



VOLUNTARIOS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EPISD

MANUAL 2017-18

Agosto 2017



#DESCUBREEPISD



Voluntarios en Escuelas Públicas Manual 2017-18

Declaración de misión

El Programa de Voluntarios en Escuelas Públicas involucrará a padres, estudiantes y otras partes interesadas para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través del voluntariado y la participación activa en nuestras escuelas.

Voluntarios en Escuelas Públicas (VIPS)

Bienvenidos al Programa VIPS. Los voluntarios siempre han sido una parte significativa del Distrito Escolar Independiente de El Paso. No hay palabras para describir lo impactante que es el tiempo que dedican nuestros voluntarios y esto juega un papel fundamental para el éxito de EPISD.

El voluntariado brinda a los padres y miembros de la comunidad la oportunidad de contribuir con la educación de los niños y participar con las escuelas para mejorar el rendimiento de los estudiantes.

¿Cómo empiezo?

Ingrese en www.episd.org/community_engagement/ y haga clic en la solapa VIPS para completar la solicitud en línea y aceptar una verificación de antecedentes penales. El jefe de VIPS lo notificará cuando sea aprobada y programará su orientación. El primer día de voluntariado, usted deberá cargar su Id. federal o estatal en el sistema en línea de VIPS.

Lea la información que contiene este cuadernillo y si tiene preguntas no dude en consultar a su director, jefe VIPS del campus u oficina VIPS al 230-2551.

Formas aceptables de identificación

El programa VIPS del Distrito Escolar Independiente de El Paso acepta las siguientes formas de identificación válida

- Pasaporte otorgado por EE. UU.
- Id. otorgado por el estado
- Id. militar de Estados Unidos
- Licencia de conducir (otorgada por cualquier estado de EE. UU.)
- Matrícula Consular
- Credencial de extranjero residente
- Credencial B1/B2 para cruzar la frontera

Categorías y descripciones de los trabajos

Las siguientes son sugerencias que puede considerar un voluntario. Los deberes pueden variar según los departamentos o las escuelas. Las descripciones de los trabajos sirven como forma de familiarizar al voluntario con los deberes de cada departamento o escuela.

Asistente administrativo escolar Asiste al personal con deberes, tales como responder los teléfonos, escribir a máquina, registrar a los estudiantes nuevos y otras tareas sugeridas por el personal administrativo.

Asistente de arte y artesanía Trabaja con el maestro para ayudar a los estudiantes a desarrollar la creatividad mediante proyectos de arte y artesanía.

Asistente de clase Asiste en tareas no profesionales, pero necesarias, trabajando bajo la dirección del maestro. Los deberes pueden incluir tutorías individuales, preparación de materiales y decoración de aulas o pasillos.

Asistente de biblioteca Trabaja con el bibliotecario en el procesamiento de los libros para circulación, tipeo, compleción de fichas de catálogo y diversos otros deberes que sean necesarios.

Asistente de orientación vocacional Trabaja con el consejero o director para familiarizar a los estudiantes de todos los grados con oportunidades profesionales. Algunas responsabilidades pueden incluir la coordinación de profesionales para presentaciones del programa, exhibición de películas y preparación de materiales orientados a las carreras.

Vigilador/chaperón Asiste en áreas donde se necesita la supervisión de adultos - tales como cafetería, pasillos, patio, guardias de cruce peatonal o estacionamientos. Tenga en cuenta que no puede asistir a excursiones como chaperón si no se registra en VIPS.

Las verificaciones de antecedentes requieren un mínimo de 5-10 días para su aprobación. Realice los planes en consecuencia.

VIPS como guardias de cruce peatonal

Los Servicios Policiales brindan capacitación especial para los voluntarios interesados en asistir en los cruces peatonales. Comuníquese con Manuel Chavira, gerente de escuelas seguras y protegidas al 230-2535 para coordinar una capacitación para nuevos voluntarios. Tenga en cuenta que Fort Bliss ya no permite que PIE Units sean voluntarios como guardias de cruce en sus respectivos campus asociados

VIPS y deportes

No se permite que los voluntarios entrenen en virtud de la Sección 1202 de UIL. Un maestro/administrador retirado con 20 años o más de experiencia puede desempeñarse como entrenador asistente en todos los deportes y como entrenador jefe de golf, tenis, tenis en equipo, campo traviesa, atletismo, natación y lucha libre. (Esta norma no afectará la condición de entrenador con licencia para ausentarse que asiste a la universidad.) Asimismo, los maestros estudiantes, mientras están asignados a un distrito escolar participante para cumplir con sus requisitos de enseñanza de estudiantes, pueden ser voluntarios como entrenador asistente en todos los deportes. Las escuelas no pagarán a los maestros estudiantes por asistir a los entrenadores deportivos. Un reemplazante de tiempo completo que ha entrenado durante el año escolar puede continuar entrenando hasta que el año competitivo de UIL haya finalizado. Ejemplo: rondas clasificatorias de béisbol del estado. Las personas que desean ser voluntarios en deportes deben cumplir los siguientes criterios.

- Empleado del distrito de tiempo completo-solo maestros
- Debe pasar la verificación de antecedentes de VIPS
- Debe ser autorizado por el departamento de deportes

Requisitos de UIL

- Programa de cumplimiento de normas
- Certificación en RCP/primeros auxilios/DEA
- Asistir a la reunión sobre normas de UIL

Las personas que no cumplan con estos requisitos no podrán ser voluntarios como entrenadores en el nivel de la escuela secundaria o escuela media. Cualquier persona puede anotar los tantos o activar el reloj para un equipo, pero no puede sentarse en el banco del equipo.

VIPS y transporte escolar

Los VIPS que son chaperones oficiales de excursiones pueden viajar en el transporte escolar con autorización del director. El Departamento de Transporte debe ser notificado con anticipación sobre todas las personas que no son de la escuela y desean viajar en el transporte escolar. Los VIPS que hayan sido autorizados a viajar en el transporte escolar deben completar un formulario de autorización. El formulario puede obtenerse en la escuela o descargarse en <https://www.episd.org/programs/vips/> Lo siguiente aplicará a todos los VIPS:

- Se debe obtener por anticipado un formulario de autorización solicitando el transporte
- El formulario de autorización debe entregarse al (1) conductor del autobús o vigilante al momento del viaje (2) jefe de campus de VIPS
- Se debe obtener autorización para cada viaje
- Las personas deben cumplir todas las normas de seguridad de transporte establecidas por el Distrito

Empleados del distrito como VIPS

Los empleados del distrito que no están exentos de las disposiciones sobre tiempo extra de la Ley de Estándares Laborales Justos (p. ej.; “no exentos” o empleados por hora) no podrán ser voluntarios en los servicios al Distrito bajo ninguna circunstancia.

Los empleados no exentos o por hora tampoco pueden brindar servicios de voluntariado a una PTA, club de apoyo u organización similar que apoya a una escuela o un programa del Distrito, salvo en las siguientes circunstancias:

1. El empleado tiene un hijo o nieto que asiste a la escuela que recibe apoyo de la organización para la cual el empleado prestará servicios de voluntario;
2. El empleado no brinda el mismo tipo de servicios a la organización que los servicios que brinda al Distrito durante la jornada de trabajo del empleado; y
3. El empleado brinda servicios de voluntariado a la organización en carácter exclusivo de padre o abuelo y no como empleado del Distrito.

Estudiantes como VIPS

Todos los voluntarios estudiantes deben presentar una autorización si son menores de 18 años. Los mayores de 18, incluidos los estudiantes, deben completar la solicitud en línea de VIPS y aceptar una verificación de antecedentes penales. La autorización se puede encontrar en <https://www.episd.org/programs/vips/>

Actividades que cuentan-Reconocimientos de voluntarios

The District will assist in recognizing the volunteers each year by providing monthly Board of Trustee El Distrito reconocerá a los voluntarios en las reuniones mensuales de la Junta Directiva. El tercer miércoles de cada mes, cada campus deberá nominar a su mejor voluntario mensual. El formulario de nominación está disponible en www.episd.org/community_engagement/ Haga clic en la solapa VIPS, descargue el formulario de nominación y envíelo a la oficina de VIPS por fax al (915) 230-0550 o correo electrónico a VIPS@episd.org.

Los reconocimientos de fin de año se realizarán en el campus otorgando a los voluntarios su prendedor oficial de VIPS. Cada campus deberá llevar un registro de las horas de los voluntarios. El jefe del campus de VIPS llevará un registro de las horas individuales para determinar qué prendedor de servicio ha obtenido para el año escolar.

- Bronce: 25-100 horas
- Plata: 101-499 horas
- Oro: Más de 500 horas

Las solicitudes de prendedores de servicio se deben presentar antes del último lunes de mayo. Las nominaciones para el Voluntario del Año del Distrito se deben realizar antes del primer lunes de abril.

Las horas para registro comienzan el 1 de agosto y finalizan el 31 de mayo. No se aceptan horas de verano. El tiempo dedicado a actividades de PTA o Club de Apoyo no deben ser registradas como tiempo VIPS ni enviadas como horas de voluntario de VIPS.

(Las clases para padres no cuentan como horas VIPS)



EL PASO INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Directrices sobre Voluntarios en Escuelas Públicas

Todos los participantes de Voluntarios en Escuelas Públicas deberán cumplir las directrices VIPS del Distrito.

Deberé:

- Seguir las normas y políticas de EPISD, la escuela y el aula
- Ser respetuoso de las habilidades de los estudiantes
- Respetar la privacidad de todos los estudiantes, el personal y los voluntarios manteniendo la confidencialidad de toda la información recibida durante el desempeño de mi trabajo como voluntario (incluido, a título enunciativo, resultados de pruebas y asuntos domésticos/familiares)
- Ser confiable, llegar en hora y estar preparado para ayudar a los estudiantes
- Notificar al personal escolar designado mediante notificación razonable sobre ausencias, llegadas tarde y otros problemas que puedan impedirme cumplir con los requisitos de un voluntario.
- Registrar el ingreso y egreso a la oficina escolar y registrar el ingreso y egreso con el maestro si soy voluntario en una clase
- Usar una identificación adecuada (p. ej. credencial de voluntario)
- Vestirse de forma apropiada de acuerdo con la política escolar
- Comunicar inquietudes o preguntas al maestro, director o coordinador de voluntaries

No deberé:

- Disciplinar ni tener contacto físico con los estudiantes
- Usar lenguaje inadecuado mientras trabajo como voluntario
- Dar una clase en ausencia del maestro
- Transportar o dar medicación a los estudiantes
- Liberar o eximir a un niño del campus
- Manipular transacciones o registros financieros de la escuela. Esto incluye recibir efectivo, realizar depósitos o realizar asientos en los registros financieros de la escuela.

Firma _____

Fecha _____

Ambas partes comprenden que esta asociación existe en beneficio mutuo del voluntario y los estudiantes del campus. VIPS o la escuela pueden posponer, rediseñar o cancelar la relación cuando quieran.

Nota: Los voluntarios firmarán una copia de las directrices durante la Orientación de Voluntarios en la escuela. Una copia quedará en los archivos de la escuela.

El Distrito Escolar Independiente de El Paso no discrimina en sus programas educativos o prácticas de empleo por motivos de raza, color, edad, sexo, religión, origen nacional, estado civil, ciudadanía, estado militar, discapacidad, información genética, estereotipo de género y sexualidad percibida, o por otros motivos prohibidos por ley. Las consultas sobre la aplicación de los Títulos VI, VII, IX, y Sección 504 pueden realizarse a la oficial de cumplimiento del Distrito, Patricia Cortez, al (915) 230-2033; las consultas de la Sección 504 sobre estudiantes pueden realizarse a Verna Ball al (915) 230-2829.

Preguntas Frecuentes sobre VIPS

¿Necesito tener una Id. de EE. UU. para ser voluntario?

Se necesita tener una Id. para realizar una verificación de antecedentes. Todos los voluntarios de EPISD deben realizarse una verificación de antecedentes para poder ser voluntarios.

¿Qué sucede si no tengo una Id. otorgada por Estados Unidos?

Si no puede proporcionar una Id. con fotografía otorgada por el gobierno de EE. UU., debe proporcionar los resultados de una verificación de antecedentes del último país en el que residió.

¿Necesito un número de seguridad social para completar la solicitud?

No, no se necesita un número de seguridad social para postularse para ser VIPS.

¿Qué formulario uso una vez que abro la solicitud en línea?

Una vez que abre la solicitud, verá tres selecciones diferentes, voluntario recurrente, actual o ex empleado y voluntario nuevo. Si alguna vez fue empleado del distrito, debe seleccionar actual o ex empleado.

¿Cuánto tiempo lleva la aprobación de la solicitud?

Su procesamiento lleva entre 5 y 10 días hábiles.

¿Cómo me notificarán la aprobación/denegación?

El jefe VIPS del campus notificará su aprobación por correo electrónico o llamada telefónica. Si su solicitud es denegada, recibirá una carta de notificación.



EL PASO INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

BOARD OF TRUSTEES

Trent Hatch, Board President

Bob Geske, Vice President

Al Velarde, Secretary

Susie Byrd

Diane Dye

Dori Fenenbock

Chuck Taylor

SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

Juan E. Cabrera

6531 Boeing Dr. El Paso TX 79925
Phn (915) 230-2000 • info@episd.org • www.episd.org



El Distrito Escolar Independiente de El Paso no discrimina en sus programas educativos o prácticas de empleo por motivos de raza, color, edad, sexo, religión, origen nacional, estado civil, ciudadanía, estado militar, discapacidad, información genética, estereotipo de género y sexualidad percibida, o por otros motivos prohibidos por ley. Las consultas sobre la aplicación de los Títulos VI, VII, IX, y Sección 504 pueden realizarse a la oficial de cumplimiento del Distrito, Patricia Cortez, al (915) 230-2033; las consultas de la Sección 504 sobre estudiantes pueden realizarse a Verna Ball al (915) 230-2829.