Granite City. Los voluntarios brindan oportunidades que nos ayudan a mejorar la experiencia educativa de los estudiantes. Ya sea que se ofrezcan como voluntarios una hora a la semana, una hora al año o para eventos y actividades específicas, valoramos su compromiso con la educación. Como se establece en la Política 6:250 de la Junta de Educación, este apoyo y fomenta el uso de voluntarios para: (1) mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, (2) brindar experiencias enriquecedoras para los estudiantes, (3) aumentar el uso efectivo del tiempo y las habilidades del personal, (4) brindar atención más individualizada a los estudiantes y (5) promover una mayor participación comunitaria. La Junta y el Distrito promueven el uso de voluntarios escolares, manteniendo un entorno seguro para los estudiantes, en la medida de lo posible. El director de la escuela o su designado seleccionará y asignará a los voluntarios dentro del edificio escolar. Si un miembro del personal, que no sea el director, recluta a alguien como voluntario, debe recibir autorización del director de acuerdo con la Política 6:250 del Consejo. El director o su designado asignará las oportunidades de voluntariado según las cualificaciones y la disponibilidad de cada persona, así como las necesidades de la escuela. El voluntario prestará servicios bajo la supervisión de un miembro del personal asignado. Este manual está diseñado para ayudarle a realizar una transición fluida a sus responsabilidades como voluntario. Describe la política de voluntariado del Distrito, incluye una copia del Formulario de Voluntariado y destaca algunos procedimientos estándar para voluntarios. Esperamos que disfrute de su tiempo en nuestras escuelas. **Todos los voluntarios deberán cumplir con las políticas y procedimientos aplicables del Distrito, incluyendo, entre otros, los procedimientos de registro e identificación, y las políticas de confidencialidad, seguridad, denuncia y acoso.** También se espera que los voluntarios asistan a las sesiones de capacitación correspondientes como condición para prestar servicio. Para obtener más información, consulte con el director de la escuela. En nombre de los estudiantes, maestros y personal, gracias por su servicio.

## **¿Quién puede ser voluntario del GCSD9?**

Se considera voluntario aprobado a quien cumple con los siguientes requisitos:

- Ser adulto mayor de 18 años
- Ser persona aprobada por el Distrito Escolar Comunitario de Granite City n.º 9
- Ser persona seleccionada para una actividad específica y aprobada por el GCSD9

Nota: Ninguna persona que se niegue a someterse a la verificación de antecedentes penales requerida por la Política 6:250 de la Junta, que haya sido condenada por alguno de los delitos enumerados en 105 ILCS 5/3418.5 (c), y sus enmiendas, o que sea identificada como "delincuente sexual", según la definición de la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o como "delito violento contra jóvenes", según la definición de la Ley de Registro de Asesinatos de Menores y Delincuentes Violentos contra Jóvenes, en virtud de una búsqueda realizada de acuerdo con la Sección 5 a continuación, podrá servir como voluntario.

### **Oportunidades para voluntarios:**

Los voluntarios sólo pueden desempeñar funciones auxiliares bajo la dirección y supervisión de un miembro del personal:

- en tareas no docentes que no requieran juicio educativo ni evaluación de los estudiantes;
- Para supervisar salas de estudio, áreas de enseñanza a distancia utilizadas para facilitar programas de instrucción transmitidos por medios electrónicos (como computadoras, video y audio) y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela;
- Para colaborar con programas académicos bajo la supervisión inmediata de un profesor certificado;
- Como profesor invitado o persona de apoyo bajo la dirección de un profesor certificado y con la aprobación de la administración; o
- Como supervisores, acompañantes o patrocinadores de actividades escolares no académicas.

Seguridad de Estudiantes y Personal:

- Los voluntarios no pueden:
  - Sustituir a un miembro del personal escolar
  - Imponer, administrar o hacer cumplir la disciplina estudiantil
  - Administrar medicamentos
  - Acceder a expedientes estudiantiles confidenciales
  - Tomar fotos o videos de estudiantes o personal
  - Contestar llamadas de oficina (por motivos de confidencialidad)
  - Fumar en el campus o mientras realizan tareas de voluntariado.

Las oportunidades de voluntariado varían según la escuela. Algunos ejemplos incluyen dar tutorías individuales a un solo estudiante o a un grupo pequeño, ser profesor invitado, asistir a un profesor, colaborar con tareas administrativas o de oficina, acompañar excursiones escolares, preparar materiales didácticos o brindar asistencia técnica. También hay muchas oportunidades de voluntariado durante y después de las actividades escolares, como eventos y programas patrocinados por la Asociación de Padres y Maestros (PTA) o clubes de apoyo.

### **Acuerdo y Autorización de Voluntariado:**

Según lo exige la Política 6:250 del Consejo, toda persona que desee ser voluntaria debe firmar y presentar un Acuerdo y Autorización de Voluntariado (véase la página 10) al momento de su primera solicitud y, posteriormente, al menos una vez al año. Al firmar el Acuerdo y Autorización de Voluntariado, la persona se compromete a:

- Cumplir con las disposiciones de la política del Distrito y todas las directrices para voluntarios implementadas por el Distrito; y
- Autorizar una verificación de antecedentes, incluyendo la toma de huellas dactilares, si es necesario.

Todo voluntario que tenga contacto directo con estudiantes sin la supervisión continua de un miembro del personal presente durante un período prolongado o de forma regular (por ejemplo, un semestre o un año escolar), deberá someterse a una verificación de antecedentes penales, incluyendo, cuando corresponda y sea necesario, la toma de huellas dactilares. Ejemplos de roles de voluntariado sujetos a este requisito incluyen tutorías, asistencia en actividades deportivas o de clubes, o acompañamiento en excursiones o actividades nocturnas. Entre los voluntarios que no tienen acceso sin supervisión a los estudiantes y que no están sujetos a esta verificación de antecedentes se incluyen los oradores invitados o un padre, madre o tutor legal que asiste en el aula o acompaña a la clase de su hijo/a en una excursión supervisada, donde cada grupo de estudiantes es supervisado por un miembro del personal.

Ninguna persona que se niegue a someterse a la verificación de antecedentes penales exigida por esta política, que haya sido condenada por alguno de los delitos enumerados en 10 ILCS 5/34-18.5(c), y sus enmiendas, o que sea identificada como "delincuente sexual", según la definición de la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o como "delincuente violento contra jóvenes", según la definición de la Ley de Registro de Asesinatos Infantiles y Delincuentes Violentos contra Jóvenes, tras una búsqueda realizada de conformidad con la Sección 5 de los ILCS, podrá ser voluntaria.

**Como parte de la revisión de todas las solicitudes de voluntariado, el director o su designado también deberá consultar el Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois ([www.isp.state.il.us/sor](http://www.isp.state.il.us/sor)) y la base de datos de agresores violentos contra jóvenes que mantiene la Policía Estatal (cuando esté disponible). La verificación de antecedentes y la revisión de las listas de delitos sexuales/violencia contra jóvenes se completará satisfactoriamente antes de autorizar a cualquier persona a servir como voluntaria.**

Las oportunidades de voluntariado varían según la escuela. Algunos ejemplos incluyen tutorías individuales con un solo estudiante o un grupo pequeño de estudiantes, ser profesor invitado, asistir a un maestro de aula, asistir con tareas administrativas o de oficina, acompañar excursiones escolares patrocinadas por la escuela, preparar materiales educativos o brindar asistencia técnica. También existen muchas oportunidades de voluntariado durante y después de las actividades escolares, que pueden incluir eventos y programas patrocinados por la Asociación de Padres y Maestros (PTA) o clubes de apoyo.

### **Responsabilidades del Voluntario**

La confiabilidad y la puntualidad son importantes para la experiencia del voluntariado. Se espera que los voluntarios que lleguen tarde o estén ausentes llamen al miembro del personal asignado lo antes posible para que se puedan hacer otros arreglos.

Los voluntarios deben brindar apoyo y asistencia bajo supervisión y dirección profesional. Además, deben dar un buen ejemplo de apariencia y comportamiento a los estudiantes en todo momento.

### **Denuncia obligatoria de sospecha de abuso infantil**

La ley estatal establece que los profesionales de la educación tienen la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil. Todo voluntario que tenga motivos para creer que un niño ha sido objeto de abuso o maltrato debe denunciarlo de inmediato al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois. El voluntario también deberá notificar de inmediato al maestro o a un administrador de la escuela o del distrito sobre la presentación de la denuncia.

Todos los voluntarios deberán firmar el formulario de "Reconocimiento de la condición de denunciante obligatorio" proporcionado por el Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois, el cual se conservará en los archivos del distrito.

## **Respeto a las Actividades en el Aula**

El tiempo que un voluntario pasa en el aula es importante para el profesor y los alumnos. **Los hermanos o hijos que no estén matriculados en la escuela donde se ofrece como voluntario no deben acompañar a los padres voluntarios en el aula ni en el entorno escolar.**

Si se ofrece como voluntario en la clase de su hijo/a, le rogamos que no implique a su profesor/a en una reunión improvisada mientras lo hace. Puede programar una reunión con el profesor en cualquier momento del año.

## **Campus Libre de Drogas y Alcohol**

Todos los lugares de trabajo del Distrito están libres de drogas y alcohol. Consulte la Política 5:50 de la Junta para obtener más información. Todos los voluntarios tienen prohibido:

1. La fabricación, dispensación, uso, venta, posesión, distribución o transporte ilegal de drogas, sustancias controladas o alcohol mientras se encuentre en las instalaciones del distrito o mientras realice trabajo para el distrito está estrictamente prohibido y puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
2. No se pueden comprar, consumir, transportar ni almacenar drogas ni alcohol en ninguna propiedad del distrito o arrendada (incluidos los vehículos).
3. Todo voluntario que consuma medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, que puedan afectar su capacidad para realizar su trabajo de forma segura, o la seguridad o el bienestar de los demás, deberá notificar a un supervisor de dicho uso inmediatamente antes de comenzar o reanudar su trabajo.
4. No se permitirá que los voluntarios trabajen bajo la influencia del alcohol o drogas prohibidas. Las drogas prohibidas incluyen sustancias ilegales, alcohol o medicamentos recetados que puedan afectar la capacidad para realizar su trabajo de forma segura. Exigimos que todos los voluntarios se presenten a trabajar en condiciones que les permitan desempeñar sus funciones sin perjudicar la seguridad de sus compañeros, empleados del distrito y estudiantes. Las personas que aparentan no estar en condiciones para el trabajo podrán ser sometidas a un examen de aptitud para el trabajo en un centro médico designado, estarán sujetas a sospecha razonable o a pruebas aleatorias de drogas o alcohol, y estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.
5. Cualquier voluntario que participe en el consumo, la venta, la posesión, la dispensación, la fabricación, el transporte o la distribución ilegal de drogas, tanto en el trabajo como fuera del mismo, podrá ser considerado culpable de una infracción de esta política. Al decidir las medidas a tomar, el distrito considerará la naturaleza de los cargos, incluyendo el arresto, la condena, los acuerdos con la fiscalía, la asignación del empleado y su historial en el distrito. Además, el distrito considerará cualquier efecto adverso que las acciones del voluntario puedan tener en sus estudiantes, otros empleados, el público o la reputación e imagen del distrito.
6. El distrito se reserva el derecho de autorizar registros de drogas ilegales, alcohol o contrabando, incluyendo registros de casilleros, escritorios, vehículos o efectos personales en la propiedad del distrito.

## **Política de Acoso Sexual**

El Distrito Escolar Unificado de Granite City n.º 9 (CUSD n.º 9) deberá proporcionar un entorno libre de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas, o comunicaciones que constituyan acoso sexual, según lo definen y prohíben las leyes estatales y federales.

Los voluntarios del distrito no realizarán insinuaciones sexuales no deseadas, solicitarán favores sexuales ni participarán en ninguna conducta no deseada de naturaleza sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se considere, explícita o implícitamente, una condición para la capacidad de una persona para ser voluntaria; (2) la sumisión o el rechazo a dicha conducta por parte de una persona se utilice como base para las decisiones de voluntariado que la afecten; o (3) dicha conducta tenga el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de una persona o de crear un entorno laboral intimidante, hostil u ofensivo. El acoso sexual prohibido por esta política incluye la conducta verbal o física. Los términos intimidante, hostil u ofensivo incluyen, entre otros, la conducta que tenga el efecto de humillar, avergonzar o incomodar. El acoso sexual se evaluará considerando todas las circunstancias.

El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier persona que haga una acusación falsa de acoso sexual a sabiendas también estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Las personas afectadas que se sientan cómodas haciéndolo deben informar directamente a la persona que realiza la conducta o comunicación de acoso sexual que dicha conducta o comunicación es ofensiva y debe cesar.

Los voluntarios deben reportar las denuncias de acoso sexual a cualquier administrador o miembro del Consejo Escolar. Los voluntarios pueden optar por reportar a una persona del mismo sexo. Presentar una denuncia de acoso sexual no afectará negativamente el empleo ni las tareas del denunciante.

No existen plazos específicos para presentar quejas y reclamos bajo esta política; sin embargo, se debe hacer todo lo posible para presentar dichas quejas lo antes posible, mientras se conozcan los hechos y haya testigos potenciales disponibles.

Con quién contactar para un reporte o queja  
Coordinador de No Discriminación

Adam Garrett Ed.D.  
3200 Maryville Rd. Granite City, IL 62040  
[Adam.garrett@gcsd9.net](mailto:Adam.garrett@gcsd9.net)  
618-451-5800

## **Política de Conducta Sexual Inapropiada**

El distrito escolar no tolerará y buscará erradicar cualquier comportamiento de sus empleados, voluntarios u otras personas que constituya Conducta Sexual Inapropiada hacia otro empleado, voluntario u otra persona. "Conducta Sexual Inapropiada" se refiere a cualquier abuso, agresión, explotación sexual o lesión sexual, real, intentado o presunto. "Conducta Sexual Inapropiada" no incluye el acoso sexual.

### **Procedimientos de Denuncia y Consejero Designado para Abuso Infantil**

Es política expresa del distrito animar a las víctimas de Conducta Sexual Inapropiada, y a sus padres o tutores en el caso de menores, a presentar dichas denuncias. El distrito cuenta con un Consejero Designado para Abuso Infantil, quien será responsable de la implementación y el seguimiento de esta política. La identidad del Consejero Designado para Abuso Infantil permanecerá en los archivos del distrito. Para llevar a cabo una investigación inmediata, cualquier incidente de Conducta Sexual Inapropiada debe reportarse lo antes posible y de forma confidencial, de la siguiente manera:

### **Empleados y Voluntarios**

Los empleados y voluntarios deben reportar cualquier incidente conocido o sospechado de conducta sexual inapropiada, de acuerdo con las directrices de reporte obligatorio de Illinois. También deben reportarlo a su supervisor directo, al administrador del distrito o al Consejero Designado para Abuso Infantil. Si el reporte se presenta al supervisor o administrador del distrito, esta persona deberá notificar de inmediato al Consejero Designado para Abuso Infantil. Si la persona a quien un empleado o voluntario debe reportar es la persona agresora, el reporte debe presentarse al nivel superior de administración o supervisión.

### **Niños**

Cada año, se informará a los padres o tutores legales de niños sobre el contenido de esta Política de Conducta Sexual Inapropiada y se les indicará que reporten cualquier incidente conocido o sospechado de conducta sexual inapropiada a un supervisor, al administrador de la escuela o al Consejero Designado para Abuso Infantil, a menos que dicha persona sea la persona agresora. Si la queja se presenta ante el supervisor o el administrador de la escuela, dicha persona deberá cumplir con la política de denuncia obligatoria de Illinois y notificar de inmediato al Consejero Designado de Abuso Infantil.

### **Investigación y Confidencialidad**

Todas las quejas formales se someterán a una investigación exhaustiva, imparcial y oportuna. Durante dicha investigación, si bien se hará todo lo posible para proteger el derecho a la privacidad de todas las partes, no se puede garantizar la confidencialidad.

## **Disciplina**

Cualquier empleado o voluntario del distrito que, tras una investigación, se determine que ha incurrido en conducta sexual inapropiada en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. No se tolerarán acusaciones falsas de conducta sexual inapropiada, y cualquier persona que, a sabiendas, haga una acusación falsa también estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, en lo que respecta a empleados o voluntarios.

El distrito disciplinará a cualquier persona que tome represalias contra cualquier persona que denuncie una presunta conducta sexual inapropiada, o que tome represalias contra cualquier persona que testifique, asista o participe en una investigación, un procedimiento o una audiencia relacionada con una denuncia de acoso sexual. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

## **Denuncia de Acoso**

De conformidad con la Política 7:20 de la Junta Directiva, ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito, deberá acosar, intimidar o hostigar a un estudiante por motivos reales o percibidos de raza, color, origen nacional, estado militar, etc. Estado de baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; estado de orden de protección; situación de estar sin hogar; estado civil o parental, real o potencial, incluyendo embarazo; apariencia física; nivel socioeconómico; nivel académico; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente; o cualquier otra característica distintiva. El acoso sexual es un comportamiento de naturaleza sexual indeseable. Se prohíbe el acoso entre adultos, entre adultos y estudiantes, entre estudiantes y entre estudiantes. Si cree ser víctima de acoso o violencia, o tiene información sobre el acoso o la violencia de cualquier adulto o estudiante, debe informar al administrador del edificio o a la persona de contacto del personal.

La disciplina estudiantil no es responsabilidad de los voluntarios. Si surgen inquietudes sobre la disciplina de los estudiantes, estas deben dirigirse al maestro del aula o al administrador del edificio.

## **Comportamiento inapropiado**

Recuerde que la disciplina es, en última instancia, responsabilidad del maestro. Sin embargo, algunas sugerencias pueden ser útiles cuando se presenten comportamientos inapropiados:

- Siga las reglas del aula y las indicaciones del maestro en materia de disciplina. Haga solo lo que su maestro le permita hacer.
- Espere cooperación y demuestre confianza en que el estudiante mejorará su comportamiento o que no volverá a portarse mal.
- Mantenga la calma y la objetividad; controle su temperamento.
- No avergüence a los estudiantes frente a sus compañeros.
- Hable en privado sobre el mal comportamiento. Evite las luchas de poder. Nunca amenace a los estudiantes.
- No castigue a todo un grupo por las acciones de uno solo.

El objetivo del programa de voluntariado es ayudar a los estudiantes a desarrollar una imagen positiva de sí mismos lo suficientemente sólida como para que puedan controlar su propio comportamiento.

### **Procedimientos de Registro**

La seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes del edificio es una prioridad para la escuela y el Distrito. Todos los voluntarios deben presentarse en la oficina principal cada vez que participen como voluntarios. Se les entregará una etiqueta con su nombre para que la usen mientras estén en las instalaciones escolares. Es importante que la escuela sepa quién está en el edificio, dónde encontrarlos y a quién contactar en caso de emergencia.

### **Privacidad de Estudiantes y Adultos**

Los voluntarios están sujetos a las mismas normas de confidencialidad/privacidad de datos (estatuto estatal que rige la información de estudiantes y empleados) que los maestros y demás personal del GCSD9. La información obtenida durante el voluntariado sobre maestros, estudiantes o asuntos escolares no debe ser compartida en ningún momento.

Las políticas de confidencialidad incluyen las establecidas por la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Ley Nacional de Almuerzos Escolares.

Todos los expedientes y datos estudiantiles se consideran información confidencial. No se pueden dejar en un lugar visible para otros. Solo se pueden copiar con autorización administrativa. La información de los estudiantes no se puede discutir ni compartir con nadie que no sea personal de la escuela o del Distrito.

**Para proteger la privacidad de los estudiantes y el personal, no se permite el uso de cámaras (ya sean de celulares o de video) ni dispositivos de grabación en las instalaciones escolares ni en las excursiones.**

Los voluntarios que tengan preguntas o inquietudes sobre cualquier cosa vista o escuchada deben comunicarlas al maestro o administrador de la escuela (director). Los problemas, habilidades, comportamiento, relaciones, calificaciones y confidencias de los estudiantes o el personal nunca deben discutirse con nadie más que con el maestro o administrador del plantel del estudiante.

## **Seguridad Escolar**

Los voluntarios deben reportar inmediatamente cualquier preocupación relacionada con la seguridad de los estudiantes al director de la escuela. Cada escuela cuenta con procedimientos de emergencia. Por favor, siga las instrucciones del personal en caso de emergencia, como un incendio, un tornado, etc.

Mientras trabajan con estudiantes, los voluntarios deben estar en un lugar visible donde otros puedan verlos.

Los voluntarios nunca pueden despedir a un estudiante de la escuela. Bajo ninguna circunstancia un voluntario puede sacar a un estudiante del campus. Los voluntarios no pueden caminar ni llevar en coche a un estudiante a su casa a menos que sus padres hayan notificado con anticipación a la oficina del Distrito y hayan dado permiso por escrito para que lo hagan.

## **Pautas para una Interacción Segura**

Toda interacción con estudiantes, personal y voluntarios debe ser profesional y centrarse en la enseñanza y el aprendizaje. Las siguientes pautas se proporcionan para la protección de todos los involucrados.

### **Contacto Físico con Estudiantes**

El distrito escolar recomienda evitar el contacto físico con los estudiantes. Los voluntarios deben respetar el espacio personal y la comodidad de los estudiantes. Si tiene contacto físico con estudiantes, límitese a alentar y reconocer sus esfuerzos y logros. El contacto físico apropiado en estos casos debe ser breve, no prolongado y no debe variar según el estudiante. No se permiten abrazos cara a cara.

- No haga comentarios sexistas ni sexuales.
- Evite las insinuaciones.
- Hable y trate a todos los estudiantes de la misma manera.
- Evite estar a solas con estudiantes.

- Si está a solas con un estudiante, ubíquese en un lugar visible y abierto.
- No pase demasiado tiempo con un estudiante o grupo de estudiantes.
- Mantenga límites apropiados entre un adulto y un estudiante.
- Si observa que un estudiante desarrolla un interés personal, consulte al director de inmediato.

El distrito escolar no fomenta ni aprueba el contacto entre voluntarios y estudiantes fuera del horario escolar, del edificio o de las actividades escolares.

Esto significa que usted:

- No proporcione su número de teléfono ni le pida su número de teléfono a ningún estudiante.
- No proporcione su dirección ni le pida su dirección a ningún estudiante.
- No ofrezca ni acepte transportar a ningún estudiante en ningún momento.
- No participe en clases particulares fuera del edificio escolar ni en los días y horarios de atención.
- No dé ni reciba regalos de ningún estudiante.
- Si trabaja individualmente con un estudiante, hágalo siempre en un área pública, como un pasillo, un aula o una biblioteca.

### **¿Qué debo hacer si:**

**Un estudiante tiene una herida?** Independientemente de la gravedad de la lesión, debe notificar inmediatamente a un maestro o miembro del personal a cargo. No intente administrar ningún tipo de primeros auxilios.

**Un estudiante se enferma:** Si un estudiante se queja de malestar, debe notificarlo inmediatamente al profesor o al miembro del personal a cargo. Nunca debe administrar ningún tipo de medicamento.

**Se le pide que asista a la clase solo:** Dado que no es un empleado remunerado de la escuela, no está legalmente autorizado a supervisar una clase solo. Si el profesor debe salir del aula, se debe coordinar la presencia de un miembro del personal remunerado.

**Alguien solicita ver a un estudiante:** Si alguien solicita hablar con un estudiante o acompañarlo, debe dirigirlo al profesor. Bajo ninguna circunstancia debe acceder a dicha solicitud.

**Surge un problema con su supervisor:** Si tiene algún problema con su puesto, por favor, coméntelo con el director de la escuela.

**Alguien le pregunta cómo está un estudiante:** Al saber que trabaja en la escuela, es posible que le hagan preguntas sobre estudiantes específicos. Si un padre o amigo pregunta por el progreso del estudiante, debe decir: "Disfruto trabajando con ese estudiante y estoy seguro de que si programa una cita, el maestro estará encantado de hablar con usted".

### **¿Qué hacer si necesita ayuda?**

Si necesita más instrucciones para realizar una tarea, por favor, pregúntele al maestro o al administrador del edificio. Comunicarse con el maestro y el director ayuda a garantizar que el valioso tiempo de un voluntario se aproveche al máximo.

### **Reembolso de Gastos**

El Distrito podrá reembolsar a los voluntarios los gastos aprobados en que incurran al prestar servicios voluntarios al Distrito. Se requiere la aprobación previa del director de la escuela para cualquier gasto que un voluntario solicite el reembolso.

### **Terminación de la Actividad Voluntaria**

Las personas que no puedan continuar participando en una actividad voluntaria asignada deberán notificarlo al contacto del personal y al director de la escuela.

Las personas que no cumplan con los requisitos apropiados para voluntarios que trabajan con niños, según lo establecido por la ley estatal y la política de la Junta del GCSD9, no serán aceptadas en el programa. Si un voluntario no cumple con las directrices descritas en este manual, el director de la escuela o su designado podrán sugerir acciones o asignaciones alternativas. Si esta opción no resulta exitosa, el director tiene la opción de dar por terminada la asignación del voluntario.

La falsificación u omisión en el formulario de registro, que es un documento público, es un delito penal que puede ser procesado y puede ser motivo de despido.

El Distrito podrá, a su entera discreción, dar por terminados los servicios de un voluntario.

### **Directivas para Acompañantes**

Las excursiones escolares ofrecen experiencias valiosas para los estudiantes. Los acompañantes son voluntarios que se comprometen a acompañar y asistir al personal del GCSD9 en las excursiones escolares. Los acompañantes proporcionan supervisión adulta adicional y garantizan una experiencia de aprendizaje segura y bien supervisada para los estudiantes. Se espera que los estudiantes traten a los voluntarios adultos con una actitud cooperativa, cortesía y respeto. Los maestros y el personal administrativo escolar son responsables de asignar tareas específicas a los acompañantes. Las siguientes directrices son específicas para los voluntarios que se comprometen a

acompañar actividades escolares del GCSD9 y se suman a las descritas previamente en este manual:

- Solo los estudiantes del GCSD9 pueden participar en actividades escolares (los hermanos no están autorizados a acompañar a un padre o madre acompañante).
- A todos los estudiantes participantes se les debe asignar un acompañante adulto.
- Todos los acompañantes deben cumplir con los requisitos del Código Escolar de Illinois, las políticas de la Junta de Educación y las normas escolares.
- Los acompañantes trabajarán en colaboración con el resto del personal escolar para satisfacer las necesidades de los estudiantes con necesidades especiales. Los acompañantes asistirán al/los maestro(s) en la implementación de todas las políticas y normas del GCSD9 que rigen la conducta estudiantil.
- Los acompañantes no están autorizados a administrar medicamentos a los estudiantes.
- Los acompañantes reportaran todos los incidentes y problemas disciplinarios al personal escolar de manera oportuna.
- Los acompañantes mantendrán la confidencialidad de los estudiantes y adultos.
- Los acompañantes tomarán las precauciones necesarias y razonables para proteger a los estudiantes.

## **Transporte**

El Distrito Escolar de Granite City proporcionará transporte para todos los estudiantes y maestros. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito escolar como parte de la actividad de la clase. Los acompañantes pueden viajar en autobús si hay espacio disponible. En algunos casos, se les puede pedir a los acompañantes que conduzcan su propio vehículo, bajo su propio costo y responsabilidad.

## **Directrices para Acompañantes en Pernoctaciones**

En caso de que un acompañante se ofrezca como voluntario para una excursión que se extienda para pernoctaciones, las disposiciones para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los participantes deberán incluir:

Un acompañante asignado a la responsabilidad de mantener los contactos de emergencia y la información médica de los estudiantes y adultos participantes debe mantener esta información segura y fácilmente disponible. Ningún acompañante podrá permanecer solo en una habitación con un estudiante, a menos que sea su padre, madre o tutor legal.

Los acompañantes cooperarán con los planes del coordinador de viajes para cubrir posibles retrasos por mal tiempo, enfermedades o emergencias vehiculares.

Los acompañantes establecerán un sistema de comunicación bidireccional con los padres o tutores y tendrán a su disposición toda la información de los padres y del estudiante.

# Reconocimiento, acuerdo y recepción del Manual del Voluntario

El firmante de abajo reconoce haber recibido una copia del Manual del Voluntario.

---

Firma de Voluntario

---

Firma de Testigo

---

Fecha

(Este reconocimiento y acuerdo se conservará en el expediente del voluntario.)

