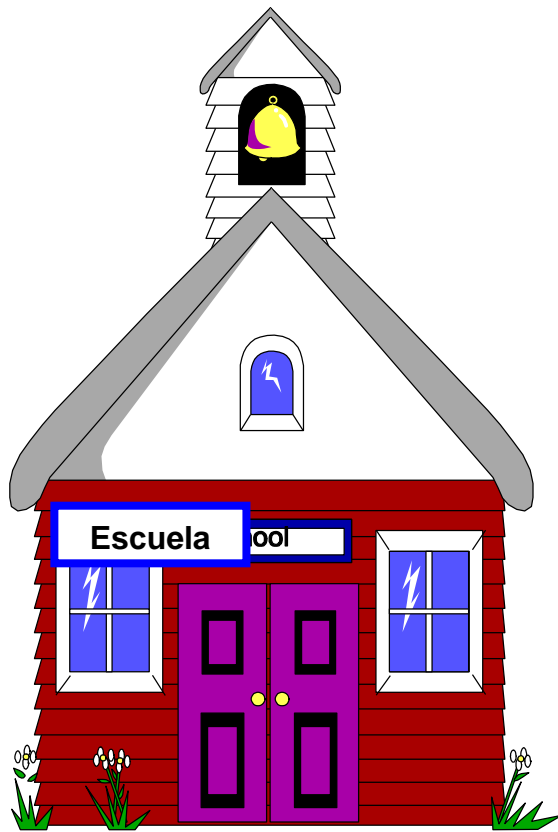


MANUAL PARA VOLUNTARIOS en C-FB ISD



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 los esfuerzos de todos nosotros 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/la presidente(a) 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 Burns
Superintendente
Distrito Escolar Independiente de Carrollton-Farmers Branch

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO PROGRAMA DE 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 divulgarse fuera 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(A) 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.
- Si un voluntario desea 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.
- Un voluntario nunca deberá ofrecer regalos o dinero a un estudiante, por ningún motivo.
- Un voluntario nunca deberá tratar de levantar a un estudiante herido, a menos que el (la) director(a) le pida ayuda.
- Un voluntario no 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).

Conducta Ilegal

El distrito no viola la ley y no tolerará a individuos que lo hagan. 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.

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS

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:

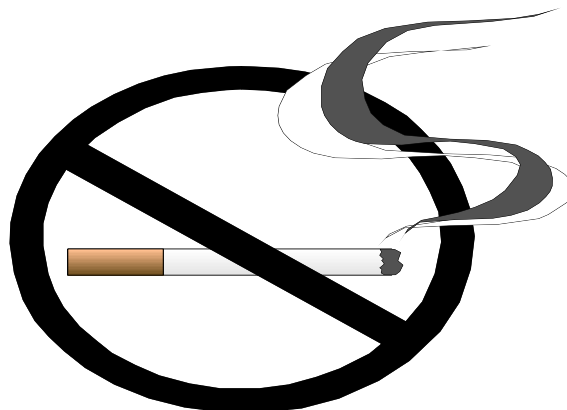
1. Cualquier estupefaciente o droga peligrosa según define la ley, incluyendo pero no limitándose a marihuana, toda droga narcótica, alucinógena, estimulante, sedante, anfetamina, o barbitúrico.
2. Alcohol o cualquier bebida alcohólica.
3. Cualquier uso ilegal de pegamento, pintura aerosol, o de cualquier 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 un medicamento autorizado 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 propiedades escolares públicas.



ACOSO SEXUAL

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.

Un voluntario no deberá exhibir conducta que constituya acoso sexual. El acoso sexual incluye tener conversaciones de naturaleza o intención sexual, llamar por teléfono a un estudiante a su domicilio o a cualquier otra parte, solicitar o instigar relaciones sociales no buscadas por el estudiante, contacto físico que se pudiera interpretar razonablemente como de naturaleza sexual, y amenazar o tentar a un estudiante con promesas de buenas calificaciones o de algún beneficio relacionado con la escuela a cambio de contacto sexual. Al considerar cualquier alegación de acoso sexual por parte de un voluntario hacia un estudiante, se supondrá que la conducta era indeseada.

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.

SUGERENCIAS PARA VOLUNTARIOS

- Informar de inmediato al(a) administrador(a) del plantel si hay 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 a 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 un estudiante.
- Dejar de hacer lo que está haciendo si presiente incomodidad de parte del(a) estudiante.
- Vestir de forma apropiada para el ambiente escolar.
- Un voluntario deberá limitar sus conversaciones con un estudiante a lo necesario para desempeñar la labor asignada por la escuela.
- Conducirse de manera profesional en todo momento.

QUÉ CUENTA COMO HORAS TRABAJADAS DE VOLUNTARIO

Las horas del voluntario se tomarán en cuenta en las siguientes áreas únicamente si el voluntario ya se registró y fue aprobado como voluntario.

Ayudante en cualquier salón de clase: Ayudar al maestro según se necesite (ofrecer ayuda a un estudiante en particular con una materia como lectura o matemáticas; presentar o ayudar a presentar programas especiales; cortar, ilustrar, copiar, laminar, crear materiales de instrucción y apoyo visual; decorar tableros, etc) Se toma en cuenta el tiempo utilizado tanto en la escuela como ayudando con trabajos manuales en casa.

Enriquecimiento en el salón: Encontrar presentadores para las maestras; compartir experiencias profesionales, pasatiempos, viajes etc.; coleccionar recursos varios, etc.

Biblioteca/ Centro de medios de comunicación: Ayudar a procesar libros/revistas, contar cuentos, grabar cintas o videos, acomodar libros, crear materiales; decorar tableros.

Ayudante de oficina: Desempeñar labores de oficina (escribir, copiar, contestar el teléfono etc.)

Comedor: Ayudar en el comedor, 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 para la escuela, ayudar con actividades de inscripción, de regreso a clases, con fiestas escolares, con actividades para recaudar fondos, con carnavales, entrenar equipos para competencias académicas varias, formar parte de un comité de la PTA (de bienvenida, carnaval, subasta en silencio, anuario, etc.) Todo el tiempo que pase en la escuela o fuera de ella, fungiendo como parte de la PTA o de la AGT.

Talleres y Seminarios: Asistir a, o presentar en talleres, en juntas y en sesiones de capacitación con maestros, padres y personal escolar para ayudar al voluntario a desempeñar mejor su labor.

Actividades de reclutamiento: Reclutar voluntarios para comités en la PTA, asistir a reuniones de la PTA, hacer llamadas para pedir ayuda con las múltiples actividades, atender un puesto, etc.

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

Se toma en cuenta toda hora utilizada como voluntario que esté directamente relacionada a su escuela o al distrito escolar. Esto incluirá, pero no se limitará a: acompañar, atender a una clase durante excursiones, viajes de la banda, bailes, etc.; participar en un Booster Club, en String Society, etc.; ayudar con fiestas de salón, en el comedor, en la biblioteca, en la oficina, etc.; ayudar durante un evento atlético escolar (ayudar al equipo o atender un puesto de comida); ayudar a los maestros y/o a otros miembros del personal escolar o del distrito; formar parte del consejo de la PTA o de la AGT; asistir a talleres y/o a reuniones de la PTA o de AGT; entrenar a un equipo de Destino Imaginación. También se pueden contar horas que sus hijos se hayan prestado de voluntarios para la escuela o para el distrito escolar.

Lo que NO cuenta como tiempo voluntario: Boy Scouts/Girl Scouts; asistir a los eventos atléticos de sus propios hijos; ayudar a un equipo atlético que no esté asociado con C-FB ISD. Todo esto se considera parte de ser buen padre, y lo(la) felicitamos, pero no se consideran actividades de voluntario.

LA IMPORTANCIA DE DOCUMENTAR SUS HORAS DE VOLUNTARIO

La documentación de horas servidas como voluntario ayuda a nuestras escuelas a comprobar que sí hay colaboración con los padres y con la comunidad. Esta información se puede utilizar para:

- ✓ Ayudar a CFBISD a ser reconocido como uno de los distritos escolares sobresalientes en Texas;
- ✓ Promulgar un sentido de cometido a la educación de parte de la comunidad;
- ✓ Ayudar a comprobar la necesidad de más personal escolar;
- ✓ Ayudar a reclutar nuevos miembros al personal;
- ✓ Solicitar fondos de subsidio más extensos;
- ✓ Solicitar estatus de excelencia (Blue Ribbon);

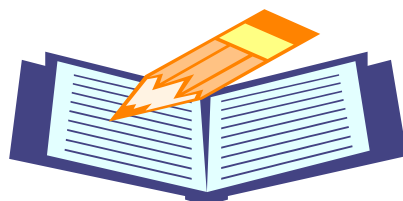
2. La correcta documentación de las horas donadas por nuestros voluntarios puede aumentar nuestra habilidad de tener programas de voluntarios continuos, consistentes y efectivos, ya que nos ayudan a:

- ✓ Identificar fortalezas y puntos débiles del programa de voluntarios; ✓ Identificar voluntarios para servicios específicos;
- ✓ Proporcionar una Buena base para futura planificación.

3. La documentación de sus horas prestadas como voluntario le puede ayudar al individuo a:

- ✓ Proporcionar documentación de participación en la comunidad, y a comprobar su responsabilidad y dedicación;
- ✓ Identificar a los voluntarios que merecen reconocimiento por su labor.

4. La documentación de las horas de voluntarios ayuda a la PTA a abogar más fuerte y efectivamente por la educación ante los legisladores. Aquellos que tienen la influencia para efectuar cambios y reformas no pueden ignorar el interés y la motivación de los voluntarios en el bienestar y en la excelencia de la educación.



LAS TRES ERRES PARA VOLUNTARIOS

RESPONSABILIDAD

Un voluntario efectivo...

- Asiste regularmente;
- Aprecia los esfuerzos de la escuela para educar y proporcionar toda posible oportunidad de aprendizaje a los estudiantes;
- Colabora con la administración y con el personal;
- Está consciente de la importancia de planificar;
- Sinceramente se preocupa por los estudiantes;
- Puede generar entusiasmo por cada uno de los niños;
- Está dispuesto a ser discreto, sincero, dedicado y puntual.

RELACIÓN/COMUNICACIÓN

Un voluntario comprensivo...

- Reconoce la necesidad de todo menor para mejorar su autoestima y sus hábitos de aprendizaje independiente;
- Apoya al menor al ofrecerle una amistad sincera;
- Reconoce la individualidad de cada estudiante;
- Proporciona a los estudiantes un entorno tranquilo y amigable;
- Respeta la responsabilidad primordial del maestro o del miembro del personal escolar por la salud, el bienestar y la educación de cada estudiante;
- Proporciona oportunidades para que cada menor tenga éxito;
- Cooperar, coordina y se comunica constantemente con los administradores escolares;
- Está dispuesto a expresar sus dudas o preocupaciones ante un supervisor.

RECOMPENSAS

El voluntario ideal...

- Comparte con el menor las satisfacciones personales que nacen de una relación humana;
- Proporciona al maestro o al miembro del personal la tranquilidad de saber que las necesidades del estudiante se atienden con educación excelente;
- Recibe la sincera gratitud de toda la comunidad.

SER CONFIABLE, DEDICADO, RESPONSABLE, PROFESIONAL Y OFRECER APOYO

AUTOEVALUACIÓN PARA VOLUNTARIOS

¿TENGO TODOS LOS DATOS DE PROCEDIMIENTO ESCOLAR?

- comedor en la escuela · ubicaciones de los baños
- fumar · simulacros de incendio · el uso de los teléfonos · la ética escolar
- código de atuendo · estacionamiento · credencial de identificación para voluntarios
- ubicación de la hoja de control para voluntarios · requisitos de entrenamiento

¿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?
- ¿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 observo 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 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?
- ¿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?