

**Manual
para
Voluntarios**

Soñé que estaba en un estudio de arte
Contemplando a dos escultores que allí estaban,

La arcilla que utilizaban era la mente de los niños
Y ellos la moldeaban cuidadosamente.

Uno de los artistas, el maestro,
usaba las herramientas de la escuela:
Lectura, música y arte.

El otro artista, un voluntario,
Trabajaba con su mano como guía,
Y con un corazón manso y amante.

Día tras día, el maestro laboraba
Con un toque experto y seguro,

Mientras, el voluntario trabajaba
A la vera del maestro

Puliendo y suavizando la escultura.
Y cuando al fin, sus tareas quedaron completas

Se sintieron orgullosos de lo que habían creado.
Porque lo que habían modelado juntos
No tenía precio.

Los dos estuvieron de acuerdo en que trabajar juntos
Era mejor que trabajar solos.

Porque, al lado del maestro y del voluntario
Erguíanse niños seguros de sí mismos.

INDICE

	Página
Saludo de la Superintendente de Escuelas	1
Estamos todos juntos	2
Derechos y Responsabilidades de los Voluntarios	3
Políticas y Procedimientos de las Escuelas	4
Guías para los Voluntarios	6
Código de Ética para los Voluntarios	6
Deducciones Impositivas para los Voluntarios	7
Cubrimiento de Seguro para los Voluntarios	7
Sugestiones para Estimular y Elogiar a los Estudiantes	8
Políticas de la Junta de Educación (Extractos Seleccionados)	
Armas	9
Tabaco	10
Acoso Sexual y Abuso a los Niños	10
Guía para Obtener Informaciones Adicionales	11

SALUDO DE LA SUPERINTENDENTE

Estimado voluntario:

¡Muchísimas gracias por ser un voluntario de Frederick County School!

Participará en un equipo que se está esforzando para proporcionar educación de primera clase a cada estudiante de PreK-12 en todas nuestras escuelas. En su papel como voluntario, se le pedirá que proporcione su valioso apoyo y asistencia a los maestros y personal en las tareas de todos los días para la educación de sus hijos.

La misión de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick es **llegar** a nuestros estudiantes con enseñanza y apoyo dedicado excepcionales, **desafiarlos** para que desarrollen su potencial y **prepararlos** para el éxito en una sociedad mundial. Para lograr esta misión, confiamos en nuestros extraordinarios empleados y en el apoyo de la comunidad. Agradecemos que haya aceptado un papel crucial para ayudarnos a lograr esta misión.

Valoramos enormemente su contribución como voluntario de la escuela, especialmente lo hacen los niños que serán los beneficiarios de su tiempo y esfuerzo. Muchas veces, un par adicional de manos que ayudan o una palabra de aliento constituye un factor determinante para los niños.

Gracias por ofrecernos compartir sus talentos con los niños de nuestra comunidad.

A handwritten signature in black ink that reads "Theresa R. Alban". The signature is written in a cursive, flowing style.

Theresa R. Alban
Superintendente de Escuelas

ESTAMOS TODOS JUNTOS

EL PAPEL DEL VOLUNTARIO

- Mejorar los logros educacionales del estudiante
- Realzar la auto-imagen de los estudiantes
- Expandir las experiencias de vida de los estudiante.
- Ampliar los horizontes del estudiante mediante el contacto con con una persona dedicada, ayudante y amistosa.
- Preparar materiales educativos que enriquezcan el programa del estudiante.

EL PAPEL DEL COORDINADOR DE VOLUNTARIOS

- Familiarizar al personal de la escuela con el programa de voluntarios.
- Proveer orientación a los voluntarios.
- Programar las asignaciones y horarios a los voluntarios según las necesidades de la escuela.
- Asegurar que los formularios adecuados sean llenados.
- Actuar como enlace entre los voluntarios y el personal de la escuela.

EL PAPEL DEL MAESTRO

- Determinar las áreas en que el servicio del voluntario pudiera ser más beneficioso.
- Establecer los horarios para los voluntarios en las aulas.
- Determinar las tareas específicas a ser ejecutadas por los voluntarios y provcer los materiales necesarios.
- Entrenar y estimular al voluntario.
- Estar disponible para conversar con el voluntario.
- Mantener al coordinador informado acerca del progreso del programa.

EL PAPEL DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

- Establecer los papeles y responsabilidades del voluntario dentro del edificio de la escuela.
- Proveer un espacio para que los voluntarios trabajen y guarden sus pertenencias personales.
- Proveer los materiales necesarios.
- Estar disponible para reunirse con el voluntario en caso de necesidad.
- Asegurarse que los voluntarios conozcan sus obligaciones y responsabilidades, así como las reglas y procedimientos del sistema escolar.

EL VOLUNTARIO EN LA COMUNIDAD

- Respeta la confidencialidad requerida.
- Estimula a los padres y a otros para que se comuniquen con la escuela a través de los canales apropiados.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOLUNTARIOS

LOS VOLUNTARIOS TIENEN DERECHO A:

- ser tratados como colaboradores.
- recibir instrucciones apropiadas.
- que sus opiniones sean respetadas.
- recibir estímulo, respeto y reconocimiento.

LOS VOLUNTARIOS NO:

- reemplazan al personal profesional, sino que trabajan bajo la dirección de éste.
- diagnostican las necesidades de los estudiantes.
- aconsejan a los estudiantes.
- prescriben programas instruccionales.
- presentan las lecciones iniciales.
- toman exámenes o hacen decisiones basadas en los resultados de exámenes.
- hacen decisiones mayores acerca de procesos disciplinarios.
- evalúan el progreso y los logros de los estudiantes.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ESCUELAS

Los voluntarios deberán obtener las siguientes informaciones acerca de la escuela en la que trabajan:

1. Organización de la escuela
 - Horario
 - Programas de Instrucción
 - Almuerzo – estudiantes
 - Almuerzo – maestros
 - Recreo
 - Descansos – maestros

2. Uso de las Facilidades*
 - Estacionamiento
 - Comedor
 - Sala de Personal
 - Teléfonos

3. Etiqueta/Protocolo
 - Uso del nombre de los estudiantes
 - Notificación de ausencia
 - Uso del registro de firma de entrada y salida
 - Tarjeta de identificación con nombre

4. Provisiones, Materiales, Equipo Audio/Visual
 - Almacenamiento
 - Procedimientos para retirarlo y retornarlo

* A fin de evitar malos entendidos, el uso de las facilidades de la escuela por los voluntarios deberá ser discutido en la sesión de ORIENTACION con la participación de todos los maestros y miembros del personal.

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LAS ESCUELAS
(Continuación)**

5. Seguridad*

Supervisión

Disciplina

Procedimientos de simulacro de incendio

Procedimientos de emergencia en caso de estudiantes heridos

6. Plano de la escuela

Indicar:

Números de aulas

Niveles de grado

Nombres y títulos del personal

Espacio para voluntarios

Salidas de simulacro de incendio

7. Cómo Reportar Abuso a los niños (*Child Abuse*)

Es obligación de todos los adultos que trabajan con niños el reportar al Departamento de Servicios Sociales (*Department of Social Services*) cualquier sospecha de abuso a los niños. Como voluntario escolar, usted tiene la obligación de recibir entrenamiento en cómo reportar casos de abuso a los niños. Este entrenamiento es responsabilidad del administrador de su edificio.

* Indicar el nombre del miembro de personal a quién llamar en caso de emergencia.

GUIA PARA LOS VOLUNTARIOS

- Sea 100% confiable – llegue a la escuela puntualmente y salga a la hora programada.
- Firme siempre a su llegada y a su salida en el lugar designado para ello.
- Comunique a la escuela cambios de plan o por enfermedad .
- Recuerde que el maestro es siempre el responsable por la clase y por los niños.
- Comprenda y acepte los antecedentes propios de cada estudiante, sus valores, modismos, vocabulario y aspiraciones.
- Nunca fomente rumores acerca de observaciones en la escuela.
- Discuta la disciplina con el maestro para lograr acuerdo en los procedimientos.
- No se apresure, preste atención y escuche atentamente.
- Utilice sentido común y su buen juicio, pero si no está seguro de algo, pregunte.
- Lea el manual-calendario para obtener informaciones importantes.

CODIGO DE ETICA PARA LOS VOLUNTARIOS

- Trate como confidencial a toda información acerca de los niños y de la escuela.
- Adhiera a las reglas de la escuela.
- Perciba a todos los estudiantes como personas de valor, dignas de respeto en todo momento.
- Mantenga la necesaria dignidad para ganar el respeto de los estudiantes.
- Discuta los problemas directamente con el maestro, el director o el coordinador de voluntarios.
- Enfoque su atención a lo que niño esté logrando.

DEDUCCIONES IMPOSITIVAS PARA LOS VOLUNTARIOS

LOS VOLUNTARIOS PODRAN DESCONTAR DE SUS IMPUESTOS:

- La distancia recorrida en millas de su automóvil, de acuerdo con las disposiciones del código impositivo del I.R.S.
- Tarifas de buses y taxis.
- Estacionamiento.
- Cuentas telefónicas.

LOS VOLUNTARIOS NO PODRAN DESCONTAR DE SUS IMPUESTOS:

- El valor de las horas de trabajo voluntario.
- Comidas personales y entretenimiento.
- Gastos por cuidado a parientes.

CUBRIMIENTO DE SEGURO PARA LOS VOLUNTARIOS

De acuerdo con la Sección 6-107 del Artículo de Educación de Maryland (*Maryland Education Article*) los voluntarios son considerados como agentes de la junta de educación local con el propósito limitado de seguro de responsabilidad y cubrimiento bajo Compensación al Trabajador (*Worker's Compensation*) durante su permanencia en la escuela.

Los voluntarios deberán informar inmediatamente a la administración de la escuela acerca de cualquier lesión o daño personal o lesión o daño a un estudiante.

SUGESTIONES PARA ESTIMULAR Y ELOGIAR A LOS ESTUDIANTES

- Realmente te has superado hoy.
- María espera quietecita.
- Esa es una forma interesante de verlo.
- Ahora sí lo entiendes.
- Esa es una muy buena observación.
- Gracias por levantar tu mano.
- ¡Tú haces que parezca fácil!
- Estás avanzando muy bien con tu trabajo.
- Dinos más acerca de tu idea.
- Tu trabajo me dice que lo estás disfrutando.
- ¡Fué un placer estar contigo hoy!

Los estudiantes deben saber cómo van progresando. El elogio y el estímulo son poderosos motivadores para mejorar los resultados.

Los voluntarios deberán cuidarse de dar elogios “no merecidos”, ya que ello disminuiría el efecto de los elogios auténticos.

Políticas de la Junta de Educación **(Extractos Seleccionados)**

POSESION DE ARMAS – REGLAMENTO #300-39

Es un delito serio el poseer un rifle, revolver o pistola, cuchillo u otra arma mortífera de cualquier clase en cualquier ámbito de una escuela en Maryland. Los delincuentes estarán sujetos a proceso criminal por parte de la Oficina del Fiscal del Estado (*State's Attorney Office*) y a severas consecuencias por parte del sistema escolar. Todos los empleados, incluyendo voluntarios, deberán estar familiarizados con los reglamentos del sistema escolar acerca de este tema.

A. Ley Criminal y Penalidades.

El código criminal de Maryland establece que es ilegal poseer un arma en el ámbito de la propiedad escolar. El artículo 27, Sección 36A establece:

“Llevar o poseer armas mortíferas en el ámbito de la propiedad escolar

- (a) Ninguna persona, a menos que sean exceptuadas en esta sección, podrá llevar o poseer un rifle, revolver, pistola, cuchillo u otra arma mortífera de cualquier clase en el ámbito de cualquier escuela en este Estado.
- (b) Cualquier persona que violara las disposiciones de esta sección será considerada, una vez declarada culpable, como culpable de delito y sentenciada a pagar una multa de no más de mil dólares (\$1,000.00), o sentenciada al Departamento Correccional de Maryland (*Maryland Department of Correction*) por un período no mayor de tres (3) años. Una tal persona que fuera encontrada portando un revolver o pistola de mano en violación de esta sección será sentenciada de acuerdo a las previsiones de la Sección 36B de este artículo.”

Además, la sección 36B del Artículo 27 impone penalidades más severas por la posesión de un revolver o pistola de mano en el ámbito de la propiedad escolar.

B. Consecuencias aplicables al personal – Terminación de empleo.

Está prohibido a los empleados del sistema escolar el poseer un arma dentro del ámbito de la escuela. Los empleados que posean en o traigan armas a alguna parte del ámbito escolar pudieran ser despedidos. La prohibición de portar o poseer armas en el ámbito de la propiedad escolar se aplica a armas cargadas o descargadas y a cualquier persona que tenga un arma en su posesión, control o dirección. Por ejemplo, esta prohibición se aplica a armas contenidas dentro de automóviles, y a armas contenidas en las guanteras o baúles/cajuelas de automóviles. Este procesamiento del personal será seguido sin tener en cuenta si el empleado fuera considerado culpable o no bajo los estatutos criminales de Maryland.

ESCUELAS SIN TABACO – POLITICA #122.1

“La Junta de Educación del Condado de Frederick (*Frederick County Board of Education*) adoptó una política de ambiente escolar libre de tabaco que entró en efecto el 1° de Julio de 1993. Esta política fue desarrollada conjuntamente con el Reglamento Ambiental de Escuelas Libres de Tabaco de la Junta de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Board of Education*) (COMAR 13A.02.04).

La ley de Maryland restringe el uso de tabaco en el ámbito de las escuelas. El reglamento de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick (*FCPS*) prohíbe fumar en los edificios escolares, en el ámbito de las escuelas y en los vehículos de las FCPS, en todo momento.

Cualquier persona no empleada por las Escuelas Públicas del Condado de Frederick que viole esta política será sujeta a varios niveles de reprimenda, que van desde una advertencia verbal hasta, en caso de infracciones múltiples, a una citación policial por entrada ilegal.”

ACOSO SEXUAL – POLITICA #237

A. Declaración General de esta Política

1. Será política de esta junta el mantener un ambiente de estudio y trabajo libre de acoso sexual. La junta cree que el acoso sexual es ofensivo y moralmente malo. Por tanto, la junta prohíbe el acoso sexual de, o por, empleados, estudiantes, voluntarios, vendedores u otras personas que tuvieran interacciones u otros contactos con el sistema escolar. La junta investigará todas las quejas por abuso sexual y tomará las medidas apropiadas para terminar con el acoso. Los empleados y estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con lo indicado en la subsección G de esta política.
2. El acoso sexual es también una violación de las leyes de empleo federales y estatales. Bajo ciertas circunstancias, el acoso sexual pudiera constituir abuso a los niños. En cada caso en que hubiera motivo para suponer que ha tenido lugar abuso de un niño, el sistema escolar, en cumplimiento de la ley de notificación de abuso de niños de Maryland, notificará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

B. Cómo Reportar el Acoso Sexual

Los voluntarios que crean haber sido testigos de, o haber sido el objeto de acoso sexual, deberán reportar inmediatamente el hecho en los “formularios de informe de acoso sexual” (“*sexual harassment report forms*”) que se encuentran disponibles en todos los edificios de la junta.

ABUSO A LOS NIÑOS Y DESCUIDO – POLITICA #319

Todo empleado o voluntario del sistema escolar que crea que un niño ha sido abusado física o mentalmente o descuidado deberá, por ley, denunciar el incidente al Departamento de Servicios Sociales local (*Department of Social Services*) o a la agencia apropiada encargada de hacer cumplir la ley, al director de la escuela y al personal apropiado del sistema escolar.

Podrá obtenerse más información sobre acoso sexual y abuso de niños en las políticas y reglamentos de la junta. Estos documentos están disponibles en su escuela o pueden ser obtenidos llamando a la Oficina de Servicios Legales (*Office of Legal Services*) al 301-696-6851.

RECETA PARA UN BUEN VOLUNTARIO

2 tazas de amor	$\frac{3}{4}$ de taza de imaginación
2 tazas de dedicación	$\frac{1}{2}$ taza de risa
2 cucharaditas de ánimo	$\frac{3}{4}$ de taza de sensibilidad
$\frac{1}{2}$ cucharadita de vitalidad	una pizca de personalidad individual

Tamizar juntas la dedicación, el ánimo y la vitalidad. Mezclar con la imaginación y la risa. Revolver agregando la sensibilidad y una pizca de personalidad individual. Agregar las tazas de amor y mezclar hasta que el todo quede suave. Verter en la tarea asignada y hornear en la atmósfera cálida de la escuela.

RINDE: Un voluntario cuyo trabajo está "bien hecho".

*LOS VOLUNTARIOS
SON PERSONAS
QUE TRABAJAN
GRATIS PERO NO SIN
RECOMPENSA*

Para recibir más informaciones acerca de programas de voluntarios en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick, sírvanse contactar a:

Frederick County Public School System
The Office of Volunteer Services
191 South East Street
Frederick, Maryland 21701
Teléfono 301-696-6864

SEPTIEMBRE 2011