el logro estudiantil y en preparar a todos los estudiantes para convertirse en contribuidores responsables y exitosos para nuestra sociedad diversa. No podemos lograr esta misión sin que usted comparta sus talentos, experiencias y habilidades.

Gracias nuevamente por servir a los niños del Distrito Escolar Washington. Si podemos servirle o desea compartir un acontecimiento exitoso o un área donde podamos mejorar, favor de dejárnoslo

miembros comunitarios;
socios de negocios; y/o
agencias de voluntarios.

Existen una variedad de maneras en que los voluntarios apoyan el logro estudiantil en el Distrito Escolar Washington. Por ejemplo, los voluntarios trabajan directamente con estudiantes en los salones de clase, ayudan a los maestros, ayudan con responsabilidades de la oficina, ayudan en las bibliotecas escolares, acompañan durante excursiones escolares y comparten

ciertas directrices que todos debemos seguir para asegurar que el distrito esté en cumplimiento con las leyes que aplican y las políticas y procedimientos del distrito. Si les piden que hagan algo que los incomoda, favor de consultar con el director(a) o administrador(a) correspondiente para que los guíe. Debido a que el distrito es responsable de la educación y bienestar de todos los estudiantes mientras están en la escuela y del personal mientras trabajan, está a la discreción del distrito retirar a un voluntario cuyas acciones no son en el mejor interés del distrito. Nunca se considera a un voluntario como un sustituto de un miembro del personal escolar.

Las siguientes son directrices con la intención de proteger a los estudiantes, al personal y a los voluntarios:

Supervisión – Los voluntarios escolares que trabajan con los estudiantes siempre deben trabajar bajo la supervisión directa de un miembro del personal apropiado y solamente con los maestros y/o miembros del personal a quienes el voluntario ha

la dirección de y, excepto durante breves períodos de tiempo durante un día escolar o actividad escolar, a la vista de un empleado. Los voluntarios escolares que no están trabajando con los estudiantes siempre deben trabajar bajo la supervisión general de un miembro del personal apropiado y solamente con los maestros y/o miembros del personal a quienes el voluntario ha sido asignado. Un Formulario de Acuerdo para Supervisar a los Voluntarios debe ser completado por cualquier empleado que supervise a un voluntario. El formulario debe ser completado cada año escolar para cada voluntario que el empleado pudiese supervisar.

Enseñanza Estudiantil Los voluntarios son una parte importante del proceso educativo. Las sugerencias y opiniones de los voluntarios son bienvenidas. Sin embargo, por ley el personal es responsable de las decisiones hechas acerca de la enseñanza de los estudiantes y el manejo de la escuela. Nunca se considera a un voluntario como substituto de un miembro del personal escolar. Por lo tanto, los voluntarios no deberán proveer el plan de estudios o plan de enseñanza, hacerse cargo del salón de clase, diagnosticar las necesidades del estudiante, evaluar logro o asesorar a los estudiantes.

Baños – Para su comodidad, los baños del personal están disponibles para los voluntarios. No se permite que los voluntarios utilicen los baños de los estudiantes.

contrato y/o de servicio de sustituto por el cual recibe un pago.

Los ejemplos de un visitante incluyen, pero no están limitados a: un empleado del distrito de otra ubicación, empleados sustitutos y temporales, personal contratado por un tercer grupo, padres recogiendo estudiantes o reuniéndose con un maestro(a) y miembros de la comunidad reuniéndose con el personal escolar.

Responsabilidad del Visitante

1. Firmar al llegar y recibir una insignia de visitante en cada visita. (Los empleados del Distrito deben firmar en cada visita, pero deberán utilizar su insignia de empleado.)
2. Firmar al salir y devolver la insignia de visitante al final de cada visita.
3.

- Los participantes en la Excursión Escolar no son responsables de la supervisión de niños en ningún momento durante la excursión escolar.
- Pudiesen no poder viajar en el autobús de la excursión escolar debido a los límites de espacio.

Para participar en una excursión escolar de la clase, aquellos que no son tutores legales deberán haber completado todos los requisitos del Programa de Voluntarios (**incluyendo la finalización de la autorización de antecedentes**) antes de participar en una excursión escolar.

Acompañantes en Excursiones Escolares: Un Acompañante en Excursiones Escolares es un voluntario designado por un maestro para ayudar con la supervisión de estudiantes durante toda la duración de la excursión escolar.

Un Acompañante en Excursiones Escolares es un voluntario.

Los requisitos para que un tutor legal de un niño en la clase sea un Acompañante en la Excursión Escolar incluye completar todos los requisitos del Programa de Voluntarios, **más aprobación por escrito del director(a) escolar.**

Los requisitos para aquellos que no son un tutor legal para ser un Acompañante de Excursión Escolar incluye completar todos los requisitos del Programa de Voluntarios, aprobación por escrito del director(a) escolar **y autorización de antecedentes.**

WESD recomienda encarecidamente una proporción de adulto a niño de 1:8 para supervisión estudiantil en las excursiones escolares. Se prefiere que ya sea que un empleado del WESD supervise directamente a los Acompañantes de la Excursión Escolar o que dos o más Acompañantes de la Excursión Escolar supervisen a un grupo de estudiantes. (Un grupo de estudiantes debiese consistir de dos o más estudiantes.) Sin embargo, el distrito reconoce que pudiesen existir ocasiones en las cuales existen limitaciones de empleados y de Acompañantes en las Excursiones Escolares. Si ese es el caso, el empleado del WESD deberá desarrollar puntos de chequeo y un proceso para obtener la cuenta de estudiantes durante la excursión escolar.

- En ningún momento un Acompañante de la Excursión Escolar deberá supervisar a un solo niño a menos que el voluntario sea el padre o tutor legal del estudiante.

Excursiones Escolares durante la Noche:

Todo personal que no sea del WESD que sean acompañantes durante una excursion escolar durante la noche debe completar todos los requisitos del Programa de Voluntarios **y autorización de antecedentes.** Estos requisitos aplican para tutores legales y para acompañantes que no son tutores legales.

El director(a) escolar deberá desarrollar un plan para asegurar la supervision apropiada de los estudiantes durante las excursiones escolares durante la noche. El plan deberá ser presentado y aprobado por la Asistente Superintendente de Servicios Administrativos antes de la excursión escolar duante la noche.

Requisitos para Todos los Voluntarios del WESD

Incluyendo tutores legales que sirven

WESD requiere una nueva autorización de antecedentes cada año.

Nota: A los tutores legales se les requerirá completar el proceso de la autorización de antecedentes si están solicitando ser voluntarios en un lugar del WESD otro que no sea la escuela de su estudiante.

Voluntarios del Programa Head Start

Padres o tutores legales de un estudiante en un salón de clase del programa Head Start que deseen ser voluntarios tres o más días o han sido voluntarios tres días deben proveer:

- Prueba vigente de no tener tuberculosis pulmonar
- Siempre deberán estar bajo la supervisión directa de un empleado del WESD (nunca solos con los estudiantes)

Personas que no sean padres o tutores legales de un estudiante en el salón de clase del programa Head Start deberán proveer antes de ser voluntarios:

- Prueba vigente de no tener tuberculosis pulmonar
- Siempre deberán estar bajo la supervision directa de un empleado del WESD (nunca solos con los estudiantes)

Definición de Voluntario Nivel 1: El voluntario tiene contacto directo o indirecto con estudiantes durante el día escolar y está bajo la supervisión inmediata y/o cerca de un empleado del WESD.

Ejemplos: Ser voluntario en un salón de clase, biblioteca, oficina escolar, cafetería, estudiantes de la escuela secundaria

Definición de Voluntario Nivel 2: El voluntario tiene contacto directo con estudiantes durante el día escolar y no está bajo la supervisión inmediata y/o cerca de un empleado del WESD.

Ejemplos: Tutoría de estudiantes durante el día escolar (fuera del salón de clase y ya sea en un lugar público, tal como la biblioteca escolar o en salones de clase separados u oficina), Acompañante de Excursión Escolar

Requisitos Adicionales para Todos los Voluntarios Nivel 2: Aprobación por escrito del Director(a) Escolar cada año.

Definición de Voluntario Nivel 3: Contacto directo con estudiantes sin la presencia de un empleado del WESD o cerca.

Ejemplos: Entrenadores Deportivos Voluntarios, Mentores, Acompañantes de Excursiones Escolares durante la Noche

Todos los Voluntarios del Nivel 3 (incluyendo los tutores legales) deben completar el proceso de la autorización de antecedentes antes de la excursión escolar durante la noche.

1.

Diríjanse a la presentación de diapositivas de Entrenamiento para Voluntarios. Está disponible en inglés y español.
Utilicen el enlace para la Solicitud de Voluntarios del WESD (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdChjM7raZvIjsQfhH0xURHo4yE4YxrfbQWo2EocV_u7XK2zg/viewform) para completar la solicitud de voluntarios.
Acuerdo y Codigo de Conducta de Voluntarios
Acuerdo del Maestro o Personal para Supervisar Volunarios
Verificación Escolar de Necesidad de tener al Voluntario
Formulario de Referencia

6. **La escuela los apoyará para hacer una cita para:**
   Completar el proceso de la autorización de antecedentes, si es requerido. (Sin costo para el voluntario solicitante).

7. **Después de completar la Autorización de Antecedentes (si es requerido), la escuela se comunicará con usted para comenzar a ser voluntario.**

Responsabilidades de la Escuela

1. Designar a un Coordinador(a) Escolar de Voluntarios.
2. Crear un proceso de solicitud agradable y de apoyo.
3. Verificar el estado del padre/tutor legal según Synergy.
4. Proveer apoyo para completar todos los documentos requeridos.
5. Presentar los documentos a Recursos Humanos del WESD (HR por sus siglas en inglés), como sea necesario (referirse a las páginas finales del Manual de Voluntarios para estos formularios).
6. Proveer apoyo para programar el Entrenamiento de Voluntarios y, si es necesario, la Cita con HR para la autorización de antecedentes.
7. Proveer comunicación oportuna y clara con el voluntario solicitante acerca del proceso.
8. Facilitar comunicación con el maestro o el miembro del personal supervisando al voluntario.
9. Asegurar que todos los voluntarios firmen la entrada y salida y vistan la insignia de voluntario escolar.
10. Proveer a los voluntarios escolares con información pertinente acerca de las políticas y procedimientos escolares, incluyendo procedimientos de emergencia.

1. Leer el Manual de Voluntarios, repasar el entrenamiento (disponible en el sitio Web del distrito bajo la página Oportunidades para los Voluntarios) antes de completar la solicitud para voluntarios.
2. Obedecer todas las directrices y requisitos del Programa de Voluntarios.

Formulario 1a