



Paquete Informativo para Voluntarios

2016-17

Gracias por elegir servir como voluntario en el Distrito Escolar Independiente de San Antonio. Esperamos que el tiempo que usted dedique como voluntariado en SAISD sea divertido y gratificante.

Por favor, complete los formularios de este paquete y provea una copia de su Licencia de Conducir o cualquier otro tipo de identificación válida con fotografía emitida y fecha de nacimiento por el gobierno.

Después, entregue sus formularios e identificación a la escuela en la que servirá de voluntario después de haber asistido a una **orientación obligatoria para voluntarios**. Usted puede comenzar su asignación como voluntario una vez que la escuela reciba aviso de que su solicitud ha sido aprobada.

Para Obtener Ayuda Llame a:

John Guardia
Coordinador de Programa
Relaciones Escolares/Comunitarias
Relaciones Gubernamentales y
Comunitarias

Distrito Escolar Independiente de San Antonio

Gonzales Learning Center
518 E. Magnolia
San Antonio, Texas 78212
Oficina: (210) 554-2230
Línea Directa: (210) 554-2236
Corre Electrónico: jguardia@saisd.net



Paquete Informativo para Voluntarios de SAISD



Gracias por haber elegido servir como voluntario en el Distrito Escolar Independiente de San Antonio. Esperamos que el tiempo que usted invierta como voluntario en SAISD sea a la vez divertido y gratificante. SAISD está obligado por la ley y por tradición a establecer ciertas normas de conducta que todos los voluntarios deben de seguir. Con el fin de mantener un ambiente educativo seguro para los estudiantes, personal docente y miembros de la comunidad de SAISD, el Distrito ha establecido el Código de Ética y Normas de Conducta de SAISD.

El término **voluntario** deberá incluir todas las categorías o iniciativas. Esto incluye, pero no se limita, a todos los padres de familia y voluntarios de la comunidad, promotores; acompañantes, mentores, tutores, estudiantes universitarios observadores; socios comunitarios y empresariales o cualquier otra persona que desea tener acceso, trabajar o ayudar en la escuela, (por ejemplo, maestros practicantes, pasantes, observadores, etc.), o que tiene la intención de establecer relaciones empresariales con la escuela o el Distrito donde habrá estudiantes y/o menores de edad presentes. Todos los voluntarios en SAISD deben cumplir con lo siguiente:

Código de Ética para Voluntarios de SAISD

1. El voluntario en SAISD aprecia el valor y la dignidad de toda persona.
2. El voluntario en SAISD aboga por el estudiante y por el desarrollo del potencial del estudiante.
3. El voluntario en SAISD apoya la importancia de mantener el respeto y la confianza de los colegas (por ejemplo, otros voluntarios, maestros, administradores), de estudiantes, de los padres de familia y de otros miembros de la comunidad y debe esforzarse para lograr y mantener el más alto grado conducta de ética.

Normas de Conducta para Voluntario de SAISD

Ausencias y Tardanzas:

- El voluntario debe ser confiable y puntal. Si no le es posible asistir, el voluntario debe notificar al contacto de la escuela, o la secretaria de la escuela, para informar que no va a estar presente.

Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Controladas:

- El voluntario no da glamour o aprobación al uso de alcohol y drogas.
- El voluntario no deberá consumir bebidas alcohólicas o productos de tabaco o parafernalia, incluyendo cigarrillos electrónicos, en la escuela o durante actividades escolares.
- El voluntario deberá abstenerse del uso o distribución ilegal de sustancias controladas y/ o abuso de medicamentos recetados y de inhalantes tóxicos.

Comportamiento y Conducta:

- El voluntario deberá cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales; todas las políticas y procedimientos de SAISD, y las pautas aplicables del plantel escolar.
- El voluntario deberá cumplir con todas las directivas legales dadas a los voluntarios por el personal docente del Distrito o del plantel escolar.
- El voluntario sirve como un modelo de conducta para el cuerpo estudiantil del Distrito y deberá ser cortés con los estudiantes, empleados y el público, y trabajar con espíritu de cooperación para servir el mejor interés del Distrito. El voluntario deberá tratar a cada persona con respeto, dignidad y con buenos modales.
- El voluntario no deberá falsificar expedientes, o dirigir a que otras personas lo hagan.

- El voluntario no deberá, intencionalmente, a sabiendas o de manera imprudente, distorsionar los hechos.
- El voluntario no deberá hacer amenazas de violencia contra empleados del distrito, miembros de la Junta Directiva, estudiantes o contra padres de estudiantes.
- El voluntario no podrá utilizar medios coercitivos o promesa de un tratamiento especial con el fin de influir en los demás.
- El voluntario no deberá, intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, tratar a un estudiante que afecte de manera adversa o ponga en peligro el aprendizaje, la salud física, la salud mental o la seguridad del estudiante.
- El voluntario no deberá, intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, participar en el maltrato físico, negligencia o abuso de un estudiante, empleado o miembro del público.
- El voluntario no deberá solicitar o participar en conducta sexual o en una relación romántica con un estudiante o con un menor de edad.
- El voluntario deberá mantener relaciones profesionales y límites apropiados entre voluntarios y estudiantes.
- El voluntario se abstendrá de mantener comunicación inapropiada con un estudiante o menor de edad, incluyendo, pero no limitado a, la comunicación electrónica, tal como teléfonos celulares, mensajes de texto, correo electrónico, mensajería instantánea, blogs, o cualquier otra comunicación de redes sociales. Los factores que pueden ser considerados al evaluar si la comunicación es inapropiada incluyen, pero no se limitan a:
 - La naturaleza, propósito, horario y cantidad de la comunicación;
 - El tema de la comunicación y si la comunicación fue hecha abiertamente;
 - Si la comunicación podría interpretarse razonablemente como el solicitar contacto sexual o una relación romántica;
 - Si la comunicación era sexualmente explícita, y
 - Si la comunicación involucra temas(as) de atracción física o sexual o la historia sexual, actividades, preferencias, o fantasías de, ya sea el voluntario o el estudiante.

Productos comerciales y promociones:

- El voluntario debe evitar la promoción de cualquier producto comercial o marcas, de modo que una empresa no tenga una ventaja injusta sobre otras empresas.
- El voluntario **NO** está autorizado para vender productos en los planteles de SAISD. Sin embargo, el director de la escuela puede usar su criterio según sea el caso.

Correspondencia:

- Sólo el personal docente de SAISD está autorizado para usar papel membretado del plantel escolar de SAISD y para firmar documentos.
- El voluntario **NO** debe usar logos del plantel escolar o de SAISD sin la aprobación previa del director o su designado

Descontinuación o Remoción:

- El Distrito Escolar Independiente de San Antonio se reserva el derecho de pedirle a un voluntario con desempeño insatisfactorio que cese su participación en el Programa de Voluntarios.
- Cualquier incumplimiento de una o más normas establecidas en este documento puede resultar en la pérdida de privilegios de voluntariado con SAISD.
- Cualquier violación o posible violación de la ley dará lugar al personal docente del Distrito a notificar a las autoridades legales competentes.

Tipo de ropa:

- La ropa y el arreglo personal de los voluntarios deberán estar limpias, ordenadas y de una manera apropiada para su asignación y de acuerdo con cualquier otras normas adicionales establecidas por

la escuela

Aparatos Electrónicos:

- El voluntario deberá silenciar los aparatos electrónicos al entrar en la escuela.

Fondos monetarios:

- El voluntario no deberá apropiarse indebidamente, desviar o usar fondos monetarios, personal, propiedad o equipo para obtener ganancias económicas o ventajas personales.
- El voluntario no deberá comprometer los fondos económicos de SAISD.

Donación de Regalos:

- El voluntario no deberá aceptar ni ofrecer gratuidades, regalos o favores que dañen el juicio del voluntario o para obtener ventajas especiales. Esta norma no restringirá la habilidad de poder aceptar regalos o prendas de bajo costo ofrecidos y aceptados abiertamente de parte de los estudiantes, los padres de los estudiantes u otras personas u organizaciones en reconocimiento o apreciación del servicio.
- El voluntario debe evitar el préstamo de dinero a los estudiantes, de manera que no se espere que los padres tengan que devolver gastos no autorizados.

Calificación de Asignaciones:

- El trabajo hecho por los estudiantes no deberá ser calificado por un voluntario. El asistir en revisar respuestas marcadas en una clave de respuestas es el único método permitido.
- El voluntario no deberá divulgar información confidencial educativa, de salud o del personal docente, o de expedientes personales. Como voluntario, usted es responsable de mantener la confidencialidad de aprendizaje, y no debe compartir información que pueda ser perjudicial para cualquier persona o grupo.

Invitados y Niños:

- Los voluntarios deben estar totalmente comprometidos con sus deberes, cuando estén en la escuela, por lo tanto, **NO** se permite que estén acompañados por invitados o por bebés y/o niños pequeños. Sin embargo, el director de la escuela puede usar su criterio según sea el caso.

Creencias Personales:

- El voluntario no deberá interferir con el ejercicio de los derechos y responsabilidades políticas, profesionales o de ciudadanía de ninguna persona.
- El voluntario no deberá discriminar o forzar a nadie basándose en raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, discapacidad, estado civil u orientación sexual.
- El voluntario debe evitar proponer cualquier doctrina religiosas o creencia, de modo que se respeten las creencias y costumbres religiosas de todas las familias.

Resolución de Problemas:

- El voluntario deberá reportar todas las cuestiones preocupantes al administrador de la escuela.
- El voluntario debe evitar expresar diferencias de opinión o de insatisfacción con la escuela o el personal docente en la presencia de los estudiantes. Cualquier preocupación válida debe ser discutida con el director en privado.

Baños:

- Por razones de protección y de seguridad tanto del estudiante como del voluntario, los voluntarios deben evitar usar los baños estudiantiles. Si surge la necesidad, pídale a un miembro del personal docente que lo dirija a un baño apropiado para adultos.

Seguridad, Necesidades Especiales y Medicamentos:

- El voluntario debe ser sensible a las necesidades especiales de los estudiantes de SAISD y no involucrará a ningún estudiante en actividades que puedan ser peligrosas para su salud o seguridad. Los estudiantes pueden tener restricciones médicas especiales o de comportamiento y el voluntario

deben respetar las restricciones.

- El voluntario **NO** está autorizado para dar tratamiento médico, o administrar medicamento recetado o no recetado a ningún estudiante. El personal docente del plantel escolar es responsable de lidiar con las necesidades médicas de los estudiantes.
- El voluntario **NO** está autorizado para entregar a ningún estudiante a ningún adulto que no esté autorizado a estar en la escuela.
- El voluntario debe procurar la ayuda del personal docente en casos serios de problemas disciplinarios, de modo que sea el miembro del personal docente encargado de la atención general del estudiante quien tome las medidas necesarias.

Seguridad:

- Se requiere que el voluntario complete un formulario llamado Autorización para la Divulgación de Expedientes de Antecedentes Penales (Authorization for Release of Criminal History Records) y presentarla para su aprobación **ANTES** de que comience el trabajo de voluntario.
- El voluntario no deberá intencionalmente o a sabiendas falsificar su historial criminal al solicitar servir como voluntario.
- El voluntario debe reportarse a la oficina del director (registrar llegada y salida) al llegar a la escuela. Las horas de servicio del voluntario deben ser anotados en el formulario designado en la escuela (Formulario de Registro de Llegada y de salida) de manera que un informe preciso se puede preparar para la administración local y para la oficina central.
- El voluntario debe llevar un gafete de identificación siempre que esté en el plantel escolar.
- La escuela se reserva el derecho de establecer y mantener procedimientos adicionales para garantizar la seguridad y un ambiente escolar positivo.
- El obtener certificación de Etapa Uno de Autorización para la Divulgación de Expedientes de Antecedentes Penales (CHRI, por sus siglas en inglés) para poder servir como voluntario no garantiza un posible empleo con el Distrito.

Bocadillos:

- El voluntario no deberá proporcionar ningún tipo de bocadillos o dulces a los estudiantes. Las escuelas públicas de Texas que participan en los programas federales de nutrición infantil deben cumplir con la política de nutrición descrita por el Departamento de Agricultura de Texas (TDA, por sus siglas en inglés). Por lo tanto, todo los visitantes escolares, voluntarios, invitados y presentadores tienen prohibido proporcionar todo tipo de bocadillos y/o dulces a todos los estudiantes.

Transporte:

- El voluntario no está autorizado para transportar personal docente, empleados, otros voluntarios y/o estudiantes sin la aprobación previa del director y/o los padres de familia.

Por favor lea y escriba sus iniciales en las siguientes declaraciones:

_____ He leído, entiendo y estoy de acuerdo con este Código de Ética para Voluntarios y con las Normas de Conducta.

_____ Reconozco que he asistido a una orientación acerca de las políticas y procedimientos del Programa de Voluntarios de SAISD.

Por favor firme a continuación y entregue esta página de firma como prueba, junto con el formulario de Verificación de Antecedentes Penales y una copia de su Licencia de Conducir.

Nombre Impreso de Voluntario

Firma de Voluntario

Fecha



Voluntario

Escuela Asignada: _____

Mentor

Universidad/Empresa/Organización: _____

Tutor

Persona de contacto enviando esta solicitud: _____

Otra _____
(por ejemplo, practicante de maestro, socio)

Teléfono de persona de contacto: _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE SAN ANTONIO
EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y EXONERACIÓN,
AUTORIZACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE EXPEDIENTES DE HISTORIAL PENAL,
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
Y
CONFIRMACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA / NORMAS DE CONDUCTA

TODAS LAS SOLICITUDES DEBERÁN RENOVARSE ANUALMENTE.

FAVOR DE COMPLETAR CON LETRA IMPRENTA TODOS LOS ESPACIOS

NOMBRE COMPLETO COMO APARECE EN LA IDENTIFICACIÓN.:		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN:	CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO DURANTE EL DÍA:	
FECHA DE NACIMIENTO (MES/DÍA/AÑO):	LUGAR DE NACIMIENTO (CIUDAD):	Circule uno: Hombre Mujer	

Conforme con la política del Distrito DC (LEGAL); DC (LOCAL); y GKG (LOCAL), un distrito escolar debe obtener información sobre expedientes penales relacionados con el voluntariado, esto incluye, a modo de ejemplo, padres voluntarios, chaperones, mentores, tutores, estudiantes universitarios o cualquier persona que desee tener acceso a la escuela, trabajar o colaborar en ella (por ejemplo, estudiantes para maestro/maestros practicantes), o que tenga intención de hacer negocios con la Escuela o con el Distrito mientras estén presentes estudiantes y/o menores de edad. Estos individuos deben aceptar exonerar e indemnizar al Distrito frente a cualquier responsabilidad por pérdidas o daños que resulten de la conducta del individuo mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela o mientras desempeña en actividades escolares. La información sobre antecedentes penales obtenida por el distrito escolar será utilizada para determinar su elegibilidad para tener acceso a las instalaciones y para ningún otro fin. Su solicitud al distrito no se considerará completa al menos que el distrito escolar haya recibido su permiso para obtener dichos expedientes penales y usted haya acordado exonerar e indemnizar al Distrito, **y ha presentado una copia de su licencia de conducir u otro tipo de identificación válida con fotografía y fecha de nacimiento.**

Yo, quien suscribe, acepto por el presente que, a cambio del permiso por otorgar por el Distrito Escolar Independiente de San Antonio para participar como individuo en los programas y/o actividades del Distrito y para recibir sus beneficios, acepto proteger, indemnizar, mantener indemne y defender al SAISD y a todos y cada uno de los miembros de su junta educativa actual o anterior de fiduciarios, directores, agentes, empleados y apoderados frente a todo reclamo, demanda, pérdida, daño, cursos de acción, juicios y responsabilidad de cualquier tipo y naturaleza, incluidos, todos los gastos de litigación, costas judiciales y honorarios de abogados, sin limitaciones y sin referencia a la causa o causas, emergentes de o relacionados con cualquier reclamo por lesiones o muerte de cualquier persona o por daños a cualquier propiedad que puedan ser alegados por cualquier persona o entidad contra el SAISD, cuando dichas lesiones, muerte o daños sean causados por mi participación. Acuerdo además que la presente disposición es clara e inequívoca.

También, como individuo participante en los programas del Distrito del Distrito Escolar Independiente de San Antonio, autorizo por el presente al Distrito Escolar Independiente de San Antonio a tener acceso completo a cualquier información sobre expedientes penales relacionados con mi persona y archivada en cualquier agencia y, por el presente, otorgo expresamente a la agencia mi permiso para divulgar dicha información sobre registros penales al Distrito Escolar Independiente de San Antonio mediante copias de los documentos involucrados o anotaciones del cargo original y la resolución de cualquier cargo y en lo sucesivo su presentación al Distrito Escolar Independiente de San Antonio para sus expedientes. Una copia fotostática de la presente autorización tendrá la validez del original.

Acuerdo también que, como individuo participante en los programas del Distrito Escolar Independiente de San Antonio, cumpliré, mantendré y protegeré la confidencialidad de cualquier información relativa de los estudiantes y sus familias y trataré la información privada o reservada relativa a integrantes del personal docente, padres de familia o demás personas como estrictamente confidencial según lo establece la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar y cualquier ley federal y estatal y políticas de la junta educativa.

Confirmando que he leído, entiendo y que estoy de acuerdo con aceptar el Código de Ética y Normas de Conducta de SAISD.

FIRMA

FECHA: