Guia de

VOLUNTARIO

SNOHOMISH SCHOOL DISTRICT

“Actúa así como lo que hace hará una diferencia. Sí lo hará.”

- William James

Mensaje del Superintendente

¡Gracias por ofrecerse de voluntario!

Nuestra comunidad está conocida por cooperar juntos para apoyar a la educación y nuestros estudiantes. Nuestra fuerza viene de la gente que trabajan y se ofrecen de voluntarios en el Distrito escolar de Snohomish. La participación del personal, los padres y madres y la comunidad en la educación de nuestros estudiantes contribuye a una experiencia de escuela positiva y exitosa. Animamos a los padres, abuelos y miembros de la comunidad a involucrarse en la educación de nuestros niños.

Los voluntarios tienen muchas oportunidades de trabajar con los estudiantes y las escuelas con ayudar en el recreo, en el salón o biblioteca, tanto como instruir, acompañar a las salidas, servir en comités o ayudar con los proyectos de escuela y anuncios. Una hora de su tiempo puede hacer una diferencia valiosa.

Gracias por poner un ejemplo de generosidad e involucrarse en la vida común para nuestros estudiantes. Es importante que se fijen en estas calidades importantes mientras se salen al mundo para volverse líderes.

Espero verle en nuestras escuelas.

Los mejores deseos,

Dr. Kent Kultgen, Superintendente

Lista de verificación de voluntario

- Complete un formulario de Solicitud de voluntario a través de SafeVisitor (esto incluye una Petición de verificación de antecedentes penales de Washington State Patrol). Los que solicitan que no tienen una licencia de manejar o identificación vigente del estado de Washington, o cualquier voluntario o entrenador que va a trabajar uno con uno con estudiantes tiene que hacer una verificación federal de antecedentes, que incluye sacar las huellas dactilares pagado por el solicitante. Favor de ponerse en contacto con nosotros en volunteers@sno.wednet.edu o 360-563-7280 con cualquier pregunta o preocupación. Los entrenadores voluntarios tienen que llamar a 360-563-4210 antes de empezar el proceso de solicitud.

- Repase esta guía entera, que incluye información importante que va a ayudar a asegurar que las experiencias de los estudiantes, empleados y voluntarios sean seguros y positivos.

- Confirma las fechas/horas de sus sesiones de voluntario con el/la coordinador/a de voluntarios en la escuela.

- Recuerde escanear para entrar y salir en el escritorio de en frente de la oficina de la escuela.

- Traiga su ficha de identificación de visitante provista por la oficina de escuela siempre cuando esté en la escuela.

Responsabilidades de voluntario

Los voluntarios van a:

- Llegar a tiempo, ser confiable y fidedigno.
- Dar tanta noticia al coordinador de voluntarios o profesor de salón/empleado del distrito como sea posible si no va a poder asistir a su tiempo de voluntario fijado.
- Proteger la privacidad de estudiante y mantener la confidencialidad relacionada al comportamiento de estudiante y trabajo.
- Saber y entender todas las normas y procedimientos en la escuela asignada (por ejemplo, simulacros de incendio, respuesta de emergencia, reportar accidentes, privilegios de estudiantes de usar al baño, procedimientos de inclemencias de tiempo, etc.).
- Entender y aceptar los antecedentes y valores de todos estudiantes.
- Servir como ejemplo positivo en comportamiento, interacciones y el atuendo.
- Notificar al coordinador de voluntarios si un estudiante comparte con el voluntario acerca de una situación abusiva. El empleado o los empleados apropiados van a manejar el proceso de reportarlo y lo que sigue.
- Platicar de problemas que surgen con el/la profesor/a apropiado/a, empleado y/o coordinador de voluntarios.
- Comunicar regularmente con el/la profesor/a asignada, empleado, y/o coordinador de voluntarios a mediado de métodos de comunicación concordados.
- No usar sistemas de computadoras, nombres de usuario, o cuentas que han estado asignados a otra persona. Si está autorizado a usar una computadora del distrito, el voluntario va a firmar y seguir el Acuerdo de usuario de tecnología del distrito.
- Servir como ayudante en vez de reemplazar.

Normas y procedimientos del Distrito escolar de Snohomish

Por favor, visite https://www.sno.wednet.edu/our-district/board-policies-procedures

- **3207**
  - Prohibición de Hostigamiento, intimidación y acoso
- **3207P**
  - Procedimiento--Prohibición de Hostigamiento, intimidación y acoso
- **5011**
  - Prohibición de hostigamiento sexual del personal del Distrito
- **5011P**
  - Procedimiento--Prohibición de hostigamiento sexual del personal del Distrito
- **5253**
  - Mantener bordes entre Personal profesional y estudiantes
- **5253P**
  - Procedimiento--Mantener bordes entre Personal profesional y estudiantes
- **5630**
  - Voluntarios
- **5630P**
  - Procedimiento--Voluntarios

El Distrito Escolar de Snohomish no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, origen étnico, credo, religión, color, nacionalidad, estado migratorio o de ciudadanía, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, falta de vivienda, discapacidad, neurodivergencia o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación, y todos están ubicados en 1601 Avenue D, Snohomish, WA 98290:

Coordinador de Derechos Civiles y Coordinador del Título IX
Darryl Pernat
360-563-7285, darryl.pernat@sno.wednet.edu

Coordinadora de ADA para Solicitantes y Empleados
Shantel Strandt
360-563-7229, shantel.strandt@sno.wednet.edu

Coordinadora de ADA y Sección 504 para Estudiantes
Wendy McCulloch
360-563-7308, wendy.mcculloch@sno.wednet.edu

Coordinadora de Acoso, Intimidación e Intimidación
Jennifer Harlan
360-563-7282, jennifer.harlan@sno.wednet.edu.

Crear un vínculo con estudiantes

Crear un vínculo de apoyo con estudiantes toma tiempo. Considera estas ideas cuando se ofrece de voluntario con jóvenes.

- Sé paciente cuando trabaja con estudiantes. Dase tiempo para encontrar su lugar especial.

- Los nombres son importantes. Asegúrese de decir y deletrear el nombre del estudiante de la manera que él o ella quiere que se diga y deletrea. También asegúrese que el/la estudiante sepa su nombre y puede pronunciarlo correctamente.

- Trate a los individuos con respeto y cortesía y espera que le dé lo mismo.

- Muestra que le interesa el/la estudiante como persona con escuchar cuidadosamente a lo que dicen y usa palabras y acciones que muestra que le importa.

- Anima y apoya el éxito del estudiante. Aumenta la confianza en sí mismo con alabar al estudiante honestamente y frecuentemente. Recuerde que prestar atención y meter esfuerzo pueden ser tan importante como logros.

- Evita comparar estudiantes, profesores y escuelas.

- Sé justo, constante, confiable y honesto en su método, actitud y interacciones con estudiantes.

- Los estudiantes, empleados y voluntarios se equivocan. Refuerza para los estudiantes que los errores son parte del aprendizaje y muestra que usted no teme equivocarse.

- Si usted sabe de antemano que no va a poder asistir a su próxima sesión con un estudiante, favor de informar al estudiante y el coordinador de voluntarios y/o el/la profesor/a o empleado del distrito.

Pautas para Fotos y Grabación Audiovisual

Hay momentos durante el año en los que se pueden tomar fotos o grabaciones audiovisuales de los alumnos para su uso por parte del distrito, la escuela o el profesor. Cuando sea posible, avisaremos a los padres con antelación, pero esto no siempre es posible. Además, el formulario de consentimiento o exclusión de fotos del distrito solo se refiere a fotos y grabaciones audiovisuales tomadas para uso exclusivo del distrito, escuela o profesores. El formulario de consentimiento no incluye ni se refiere a aquellas fotos tomadas por padres/tutores, organizaciones madres, ponentes invitados, clubes u organizaciones externas.

Es importante tener en cuenta que los familiares de los estudiantes, la comunidad y los asistentes a eventos escolares pueden tomar y publicar fotos y otras grabaciones de los estudiantes sin coordinarlas con el personal del distrito escolar, y es posible que los estudiantes aparezcan en las fotos de terceros y otras grabaciones. El Distrito Escolar de Snohomish no se hace responsable del uso de ninguna imagen de los estudiantes (foto, voz, etc.) que aparezca en esas fotos y grabaciones.

A continuación, se presentan algunas pautas sencillas que pedimos a padres/tutores y a otros que sigan respecto a la toma de fotos/vídeos personales y su publicación en línea o en redes sociales. Se fomentan estas directrices para proteger la confidencialidad y la seguridad del alumnado.

- Solo haz fotos o vídeos de tu propio hijo.
- No etiquetes ni pongas los nombres de los estudiantes en fotos o vídeos.
- Cualquier foto o vídeo tomado por una empresa está protegido por derechos de autor y no debe ser publicado (por ejemplo, fotos del anuario, de clase o de estudiantes individuales).
- Muchos padres o tutores no quieren que la foto o vídeo de sus hijos esté en línea. Se debe obtener permiso del padre o tutor del niño antes de publicar cualquier foto o vídeo de los eventos escolares o del aula. Para tu propia protección, se debe obtener la documentación de este permiso (nota manuscrita, copia de un correo electrónico, etc.) si surgen dudas en el futuro.
- No se deben tomar fotos o vídeos en la escuela con el propósito de publicarlos en línea. Debe obtenerse permiso previo de la oficina la escuela cada vez que se haga fotos en el campus.
- Las fotos o vídeos de los estudiantes no deben usarse para promocionar ningún tipo de negocio.

Por favor, visite www.sno.wednet.edu/departments/communications/photos-recordings para más información.

Salidas

- Los acompañantes tienen que llenar un paquete de voluntario y pasar una verificación de antecedentes de *Washington State Patrol* antes de acompañar a estudiantes en las salidas.
- Los acompañantes van a seguir las instrucciones que les dan los empleados encargados de la salida.
- Los estudiantes tienen que estar directamente supervisados por un empleado o supervisor adulto. Los estudiantes que salen de su presencia (para ir al baño, tomar una bebida, etc.) deben ir siempre en pares. A menos que esté aprobado por el/la empleado/a encargado/a, no debe ir ningún estudiante con otro adulto para ninguna razón; esto incluye padres que vengan al sitio de la salida para recoger a su hijo/a temprano.
- Las normas de la escuela quedan vigentes durante la salida entera. Favor de vigilar el comportamiento de todos los estudiantes asignados a usted. Si le dificulta un/a estudiante, avisa al profesor/a o empleado inmediatamente.
- Para asegurar que un/a acompañante preste plena atención a los estudiantes que está supervisando, no se pueden asistir niños que no son estudiantes.
- No se permite el uso de drogas, vapeo, ni alcohol.
- Para viajes donde se queda la noche, los acompañantes se quedan en el mismo hotel o lugar como los estudiantes, pero en cuartos separados. La excepción a eso es en campamentos educacionales para estudiantes de primaria con la aprobación del superintendente o su designado. Los acompañantes van a ayudar al empleado encargado en hacer observar el toque de queda establecida.
- Los acompañantes entienden que muchas de las actividades en las salidas son afuera del control del Distrito escolar de Snohomish y están plenamente conscientes de cualquier riesgo inherente en participar en tales actividades. Los acompañantes atestiguan que han leído y entienden las normas de la escuela y saben que estas normas y los requisitos de los acompañantes están vigentes para la salida entera. Todos los acompañantes que supervisan a estudiantes se van a comportar de una manera apropiada para un acompañante.