

C-FB ISD MANUAL PARA VOLUNTARIOS



2009 - 2010

Agosto, 2009

Estimado voluntario:

A nombre del consejo directivo del Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch y de nuestro programa de voluntarios, quisiéramos extenderle a usted la más cordial bienvenida. La contribución de su tiempo y de sus talentos es muy valiosa en nuestro esfuerzo para enriquecer la calidad de la educación de nuestros estudiantes.

Cada año tenemos diferentes retos como distrito escolar. Nuestros recursos se están utilizando al máximo, así es que el cometido de su tiempo y de su energía para beneficio de nuestros estudiantes conlleva mayor importancia en nuestros esfuerzos para proporcionar excelencia en la educación de cada menor. Cada hora de voluntario que usted contribuye mejora las oportunidades educativas disponibles a nuestros estudiantes. Son voluntarios como ustedes los que hacen de nuestro distrito un lugar tan notable para aprender y para formarse.

No deje de comunicarse con su director, con el presidente de su PTA, o con la coordinadora de voluntarios si acaso tiene usted alguna pregunta o una sugerencia. Apreciamos en todo lo que valen su entusiasmo, sus esfuerzos y su apoyo.

Atentamente

Dr. Bobby C. Burns
Superintendente
Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO PARA VOLUNTARIOS ESCOLARES

La declaración de propósito para el Programa de voluntarios escolares del Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch es como sigue:

El programa de voluntarios de CFBISD está designado como Programa de voluntarios escolares, y, como tal, apoyará constructivamente los programas del Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch.

El propósito general del Programa de voluntarios escolares será promulgar la participación creativa de todo voluntario escolar para así suplementar, apoyar y enriquecer las actividades de aprendizaje en el salón de clase, en la escuela, y en el sistema escolar en general; enriquecer el programa escolar poniendo a disponibilidad de las escuelas el talento y los recursos de la comunidad, y a la vez estimular a una comunidad bien informada hacia un apoyo más activo de la educación pública.

Las **METAS** que servirán para alcanzar este propósito son como sigue:

1. Continuar el desarrollo del programa de voluntarios en todas las escuelas del distrito escolar de Carrollton-Farmers Branch.
2. Darles a los voluntarios la oportunidad de participar con el profesorado y el estudiantado de las escuelas públicas.
3. Obtener el apoyo y la participación de la comunidad en la educación pública.

Los **OBJETIVOS** que servirán para alcanzar las metas son como sigue:

1. Proporcionar apoyo directo a los estudiantes en materias de estudio tales como lectura, matemáticas, arte y otras materias de necesidad especial.
2. Liberar al profesorado y al personal escolar de trabajo rutinario y de oficina.
3. En efecto aumentar el personal, y así hacer posibles estrategias esenciales para la individualización instructiva.
4. Enriquecer y aumentar el programa escolar incorporando a la escuela las habilidades, los talentos y las experiencias de los miembros de la comunidad.
5. Expandir el material de instrucción disponible a las maestras y a los estudiantes por medio de la creación de material de enseñanza adicional.
6. Ayudar a los maestros a aumentar la motivación de los estudiantes para aprender.
7. Proporcionar oportunidades para fomentar relaciones positivas entre niños y adultos y entre estudiantes mayores y los menores, lo cual conduce al aumento de autoestima de todo estudiante.
8. Aumentar el conocimiento y el entendimiento de la comunidad acerca de los programas escolares, y mejorar las vías de comunicación entre la escuela y la comunidad.

POR FAVOR RECUERDE que el (la) director(a) de cada plantel escolar está a cargo del Programa de Voluntarios Escolares en su plantel. La labor del coordinador de voluntarios es organizar y coordinar el programa de voluntarios bajo la supervisión del(a) director(a) del plantel. Cualquier duda o pregunta que el coordinador no pueda contestar se deberá dirigir al(a) director(a) de la escuela.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA VOLUNTARIOS

Es esencial que todo voluntario se atenga a un código de ética profesional. Les suplicamos a los voluntarios que presten especial atención a lo siguiente:

1. **ACTITUD:** Por favor llegue a la escuela con una actitud positiva; el tipo de actitud que hace ver a los administradores y a las maestras que Ud. está feliz de poder ayudar; el tipo de actitud que hace sentir a los estudiantes a quienes Ud. ayuda que son especiales y que es un privilegio poder trabajar con ellos.
2. **FORMALIDAD:** Tome Ud. su responsabilidad muy en serio - por favor sea formal en su cometido. Las maestras programan actividades para Ud. y para los estudiantes. Si Ud. Promete presentarse, por favor preséntese. Si por alguna razón no se puede presentar, le suplicamos notifique a la escuela.
3. **COMUNICACIÓN:** Queremos que su labor de voluntario le llene de satisfacción; por lo tanto, si tiene Ud. alguna pregunta o duda sobre normas o procedimientos, solicite la información a la persona indicada - al (la) maestro(a), al(la) director(a), o a la coordinadora del plantel, o del distrito.
4. **CONFIDENCIALIDAD:** Es posible que Ud. tenga acceso a las calificaciones y a los expedientes, y por lo tanto sabrá cuales estudiantes van bien y cuales tienen problemas; por lo tanto *le suplicamos que recuerde que ningún dato sobre un estudiante deberá salir de la escuela.* Como voluntario escolar, Ud. no deberá divulgar ningún dato que pueda dañar a un estudiante de alguna forma.
5. **APOYO:** Como voluntario escolar Ud. está siempre en posición de apoyo. Su *apoyo* tanto al profesorado como a los administradores de la escuela, es *inestimable*, ya que ellos se han hecho responsables de la educación de los estudiantes en la escuela.

Como voluntario(a) escolar que se atiene a un código de ética profesional, Ud. es parte inapreciable del equipo escolar, cuya meta es proporcionar las mejores oportunidades para que todo niño aprenda.

LA CONDUCTA DE UN VOLUNTARIO

- Los voluntarios seguirán las normas de conducta asentadas en las directrices, en los reglamentos, y en las normas del distrito que imponen los deberes, los requisitos o los modelos a seguir para su condición como voluntarios del distrito.
- Los voluntarios se tratarán entre sí y tratarán al público con cortesía, trabajando juntos en espíritu de colaboración para mejor servir a los intereses del distrito.
- Cualquier voluntario que desee expresar críticas o dudas lo hará por medio del(a) administrador(a) del plantel.
- Se espera que el voluntario responda positivamente a las instrucciones ofrecidas por el profesorado o por los administradores.
- No se tolerarán amenazas, gritos o lenguaje ofensivo. Estas acciones resultarán en acción disciplinaria que podría incluir despido.
- El voluntario deberá limitar sus conversaciones con un estudiante a lo que se requiere para desempeñar sus labores.
- El voluntario no deberá dar regalos o dinero a los estudiantes por ningún motivo.
- Ningún voluntario deberá tratar de levantar a un estudiante herido a menos que el (la) director(a) se lo pida.
- Ningún voluntario deberá tratar de disciplinar o de castigar a un estudiante. La necesidad de tomar acción disciplinaria deberá reportarse al(a) maestro(a) o al(a) director(a) para implementarse.

Conducta Ilegal

El distrito no viola la ley y no tolera a individuos que lo hacen. Si un voluntario piensa que alguien en, o asociado con el distrito le ha pedido o le ha mandado que haga algo que viole la ley, o le ha prohibido al voluntario que tome alguna acción requerida por la ley, dicho(a) voluntario(a) deberá reportar esto de inmediato al(a) administrador(a) del plantel.

C-FBISD se ha propuesto mantener un ambiente libre de drogas, y no tolerará el uso de drogas ilegales en las escuelas. Ningún voluntario deberá distribuir, administrar, poseer, usar o estar bajo la influencia de ninguna de las siguientes sustancias mientras esté en una escuela, o en una actividad relacionada con la escuela:

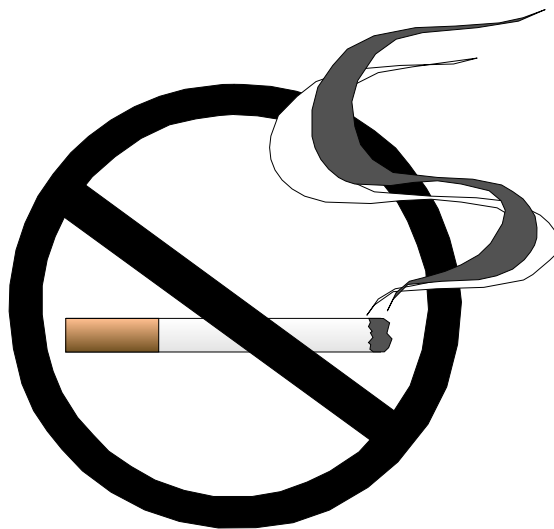
1. Cualquier estupefaciente o droga peligrosa según define la ley, incluyendo pero no limitándose a marihuana, toda droga narcótica, alucinógena, estimulante, sedante, anfetamina, o barbitúrico.
2. Alcohol o cualquier bebida alcohólica.
3. Cualquier uso ilegal de pegamento, pintura aerosol, o de cualquier sustancia química inhalable.
4. Cualquier bebida o estupefaciente que altere la disposición, la mente o el comportamiento.

Un(a) voluntario(a) no necesita estar legalmente intoxicado para que se le considere estar "bajo la influencia" de un estupefaciente.

Un(a) voluntario(a) que use una droga autorizada por un médico titulado por medio de una receta médica escrita específicamente para dicho(a) voluntario no habrá infringido esta directriz.

FUMAR & USO DE PRODUCTOS DE TABACO

La ley del estado prohíbe terminantemente fumar o usar productos de tabaco en ubicaciones que sean propiedad de un distrito escolar público.



El acoso sexual es una forma de discriminación que queda terminantemente prohibida. CFB-ISD define acoso sexual como comportamiento físico o verbal que denigra o que muestra hostilidad o aversión hacia un individuo a causa de su sexo, y que:

1. tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente hostil, ofensivo o amedrentador, o que
2. tiene el propósito o el efecto de interferir sin razón con el desempeño de trabajo de un individuo, o que
3. de alguna otra forma afecte negativamente las oportunidades de empleo de un individuo.

Una conducta de acoso incluye (1) epítetos, calumnias, estereotipos negativos, o actos amenazadores, amedrentadores u hostiles relacionados con sexo, y (2) material escrito o gráfico que denigre o que muestre aversión u hostilidad hacia un individuo o un grupo a causa de su sexo, y que se coloque en las paredes, en un tablero o en cualquier otra parte dentro de la propiedad escolar, o que se circule en las escuelas.

Todo miembro del personal del distrito reconocerá y respetará los derechos de los estudiantes conforme a las leyes locales, estatales y federales.

Ningún voluntario deberá exhibir conducta que constituya acoso sexual hacia un estudiante.

El acoso sexual incluye actividades tales como tener conversaciones de tipo sexual, llamar a un estudiante por teléfono a su casa o a otra ubicación para solicitar relaciones sociales no deseadas, contacto físico que se pudiera razonablemente interpretar como sexual, o tentar a un estudiante con calificaciones o beneficios relacionados con la escuela a cambio de conducta sexual. Al considerar acusaciones de que un voluntario ha acosado sexualmente a un estudiante, se presumirá de entrada que la conducta fue inoportuna y no deseada.

Los oficiales del distrito o sus agentes investigarán toda alegación de acoso sexual, y dichos oficiales tomarán medidas disciplinarias apropiadas de inmediato contra cualquier voluntario cuya conducta constituya acoso sexual.

Para que un acto se considere acoso sexual, deberá ser importuno y no deseado. El voluntario deberá hacer saber al individuo que sus comentarios o sus acciones no son deseados.

Sugerencias para Voluntarios

- Informar de inmediato al(a) administrador(a) del plantel si tiene problemas con un(a) estudiante, o si piensa que dicho(a) estudiante ha malinterpretado sus acciones.
- Evitar todo contacto físico innecesario con los estudiantes.
- Evitar estar a solas con estudiantes/voluntarios individuales, especialmente con la puerta cerrada.

- No alternar socialmente con los estudiantes.
- Evitar cualquier conducta sugestiva o coqueta.
- No bromear de manera sexual.
- No escribir notas personales a los estudiantes
- No dar regalos o dinero a estudiantes particulares.
- Suspendir lo que está haciendo si presiente incomodidad de parte del(a) estudiante.
- Vestir de forma apropiada para el ambiente escolar.
- Limitar sus conversaciones con los estudiantes a lo que se necesite para desempeñar sus labores.
- Conducirse siempre de manera profesional.

LABORES QUE CUENTAN COMO HORAS DE VOLUNTARIADO

*Se contarán horas de voluntariado en las siguientes áreas
Únicamente si las labores se llevan a cabo por un/a voluntario/a aprobado y registrado.*

Ayudante en cualquier salón de clase: ayudar al maestro según se necesite (proporcionar apoyo adicional individual a un estudiante con una materia tal como lectura o matemáticas; presentar o ayudar con programas especiales; cortar, colorear, copiar, plastificar, crear material de instrucción o visuales; decorar los tableros, etc.) Se cuenta el tiempo por actividades hechas tanto en la escuela como en casa.

Enriquecimiento en el salón: encontrar conferencistas para los maestros; compartir experiencias profesionales, pasatiempos, viajes, etc.; reunir materiales de información, de recurso, etc.

Biblioteca/ Centro de medios de comunicación: ayudar a procesar libros/ revistas, devolver libros a los estantes, crear visuales, decorar tableros, contar cuentos, grabar en audio o video, etc.

Ayudar en la oficina: Deberes de oficinista (trabajar en el teclado, copiar, contestar teléfonos, etc.)

Clínica escolar: ayudar a la enfermera escolar con chequeos de detección precoz, programas de educación sobre la salud etc.

Comedor: ayudar en el comedor o en el patio de juego durante la hora de la comida etc.

Acompañante: excursiones, tertulias, fiestas escolares, asambleas, fiestas de piscina, etc.

Otras actividades escolares: ayudar en días de toma de fotografías, actuar de edecán en recorridos de la escuela, ayudar con inscripciones, con actividades de inicio de clases, con fiestas escolares, con actividades para recaudar fondos, carnavales, entrenar equipos para competencias académicas, servir en un comité de la PTA (hospitalidad, carnaval, subasta sin palabras, Martes de noticias, anuario, etc.) Todo tiempo que se ocupe dentro o fuera de la escuela en el desempeño de funciones del consejo de PTA o AGT, etc.

Talleres y seminarios: asistir o hacer presentaciones en talleres, juntas y en sesiones individuales de orientación con maestros, padres y personal escolar que ayuden al voluntario a desempeñar mejor sus labores.

Actividades de reclutamiento: reclutar voluntarios para los comités de la PTA, para sus reuniones, hacer llamadas para pedir ayuda con las múltiples actividades, trabajar en los puestos, etc.

Participación: en consejos escolares, consejos de distrito, grupos de estudio, consejos de planificación que directamente beneficien a las escuelas o al distrito tales como la PTA, AGT, etc.

Las horas de voluntariado que cuentan son todo momento que su labor esté directamente relacionada con su escuela o con el distrito escolar. Esto incluye (pero no se limita a): acompañar a los estudiantes durante una excursión, viajes de la banda musical, bailes, etc.; participar en un club de ánimo, en la Sociedad de cuerdas, etc.; ayudar con fiestas en el salón, en el comedor, en la biblioteca, en el salón de trabajo, etc.; ayudar durante un evento atlético (ayudar con el equipo o con el puesto de ventas); ayudar a los maestros y/o a cualquier otro miembro del personal escolar o del distrito; servir en el consejo de la PTA o de AGT; asistir a talleres de PTA o AGT y/o a reuniones asociadas con estas organizaciones; entrenar a un equipo de D.I. También puede usted contar las horas que sus hijos se prestan de voluntarios para la escuela o para el distrito escolar.

Actividades que NO cuentan: Boy Scouts/Girl Scouts; asistir a eventos atléticos de sus hijos; ayudar con un equipo atlético que no esté asociado con CFBISD - sin embargo, estas actividades sí cuentan para ser buen padre, así es que no las suspenda!

LA IMPORTANCIA DE DOCUMENTAR TODO SERVICIO VOLUNTARIO

1. Un registro de horas de voluntariado ayuda a nuestras escuelas a documentar la colaboración activa con los padres y la participación de la comunidad. Este registro se puede usar para:
 - ✓ ayudar a CFBISD a recibir el reconocimiento que merece como uno de los distritos más sobresalientes de Texas
 - ✓ promulgar un cometido de la comunidad para la educación
 - ✓ ayudar a demostrar la necesidad de tener más personal en las escuelas
 - ✓ ayudar a reclutar nuevo personal
 - ✓ solicitar apoyo adicional en forma de subsidios
 - ✓ pedir estatus de excelencia (Blue Ribbon)
2. Un registro de horas de voluntariado puede aumentar nuestra posibilidad de tener programas para voluntarios constantes, consistentes y efectivos, ya que:
 - ✓ se identifican las fortalezas y los puntos débiles del programa de voluntarios
 - ✓ se identifican voluntarios para labores específicas
 - ✓ proporciona un fundamento para futura planificación
3. Un registro de horas de voluntariado puede beneficiar a voluntarios particulares al:
 - ✓ proporcionar un registro de la participación, el sentido de responsabilidad, y la dedicación de dicha persona en y para la comunidad.
 - ✓ identificar a voluntarios para ser reconocidos por su labor.
4. Un registro de horas de voluntariado ayuda a la PTA a hablar con mayor autoridad y más efectivamente a legisladores y a otras personas de importancia en el ramo de la educación. Aquellas personas con la influencia necesaria para efectuar cambios y reformas en educación no pueden ignorar la motivación y la pasión que muestran los voluntarios en el bienestar de los estudiantes y en la excelencia de su educación.



RESPONSABILIDAD

El voluntario efectivo...

- se presenta con regularidad.
- aprecia los esfuerzos que hace la escuela para educar a todo estudiante y para proporcionar máxima oportunidad de aprendizaje a cada alumno.
- colabora con la administración y con el personal docente.
- tiene clara la importancia de planificar.
- sinceramente se preocupa por los estudiantes.
- es capaz de generar entusiasmo por todo menor.
- comprende la importancia de ser discreto, sincero, dedicado y puntual.

RELACIÓN

La voluntaria comprensiva...

- reconoce la necesidad de un niño de mejorar su auto imagen y sus hábitos de aprendizaje.
- apoya al niño con amistad de corazón.
- reconoce la personalidad única de cada estudiante.
- proporciona un ambiente relajado, amigable y cariñoso a los estudiantes.
- respeta el hecho de que el maestro o el miembro del personal es el individuo principalmente responsable de la salud, el bienestar y la educación de cada estudiante.
- proporciona oportunidades para que cada estudiante tenga éxito.
- coopera, coordina y se comunica constantemente con los administradores, los miembros de la facultad y con el personal escolar.
- es capaz de dar voz a sus dudas y hacer preguntas al supervisor si es necesario.

RECOMPENSAS

El voluntario eficaz...

- comparte con la menor las grandes satisfacciones que resultan de una relación humana efectiva.
- proporciona al maestro o al miembro del personal la satisfacción de saber que las necesidades del estudiante están siendo atendidas, y que se está promulgando, extendiendo y aumentando una educación de calidad.
- recibe el sincero agradecimiento de toda la comunidad escolar.

SEA FORMAL...DEDICADA...RESPONSABLE...COMPRENSIVA...Y PROFESIONAL

AUTO EVALUACIÓN PARA VOLUNTARIOS

¿TENGO TODOS LOS DATOS DE PROCEDIMIENTO ESCOLAR SOBRE:

- comedor en la escuela
- simulacros de incendio
- código de atuendo
- ubicación de registro para voluntarios
- ubicaciones de los baños
- el uso de los teléfonos
- estacionamiento
- requisitos específicos de entrenamiento
- fumar
- la ética escolar
- insignia de identificación para voluntarios

¿VOY BIEN?

- ¿Les he informado a las maestras sobre mis intereses y/o talentos especiales que pudieran ser útiles al servicio de la escuela?
- ¿Sugiero, cuando se necesita, la manera de ser de mayor utilidad para la escuela?
- ¿Soy efectivo(a) al ayudar a los estudiantes con sus problemas?
- ¿Me esfuerzo por aprender observando al(a) maestro(a) y a los estudiantes?
- ¿Soy discreto(a) y tengo tacto al trabajar con maestros y estudiantes, y me esfuerzo por observar las reglas de confidencialidad?
- ¿Soy capaz de aceptar crítica constructiva?
- ¿Aviso a la escuela oportunamente cuando me es imposible venir?
- ¿Soy responsable y puntual?
- ¿Tomo ventaja de las oportunidades de capacitación que se ofrecen para aumentar mis destrezas como voluntario(a) escolar?
- ¿Comparto mi entusiasmo por mi labor en la escuela con mis amistades y con miembros de la comunidad?
- ¿Trato de ofrecerles a los estudiantes diferentes posibilidades, o siempre les digo lo que tienen que hacer?
- ¿Me visto apropiadamente y de acuerdo con el código de atuendo del distrito?
- ¿Evito criticar a estudiantes, a maestros, y al distrito escolar?
- ¿Hablo directamente con el (la) director(a) si tengo algún problema?