

PERSONAL

VOLUNTARIOS

El personal debe solicitar la ayuda voluntaria de los ciudadanos a través de canales administrativos para realizar actividades seleccionadas y/o para actuar como especialistas.

Los voluntarios

deberán: A. Servir en calidad de ayudantes y no ser asignados a funciones que requieran capacitación profesional específica. Los servicios de instrucción se prestarán bajo la supervisión de personal certificado.

B. Abstenerse de discutir el desempeño o las acciones de un estudiante excepto con el maestro, consejero o director del estudiante.

C. Referirse a un miembro regular del personal para la solución final de cualquier problema estudiantil que surja, ya sea de naturaleza instructiva, médica u operativa.

D. Recibir información tal como: 1.

Responsabilidades y limitaciones laborales generales;

2. Información sobre instalaciones, rutinas y procedimientos escolares;

3. Horario de trabajo y lugar de trabajo;

4. Relación esperada con el personal regular.

E. Recibir capacitación adecuada a nivel del edificio, si se trata de nuevos voluntarios, de acuerdo con sus tareas y los estándares existentes del distrito. Esta capacitación se desarrollará bajo el liderazgo del director en consulta con un supervisor del distrito.

F. Tener asignaciones y actividades cuidadosamente definidas por escrito. Ejemplos de tareas sugeridas para los voluntarios pueden incluir: 1. Tablones de anuncios;

2. Preparación de materiales para clases de arte, ciencias, matemáticas;

3. Tareas administrativas que incluyen mecanografiar ídems, plantillas, inventarios, armar folletos, boletines y temas relacionados, recuentos en el comedor de los estudiantes y registros de asistencia y clases;

4. Actividades de limpieza;

5. Deberes bibliotecarios y audiovisuales;

6. Asistencia con ejercicios de educación física;

7. Actividades de instrucción apropiadas para la capacitación del voluntario y las necesidades del salón de clases, como monitorear las tareas de matemáticas, escuchar lectura oral y otras;

8. Pruebas de visión y audición y reconocimientos médicos aprobados;

PERSONAL

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 y otras razones: 1. Programa y/o deberes completados,

2. Renuncia del voluntario,

3. Reemplazo por un miembro del personal remunerado, y

4. Circunstancias que a juicio de la administración puedan requerir pedirle al voluntario que finalice los servicios.