

ADELANTO ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT



MANUAL DE VOLUNTARIOS

AESD strives to be the High Desert's premier learning establishment where dreams are awakened, academic achievement soars, and integrity leads the way to future success.

LEADERSHIP

BOARD MEMBERS

Christine Turner, Board President
Holly Eckes, Board Clerk
Christina Bentz, Board Member
La Shawn Love-French, Board Member
Ammie Hines, Board Member

ADMINISTRATION LEADERS

Dr. Amy Nguyen-Hernandez, Superintendent
Ajay Mohindra, Chief Business Officer
D. Fal Asrani, Chief Academic Officer
Andrea Credille, Chief Personnel Officer

HUMAN RESOURCES STAFF

Andrea Credille, Chief Personnel Officer
Ileri Gomez, Executive Assistant II, ext.10667
Dana Curtis, Credential Analyst, ext.10257
Sandra Bostick, Classified Personnel Specialist, ext.10242
Kim Nelson, Personnel Technician (Certificated), ext.10206
Alejandra Gonzalez, Personnel Technician (Classified), ext.10216
Cherie Humphrey, District Receptionist, ext.10200

For school locations, addresses and phone numbers, and other district information, please access the district website at www.aesd.net

Voluntarios y Visitantes

Un voluntario se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar, asiste voluntariamente a las escuelas, programas educativos o estudiantes de manera regular y continua, sin compensación financiera, para beneficiar a los estudiantes del Distrito Escolar Primario de Adelanto.

Un visitante se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar, asiste a una presentación estudiantil, un evento de regreso a clases, una fiesta de clase, o está observando un aula, etc. Un visitante puede ser acompañado o no acompañado por el personal del distrito escolar. El personal administrativo designado del distrito escolar debe hacer esta determinación. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela.

Procedimientos de Registración/Cierre de Sesión

Todos los Voluntarios deben registrarse en la oficina de la escuela cada vez que estén en el sitio escolar. Se solicitará a los voluntarios que presenten una identificación con fotografía en el momento en que se registren. Todos los voluntarios deben llevar una identificación en todo momento. Las insignias de los voluntarios nunca saldrán de la escuela; Las insignias deben devolverse a la oficina de la escuela antes de irse el sitio.

Profesionalidad y Ética

La información concerniente a los estudiantes es confidencial y debe ser entregada solo a otros por el maestro o director, solo como lo autoriza la ley. Los comentarios públicos que reflexionan sobre las habilidades de un estudiante y los antecedentes familiares son impropios; y uno debe abstenerse de chismear sobre un niño en el salón, en casa o en otro lugar. Sea discreto en el uso de la información disponible sobre los estudiantes. Los problemas pueden llegar a ser evidentes con los estudiantes. Independientemente de la naturaleza del problema: educación, salud, negligencia o abuso, informe de inmediato al maestro o al director para que se tomen las medidas necesarias para corregirlos. Cuando surja un problema, se parte de la solución. Busque la ayuda de aquellos que son responsables de la supervisión general de esa área en particular y déle la oportunidad de ejercer un juicio y acción prudentes en la solución. Enorgulécete de tu trabajo. Ofrezca sugerencias al profesor cuando crea que tiene una idea viable. No se ofenda si las sugerencias no siempre se siguen o aceptan. RECUERDE, el maestro es responsable de la dirección del programa del aula.

Confidencialidad

Los padres voluntarios deben respetar tanto el estudiante como la confidencialidad de la escuela. Discuta los estudiantes SOLAMENTE con los miembros del personal que prestan servicios a ese estudiante, NUNCA con los padres o personas externas. Todas las preguntas de los padres sobre sus hijos deben dirigirse al maestro. Los padres voluntarios no deben cuestionar las políticas de la escuela en presencia de estudiantes o fuera de la escuela, pero pueden buscar sus propias inquietudes y consultas personales a través de los canales designados por la escuela.

Relaciones de Personal

Los padres voluntarios deben apoyar los métodos de enseñanza y los materiales utilizados por el maestro supervisor, especialmente en presencia de los estudiantes, padres y otros voluntarios. Si tiene alguna pregunta, inquietud, etc., diríjase en privado con el maestro o administrador del sitio.

Responsabilidades Asignadas

Los padres voluntarios deben usar el mismo método de instrucción y manejo del comportamiento que el maestro. Si elige intentar cualquier otro método que no sea el que se usa normalmente, primero debe ser discutido y aprobado por el maestro.

Vestido y Aseo

La Junta de Gobierno cree que la vestimenta y el aseo personal adecuados de los voluntarios del distrito contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo y modelan un comportamiento positivo. Durante las horas escolares y en las actividades escolares, los voluntarios deben mantener estándares profesionales de vestimenta y aseo que demuestren su gran respeto por la educación, presenten una imagen coherente con sus responsabilidades y tareas laborales, y no pongan en peligro la salud o la seguridad de los voluntarios o estudiantes. Todos los voluntarios serán sometidos a los mismos estándares.

Procedimientos de la Escuela

Los voluntarios recibirán información sobre las reglas / procedimientos de la escuela durante la Orientación para voluntarios, si no está seguro acerca de las reglas o los procedimientos de la escuela, comuníquese con el director.

TODOS LOS VOLUNTARIOS DEBEN SER SUPERVISADOS DIRECTAMENTE POR UN MIEMBRO DEL PERSONAL EN TODO MOMENTO Y NO DEBEN ESTAR SOLO CON LOS ESTUDIANTES.

Procedimientos de la Escuela

Los voluntarios recibirán información sobre las reglas / procedimientos de la escuela durante la Orientación para voluntarios, si no está seguro acerca de las reglas o los procedimientos de la escuela, comuníquese con el director.

CONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIO SOBRE EL DEBER NO DIVULGAR INFORMACION CONFIDENCIAL

Como voluntario del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto, usted reconoce que, en todo momento, tiene el deber absoluto de proteger la naturaleza confidencial de la información a la que puede tener acceso en sus funciones. Esto incluye información confidencial sobre estudiantes, miembros del personal, o sobre cualquier tema confinado adecuadamente a una sesión cerrada de la junta escolar, o de otra manera no disponible para el público. Esto también incluye cualquier información relacionada con asuntos que se le puedan conocer a lo largo del día, incluso si no están dentro del alcance de su trabajo (por ejemplo, un trabajador que oye o ve información sensible del estudiante mientras trabaja en un área donde la información es discutida / contenida). (Ver también 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. § 99; Cal. Educ. Code §§ 49060 et seq., 35146; Cal. Govt. Code § 1098, 54957, 54957.2, 54957.6.)

Cualquier voluntario que divulgue información confidencial del Distrito está sujeto a varias consecuencias, que pueden incluir medidas disciplinarias que pueden incluir el despido del empleo, así como posibles repercusiones civiles y / o penales. Además, luego de dicha publicación, pueden ser

necesarios otros pasos internos adicionales para evitar cualquier nueva publicación no autorizada de dicha información, como la limitación del acceso a ese empleado. (vea el reglamento de la mesa directiva No. 4319.23)

El Distrito entiende que, en ciertas situaciones de trabajo, la información confidencial debe ser compartida entre el personal y otras personas, según la necesidad de conocerla. En consecuencia, tales situaciones de "necesidad de saber" no están prohibidas por estas directivas. Estos pueden incluir:

1. Cuando se proporcionan registros de alumnos confidenciales a los padres / tutores legales, o a cualquiera de las personas o grupos específicamente autorizados a recibir registros de alumnos sin el consentimiento de los padres, de conformidad con el estatuto. (Cal. Educ. Code §§ 46069 et seq., 49076.)
2. Cuando se requiere que los empleados de la escuela proporcionen información potencialmente confidencial a los agentes de la ley, designados como informantes obligatorios, en virtud de la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil. (Cal. Penal Code § 11164 et seq.)
3. Cuando el intercambio de información potencialmente confidencial es necesario para identificar, remitir y evaluar a los estudiantes que pueden tener necesidades especiales y para desarrollar, implementar y revisar programas de instrucción para estos estudiantes si es necesario.(Cal. Educ. Code § 56300 et seq.)
4. Cuando sea requerido a través de una citación judicial emitida legalmente en testimonio jurado.
5. Otras circunstancias en las cuales un voluntario de la escuela se requiere o se permite específicamente, según la ley estatal o federal, para proporcionar información que de otro modo se consideraría confidencial.

El Distrito respeta su derecho de expresión y de ninguna manera desea desanimarlo a ejercer este derecho. Sin embargo, también es consciente de la naturaleza sensible de la información que los voluntarios pueden adquirir en el desempeño de sus funciones y la obligación concurrente de abstenerse de divulgar información confidencial. Si usted, en cualquier momento, se encuentra con una situación en la que no está seguro de cómo actuar, según el potencial de divulgación de información confidencial, debe contactar inmediatamente a su supervisor para analizar el asunto y obtener instrucciones.

LA DISCRIMINACION Y EL ACOSO SEXUAL SON CONTRA LA LEY

La Constitución de California del estado de California garantiza y protege completamente el derecho fundamental de cada alumno a una educación pública. La Legislatura de California ha promulgado numerosas leyes diseñadas para promover la igualdad en las oportunidades educativas y para proteger a los estudiantes contra las prácticas discriminatorias en las escuelas públicas.

Los distritos escolares y sus empleados y voluntarios tienen prohibido patrocinar cualquier actividad o dar instrucciones que reflejen negativamente a las personas debido a su raza, sexo, color, credo, discapacidad, origen nacional, ascendencia o cualquier otra clasificación cubierta por la ley. El material instructivo utilizado en las escuelas públicas no debe incluir materias que sean discriminatorias. Los incumplimientos de cualquiera de estas leyes deben señalarse a la atención del Superintendente u organismo de gobierno del distrito escolar.

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) aplica cinco estatutos federales que prohíben la discriminación en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación. La discriminación basada en la raza, el color y el origen nacional está prohibida por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la discriminación sexual está prohibida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la discriminación basada en la discapacidad está prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; y la discriminación por edad está prohibida por la Ley de Discriminación por Edad de 1975.

Está prohibido cualquier hostigamiento sexual u otra discriminación sexual en instituciones educativas contra estudiantes o no estudiantes. Además, se prohíbe cualquier forma de acoso sexual u otra discriminación sexual en cualquier programa o actividad académica, deportiva o extracurricular. Esta prohibición de acoso sexual y discriminación se extiende también al personal académico y no académico en el empleo.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Los voluntarios son uno de los recursos más valiosos para una organización educativa y su salud y seguridad es, por lo tanto, una preocupación seria. El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto no tolerará ningún uso de drogas que impida la salud y el bienestar de sus empleados o amenace su funcionamiento.

El uso de drogas ilegales y el abuso de otras sustancias controladas, dentro o fuera de servicio, son inconsistentes con el comportamiento respetuoso de la ley que se espera de todos los ciudadanos. Los empleados que usan drogas ilegales dentro o fuera de servicio tienden a ser menos productivos, menos confiables y propensos a un mayor ausentismo, lo que puede aumentar los costos, retrasos y riesgos en el funcionamiento del Distrito Escolar de Primaria de Adelanto.

POR LA PRESENTE SE NOTIFICA que es una incumplimiento del reglamento de la Mesa Directiva que cualquier empleado en el lugar de trabajo del distrito escolar fabrique, distribuya, distribuya, posea, use o esté bajo la influencia de cualquier bebida alcohólica, droga o sustancia controlada según se define en el Ley de Sustancias Controladas y Código de Regulaciones Federales.

"Lugar de trabajo del distrito escolar" se define como cualquier lugar donde se realiza el trabajo del distrito escolar, incluyendo un edificio escolar u otras instalaciones escolares; cualquier vehículo propiedad de la escuela o aprobado por la escuela utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades escolares; cualquier sitio fuera de la escuela cuando acomode una actividad o función patrocinada o aprobada por la escuela, como una excursión o un evento

deportivo, donde los estudiantes se encuentran bajo la jurisdicción del distrito; o durante cualquier período de tiempo cuando un empleado supervisa a estudiantes en nombre del distrito o participa en actividades comerciales del distrito.

El Distrito Escolar de Primaria de Adelanto requiere que cada empleado recién contratado sea libre de abuso de alcohol o drogas. El Distrito Escolar Primario de Adelanto no contratará a ningún solicitante que no pase la prueba de drogas previa al empleo. El cumplimiento de la política de abuso de sustancias del Distrito Escolar Primario de Adelanto es una condición de empleo. El incumplimiento o rechazo de un solicitante para cooperar por completo, firmar cualquier documento requerido o someterse a cualquier prueba requerida será motivo de retirada de cualquier oferta de empleo.

Como condición de su empleo continuo con el distrito, cumplirá con la política del distrito sobre el lugar de trabajo libre de drogas y alcohol y, en cualquier momento que lo declaren culpable de cualquier infracción penal al estatuto de drogas o alcohol, notifique a su supervisor esta convicción a más tardar de cinco días después de tal convicción.

De conformidad con la Ley federal de pruebas de empleados de Ómnibus Transportación de 1991, los choferes de autobuses escolares estarán sujetos a un programa de pruebas de drogas y alcohol que cumpla con los requisitos del Código de Regulaciones Federales, Título 49, Parte 382.

De conformidad con el Código Educativo de California 44836 y 45123, la Junta no puede emplear ni retener en el empleo a personas condenadas por una infracción de sustancias controladas según se define en el código educativo 44011. Si se revoca una condena de ese tipo, la persona es absuelta en un nuevo juicio o los cargos despedido, su empleo ya no está prohibido.

De conformidad con el código de educación 45123, el distrito puede emplear para el servicio de clasificación a una persona que ha sido condenada por una infracción de sustancias controladas solo si determina, a partir de la evidencia presentada, que la persona ha sido rehabilitada durante al menos cinco años.

La Junta determinará el tipo y la forma de presentación de la evidencia, y la determinación de la Junta respecto de si la persona ha sido rehabilitada o no es definitiva.

De conformidad con el código educativo 44425, cuando el titular de cualquier credencial emitida por la Junta Estatal de Educación o la Comisión de Preparación y Licenciamiento de Maestros ha sido condenado por una infracción de sustancias controladas como se define en el Código de Educación 44011, la comisión suspenderá inmediatamente la credencial. Cuando la condena se convierte en definitiva o cuando se suspende la imposición de la sentencia, la comisión revocará la credencial (Código de Educación 44425).

De conformidad con el código de educación 44940, el distrito debe colocar inmediatamente en licencia obligatoria a cualquier empleado certificado acusado de participar en la venta, uso o intercambio de ciertas sustancias controladas a menores.

De conformidad con el Código de Educación 45304, el distrito debe colocar inmediatamente en licencia obligatoria a cualquier empleado clasificado acusado de participar en la venta, uso o cambio a menores de ciertas sustancias controladas.

De conformidad con el Código de Educación 45304, el distrito puede colocar inmediatamente en licencia obligatoria a cualquier empleado clasificado acusado de ciertas infracciones de sustancias controladas.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VOLUNTARIO

Como voluntario, yo estoy de acuerdo en seguir el código de conducta del voluntario:

1. Inmediatamente al llegar, yo firmaré en la oficina mi nombre en la hoja designada para los voluntarios en el momento que me presente para ser voluntario en la escuela.
2. Yo usaré o mostraré mi identificación de voluntario en todo momento como lo exige la escuela/distrito.
3. Yo usaré solamente los baños de los adultos.
4. Yo estoy de acuerdo en nunca estar solo con los estudiantes de forma individual quienes no estén bajo la supervisión de maestros o autoridades escolares.
5. Yo no interrumpiré ni perturbaré el programa académico de los estudiantes ni del personal.
6. Yo **no** me comunicaré con los estudiantes, ni con el personal, ni con los padres fuera de las horas escolares.
7. Yo estoy de acuerdo a no tener acceso, ni revisar, ni divulgar, ni usar información confidencial del estudiante, ni de los padres, ni del personal. Ni tampoco intercambiar números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, ni ninguna otra información del directorio del estudiante con otros estudiantes ni sobre ellos, ni con el personal o los padres. Yo mantendré la confidencialidad en todo momento, incluyendo cuando esté fuera de la escuela.
8. Yo entiendo que toda información sobre los padres, el personal y/o los estudiantes permanece confidencial y no se puede diseminar a ningún otro padre de familia ni a ninguna organización.
9. Yo compartiré con los maestros y/o administradores escolares **toda** inquietud que yo pueda tener que se relacione al bienestar del estudiante y/o su seguridad.
10. Yo estoy de acuerdo en **no** dar transporte a los estudiantes.
11. Yo no tomaré, ni divulgaré, ni usaré, ni diseminaré fotos de los estudiantes, ni la información personal sobre ellos, ni de sí mismo, o de otras personas a nadie.
12. Yo estoy de acuerdo en seguir los procedimientos distritales para mantener mi estatus de no tener tuberculosis, el proceso de supervisión de los voluntarios, y la asignación de los mismos.
13. Yo no actuaré como una persona que habla por el distrito, ni como su representante no autorizado.
14. Yo estoy de acuerdo en cumplir con todos los reglamentos de AESD y con los de la escuela que se aplique al personal de la escuela, así como también a todas las instrucciones de la escuela/administradores escolares y el personal mientras que sirva como voluntario.
15. Yo solamente puedo ser voluntario en las escuelas en donde haya sido aprobado. (Para ser voluntario en cualquier otra escuela, yo debo tener autorización por escrito del administrador del plantel.)

16. Insignia de voluntario permanecerá en el sitio escolar.

Mi firma a continuación confirma que he recibido una copia del Manual del voluntario. Estoy de acuerdo en seguir y cumplir con todos los procedimientos, reglas y políticas que contiene. Entiendo que el Manual de Voluntarios está destinado a cubrir los procedimientos, reglas y políticas que se aplican con mayor frecuencia a las actividades diarias. Estas políticas están sujetas a cambios a discreción exclusiva del Distrito Escolar Primario de Adelanto. De vez en cuando, puedo recibir información actualizada sobre los cambios en la política. Soy consciente de que puedo hacer preguntas sobre procedimientos, reglas y políticas

Yo estoy de acuerdo en seguir el Código de Conducta de Voluntario en todo momento. Yo entiendo que además de mi autorización de servir como voluntario, mi servicio puede ser terminado por el Superintendente y/o el director de la escuela en cualquier momento si se determina que la terminación del mismo es en el mejor interés de la escuela y de los estudiantes.