

Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino

Centro de Recursos Familiares
1525 W. Highland Avenue
San Bernardino, CA 92411
(909) 880-4057 oficina
(909) 880-6587 fax



Manual para Voluntarios

“Eliminando la brecha entre la comunidad y las escuelas”

Índice

Carta de bienvenida para el voluntario.....	3
Resumen del Programa de Voluntarios.....	4
Papel del coordinador de voluntarios en el plantel escolar.....	4
Definición de un voluntario.....	5
Requisitos para ofrecerse como voluntario.....	5
Lista para los procedimientos para ofrecerse como voluntario.....	6
Solicitud para ofrecerse como voluntario.....	7
Directrices para el voluntario/Acuerdo de Confidencialidad.....	8-9
Procedimientos para los voluntarios que regresan.....	10

Estimado voluntario comunitario:

En nombre del personal del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino, me gustaría extenderle nuestro agradecimiento por su dedicación a mejorar el rendimiento académico de nuestros alumnos. Los voluntarios desempeñan un papel importante y valioso en nuestro Distrito. Los alumnos, maestros, personal, padres y comunidad se benefician del trabajo de los individuos como usted quienes comparten libremente sus talentos y recursos. También sabemos que como un voluntario, usted también será recompensado.

Este manual es dirigido a todos los voluntarios; padres/familias; abuelos; alumnos de la universidad, preparatoria o secundaria; personas jubiladas; antiguos maestros y administradores; personas de las comunidades de fe y negocios; personas de cada nivel educativo, en breve, a quienquiera deseando dedicar una porción de su tiempo a uno de los recursos más importantes de esta comunidad: nuestras escuelas. Porque queremos que se aprovechen de lo máximo de su experiencia como voluntario, queremos cerciorarnos de que sea un voluntario informado. Sea que se comprometa a una hora a la semana, un día a la semana o un año escolar entero, sus empeños marcan la diferencia para nuestros alumnos.

Los voluntarios ayudan de muchas maneras, por ejemplo: como asistentes de clase, asistentes de biblioteca, asistentes de oficina, chaperones para excursiones, dan supervisión en el área de recreo, apoyo académico, equipos deportivos y proyectos especiales. No podemos imaginarnos como sería sin su dedicación y arduo trabajo. En nombre de los maestros, personal y alumnos: “Gracias, no podemos mejorar nuestras escuelas sin su ayuda”.

Si en un momento podemos prestarle ayuda, favor de no dudar en llamarnos al (909) 880-4057.

Atentamente,

Marcelino “Mars” Serna
Funcionario para la participación de la familia

Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino Resumen del Programa de Voluntarios

El Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino cree que los voluntarios generosamente aportan su tiempo para el beneficio de nuestros alumnos y personal. La vasta mayoría de los empeños de los voluntarios se realizan de manera discreta y sin gran fanfarria. Muchos voluntarios actualmente laboran en diferentes capacidades en el Distrito. Los voluntarios incluyen padres, socios comunitarios y empresariales, organizaciones de fe, miembros de la comunidad, las fuerzas armadas, alumnos de preparatoria y universitarios, personas de la tercera edad y una variedad de constituyentes con diversos antecedentes económicos, sociales, raciales/étnicos, religiosos y educativos dentro de la comunidad de San Bernardino. Mientras el Programa de Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino está coordinado a escala del Distrito, está basado esencialmente en las escuelas. Los directores designan a los coordinadores de voluntarios en el plantel escolar cada año. El Centro de Recursos Familiares brinda la estructura y los materiales necesitados para operar un programa organizado y brinda ayuda y capacitación en las áreas de reclutamiento, contabilidad, orientación y capacitación del personal y de los voluntarios, reconocimiento, relaciones públicas y evaluación del programa. El Centro de Recursos Familiares promueve y facilita la participación de los padres y la comunidad en educación y brinda reconocimiento para voluntarios y socios.

Papel del coordinador de voluntarios en el plantel escolar

El coordinador de voluntarios en el plantel escolar (SLVC, por sus siglas en inglés) es el vínculo clave a un programa de participación comunitaria exitoso. Lo siguiente es una breve descripción de los trabajos comunes de un SLVC. Los trabajos pueden variar de escuela a escuela basándose en las necesidades de los alumnos y maestros.

Trabajos típicos

- Conferir con el director de la escuela para determinar los reglamentos, procedimientos y metas de la escuela para la utilización de los voluntarios escolares y los socios empresariales.
- Dirigir una orientación del personal docente sobre el uso de los voluntarios escolares y socios empresariales.
- Determinar las necesidades de los recursos/voluntarios del personal y de los maestros.
- Reclutar a voluntarios/socios para cumplir con las necesidades identificadas.
- Entrevistar a los voluntarios a fin de determinar su asignación.
- Examinar a los voluntarios al revisar las solicitudes y presentar las solicitudes de los voluntarios a la Policía del Distrito.
- Ofrecer sesiones de orientación a los nuevos voluntarios.
- Mantener los registros de los voluntarios/socios, sumar las horas de los voluntarios y mandar copias de ambos a la oficina del Centro de Recursos Familiares mensualmente.
- Llenar las propuestas de los Sobresalientes Voluntarios escolares.
- Organizar y brindar eventos para agradecer a los voluntarios.
- Mantener la participación de la comunidad a través de la comunicación constante con los voluntarios, socios y personal escolar.
- Evaluar el éxito de los programas de los voluntarios/socios y finalizar cualquier informe del final del año.

Definición de voluntarios

Los voluntarios son individuos quienes aportan su tiempo, sin compensación financiera, para el bien de los alumnos del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino. La participación de los voluntarios puede llevarse a cabo en una clase durante el día escolar o afuera del entorno escolar como parte de una actividad extracurricular. Una persona quien viene a la escuela para un evento especial por única vez, como un orador invitado, presentador o visitante es considerada como una invitada y no necesita llenar una solicitud para ofrecerse como voluntario. El reglamento de la Mesa Directiva Escolar prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, color, origen nacional, credo, estado civil, sexo, religión, edad o discapacidad.

Las oportunidades para un voluntario eficaz incluyen:

- apoyo académico
- orientación
- deportes
- ayuda en la clase
- eventos de clase/escuela como las ferias de profesiones y excursiones
- programas antes/después de clases
- ayuda que no sea en la clase (oficina principal, biblioteca/centro de medios de comunicaciones, etcétera)
- panelista para las exhibiciones y/o portafolios estudiantiles de los alumnos del duodécimo grado
- comités y organizaciones escolares/comunitarios tales como los equipos gubernativos del plantel, fundaciones, Asociación de los Padres y Maestros (PTA)/Organización de los Padres y Maestros (PTO), Comités del Plantel Escolar, Comités Asesores para Estudiantes de Inglés (ELAC), Comités Asesores de Padres Afroamericanos (AAPAC), Comité Asesor Comunitario (CAC), Programa de Educación para Estudiantes Talentosos y Dotados (GATE) y otros comités relacionados

Requisitos para voluntarios

Se les requiere a todos los voluntarios llenar una “Formulario de Solicitud para ofrecerse como voluntario del Distrito” y ser examinados para tuberculosis y, dependiendo en la asignación del voluntario, puede estar sujeto a una revisión de los antecedentes penales y en algunos casos, la toma de huellas dactilares. Ningún voluntario será asignado a brindar supervisión ni enseñanza a los alumnos a menos que él haya presentado un comprobante de un examen dentro de los últimos 60 días para determinar que él está libre de la tuberculosis activa. Los voluntarios que dan negativo a partir de entonces se les requerirán tomar un examen de tuberculosis cada cuatro años según el 49406 del Código de Educación. (45106, 45347, 45349 y 49406 del Código de Educación y el 121545 del Código de Salud y Seguridad).

La aprobación como un voluntario está basada en factores incluyendo pero no limitándose a:

- ningún antecedente de un fallo de culpabilidad por delito mayor ni requisito de inscribirse como un delincuente sexual bajo la ley de California (290 del Código Penal).
- una archivada y llenada solicitud para ofrecerse como voluntario del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino.
- comprobante de dar negativo a un examen de tuberculosis (TB).
- una actitud positiva; un entusiasmo e interés en trabajar con los niños.
- la capacidad de trabajar cooperativamente con el personal escolar y participar regularmente.
- buenas habilidades de comunicación, buena solvencia moral, buena fiabilidad, buena salud e higiene personal

Lista/procedimiento para ofrecerse como voluntario en la escuela

Los procedimientos para ofrecerse como voluntarios están a continuación:

- llenar el formulario de solicitud para ofrecerse como voluntario del Distrito
- presentar una licencia de conducir /tarjeta de identificación estatales válidas o tarjeta de Seguro Social
- leer y firmar el formulario del Acuerdo del Voluntario
- leer y firmar el Acuerdo de Confidencialidad del Voluntario
- acordar y presentar un Informe de los antecedentes penales: puede ir a la Policía del Distrito del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino (SBCUSD) en 536 W. Baseline Ave., San Bernardino, CA (909) 388-6030. No hay costo para esto, pero el proceso toma aproximadamente de cuatro a seis semanas. Si tiene un evento urgente o quiere acelerar el proceso, necesitará presentarle a la Policía del Distrito del SBCUSD una copia de sus antecedentes penales del condado de San Bernardino. Este documento puede comprarse en el Departamento de Sheriff de San Bernardino ubicado en el 655 East 3rd Street. El costo es \$20 para el documento certificado. Puede llamar a su oficina al (909) 387-3545 para fijar una cita. Una vez que haya comprado la copia de sus antecedentes penales, necesitará traerla, también una identificación con foto y su solicitud para ofrecerse como voluntario a nuestra estación ubicada en 536 W. Baseline Avenue. Nuestro Jefe revisará cualquier infracción/delito y aprobar o no aprobar la solicitud a su discreción. Un correo electrónico con todos los resultados y las decisiones será enviado al director del plantel escolar.
- presentar un comprobante de dar negativo a un examen de tuberculosis. El examen de TB es realizado por el departamento de Servicios de Salud, Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino, 1535 W. Highland Avenue, Salon 11, San Bernardino, CA 92411. Lo siguiente es un calendario para la prueba y los resultados:

Martes	2:00 p.m. – 4:00 p.m.	Administración de la Prueba del Tuberculosis
Jueves	2:00 p.m. – 4:00 p.m.	Interpretación de Resultados de la Prueba del Tuberculosis

- Para más información, llame al (909) 880-6839. También puede obtener un comprobante de haber dado negativo a un examen de tuberculosis de su médico particular.

Todo el trabajo de voluntario es realizado bajo la dirección de un maestro asignado, coordinador de los voluntarios del plantel o director/subdirector. Los voluntarios deben acatar los procedimientos sobre el firmar su entrada en el plantel escolar. Los voluntarios no reciben compensación ni beneficios laborales salvo la indemnización por accidentes del trabajo como está estipulado en el Artículo 3364.5 del Código Laboral.

**Programa de Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino
Solicitud para ofrecerse como voluntario**

(Favor de escribir a maquina o en letra de molde)

ESCUELA/INSTALACIÓN: _____

Nombre: _____
apellido primer segundo nombre de soltera/otro nombre usado

Domicilio: _____
calle ciudad estado código postal

Teléfono de casa: (____) _____ teléfono de trabajo: (____) _____

Correo electrónico: _____

Teléfono del contacto de emergencia: (____) _____ teléfono de mensaje: (____) _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ número de seguro social: ____-____-____

Licencia de conducir: sí () no () estado: _____ núm. de licencia de conducir: _____

Duración de residencia en San Bernardino: (años) _____ (meses) _____

Domicilio previo: (si es menos de [5] años) _____

Limitaciones físicas: sí () no () explique: _____

Parentesco a algún(os) alumno(s)/integrante(s) del personal de la escuela: _____
nombre

Idiomas que habla: _____

Favor de contestar lo siguiente: "Estoy interesado en darme como voluntario porque _____

_____".

¿Ha tenido algún fallo de culpabilidad dentro de los tres (3) años: sí () no ()

Si es sí, favor de listar: _____

¿Alguna VEZ ha sido declarado culpable de algún delito sexual por el cual tiene que registrarse con cualquier Agencia del Orden Público según el Artículo 290 del Código Penal? Sí () no ()

Certifico so pena de perjurio que las declaraciones antedichas son ciertas y verdaderas, y autorizo al Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino realizar una revisión de mis antecedentes penales como una condición del servicio voluntario en la escuela, como se estipule en el 45125.5 del Código de Educación de California.

Firma: _____ fecha: _____

ESTE FORMULARIO DEBE MANDARSE A LA POLICÍA DEL DISTRITO DENTRO DE TRES (3) DÍAS DE LLENARSE.

Programa de Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino
Directrices para los voluntarios

1. Inmediatamente al llegar, firmaré mi entrada en la oficina principal o en la estación designada para firmar mi entrada.
2. Los voluntarios acatarán todos los establecidos reglamentos, procedimientos y otras reglas en el Distrito y todas las leyes que aplican.
3. Los voluntarios deben llevar puesto el gafete de identificación apropiado y mostrarán la identificación de voluntario cuando se le requieran hacerlo por la escuela.
4. Los voluntarios deben seguir el código de vestimenta apropiado que aplique al personal.
5. Los voluntarios no pueden fumar en ninguna instalación del SBCUSD.
6. Los voluntarios no prestarán dinero ni traerán regalos a los alumnos a menos que se les autorice por el director escolar o la persona designada.
7. Los voluntarios no transportarán a los alumnos. Por favor no se ponga en una situación donde está solo con ningún alumno en ningún vehículo.
8. Los voluntarios no tendrán acceso a los expedientes académicos de los alumnos. Todos los voluntarios firmarán un acuerdo de confidencialidad.
9. Los voluntarios no fotografiarán ni tomarán video de los alumnos a menos que sean autorizados por el director o la persona designada.
10. Los voluntarios no vestirán, ni cambiarán pañales, ni prestarán ayuda con higiene personal ni suministrarán medicamento a ningún alumno.
11. Los voluntarios no deben intercambiar números telefónicos, domicilios, direcciones de correo electrónico ni cualquier otra información de domicilio con ningún alumno por ninguna razón a menos que se le requiera como su papel como voluntario.
12. Los voluntarios usarán precauciones universales para evitar contacto con los fluidos corporales.
13. Los voluntarios solo usarán los baños designados para adultos.
14. Los voluntarios pueden vigilar el comportamiento de los alumnos; sin embargo, en una situación grave, el voluntario debe buscar ayuda inmediata del personal escolar.
15. Los voluntarios no discriminarán en contra ni acosarán a ninguna persona y denunciarán todo acoso o discriminación observados, según el reglamento del Distrito.
16. Ningún voluntario registrará a ningún alumno ni sus bienes muebles ni inmuebles.

17. Los voluntarios no instruirán a ningún alumno a quitarse un emblema, insignia ni prenda de ropa, ni ningún emblema, insignia ni prenda de ropa religiosos. Si el voluntario cree que la ropa de un alumno interrumpe o promueve el comportamiento perturbador, el voluntario se comunicará con un integrante del personal inmediatamente.
18. Los voluntarios deben denunciar los casos sospechados de abuso o abandono al administrador escolar o personal profesional.
19. El administrador escolar o la persona designada brindará capacitación apropiada a todos los voluntarios.

Yo, _____, he leído y acuerdo a acatar todas las directrices antedichas.

Fecha: _____ firma del voluntario: _____

Acuerdo de Confidencialidad del Voluntario

Toda la información estudiantil debe tratarse confidencialmente. El compartir información estudiantil con otros puede ser una infracción de la ley. No le prometa a un alumno que mantendrá cualquier información confidencial que esté relacionada al bienestar del alumno; esto es para protegerse a usted mismo de infringir la ley. Aunque el alumno tiene la libertad de compartir información confidencial con usted, hay ciertas cosas que se le requiere por ley decirle al administrador del plantel escolar. Cualquier información personal que se entere de un alumno debe mantenerse estrictamente confidencial **salvo:**

1. Si un alumno le confía que él es una víctima de abuso sexual, emocional, químico o físico.
2. Si un alumno le confía que él está implicado en cualquier actividad ilícita.
3. Si un alumno le confía que él está considerando suicidarse o cometer un homicidio.

Si se presentase una de estas excepciones, se le requiere por ley notificar inmediatamente al administrador escolar. Anote en su calendario cuándo esta información fue reportada y a quién se la reportó. Recuerde, esta información es extremadamente personal y tiene la capacidad de dañar vidas, así que no la comparta con nadie salvo las autoridades apropiadas. Si llegase a tener cualquier pregunta, por favor pregúntele a un administrador. Cualesquiera necesidades de un alumno comunicadas al voluntario deben pasarse a la apropiada persona del personal.

Entiendo que en el curso de mi tiempo como voluntario con el Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino, puedo enterarme de información confidencial sobre alumnos específicos. Esta información puede incluir dicha información como el rendimiento académico, el comportamiento y las discapacidades del alumno y asuntos relacionados al mismo. Entiendo y acuerdo que no revelaré dicha información confidencial salvo a los empleados de la escuela que necesitan saber.

Fecha: _____ firma del voluntario: _____

Procedimientos para los voluntarios que regresan

Los voluntarios que regresan quienes han dado negativo al examen de tuberculosis deben tener archivado con la escuela un certificado mostrando que dentro de los últimos cuatro años, la persona ha tomado un examen y se la ha encontrado estar libre de la tuberculosis contagiosa según el 49406 del Código de Educación. (45106, 45347, 45349 y 49406 del Código de Educación y 121545 del Código de Salud y Seguridad)

Todos los voluntarios que regresan deben llenar una nueva solicitud cada año escolar y necesitarán renovar sus antecedentes penales con la Policía del Distrito. Bajo ciertas condiciones, a los solicitantes se les puede pedir por la Policía del Distrito pagar \$20 a la Oficina del Sheriff del Condado de San Bernardino para una revisión más amplia de los antecedentes penales.

Mesa Directiva de Educación

Dr. Barbara Flores, President
Mr. Michael J. Gallo, Vice President

Miembros de la Mesa Directiva

Mrs. Margaret Hill
Mrs. Judi Penman
Mrs. Bobbie Perong
Mrs. Lynda K. Savage
Mr. Danny Tillman

Superintendente

Dale Marsden, Ed.D.