

## **ESCUELAS DE BEND-LA PINE**

Distrito Escolar Administrativo No. 1

Condado de Deschutes, Oregon

### **REGULACIONES ADMINISTRATIVAS**

Nombre: Voluntarios /

Revisión de Antecedentes Penales

Sección: Instrucción / Comunidad

Código: KCA-AR

---

### **VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS**

El superintendente apoya los programas de los voluntarios, los cuales son planeados de manera organizada y promueven las oportunidades educativas para los estudiantes y reconoce las contribuciones valiosas de los voluntarios en el ambiente de aprendizaje en los objetivos educativos del distrito.

El distrito debe fomentar la participación de los voluntarios de la comunidad en las escuelas del distrito para el propósito principal de enriquecimiento en las oportunidades educativas para los estudiantes. Un segundo propósito es la participación de las familias en el programa educativo y actividades extracurriculares para asegurar una educación sólida de nuestros estudiantes.

### **DEFINICIÓN DE VOLUNTARIO**

Se define como voluntario a la persona que realiza sus funciones dentro de las políticas y procedimientos del distrito sin ser remunerados, estas personas desempeñan bajo la dirección del personal educativo asignado.

Un voluntario usualmente cumple los siguientes criterios:

- El voluntario proporcionará un servicio a la escuela.
- El voluntario no será remunerado por el distrito.
- El voluntario proporcionará los mismos servicios en cualquier escuela.
- El voluntario puede tener acceso a los estudiantes mientras desempeñan su servicio.

Y un voluntario puede desempeñar una o más de las siguientes funciones:

- Proporcionar asistencia educativa de manera individual a los estudiantes.
- Mejorar la autoestima de los estudiantes al incrementar las oportunidades de logro educativo.
- Exonerar al personal educativo de varios trabajos y deberes no académicos.
- Estimular el interés, preocupación y apoyo de la comunidad y empresas en el sistema educativo.
- Mejorar todos los aspectos del proceso educativo.
- Servir los intereses de la escuela o distrito, no servir para promover sus intereses personales de voluntario o de otros grupos.

### **EXPECTATIVAS**

Los voluntarios deben tener un interés genuino en los estudiantes, un compromiso profesional para la actividad de voluntariado, asistencia regular, actitud cooperativa, flexibilidad, buena salud y disposición para asistir a entrenamientos que sean necesarios.

Cualquier voluntario asignado como responsable de supervisar la seguridad y bienestar de los estudiantes; ya sea cuando los estudiantes suban y bajen del autobús o durante los periodos de almuerzo, deben cumplir con los requisitos de edad establecidos por el personal docente.

Los voluntarios proporcionan un modelo de rol positivo para los estudiantes. Para el éxito del programa de voluntariado es esencial tener expectativas claras para los voluntarios. Los voluntarios deben cumplir con las siguientes expectativas. Si hay inquietudes relacionadas a un voluntario que no cumpla con estas expectativas, debe de comunicarlas al administrador donde el voluntario es asignado. La

administración de la escuela revisará sus inquietudes y determinará si la persona continúa como voluntario.

- **Confiabilidad:** La habilidad de depender de un voluntario es una expectativa esencial. Los estudiantes y personal docente esperan con interés el compromiso de los voluntarios para que se presenten en una actividad de la escuela programada y completar su asignación de manera exhaustiva y entusiasta.
- **Profesionalismo:** Un voluntario es un modelo de rol para los niños y jóvenes de acuerdo a como se visten, modales y comportamiento. Trabajar en un ambiente de equipo, cooperando con otros y demostrando la disposición de aprender son partes del profesionalismo.
- **Confidencialidad:** Un voluntario debe respetar la confidencialidad de información sensible aprendida en la escuela. Los temas relacionados al personal docente, estudiantes y familias no deben conversarse fuera del ambiente de aprendizaje.
- **Comunicación:** El éxito de un voluntario depende de una comunicación efectiva. Hacer preguntas y seguir las instrucciones son los componentes de comunicación claves.

## **RESPONSABILIDADES**

Responsabilidades del Administrador del Distrito:

- Inspeccionar las necesidades del personal docente.
- Reclutar e inscribir a los voluntarios – especialmente padres de familia y tutores legales.
- Planificar cualquier entrenamiento.
- Asignar a los voluntarios trabajos de acuerdo a sus habilidades e intereses.
- Servir como recursos para los voluntarios.
- Mantener un registro preciso de las solicitudes de voluntarios, prueba de seguro de responsabilidad para los voluntarios que movilicen estudiantes, tal y como se explica en EEAE-AR y horas de servicios.
- Coordinar los eventos de reconocimiento escolar para los voluntarios.

Responsabilidades de los Voluntarios:

- Los voluntarios deben anunciarse en la oficina principal de la escuela, firmar su entrada y salida a través del sistema de supervisión de visitante y usar su tarjeta de identificación.
- Los voluntarios deben mantener una confidencialidad estricta relacionada a la información que ven y escuchan sobre los alumnos y el personal docente, incluyendo calificaciones, expedientes académicos y habilidades.
- Los voluntarios no van a castigar a los estudiantes. Los voluntarios pueden proporcionar “instrucción” a los estudiantes relacionado al comportamiento. Los voluntarios comunicarán los problemas de disciplina al supervisor del personal docente.
- Los voluntarios no determinan las destrezas y áreas que deben trabajar más los estudiantes, tampoco prescriben las actividades de los estudiantes ni evalúan el progreso del estudiante.
- Los voluntarios no establecerán los objetivos de instrucción, tomar decisiones sobre el material de enseñanza o tomar decisiones sobre la importancia de las actividades para el logro de los objetivos de instrucción.
- Las conversaciones de los voluntarios con los miembros del personal del distrito no deben interrumpir el tiempo de enseñanza.
- Los voluntarios no darán ningún medicamento a los estudiantes.
- Los voluntarios deben comunicar al personal educativo cualquier inquietud relacionada a los estudiantes.
- Los voluntarios no pueden traer sus problemas personales a las escuelas.
- Los voluntarios no pueden tomar fotos de los estudiantes, a menos que sea autorizado por un administrador de la escuela para un proyecto escolar aprobado.
- Los voluntarios no deben beber alcohol, fumar o estar bajo la influencia de cualquier droga durante el tiempo que ofrecen como voluntarios.

## **REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES PENALES**

Los voluntarios deben pasar la revisión de sus antecedentes penales para poder trabajar con los estudiantes de manera individual o en grupos con o sin la supervisión del personal. Todos los voluntarios o chaperones en cualquier paseo auspiciado por la escuela, incluyendo viajes de un día a otro y de un día, deben pasar también el proceso de la revisión de antecedentes penales. La administración del distrito puede requerir la revisión de antecedentes penales en cualquier otra situación o actividad que considere apropiada. Notificaremos a los solicitantes sobre la aprobación de su estatus vía correo electrónico. Las solicitudes de voluntariado aprobadas duran dos años.

Antes de ser aprobados como voluntarios, el candidato debe completar una solicitud y puede que tenga que participar en una entrevista. Todos los voluntarios deben pasar la revisión de antecedentes penales. La solicitud de voluntariado puede requerir que el solicitante revele si él/ella ha sido sentenciado(a) o condenado por alguna ofensa criminal mayor a una infracción de tránsito menor o cualquier otra condena pendiente.

Cualquier solicitante que haya sido convicto de un crimen que pueda descalificarlo(a) para trabajar en el distrito, bajo criterio de GCDA-AP / GDDA-AR: Revisión de Antecedentes Penales y Huellas Dactilares, no será aceptado como voluntario. Para propósitos de este reglamento, "convicto" significa que ha habido una determinación de culpable como resultado de su juicio o se ha declarado culpable; independientemente si la adjudicación se revoca.

## **SOLICITUD Y PROCESO**

Todas las personas que deseen ser voluntarios, incluyendo a entrenadores voluntarios deben completar la solicitud de voluntariado del distrito/verificación de antecedentes penales de los solicitantes. Esta solicitud está disponible en la página de internet del distrito. Todas las preguntas para los posibles voluntarios serán referidas al Departamento de Apoyo y de Seguridad de la Escuela. Los entrenadores voluntarios serán entrevistados por el director deportivo y un administrador de la escuela donde el voluntario estará enseñando antes que el entrenador.

### Procesos e Informes

- Cada escuela tiene acceso a una lista de voluntarios aprobados a través de la base de datos del distrito. La lista de voluntarios aprobado es organizada por la escuela. Los posibles voluntarios pueden comunicarse con la escuela para verificar si su aplicación ha sido aprobada.
- El Departamento de Apoyo y de Seguridad del distrito notificará a los posibles voluntarios si no son aprobados. El Departamento de Apoyo y de Seguridad Escolar mantendrá un registro de los posibles voluntarios que no hayan sido aprobados.

### Término de Voluntariado por Consideración

Cualquier persona que deba someterse a una revisión de antecedentes penales conforme a las políticas del distrito será despedido como voluntario por el superintendente o designado inmediatamente después de:

- Negarse a la revisión de antecedentes penales o
- Recibir la verificación de antecedentes penales donde se confirma que el voluntario ha realizado declaraciones falsas sobre alguna condena de crímenes que prohíben el empleo con el distrito tal y como lo estipula la ley de Oregon;
- La notificación del proveedor sobre la verificación de antecedentes penales donde diga que el posible voluntario ha sido condenado por un crimen prohíbe al distrito contratar al posible voluntario según la ley de Oregon.

### Costo:

La Junta Directiva autorizara el cubrir el monto del costo de todos los procesos de solicitudes de los voluntarios en las escuelas.

## **INGRESO Y SALIDA DE NUESTROS CENTROS EDUCATIVOS**

Durante las horas de clase, todos los voluntarios deben reportarse directamente en la oficina principal de la escuela para obtener el permiso de la visita.

Todos los visitantes y voluntarios deben reportarse en la oficina principal a la hora de llegada y de salida a través del sistema administrativo. Los visitantes y voluntarios recibirán un distintivo con su nombre y deben usarlo de manera visible en el campus. Se llevará un registro del número de horas que realicen como voluntarios en nuestro centro educativo, proporcionará conocimiento de su presencia durante o después de algún evento de emergencia y genera información propósitos de reconocimiento y de seguros. Si usted no puede asistir a esta sesión, comuníquese con la oficina de la escuela.

## **SUPERVISIÓN**

Los voluntarios serán supervisados por el personal docente que estén asistiendo. Si el voluntario tiene alguna duda o inquietud, ellos deben comunicarse con el supervisor del personal. Siempre son bienvenidas las sugerencias y opiniones. El personal profesional; sin embargo, es el responsable de la toma de decisiones relacionadas a las instrucciones de los estudiantes y la administración de la escuela de acuerdo a ley.

Cualquier entrenador voluntario que realice una práctica sin la supervisión del encargado del programa debe cumplir con los mismos estándares de entrenamiento y certificación del encargado del programa.

## **DISCIPLINA DEL AESTUDIANTE**

Los voluntarios deben reportar todos los problemas de disciplina al supervisor encargado del área. La responsabilidad de todas las medidas de disciplina está a cargo del personal educativo de la escuela.

## **POLÍTICA DE LA ESCUELA Y DEL DISTRITO**

Todas las políticas del distrito, regulaciones y manuales están disponibles en nuestra página de internet. Todo el personal docente y voluntarios deben cumplir con las políticas, regulaciones y procedimientos.

## **NEUTRALIDAD SOBRE RELIGIÓN**

La constitución de los Estados Unidos y el Estado de Oregon exigen que los distritos escolares tengan una posición neutral en temas relacionados a la religión. Las escuelas públicas no pueden ayudar a una o varias instituciones religiosas o hacer preferencias entre creyentes y no creyentes. Sin embargo, las escuelas proporcionarán actividades educativas relacionadas a temas de religión de aspecto histórico y cultural bajo las siguientes circunstancias: (1) actividades deben reflejar un propósito claramente secular; (2) debe tener un efecto primario sin poner en ventaja o desventaja a la religión; (3) evita la excesiva confusión sobre religión.

Los voluntarios son representantes del distrito mientras realizan la función de voluntarios. Por lo tanto, deberán abstenerse de proselitismo o expresar sus preferencias u opiniones relacionadas a religión mientras conducen sus actividades como voluntarios.

## **SUSPENSIÓN O DESPIDO DE SUS FUNCIÓN COMO VOLUNTARIO**

Si el distrito recibe información la cual alega mala conducta por parte de un voluntario o persona que busca ser voluntario, el distrito lo suspenderá a él/ella de su labor de voluntario hasta que se resuelva su acusación. Después que la acusación haya sido resuelta, el distrito puede reincorporar a la persona como voluntario o informarle que ya no puede ser voluntario en el distrito.

La mala conducta de un voluntario incluye, pero no está limitado a lo siguiente:

- Negarse a la revisión de sus antecedentes penales o;
- Notificación por parte del proveedor de Verificación de Antecedentes Penales que el voluntario ha realizado una declaración falsa sobre un delito o condena de crímenes los cuales prohíben el empleo en el distrito de acuerdo a ley o;
- Notificación por parte del proveedor de Verificación de Antecedentes Penales donde dice que el voluntario ha sido condenado por un delito lo cual prohíbe al distrito contratar al voluntario según la Ley de Oregon.

### **INTRUCCIONES DE SALIDA**

Un personal administrativo o designado puede pedirle a un voluntario aprobado que se retire de la escuela en cualquier momento. Un pedido de salida de la escuela revoca al voluntario cualquier permiso o licencia de entrar a la escuela. En la medida de lo posible, las instrucciones de salida deben de notificarse por escrito.

Aquellos que insistan en permanecer a pesar del pedido de retiro, pueden interrumpir las actividades escolares, convertirán al voluntario responsable de su entrada ilegal de acuerdo a los Estatutos de Oregon y se hará una denuncia al departamento de policía.

Cualquier voluntario que comete un acto violento o amenaza de cometer un acto violento hacia un estudiante o personal docente en nuestros centros escolares, eventos o camino hacia o desde la escuela o quien no haya cumplido con las pautas del programa de voluntariado de la comunidad del distrito, debe ser reportado inmediatamente al departamento administrativo escolar, superintendente o autoridades pertinentes.

Revisado: 4/30/2013, 11/2017  
(Adhiere y reemplaza información del documento previo KCA-AR & KCAA-AR)

Aprobado: 4/30/2013, 8/23/2018