



FENTON CHARTER PUBLIC SCHOOLS
8928 B Sunland Boulevard • Sun Valley • CA • 91352 • (818) 962-3630

Manual y aplicación de voluntarios

FENTON AVENUE CHARTER SCHOOL
Mrs. Stacy Carroll Hutter, Directora
11828 Gain Street, Lake View Terrace, CA 91342
(818) 896-7482

FENTON PRIMARY CENTER
Mr. Richard Parra, Director
11351 Dronfield Avenue, Pacoima, CA 91331
(818) 485-5900

SANTA MONICA BOULEVARD COMMUNITY CHARTER SCHOOL
Dr. David Riddick, Director
1022 North Van Ness Avenue, Los Angeles, CA 90038
(323) 469-0971

FENTON STEM ACADEMY
Mrs. Jennifer Miller, Directora
8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352
(818) 962-3636

FENTON CHARTER LEADERSHIP ACADEMY
Mrs. Wendy Kaufman, Directora
8926 Sunland Boulevard, Sun Valley, CA 91352
(818) 962-3636

Índice

Carta de bienvenida.....	3
Definición de voluntario	4
Oportunidades de voluntario.....	4
Requisitos de voluntario	4
Sugerencias para tener una experiencia de voluntario exitosa.....	5
Lista de verificación para los procedimientos de voluntarios de escuela	7
Aplicación de voluntario.....	8
Directriz y acuerdo de voluntario	9
Acuerdo de confidencialidad de voluntario	11
Procedimiento para el retorno de voluntarios	13



Carta de bienvenida

Estimado voluntario de escuela:

En parte de la organización Fenton Charter Public Schools, me gustaría extender nuestro aprecio por su dedicación y apoyo a nuestra escuela y el objetivo de mejorar el éxito académico de nuestros estudiantes. Voluntarios desempeñan un rol importante y valioso a nuestra escuela. Estudiantes, maestros, facultad, padres y la comunidad benefician del trabajo que individuos como ustedes que dan de su tiempo y talentos. Sabemos que se beneficiaran de su experiencia también.

Este manual es dirigido a todos los voluntarios que desean dedicar una porción de su tiempo a nuestra escuela y estudiantes. Deseamos que obtenga el máximo provecho de su experiencia, queremos asegurarnos que sea un voluntario informado.

Voluntarios ayudan en varias maneras: asistentes del salón, supervisando el patio, asistentes en la biblioteca, supervisando excursiones, y con proyectos especiales. Apreciamos su trabajo y dedicación. En parte de los maestros, facultad y estudiantes les damos las “¡Gracias!”

Si alguna vez podría ser de ayuda a usted, por favor no dude en contactarse.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Irene Sumida".

Irene Sumida
Directora Ejecutiva
Fenton Charter Public Schools

Definición de voluntarios

Voluntarios son individuos que donan su tiempo, sin recompensa financiera, para beneficiar a sus comunidades. La participación de voluntarios puede ocurrir en el salón durante el día académico o puede ocurrir afuera en el patio como parte de una actividad extracurricular. *Un invitado a la escuela para un evento especial, como un orador, presentador, o visitante es considerado un invitado y no deben completar una aplicación de voluntario.* La póliza de escuela prohíbe discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, credo, estado civil, sexo, religión, edad, discapacidad o cualquier otra condición protegida como se define en las leyes federal, estatal o local.

Oportunidades de voluntario incluye:

- Asistencia en el salón
- Eventos escolares/salón como; exposición de carreras y/o excursiones
- Programas antes/después de escuela
- Asistencia no en el salón (bibliotecas/ centro de comunicación, etc.)

Requisitos de voluntarios

Se requiere que todos los voluntarios completen una “forma de voluntario para la escuela” (incluida). Voluntarios pueden ser sujeto a una verificación de penales antecedentes y una verificación de huellas. Ningún voluntario será asignado para proporcionar supervisión o instrucción de los estudiantes a menos que el voluntario ha presentado evidencia de una evaluación de riesgos de tuberculosis con los últimos 60 días(para determinar que el voluntario este libre de tuberculosis activo en el cumplimiento de la sección CA Código de Educación 49406). Los voluntarios cuyos resultados son negativos de tuberculosis infecciosa deben entregar resultados de la evaluación cada cuatro años.

La aceptación de ser voluntario esta basado en factores incluyendo, pero no limitados a:

- Ningún registro de condena o delito grave o violento(de conformidad con el código de Educación 45122.1) o requisito de registrarse como delincuente sexual bajo la ley de California (290 del Código Penal)
- Una verificación de huellas, con autorización del departamento de justicia, si es solicitado
- Una aplicación de voluntario escolar completada en los archivo
- Aclaramiento de Tuberculosis (TB) (Evaluación del riesgo o prueba cutánea)
- Actitud positiva; interés en y entusiasmo por trabajar con los estudiantes
- Habilidad de trabajar cooperativamente con la escuela y facultad y participar regularmente
- Buena capacidad de comunicación, salud, y higiene personal; conducta ética; confiabilidad.

Sugerencias para tener una experiencia de voluntario exitosa

Las siguientes sugerencias demuestran ser útiles para desarrollar una colaboración con los estudiantes de Fenton Charter Public Schools y la facultad:

1. Reunirse con el/la maestro/a y facultad antes de comenzar. Voluntarios serán asignados a los maestros o facultad que han solicitado asistencia voluntaria. Algunos tendrán funciones específicas para los voluntarios, mientras que otros tendrán asignaciones basadas en necesidades.
 - a. Hacer preguntas si necesita clarificación
 - b. Tener comunicación abierta
2. Registrarse al entrar y salir en la oficina principal
3. Conocer las instalaciones de la escuela
 - a. Conocer la ubicación y número de la oficina de la escuela
 - b. Conocer la ubicación de salones importantes como la oficina, los baños de adultos, etc.
 - c. Saber donde estacionarse.
4. Si sirven como voluntario en un salón, tomen tiempo para observar el salón
 - a. Familiarizarse con las rutinas del salón
 - b. Identifiquen la ubicación de materiales dentro del salón
5. Establecer relaciones positivas con los estudiantes.
 - a. Ser amable; ¡hacerles saber que está contento/a de estar en la escuela!
 - b. Anime a los estudiantes.
6. Si experimenta problemas con su asignación o responsabilidades, trate de resolverlos primero con el/la maestro/a o miembro de facultad con quien trabaja. Si necesita más asistencia con su problema, por favor contacte el/la directora/a designado/a.
7. Cuando el/la maestro/a o miembro de facultad que orienta, lo siguiente necesita ser discutido:
 - a. Días y tiempos para trabajar en los salones/escuela.
 - b. Procedimientos para tener comunicación entre usted y miembro de facultad.
 - c. Planes alternativos para los días en que el maestro o empleado esté ausente
 - d. ¿Cómo se le informará de la asignación del día? (Cuaderno, nota, etc.)
 - e. Que nombre utilizarán los estudiantes para dirigirse a usted.
 - f. La administración de el/la maestro/a
 - g. Donde guardar sus objetos personales
 - h. Donde se encuentran los baños de adultos
8. Ser puntual. En el evento de que usted debe faltar, por favor notifique al maestro o miembro de facultad lo más pronto posible. Utilice su etiqueta de nombre/voluntario durante su estancia en la escuela. La etiqueta le ayudará a los estudiantes, facultad y otros voluntarios reconocer que usted es un voluntario en la escuela.
9. Recuerde que usted es un ejemplo para nuestros estudiantes y la comunidad escolar.

10. Recuerdo que un voluntario no es maestro ni asistente de maestro, no es terapeuta o consejero/a, pero primeramente es amigo/a que acepta los estudiantes como son.
11. No dude en preguntar sobre programas, pólizas, materiales y suministros. Hable con el/la maestro/a de dificultades durante un tiempo apropiado, y no enfrente de estudiantes o padres.
12. Aprender los nombres de estudiantes
13. Ayudar a los estudiantes enfrentar su trabajo en la escuela pero no hacer el trabajo para ellos. Si se distraen, ayúdenlos mantener el enfoque en una manera diplomática.
14. Trabajar al nivel del estudiante; sentarse o pararse con el/ella. Enseñar su interés y participación.
15. Hablar con los estudiantes en manera positiva; identifiquen lo que han hecho correctamente y las cosas que hacen bien.
16. Recordar a los estudiantes de comportamiento apropiado si demuestran comportamiento destructivo, pero recuerden que disciplina correctiva es la responsabilidad de los maestros, consejeros, y administradores.

Procedimientos/ lista de verificación para voluntarios

Procedimientos para todos los voluntarios son los siguientes:

- Llenar la solicitud de voluntario(incluido aquí)
 - Proporcionar licencia de conducir/ ID
 - Leer y firmar la Forma de voluntario(incluido aquí)
 - Leer y firmar el Acuerdo de confidencialidad de voluntario
 - Aceptar la posibilidad de una solicitud de verificación de penales antecedentes y una verificación de huellas
 - Obtener una evacuación del riesgo de tuberculosis de un medico profesional
- A. Todo el trabajo de voluntario es hecho bajo de instrucción de un maestro asignado, el coordinador de voluntarios en la escuela, o administrador(Director/a, Subdirector/a, o Coordinador Administrativo). Voluntarios deben cumplir con los procedimientos de registración de entrada y salida en la escuela, y con los términos y condiciones del Manual de Voluntarios del 2016-2017.
- B. Voluntarios no reciben compensación, beneficios de salud, o compensación de trabajadores. Adicionalmente, sección 35330 de código de Educación de California contiene lo siguiente sobre la inmunidad a favor de la escuela en cuanto estudiantes o voluntarios participan en excursiones: “todas las personas participando en el viaje se considerara que ha renunciado a todas las demandas contra el distrito, escuela autónoma, o el Estado de California por lesión, accidenté, enfermedad, o muerte ocurrida durante o por razón del viaje o excursión.”

He leído y reconocido la información contenida en párrafos A. y B.

Por: _____ Fecha: _____
Firma de voluntario

Nombre impreso: _____

Aplicación de voluntario
(Por favor, escriba o imprima)

Nombre de escuela/ Ubicación: _____

Nombre: _____

Apellido	Nombre	Segundo Nombre	Apellido de soltera/Otro nombre usado
Domicilio de residencia: _____			
Calle	Ciudad	Estado	Código postal

Teléfono de hogar: (_____) Teléfono celular/trabajo: (_____)

Contacto de emergencia(nombre y teléfono): _____ (_____) _____

Proveedor de salud y numero de póliza: _____

Fecha de nacimiento: ____/____/____ Licencia de conducir(CA)/ ID: Si () No ()Numero: _____

Dirección anterior (si menos de 5 años): _____

Limitaciones físicas: Yes () No () Explicación: _____

Relación a estudiante(s) o miembros del personal en la escuela? Si () No () Explicación: _____

Idiomas hablados: _____

Por favor responda a lo siguiente: "Estoy interesado en ser voluntario porque _____

_____."

¿Tiene alguna condena por delito grave?: Si () No () Si es así, indique: _____

Alguna vez ha sido condenado por algún delito sexual por el cual usted debe registrarse con cualquier Agencia de Cumplimiento de la Ley de conformidad con el Código Penal Sección 290? Si () No ()

Certifico bajo pena de perjurio que las declaraciones anteriores son verdaderas y completas, y autorizo a las Escuelas Autónomas Fenton para completar una verificación de penales como condición de servicio voluntario en la escuela, como previsto por el Código Educativo de California 45125.5.

Comprendo que no recibiré ninguna recompensa o salario, o beneficios de salud o beneficios de retiro, o compensación de trabajadores durante mi estancia como voluntario. Estoy de acuerdo en renunciar a toda reclamación contra las Escuelas Autónomas Fenton y mantener las escuelas publicas de Fenton, sus oficiales, agentes, empleados, autorizador, y voluntarios de cualquier y toda responsabilidad o reclamación que pueda surgir de o en conexión con mi participación en esta actividad voluntaria.

En el evento de enfermedad o lesión, yo autorizo cualquier examen de rayos-x, anestesia, diagnostico medico, quirúrgico y dental o tratamiento y la atención hospitalaria y transporte de emergencia si se considera necesario en el mejor juicio del medico tratante, cirujano o dentista y realizado bajo la supervisión de un miembro del personal medico del hospital o medico mobiliario o servicios dentales.

Firma: _____ Fecha: _____

Directrices y Acuerdo Voluntario

1. En cuanto llegue, inmediatamente, yo me registrare en la oficina principal o en la estación designada para registrarse.
2. Voluntarios seguirán todas las pólizas, procedimientos, y otras reglas establecidas por la escuela y todas las leyes aplicables.
3. Voluntarios deben usar la etiqueta de identificación apropiada y deben mostrar la identificación cuando sea requerido por la escuela.
4. Voluntarios deben seguir las reglas de vestimenta aplicado por la facultad. Ver el código de vestimenta de los empleados a continuación:
 - Ropa no deberá ser provocativa ni “sexy.”
 - Ropa no debe ser inscrita con lenguaje o imágenes inapropiadas o vulgar.
 - Camisas o blusas no deben ser de corte bajo o reveladoras y deben caer debajo de la cintura o ser fajadas.
 - Pantalones de corto-bajo y camisas/blusas de corte-bajo necesitan cubrir el torso y no revelar piel de ninguna manera.
 - La ropa interior no deben ser visibles.
 - Chalecos deben ser usados con camisas.
 - Ropa puede ser entallada pero no apretada.
 - Chores y faldas-chor deben estar al menos a la mitad de la pierna(en medio de la parte superior de la pierna y la rodilla).
 - Faldas pueden ser usadas por encima de la rodilla, pero no mas alta de mitad del muslo.
 - Pantalones pueden estar sueltos pero no holgados inapropiadamente.
 - Por razones de seguridad, zapatos deben de estar cerca de completamente cerrados y necesitan estar cerrados por el talón.
 - No se permiten peinados, joyas, tatuajes, perforaciones del cuerpo que son prominente o distracciones para la escuela.
5. Voluntarios no pueden fumar en ninguna instalación, edificio o dentro de 50 pies de la escuela.
6. Voluntarios no prestaran dinero y/o llevaran regalos a los estudiantes al menos que sea autorizado por el/la directora/a o personal designado.
7. Voluntarios no pueden estar solos con los estudiantes en áreas de la escuela ni en ubicaciones de actividad sin supervisión y necesitan atenerse a la póliza de escuela referente al contacto con los estudiantes.
8. Voluntarios no tendrán acceso a los derechos educativos de los estudiantes. Todos los voluntarios firmaran un acuerdo de confidencialidad.
9. Voluntarios no tomarán fotos ni videos de los estudiantes, al menos que sea autorizado por el/la directora/a o persona asignada.

10. Voluntarios no publicarán información o participarán en actividades en ninguna de las redes sociales que están en violación de leyes o reglamentos locales, estatales o federales y no publicaran información sobre los estudiantes o empleados de las escuelas autónomas Fenton.
11. Voluntarios no vestirán/desvestirán o proporcionar asistencia higiene personal o medicina a los estudiantes.
12. Voluntarios no deben intercambiar números de teléfono, domicilios, correo electrónico, o cualquier otra información de domicilio con los estudiantes al menos que sea requerido como parte de su estancia como voluntario.
13. Voluntarios usaran precauciones para evitar contacto con fluidos corporales.
14. Voluntarios usaran baños específicamente designados para adultos.
15. Voluntarios pueden monitorear comportamiento de los estudiantes; pero si una situación es grave, el voluntario necesita buscar ayuda del personal.
16. No se permite discriminar contra o acosar a cualquier persona y reportarán todo acoso o discriminación observado, de acuerdo con la póliza de la escuela.
17. Voluntarios no pueden examinar a los estudiantes ni su propiedad.
18. Voluntarios harán todo su esfuerzo para asegurarse que todos los recursos de tecnología son usados apropiadamente y responsablemente.
19. Voluntarios se tendrán que familiarizarse y estar de acuerdo con los procedimientos de evacuación y el cierre de la escuela durante emergencias.
20. Voluntarios no pueden dirigir a un estudiante que se quite su emblema o prendas aunque sean religiosas. Si el voluntario cree que el estudiante se vistió en ropa ofensiva o si promueve comportamiento ofensiva, el voluntario debe contactar un empleado de la escuela inmediatamente.
21. Voluntarios deben reportar casos de abuso o negligencia a los administradores o al personal profesional de la escuela.
22. El administrador escolar proveerá entrenamiento a todo los voluntarios(incluyendo patógenos transmitidos por sangre y informador obligatorio). The school administrator or designee will provide appropriate training for all volunteers (including bloodborne pathogens and mandatory reporter).
23. Voluntarios tienen un entendimiento que la escuela no será responsable por las perdidas o daños de artículos personales pertenecidos al voluntario. Se desaconseja traer artículos de valor a la escuela.
24. Voluntarios entienden que la escuela reserva el derecho de rechazar servicios voluntarios en cualquier momento.

- 25. No se permite estar en posesión o bajo la influencia de bebidas alcohólicas y/o drogas ilegales, o en posesión de armas de fuego mientras que sirva como voluntario.
- 26. No se permite el uso de lenguaje obsceno o discriminatorio en la escuela o durante eventos escolares.

Yo, _____, he leído y estoy de acuerdo a atender por las pautas mencionadas.

Firma de voluntario: _____ Fecha: _____

Acuerdo de confidencialidad de voluntario

De acuerdo con la ley federal, todos los voluntarios escolares necesitan mantener confidencialidad durante su estancia en la escuela como voluntario. Todas las cosas vistas y escuchadas en la escuela es considerada información pudiente/confidencial. Confianza debe ser establecida y mantenida con el fin de tener una experiencia voluntaria exitosa. Voluntarios pueden fortalecer el enlace que forman con la escuela siguiendo el directriz:

- Tratar toda información referente a los estudiantes y facultad personal y confidencial en cualquier caso.
- Comunicar información pertinente de estudiantes solo a sus maestros asignados o a los administradores.
- Buscar clarificación de situaciones inusual que ocurren en la escuela de las personas involucradas y evitar la discusión de esos temas con otras personas al menos que sea indicado por el/la maestro/a asignada o los administradores.
- Retener un sentido de perspectiva con respecto a los comentarios escuchados y las acciones observadas.
- Entender que no toda la información debe o puede ser compartida con voluntarios, debido a consideraciones legales incluyendo leyes federales o estatales.
- Tratar con imparcialidad a los estudiantes a pesar de sus antecedentes, nivel de inteligencia, y madurez mental o emocional.
- No discuta el progreso o comportamiento del estudiante con los padres del estudiante o cualquier otro padre. Toda la información pertinente debe ser referida al maestro/a o a/la directora/a. Dirija todas las preguntas de estudiantes al personal.
- Hable constructivamente de todo el personal de escuela; sin embargo reporte dificultades involucrando el bienestar de los estudiantes o escuela al director/a.
- No discutir información confidencial con nadie. Esta información incluye, pero no es limitada a:
 - Escolásticos y registros de salud
 - Resultados de exámenes y grados
 - Comportamiento en el salón disciplina
 - Características de los niños
 - Apoyo y servicios que reciben los estudiantes
- Se requiere que todos los voluntarios firmen una declaración de confidencialidad.

Disciplina: Disciplina de estudiantes es solamente la responsabilidad de el/la maestro/a en cargo. Los voluntarios no deben, bajo ninguna circunstancia, disciplinar a los estudiantes. Si los estudiantes no se comportan por cualquiera razón en su presencia, deben reportarlo inmediatamente a la maestra. El/la maestro/a determinara el curso de acción necesario. También, note que esperamos que los estudiantes traten a los voluntarios con el mismo nivel de respeto dado a otro personal escolar. Si sienten que los estudiantes no son respetuosos hacia usted, no duden en discutirlo con el/la maestro/a o directo/a.

Toda información estudiantil debe ser tratada con confidencialidad y compartir información de estudiantes con otros es en violación de la ley, no hagan promesas a los estudiantes en términos de información que quedara confidencial si la información pertenece al bienestar del estudiante(s). A pesar que el estudiante pueda compartir información confidencial con usted, hay ciertas cosas que están

obligados/as por ley a informar al maestro/a o Director/a. Cualquier información personal aprendido de un estudiante, debe mantenerse en estricta confidencialidad, **excepto:**

1. Si el estudiante confiesa que el o ella es victima de abuso sexual, emocional, químico, o físico (incluyendo la acción de bully o bully cibernético)
2. Si un estudiante confiesa que el o ella esta involucrado/a en actividad ilegal.
3. Si un estudiante confiesa que el o ella esta considerando homicidio o suicidio.

Si unas de estas excepciones resulta, se requiere por ley que usted le informe inmediatamente al Director/a o la persona asignada al estudiante. Recuerde, la información es extremadamente personal y capaz de dañar vidas, no compártala con ningún individuo(incluyendo otros miembros de facultad) excepto al Director/a, el maestro/a asignado, o a las autoridades apropiadas. Si tiene preguntas, por favor pregúntele al Director/a o a un administrador asignado a su escuela. Cualquiera necesidad de estudiantes comunicadas necesitan ser referidas a los miembros de personal apropiados.

Declaración voluntaria:

Yo, _____, entiendo que en el curso de mi asociación con las escuelas Autónomas Fenton, yo soy responsable por mantener la confidencialidad de toda la información de empleados y estudiantes(verbal y escrita) que pueda ser reconocida por mi durante mi curso de estancia como voluntario.

Además, yo entiendo que en mi cumplimiento como voluntario, yo no discutiré información academica ni confidencial referente a los estudiantes o empleados con ningún individuo, incluyendo los padres de cualquier estudiante. Infracciones de confidencialidad serán analizadas cuidadosamente y en caso de ser comprobadas puede resultar en la terminación de cualquier y toda participación voluntaria de la escuela y puede ser reportado a las autoridades correspondientes.

Reconozco que he leído y entiendo esta declaración de confidencialidad.

Firma de voluntario: _____ Fecha: _____

Procedimientos para el retorno de voluntarios

Voluntarios que regresan, con resultados negativos en su evaluación de riesgos de Tuberculosis, deben tener sus resultados archivados con la escuela enseñando que dentro de los últimos cuatro años la persona ha sido evaluada y esta libre de tuberculosis contagiosa, de acuerdo con el Código de Educación 49406. (Código de Educación 45106, 45347, 45349, 49406 & Código de salud y seguridad 121545)

Todos los voluntarios regresando necesitan completar una nueva aplicación cada año escolar y necesitan hacer su verificación de penales antecedentes.