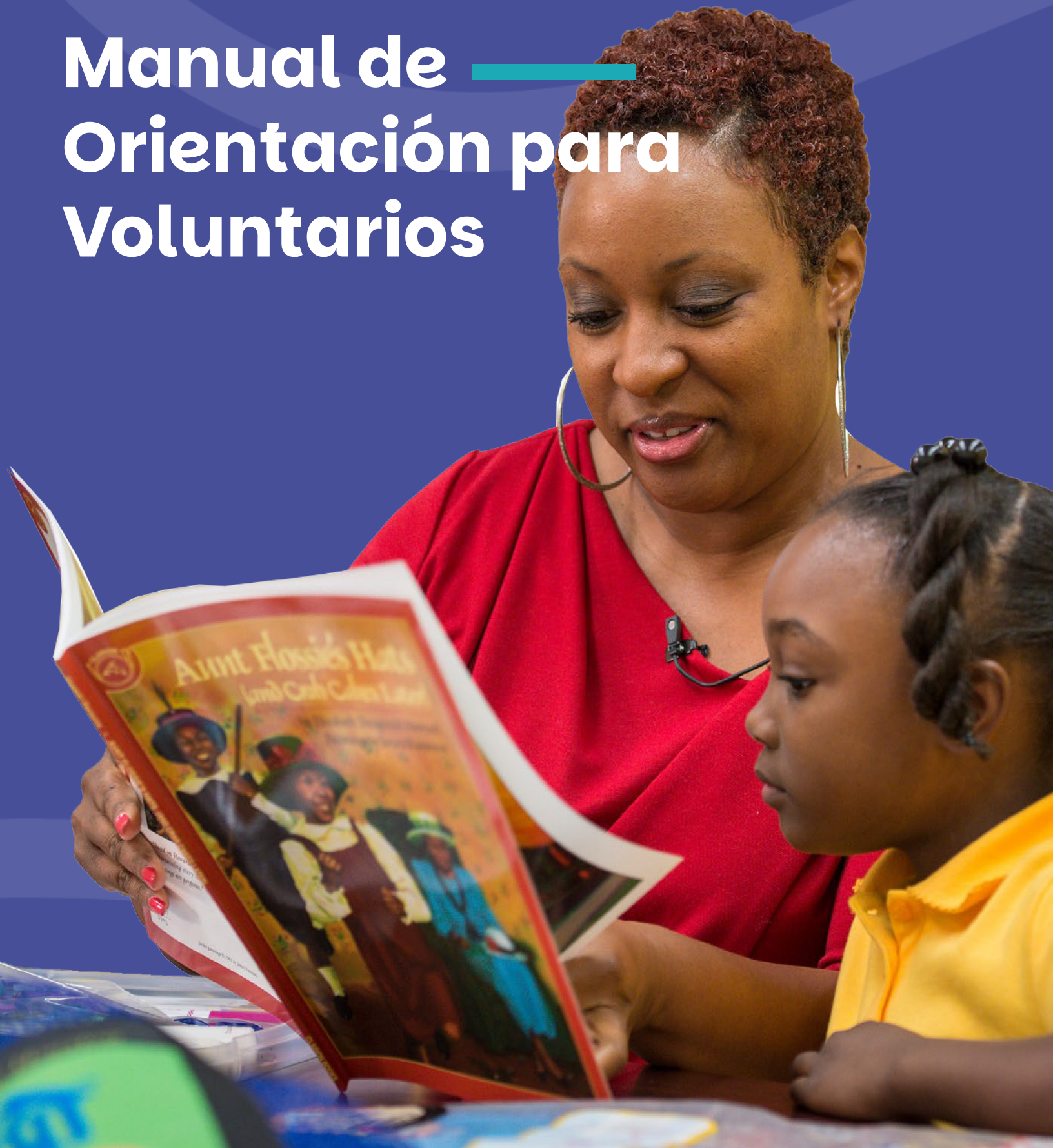
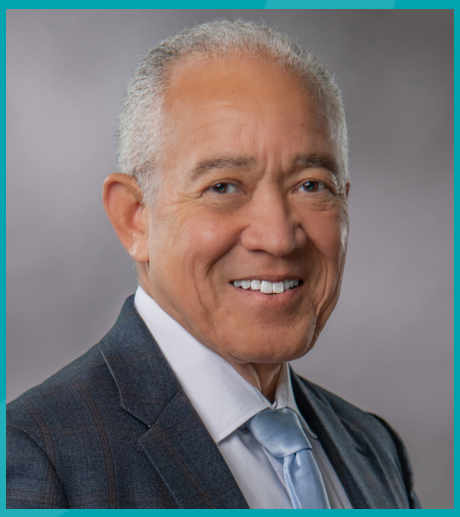
HISD

Manual de Orientación para Voluntarios





F. Mike. Miles.
Superintendente de escuelas

Introducción

¡Le damos la bienvenida como voluntario en los programas y escuelas de HISD! Agradecemos su interés por apoyar a nuestros estudiantes y su tiempo y cuidado invertidos en ellos.

Tanto si usted es un nuevo voluntario o uno que vuelve, contará con la ayuda de un coordinador VIPS escolar y miembros del personal para llevar a cabo su labor.

Cuando realiza tareas de voluntariado, está colaborando con la meta principal del distrito: impactar positivamente en el desempeño estudiantil. Al servir como mentor, tutor, adulto acompañante (chaperón) o como un modelo a seguir, está apoyando a los padres y estudiantes de HISD, así como a las futuras generaciones de la comunidad de Houston. Su labor es muy importante para nuestras comunidades escolares y puede cambiar la vida de nuestros estudiantes.

Aunque los voluntarios no son parte de nuestro personal, comparten las mismas responsabilidades para mantener a nuestros estudiantes seguros. Los voluntarios escolares pueden ser padres u otros miembros comunitarios, y participan en una variedad de actividades escolares, desde eventos únicos hasta compromisos mensuales, semanales o diarios. Brindan ayuda con las tutorías y mentorías, sirven como adultos acompañantes en las excursiones, supervisan a los estudiantes en el comedor y ayudan en las bibliotecas, las aulas y el patio.

Esta guía y la orientación para voluntarios en línea que la acompaña tienen como objetivo asegurarnos de que los voluntarios conozcan su función y sepan, específicamente, cómo trabajar con los estudiantes y personal de HISD manteniendo la seguridad y la confidencialidad. Los voluntarios también sabrán qué pueden esperar de los coordinadores VIPS de la escuela para ayudar a los alumnos de la mejor manera posible.

¡Gracias por todo lo que hace para ayudar a nuestros estudiantes y a Houston ISD!

F. Mike. Miles.
HISD Superintendent of Schools

Índice

Sobre HISD

Misión, visión y principios fundamentales 4

Descripción general de la política de la Junta Escolar de HISD GKG1 (Programa de Voluntariado Escolar de Relaciones Comunitarias) 4

Convertirse en voluntario de HISD

Cómo llegar a ser un voluntario de HISD. 5

Uso del sistema de gestión de voluntarios *Raptor* de VIPS 5

Apelaciones de VIPS 5

Expectativas y orientación para los voluntarios 6

Mantener la información estudiantil segura 8

Divulgaciones de estudiantes 9

Información importante para voluntarios

Interacciones apropiadas con los estudiantes 10

En caso de emergencia 11

Qué debe esperar del programa VIPS 11

Oportunidades de voluntariado 12

Código de Ética 13

Código de Civilidad 14

Declaraciones de Confidencialidad 15

Sobre HISD

Misión

HISD se esfuerza por proporcionar a cada estudiante una educación de alta calidad que satisfaga sus necesidades y los prepare para la vida más allá del salón de clases. Esto lo logramos invirtiendo en una instrucción sólida, apoyando a grandes maestros, desarrollando líderes escolares y creando una cultura de altas expectativas y responsabilidad.

Visión

El Distrito Escolar Independiente de Houston (HISD) capacita a los estudiantes para que sean pensadores críticos, líderes visionarios y que contribuyan activamente en su comunidad, fomentando un camino hacia el éxito para oportunidades ilimitadas en un panorama global competitivo.

Para el año 2030, HISD implementará una reforma sistémica a gran escala para reducir significativamente las brechas de rendimiento y preparar a todos los estudiantes para el lugar de trabajo y el mundo del Año 2035.

Principios Fundamentales

- **Creemos** que todos los estudiantes pueden aprender y alcanzar su potencial.
- **Creemos** que os maestros eficaces son los que más influyen en el rendimiento académico de estudiante .
- **Creemos** que se tienen grandes expectativas para los estudiantes, educadores, personal y el liderazgo.
- **Creemos** que la participación de los padres y el apoyo de la comunidad son esenciales.
- **Creemos** que todos los miembros del sistema son responsables de unos resultados claramente definidos.
- **Creemos** que es imperativo reducir las desigualdades inherentes al sistema educativo.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR GKG1

(Programa de Voluntariado Escolar de Relaciones Comunitarias)

La política GKG1 del Programa de Voluntariado Escolar de Relaciones Comunitarias describe los requisitos del Programa de Voluntarios en las Escuelas Públicas (VIPS).

Para obtener más información y consultar esta política, visite en línea: **HoustonISD.org/VIPS**

Convertirse en voluntario de HISD

Cómo convertirse en voluntario de HISD

1. Inscríbase en línea y complete la solicitud de voluntario
   - Solicitud en inglés: **Click Here**
   - Solicitud en español: **Click Here**
   - Acepte someterse a una verificación anual de antecedentes penales y conviértase en un voluntario APROVADO por VIPS
2. Complete la orientación para voluntaries en línea y los documentos requeridos
3. Inscríbase para oportunidades de voluntariado en el Distrito, escuelas o programas
4. Complete cualquier capacitación específica para su rol
5. Inicie y cierre us sesión a través del Sistema de gestión de voluntario *RAPTOR*
6. Registre sus propias horas de voluntariado en el sistema **V-Soft system**

El voluntario debe completar estos pasos cada año escolar para poder ser un voluntario APROBADO por VIPS.

USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE VOLUNTARIOS RAPTOR de VIPS

De acuerdo con la política **GKG1** de HISD todas las escuelas deben utilizar el sistema de gestión de voluntarios *RAPTOR de VIPS* para supervisar a los voluntarios que regularmente colaboren con o en nombre del Distrito Escolar Independiente de Houston. Como voluntario podría participar en un evento o excursión en las instalaciones del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela (o relacionada con ella) dentro o fuera de una propiedad escolar.

Cada año escolar, usted deberá registrarse en línea en el sistema de gestión de voluntarios *RAPTOR de VIPS*. Todos los voluntarios deben pasar una verificación anual de sus antecedentes penales antes de poder realizar tareas de voluntariado en una escuela del distrito. HISD se reserva el derecho, bajo su exclusivo criterio, de denegar o restringir el acceso de una persona al voluntariado de HISD en función de sus antecedentes penales, en conformidad con la ley aplicable y la política de HISD, incluida la Política GKG1 de HISD.

Apelaciones de VIPS

Cualquier padre, abuelo o tutor legal, que siendo un posible voluntario se le haya denegado participar en VIPS después de la verificación de sus antecedentes penales, puede solicitar una apelación. El proceso implica presentar el **Formulario de Apelación de VIPS** y completar una entrevista con el Comité de Apelaciones de VIPS de HISD.

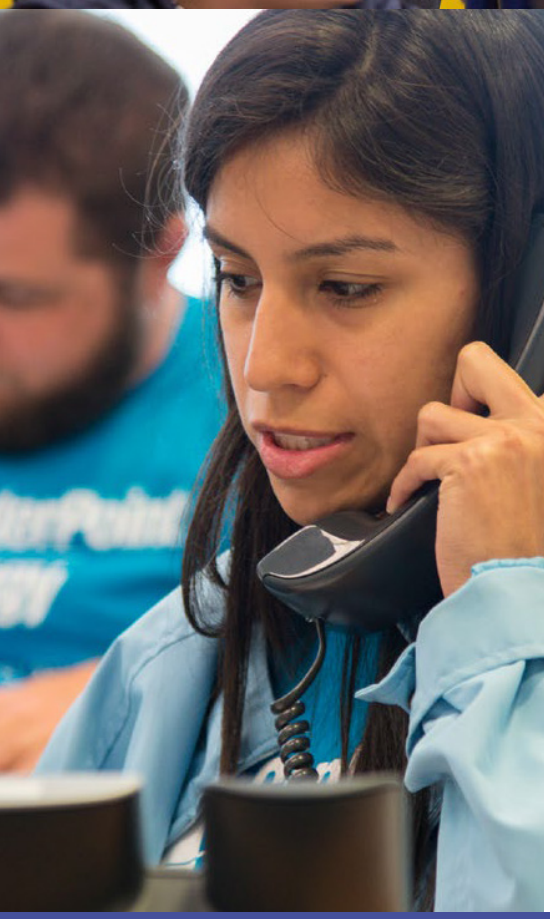
No se requiere preparación alguna para esta entrevista; sin embargo, recomendamos a los posibles voluntarios que traigan cualquier documentación o información que consideren útil para que el comité la considere, tales como resumes, cartas de recomendación o experiencia de voluntariado previa.

Expectativas y Orientación para los Voluntarios

Las siguientes pautas han sido desarrolladas por el Programa VIPS de HISD para proteger a los estudiantes y voluntarios de lesiones y para prevenir cualquier irregularidad por parte de cada uno de los mentores, voluntarios, estudiantes y escuelas participantes en los programas de voluntariado en HISD.

La aceptación y cumplimiento de estas pautas son obligatorios para participar como voluntario en HISD. Agradecemos que participe y siga estas pautas. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el coordinador VIPS de su escuela. Además de la asistencia, el cumplimiento de estas pautas y las expectativas lo ayudarán a que su experiencia como voluntario sea exitosa:

- **Complete la solicitud requerida, la orientación para voluntarios y cualquier otra sesión de capacitación necesaria.**
- **Sea puntual y confiable.** Si no puede venir a la hora programada, notifíquelo al coordinador VIPS de su escuela, preferiblemente por correo electrónico.
- **Firme su entrada y salida siguiendo los procedimientos de la escuela.** Lleve su identificación impresa RAPTOR en un sitio visible.
- **Comuníquese.** Pregunte, comparta ideas, conozca al personal y a los otros voluntarios. El coordinador VIPS estará disponible para asistirle, así que no dude en llamarlo, dejarle una nota o solicitar una reunión para discutir cualquier problema o inquietud. Cualquier problema tiene solución si se trata con respeto, honestidad y comunicación.
- **Apoye el trabajo del maestro del aula y del personal escolar.** El rol del voluntario es ayudar.
- **Su actitud, conducta y lenguaje deben ser un ejemplo positivo para los niños y jóvenes.** Cuando hable demuestre respeto por los demás y evite un lenguaje que pueda ser percibido como discriminatorio, sexista y ofensivo.
- **Vista apropiadamente y siga las normas escolares.**
- **Sea respetuoso con las diferentes culturas, idiomas, religiones y orígenes de los estudiantes.** No asuma que todos los estudiantes celebran las mismas festividades (Navidad, Pascua, Halloween e incluso los propios cumpleaños). No asuma la composición de la “familia” de un estudiante (tamaño, raza, género o recursos económicos). Preocúpese por pronunciar y escribir correctamente aquellos nombres de los estudiantes que no le sean familiares. Muestre interés por conocer y aprender sobre las culturas de los estudiantes.
- **Mantenga la confidencialidad.** Respete la naturaleza confidencial de la información a la que tiene acceso sobre el desempeño académico, conducta o datos personales de los alumnos con los que trabaja. Discuta sus inquietudes con el maestro o el coordinador de tutores, no con otros voluntarios, padres, familiares o conocidos.
- **Mantenga un contacto apropiado solo en el entorno escolar. NO DEBE** contactar con los estudiantes con los que trabaja o sus familiares fuera del entorno de la escuela o del programa.



- **Proteja la privacidad. NO PREGUNTE** por los domicilios o números telefónicos de los estudiantes, ni comparta los suyos con ellos.
- **Absténgase de dar regalos. No traiga regalos o golosinas para estudiantes en particular.** Con la aprobación del maestro o el coordinador del programa, los voluntarios pueden traer refrigerios para toda la clase o grupo, o hacer una donación de libros o útiles escolares para toda la clase o grupo.
- **Siga las sugerencias de "contacto (tocar) seguro".** Los voluntarios **NO DEBEN** dar palmaditas en el hombro o en la espalda al estudiante, y no tome de la mano, abrace o siente en su regazo a los niños más pequeños. Responda de manera apropiada si el estudiante le toca o le abraza por propia iniciativa.
- **Notifique al maestro, director o trabajador social si el estudiante le cuenta algo o usted observa algo que pudiera indicarle que la seguridad del alumno está en riesgo o presenta algún tipo de angustia emocional.**
- **Conozca y siga los reglamentos del distrito escolar sobre el uso de internet y las redes sociales.** Silencie su móvil durante sus tareas de voluntariado.
- **Nunca realice alguna tarea de voluntariado bajo la influencia del alcohol o las drogas, ni consuma alcohol, drogas o tabaco durante su realización.** Nunca porte un arma mientras se encuentra en una propiedad de la escuela o de un programa.
- **Están prohibidos la recaudación de fondos, la solicitud de donaciones o el uso del lugar de los voluntarios para el beneficio personal.** Algunos programas de recaudación de fondos y solicitud de donaciones pueden ser apropiados en colaboración con el personal del programa y la escuela participante. Solo ellos están autorizados para representar públicamente al programa y servir como portavoces.
- **Están prohibidas la promoción y la solicitud en nombre de sus propios intereses o los de su organización o negocio.**
- **Cumpla con los reglamentos y las normas de seguridad y contra el acoso del lugar de trabajo.**
- **Finalice su voluntariado de manera positiva.** Si tiene planeado dejar de participar como voluntario antes del final del ciclo escolar, notifíquelo al maestro y al coordinador VIPS. Es especialmente importante que el estudiante sepa cuál será su última sesión de tutoría. El estudiante necesita saber de manera clara que para usted ha sido agradable trabajar con él.
- **Cumpla con todos los procedimientos y políticas de HISD.**
- **¡Disfrute de la experiencia sabiendo que su interés y tiempo invertido marca la diferencia para nuestros estudiantes.**

Mantenga la información estudiantil segura

Toda la información estudiantil debe tratarse confidencialmente. Tanto la ley estatal como la ley federal protegen la información del estudiante, incluyendo la **Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). FERPA es una ley federal que regula la divulgación de los registros personales y escolares de los estudiantes.** Como voluntario, usted podría tener acceso a información estudiantil protegida durante su servicio. Debemos mantener todos los datos e información estudiantiles confidenciales, según la FERPA. Compartir la información estudiantil con otros puede significar una violación de la ley. La información confidencial incluye cualquier dato identificativo y personal relacionado con un estudiante, incluyendo los siguientes, entre otros:

- Nombre del estudiante
- Nombre de los padres
- Nombre de otros miembros familiares
- Domicilio de los padres
- Un dato identificativo (como el número de Seguro Social)
- Una lista de características que pudiera servir para identificar a un estudiante con certeza razonable
- Registros académicos o de salud
- Calificaciones y resultados de exámenes
- Información familiar
- Información sobre incidentes disciplinarios o de conducta
- Estado o adaptaciones proporcionadas para una necesidad académica o de desarrollo especial

Los voluntarios deben respetar la naturaleza confidencial de la información a la que acceden relacionada con el desempeño académico, datos personales o conducta de los alumnos con los que trabajan. Discuta sus inquietudes con el maestro o el coordinador de tutores, no con otros voluntarios, padres, familiares o conocidos.

Como voluntario no debe divulgar información confidencial excepto si lo permite o requiere la ley o la política de HISD. Además, debe hacer todo lo posible para evitar la divulgación negligente de información confidencial asegurándose de no dejar información confidencial desatendida o sin seguridad en formato impreso o digital. Si tiene alguna pregunta sobre si cierta información es confidencial o sobre la divulgación de información estudiantil, solicite una aclaración a la administración escolar.

Si desea más información sobre la FERPA o consultar esta ley, visite: **https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-ferpa**

Divulgación de información estudiantil

Si es un voluntario que sirve de manera regular, puede potencialmente construir relaciones de confianza con los estudiantes. Estas relaciones pueden implicar que el alumno comparta pensamientos, experiencias y sentimientos con usted. Resístase a la tentación de prometer al estudiante que no revelará esta información confidencial a los padres o personal escolar. Podría ser necesario revelar información para proteger el bienestar del estudiante y para protegerlo a usted de violar la ley. Aunque el estudiante es libre de compartir información confidencial con usted, hay ciertas cosas que, por ley, usted está obligado a contar al administrador escolar. Cualquier información personal obtenida del estudiante o de sus registros debe mantenerse estrictamente confidencial, excepto en los siguientes casos:

1. Si el estudiante le revela que es víctima de un abuso físico, de sustancias, emocional o sexual.
2. Si el estudiante le revela que está involucrado en una actividad ilegal.
3. Si el estudiante le revela que está pensando en suicidarse o cometer un homicidio.

En caso de que surja una de estas excepciones, **debe notificar de inmediato al director del estudiante Y a las agencias apropiadas. En caso de sospecha de abuso o negligencia infantil, comuníquese con el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS) al 1-800-252-5400 dentro de las 24 a 48 horas.**

Apunte en su calendario cuándo fue reportada la información y a quién. Sea consciente de que esta información es extremadamente personal y puede dañar la vida de personas, así que no la comparta con nadie, excepto con las autoridades apropiadas. Si tiene alguna pregunta, pregunte al administrador de su escuela.

"La ley de Texas requiere que cualquier persona que sospeche que un menor ha sufrido un abuso o descuido debe comunicarlo de inmediato. Si se trata de una emergencia, debe llamar al 911 y después llamar a la línea directa del DFPS al 1-800-252-5400. También puede denunciarlo en línea.

Los profesionales deben reportar las circunstancias antes de las 48 horas de la primera sospecha de que el menor ha sufrido un abuso o descuido o ha sido víctima de un delito descrito en la Sección 21.11 del Código Penal. Un profesional no puede delegar o depender de otra persona para realizar el informe (Código Familiar de Texas 261.101) ."

Información importante para voluntarios

Interacciones Apropiadas con los estudiantes

Como voluntario interactuará con los estudiantes de HISD en una variedad de entornos y en diferentes periodos de tiempo. Las interacciones apropiadas con los estudiantes, de acuerdo con las políticas de HISD, son las siguientes:

Contacto físico

- Los voluntarios deben tocar al alumno de manera apropiada: los abrazos laterales o un choque de palmas son apropiados si los alumnos los inician.
- Limite cualquier otro tipo de contacto físico
- Use el sentido común
- Tenga en cuenta que algo que usted ve de manera simple, como un afecto amistoso entre usted y el estudiante, puede ser visto como algo completamente diferente por otra persona.

Imágenes y grabaciones

- Los voluntarios no deben fotografiar o grabar a ningún estudiante que no sean sus hijos sin el permiso previo del maestro o el director de la escuela.
- Los voluntarios nunca deben publicar fotos de estudiantes en las redes sociales. Las leyes estatales y federales protegen la privacidad de la información estudiantil, incluyendo las imágenes o grabaciones.
- Los voluntarios no deben fotografiar o grabar ningún trabajo estudiantil sin el permiso previo del maestro o el director de la escuela.
- Los voluntarios nunca deben compartir, distribuir o publicar en una red social ninguna fotografía o grabación de un estudiante que no sea su hijo sin el consentimiento del maestro o director de la escuela.

Transporte

- Está prohibido transportar a un estudiante en su automóvil personal como parte de sus actividades como voluntario. No se ponga a usted mismo en la situación de estar a solas con un estudiante en el interior de un vehículo.
- Los estudiantes deben ser transportados en un vehículo del distrito escolar para excursiones o en el vehículo de un padre o tutor legal.
- A veces, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que transporte a su hijo. Es posible que eso no lo proteja de la responsabilidad porque no estaría actuando dentro del alcance de sus deberes como voluntario.

Sea un ejemplo de positividad y respeto

- No critique a los padres, maestros, personal escolar o normas públicamente o con el estudiante. Si surge un problema, contacte a su coordinador VIPS o con el director de la escuela.
- No hable de los estudiantes y sus problemas públicamente o con otras personas. Si necesita ayuda con un estudiante, discuta el asunto de manera profesional y confidencial con el maestro, consejero, subdirector o director.
- Diríjase al estudiante directa y amable, sea honesto y un ejemplo de conducta apropiada.

Respetar los límites

- Los voluntarios nunca deben divulgar la información personal de contacto del estudiante (correo electrónico, números de teléfono, etc.) o preguntar información del estudiante.
- Los voluntarios y los estudiantes nunca deben reunirse fuera del programa.
- Los voluntarios nunca deben dar regalos, dulces o cualquier otro artículo a los estudiantes. La escuela tiene oportunidades de reconocimiento al estudiante, pero deben ser aprobadas por el director de la escuela y el personal designado.

Información importante para los voluntarios (continuación)

En caso de emergencia

En caso de una emergencia en la escuela, y los voluntarios deben seguir los planes, políticas y procedimientos escolares. El coordinador de VIPS de la escuela debe incluir estos procedimientos en la capacitación impartida en la escuela. Si hay simulacros de seguridad, los voluntarios deberán participar si están en la escuela.

Qué debe esperar del programa VIPS

El coordinador de VIPS en su escuela ha sido designado por el director escolar para dirigir la labor de los voluntarios. Se coordinará activamente con el liderazgo escolar, los maestros y la oficina central de VIPS para brindar a los voluntarios el apoyo que necesitan para mejorar el rendimiento estudiantil. El Coordinador VIPS ayuda a los voluntarios de la siguiente manera:

1. Ayuda con la inscripción en línea de los voluntarios y verifica que todos ellos tengan sus antecedentes penales aprobados.
2. Brinda capacitación sobre las normas, políticas y procedimientos de la escuela. Esto incluye los procedimientos, simulacros y planes de emergencia.
3. Ayuda con la capacitación específica para una tarea o conecta a los voluntarios con el entrenamiento apropiado, dependiendo del programa o tarea.
4. Da respuesta a cualquier pregunta e inquietud que tenga un voluntario acerca de su asignación y orienta sobre los pasos a seguir, si es necesario.
5. Brinda la oportunidad para que se comuniquen las opiniones y comentarios de manera periódica, evaluando las tareas de los voluntarios y realizando los ajustes necesarios.
6. Apoya los servicios de los voluntarios, además de sus transiciones y salidas.
7. Esté bien informado sobre cómo obtener ayuda adicional. Los voluntarios y los estudiantes nunca deben reunirse fuera del programa. Los voluntarios nunca deben dar a los estudiantes regalos, dulces o cualquier otro artículo. Pueden existir oportunidades para el reconocimiento de los estudiantes, pero deben ser aprobadas por el director de la escuela y el personal designado.

Oportunidades de Voluntariado

Hay muchas oportunidades de voluntariado en las escuelas de HISD. Cada escuela tiene un Coordinador VIPS designado y un Equipo de Contacto que le informara de qué manera las familias y la comunidad pueden apoyar a la escuela. Si está interesado en ser voluntario, asistente del salón de clase u oficina, capacitador, tutor, acompañante de excursiones o en un evento particular, se recomienda que contacte directamente su escuela para conocer las oportunidades actuales. Ejemplos de oportunidades:

Ayudante en la oficina o salón de clases

Asistir al maestro con deberes y tareas asignadas en el salón de clases o en la oficina.

Adulto acompañante en las excursiones

Sirve como acompañante durante las excursiones patrocinadas por HISD para garantizar que los estudiantes estén debidamente supervisados cuando viajan fuera de la escuela.

Pautas para trabajar con estudiantes en programas de tutoría o mentorías

1. **Todas las reuniones y / o actividades con los estudiantes deben realizarse en la escuela, o como parte de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, como una excursión, un concierto o un juego atlético.**
2. **Todas las actividades con un estudiante o estudiantes deben realizarse en una sala con total visibilidad al público o en propiedades escolares a la vista de los representantes del personal de la escuela.**
3. **Las reuniones fuera de la escuela entre el voluntario y un estudiante están estrictamente prohibidas, excepto si se realizan bajo la supervisión directa de un empleado escolar o un padre o tutor.**
4. **La comunicación con el estudiante a través del uso de medios electrónicos está prohibida.**
5. **El término “medios electrónicos” incluye todas las formas de medios sociales, como mensajes de texto, mensajería instantánea, correos electrónicos, registros web (blogs), foros electrónicos (salas de chat), sitios web para compartir videos (YouTube, etc.), comentarios editoriales publicados en Internet y sitios de redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, SnapChat, etc.).**
6. **Los medios electrónicos también incluyen todas las formas de telecomunicaciones, como líneas fijas, teléfonos celulares y aplicaciones basadas en la web. Un voluntario puede comunicarse con los padres de un estudiante sobre actividades de voluntariado por teléfono, celular o correo electrónico. El voluntario proporcionará una copia de cualquier comunicación por correo electrónico a un padre con respecto a las actividades de voluntariado al personal del Distrito si lo solicita. El voluntario dejará de llamar o enviar correos electrónicos al padre, si así lo solicita el padre o el administrador del Distrito.**
7. **El voluntario tiene prohibido comunicarse a deliberadamente con los estudiantes a través de una página de red social personal.**

Código de Ética y Código de Civilidad

El voluntario debe cumplir con las normas del Código de Ética como al Código de Civilidad.

Código de ética del voluntario

Como voluntario, soy consciente de que estoy sujeto al mismo y riguroso código de ética que el de los profesionales remunerados. Debo ser responsable de cumplir con mis deberes. Prometo servir con una actitud de mente abierta, dispuesto a recibir capacitación y respetando los asuntos confidenciales. Mi objetivo es servir con dedicación a los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Houston (HISD).

- Asegúrese de firmar su entrada y salida de la escuela y vestir la identificación (ID) de VIPS con fotografía.
- Sea un ejemplo positivo para los estudiantes, actuando profesionalmente y vistiendo apropiadamente.
- Familiarícese con las políticas de la escuela, como el uso de máquinas de oficina, los reglamentos del estacionamiento y los procedimientos de emergencia.
- Recuerde que toda la información del estudiante, el personal y la escuela es confidencial, según la FERPA.
- Tenga en cuenta que el director escolar es quien decide cuándo los voluntarios pueden acceder a la escuela y qué tareas tendrán permitido hacer. Esto se determina en base a las necesidades de la escuela y puede variar de una escuela a otra.
- Nunca toque o discipline física o verbalmente a un estudiante.
- Nunca permita que un estudiante se quede sin cuidado.
- Las conversaciones con los estudiantes deben mantenerse en el tema, escuela y edad apropiadas, y dentro del contexto de la naturaleza de la tarea.
- Trate a los compañeros voluntarios, maestros, estudiantes, padres y administradores con respeto y amabilidad.
- Recuerde que el rol de padre está separado del rol de voluntario. Por favor, absténgase de visitar al maestro o el aula de su hijo durante las horas de instrucción.
- Si va a ausentarse, notifíquelo inmediatamente a la persona que ejerce de enlace con las familias o al coordinador de voluntarios.
- Converse cualquier inquietud con el coordinador de voluntarios de la escuela, el director escolar o la oficina central de VIPS **(713-556-4877)**.
- Todos los voluntarios cumplirán con el Código de Civilidad de HISD.

El incumplimiento del Código de Ética de loa Voluntarios y de las responsabilidades del mismo dará lugar a la terminación de mis servicios de voluntariado.

Código de Civilidad

La civilidad es la confirmación de lo mejor de nosotros, tanto individualmente como colectivamente; no solo la ausencia de daño. Por lo tanto, además de mantener un nivel de seguridad y civilidad, el Distrito Escolar Independiente de Houston (HISD) requiere que cuando nosotros (estudiantes, maestros y personal de HISD, padres, tutores y todos los demás miembros de la comunidad) nos comuniquemos cumplamos las siguientes pautas:

1. Trate a los demás con cortesía, honestidad y respeto todo el tiempo.
   - Escuche a los demás con respeto, incluso si las opiniones son diferentes.
   - Comparta sus opiniones e inquietudes de manera profesional, mantenga un lenguaje corporal tranquilo y un tono de voz calmado.
2. Sea responsable de sus acciones.
   - Comparta información precisa.
   - Gestione las respuestas negativas (por ejemplo, la ira) apropiadamente.
   - Observe el horario operativo.
3. Coopere con los demás.
   - Notifique a los demás cuando tenga información que afecte a la seguridad o al éxito de los estudiantes.
   - Respete el tiempo de los demás.
   - Responda cuando se le pida ayuda.
   - Resuelva desacuerdos de manera respetuosa con las personas implicadas presentes.
   - Honre las políticas de la escuela.

Como voluntario del Distrito Escolar Independiente de Houston (HISD) que valora un entorno seguro, civil y productivo, me comprometo a:

- ▷ **Tratar a los padres, estudiantes, colegas, docentes y miembros del personal y la comunidad de HISD con cortesía, honestidad y respeto en todo momento.**
- ▷ **Asumir la responsabilidad de mis acciones verbales, escritas y físicas.**
- ▷ **Cooperar con todos para asegurar el éxito de los estudiantes.**

DECLARACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

Por favor, imprima esta hoja y acepte las siguientes declaraciones escribiendo sus iniciales al principio de cada afirmación. Después feche, firme y entregue esta hoja a su coordinador VIPS. Si lo prefiere, también puede aceptar, firmar y entregar el documento en línea, visitando el sitio web de VIPS: HoustonISD.org/VIPS

Consentimiento de Divulgación de Información Confidencial

_____ Entiendo que el proceso de selección de voluntarios incluye tanto verificaciones de antecedentes penales como verificaciones de referencias.

_____ Doy permiso para que los resultados de estas verificaciones se compartan con los sitios que están considerando para mi participación como voluntario.

Acuerdo de Confidencialidad

_____ Entiendo que al brindar mis servicios como voluntario con HISD, respetaré la naturaleza confidencial de toda la información a la que tendré acceso relacionada con el desempaño académico, conducta y datos personales de los estudiantes con los que trabajo (según FERPA).

_____ Si un estudiante me cuenta algo u observo algo que pudiera indicarme que se encuentra angustiado emocionalmente, notificaré al director de la escuela.

_____ Si un estudiante me cuenta algo u observo algo que puede indicarme que su seguridad está en riesgo o que está en peligro inminente, notificaré de inmediato al director del estudiante Y me adheriré a la ley estatal, comunicándome con el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS) dentro de las 24 a 48 horas al 1-800-252-5400. Para obtener información adicional, **haga clic aquí.**

_____ También acepto no iniciar contacto con los estudiantes con los que trabajo o sus familias fuera de la escuela o el entorno del programa al que me han asignado.

Acuse de Recibo del Manual de Orientación para Voluntarios

_____ He recibido y revisado el Manual de Orientación para Voluntarios y las políticas que contiene y acepto cumplirlas durante mi servicio voluntario. Entiendo que el incumplimiento de estas políticas podría tener resultado mi despido del programa VIPS.

_____
Nombre

_____
Firma

_____
Fecha

HISD

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE HOUSTON

Centro de Apoyo Educativo Hattie Mae White
4400 West 18th Street • Houston, TX 77092