

PAUTAS PARA SER VOLUNTARIO/A EN
LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE PRINCE WILLIAM

Los voluntarios proporcionan ayuda adicional y asistencia al personal escolar ofreciendo servicios a los estudiantes. El director de cada escuela proveerá las reglas que los voluntarios van a utilizar, dándoles la orientación y el entrenamiento apropiados.

Los voluntarios que van a servir a las escuelas regularmente (es decir, asistiendo más de 15 horas por semana), aquellos que trabajen con estudiantes de manera no supervisada y todos los que sean entrenadores deportivos voluntarios, deben completar una solicitud de voluntariado y ser procesados a través del Departamento de Recursos Humanos.

Los voluntarios que no asisten regularmente a la escuela deben siempre trabajar en presencia de un miembro del personal escolar y/o un voluntario que asiste regularmente.

Los voluntarios deben cumplir con las reglas, regulaciones y normas de la División Escolar, las cuales incluyen, pero no se limitan a los siguientes reglamentos: Reglamento 503.02-1, "Normas de conducta profesional para todos los empleados"; Reglamento 925-1, "Distribución de materiales y comunicaciones en las escuelas por fuentes externas"; Reglamento 503.04-1, "Conflicto de intereses"; y Reglamento 771-1, "Procedimientos sobre la notificación de abuso y negligencia infantil". El voluntario será un modelo para los estudiantes demostrando una comunicación profesional, vestimenta y buen comportamiento en general, lo cual se espera que los estudiantes sigan.

Los voluntarios deben seguir las siguientes pautas:

I. Confidencialidad

Los voluntarios deben entender que la información que proviene del contacto con los estudiantes, el personal escolar y otras personas en la escuela es considerada confidencial y no puede ser usada en conversaciones dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes y sus padres tienen el derecho de esperar que la conducta de los estudiantes, su desempeño y logros en el salón de clases, así como otras características de los estudiantes no serán objeto de rumores o chismes. El respeto hacia los derechos de confidencialidad de los estudiantes y hacia otros dentro de la escuela es esencial. Los voluntarios también deben ser informados sobre los límites de confidencialidad descritos en el Reglamento 651-2, "Confidencialidad de Información divulgada por el estudiante." Los voluntarios deben tener cuidado al entablar relaciones en las cuales los estudiantes puedan revelar información sensible o confidencial. Los voluntarios no pueden participar en la consejería u otros servicios relacionados con la salud; tales servicios sólo pueden ser proporcionados por personal autorizado de acuerdo con el reglamento y regulaciones relevantes. Debe mencionarse que el reglamento sólo permite que los empleados remunerados tengan acceso a las calificaciones de los estudiantes, resultados de exámenes, y otra información que se considera información confidencial del estudiante a menos que el padre/guardián o estudiante adulto autorice la divulgación de dicha información.

II. Reportes requeridos

Los voluntarios deben ser informados del requisito legal de reportar casos de sospecha de abuso o negligencia de menores a los oficiales encargados de la escuela. Además, deben ser informados de la responsabilidad de reportar comportamiento ilegal o inapropiado por parte del estudiante, así como cualquier información que pudiera indicar que un estudiante o cualquier otra persona pueda estar en riesgo, como se describe en el Reglamento 651-2, “Confidencialidad de la Información divulgada por el estudiante”.

Los voluntarios también deben informar a los oficiales de la escuela sobre cualquier incidente que involucre daño a la propiedad o lesión corporal como se requiere bajo el Reglamento 390-1, “División de Cobertura de Seguro/Sistema de Gestión Estudiantil.”

III. Prevención de riesgos

Cuando los voluntarios trabajan en las escuelas, deben tener en cuenta que sus intenciones pueden no ser percibidas con precisión por los estudiantes o por otros. Lo que los niños informan a los padres cuando llegan a casa, puede no ser siempre una representación exacta de los acontecimientos. Lo que se percibe, sea real o no, tiene el potencial de causar problemas a todos los involucrados. El tener un mayor nivel de conciencia sobre esto puede ayudar a evitar posibles dificultades. El nivel de conciencia puede aumentar prestando especial atención tanto a las señales verbales como no verbales, así como tomando un momento para analizar las posibles consecuencias no intencionales como resultado de acciones específicas. Además, los voluntarios deben EVITAR:

- A. Sospecha – Cualquier comportamiento que pueda causar sospechas en otros puede ser minimizado mediante un mayor nivel de conciencia, considerando las consecuencias, y poniendo atención a los siguientes puntos de la lista.
- B. Privacidad – Los voluntarios normalmente no deben reunirse con estudiantes de manera individual o en grupos pequeños en un cuarto aparte, ni con la puerta cerrada. Las reuniones deben ocurrir en áreas abiertas a la vista de otros, especialmente de otros adultos.
- C. Secretos – Los voluntarios no deben compartir (decir o recibir) secretos con los estudiantes. Ningún miembro del personal escolar tiene un derecho ilimitado a la confidencialidad, aunque algunos miembros del personal tienen entrenamiento específico que les permite más derechos que a otros. Los voluntarios no tienen este derecho, por lo que se encuentran en una posición particularmente vulnerable al participar en comunicación confidencial.

- D. Contacto – No se recomienda el contacto físico con los estudiantes; sin embargo, se espera que haya sentido común en este aspecto. Por ejemplo, los entrenadores pueden dar una palmada en la espalda a un jugador para felicitarlos por un buen trabajo y pueden colocar a un estudiante en cierta posición como parte de una demostración/lección de entrenamiento. Los voluntarios deben estar conscientes de que la línea entre el contacto apropiado e inapropiado es a menudo poco clara y que puede ser subjetiva, dependiendo de la percepción de los demás. Puede haber circunstancias inusuales que requieran el contacto físico para protegerse a sí mismo o para realizar una petición específica del administrador/persona encargada.
- E. Favoritismo – Todos los estudiantes deben ser valorados y respetados por igual. La apariencia de favoritismo disminuye la habilidad del personal de trabajar de manera eficiente con todos los estudiantes y puede llevar a que se sospeche sobre los motivos individuales de la persona.
- F. Contacto Externo– Los voluntarios no pueden hacer planes para reunirse con los estudiantes fuera de la escuela sin permiso de los padres. Esto no aplica a una reunión casual en algún lugar público. En tal situación, un saludo amistoso y una breve conversación pueden ser apropiados, especialmente si los padres están presentes. La escuela no es responsable de ningún problema que pueda surgir por contacto fuera de la escuela.
- G. Conflicto de Interés – Los voluntarios no pueden solicitar, presionar, dirigir, ni requerir a los estudiantes de PWCS que participen en cualquier orientación, entrenamiento, instrucción, o servicios externos similares que sean llevados a cabo por cualquier negocio, organización, u otra entidad en la cual el voluntario tenga un interés personal. El voluntario deberá proporcionar previamente y de manera completa cualquier información que represente un conflicto de interés potencial con respecto al negocio, organización u otra entidad, presentando una copia del formulario de revelación de conflicto de interés que es el Anexo I al Reglamento 503.04-1, “Conflicto de interés”.

Estas pautas están diseñadas para proteger a los voluntarios, así como a los estudiantes, al personal y a los padres con quienes puedan trabajar. Los voluntarios deben tener la seguridad de que sus esfuerzos son apreciados y de que estas pautas están destinadas a asegurar el éxito continuo de los servicios voluntarios dentro de las escuelas. Los voluntarios recibirán una copia de estas pautas, que serán explicadas durante el proceso de orientación, para ser utilizadas después como referencia. Todos los voluntarios firmarán el Anexo II para aceptar que han recibido su copia. La aceptación de este documento será mantenida a nivel escolar.