

Procedimiento - Voluntarios

La ayuda voluntaria de ciudadanos debería ser pedida por el personal a través de canales administrativos para conducir actividades seleccionadas y/o para servir como personas de recurso.

Los voluntarios:

- A. Servirán en la capacidad de ayudantes y no serán asignados a roles que requieren entrenamiento profesional específico. Los servicios instruccionales serán dados bajo la supervisión de personal certificado;
- B. Se abstendrán de discutir el desempeño o acciones de un estudiante excepto con el/la maestro/a del estudiante, consejero/a o director/a;
- C. Se referirán a un miembro regular del personal para solución final de cualquier problema estudiantil que surja, ya sea de naturaleza instruccional, medica u operacional;
- D. Recibirán tal información como:
 - 1. Responsabilidades generales de trabajo y limitaciones;
 - 2. Información sobre instalaciones escolares, rutinas y procedimientos;
 - 3. Horario de trabajo y lugar de trabajo; y
 - 4. Relación esperada con el personal regular;
- E. Ser proveídos con el entrenamiento apropiado al nivel del edificio, si son nuevos voluntarios, consistentes con sus trabajos y estándares existentes del distrito. Este entrenamiento será desarrollado bajo el liderazgo de el/la director/a en consulta con un supervisor del distrito;
- F. Tener asignaciones y actividades cuidadosamente definidas en escritura. Ejemplos de deberes sugeridos para los voluntarios podrían incluir:
 - 1. Boletines de noticias;
 - 2. Preparación de materiales para clases de arte, ciencia, matemáticas;
 - 3. Deberes de apoyo de la oficina
 - 4. Actividades de limpieza,
 - 5. Biblioteca y deberes audio visuales;

6. Ayuda con ejercicios de educación física;
 7. Actividades instruccionales apropiadas al entrenamiento del voluntario y necesidades del salón tales como supervisión de trabajos de matemáticas, escuchar lectura oral y otros.
 8. Pruebas de visión y audición y encuestas medicas apropiadas;
 9. Supervisión de actividades escolares; y
 10. Supervisión del patio de juegos con un miembro del personal;
- G. Que sus servicios sean terminados por estas u otras razones:
1. Programa y/o deberes completados;
 2. Resignación del voluntario;
 3. Reemplazo por un miembro pagado del personal; y

Circunstancias en las cuales el juicio de la administración podría necesitar pedirle al voluntario que termine los servicios.