

**Distrito Escolar de  
Rochester**

# Manual de Voluntario

Pautas y expectativas para  
ayudar como voluntario en  
nuestro distrito

Kimberly M Fry, Superintendente



## **Distrito Escolar de Rochester**

# Manual de Voluntarios

### **¡Gracias por ser voluntario!**

Cada persona que ayuda al niño a aprender es una persona que hace una diferencia en la vida de ese niño. Las escuelas son lugares seguros y educativos para que los estudiantes puedan crecer y aprender, y el trabajo que hace, hace que el ambiente sea aún más rica y significativa.

Este manual está diseñado como una herramienta de colaboración. Incluye información básica y consejos para trabajar con los estudiantes. También incluye cierta información legal muy importante que todo el personal escolar y los voluntarios deben entender y respetar para asegurar que los estudiantes y adultos en nuestras escuelas sean seguros.

Asegúrese de decir “hola” y presentarse cuando nos encontramos en una escuela o la oficina; Me gustaría agradecer personalmente su regalo del tiempo. Usted está modelando la generosidad y la ciudadanía involucrada para nuestros estudiantes - cualidades que sabemos que son importantes, ya que se convierten en líderes ciudadanos en sus comunidades.

Sinceramente,

Kimberly M. Fry, Superintendente

### **Estado de la misión**

**Preparar a los estudiantes para ...**Aprendizaje permanente, trabajo gratificante y una ciudadanía productiva

**Al abrazar ...** La rendición de cuentas, la adaptabilidad y la excelencia académica

## Expectativas y directrices para el voluntariado

Gracias por su interés en ser voluntario en el Distrito Escolar de Rochester. Escuelas de nuestro distrito dependen de voluntarios y valoran sus contribuciones. Su voluntad de servir a los estudiantes y el personal del distrito es muy apreciada. Este manual describe las directrices y las expectativas que los voluntarios deben seguir para crear experiencias exitosas y seguras para los estudiantes, el personal y los voluntarios. Todas las relaciones establecidas a través de los voluntarios del Distrito Escolar de Rochester deben llevarse a cabo con los estudiantes en el campus de la escuela durante las horas de la escuela o en otras actividades sólo autorizado de la escuela.

**Todos los voluntarios deben completar el formulario de solicitud de voluntario y la información de antecedentes penales de la Patrulla Estatal de Washington antes de que el servicio pueda comenzar.**

Por favor, envíe los formularios completados a la oficina de la escuela. Los formularios pueden descargarse en [www.rochester.wednet.edu](http://www.rochester.wednet.edu).

## Usted es parte de un equipo de Educación

Los voluntarios que están comprometidos a ayudar a los estudiantes a tener éxito son miembros importantes del equipo de la escuela.

### Metas

- Enriquecer el plan de estudios.
- Enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Proporcionar ayuda a los estudiantes individuales.
- Proporcionar oportunidades de servicio significativo.
- Relevar a los maestros de algunas tareas no educativas.
- Establecer una asociación de escuela y la comunidad para la educación de calidad.
- Mejorar todos los aspectos del proceso educativo.
- Apoyar a los maestros en su entrega del plan de estudio adoptado por el distrito.

### Trabajando en estrecha colaboración con el maestro y el personal de la escuela incluye

- Siguiendo la dirección y las sugerencias de los miembros del personal escolar.
- Respetar la privacidad de los maestros y estudiantes al no hablar de los asuntos escolares de fuera del salón de clases.
- Comprometerse a trabajar en un salón de clases para apoyar y mejorar la educación de todos los estudiantes.
- Buscando la ayuda de el maestro cuando se necesita información o instrucción adicional.
- Compartir ideas y comentarios constructivos con el maestro.
- Reconociendo que los maestros son responsables de la disciplina en el salón.
- Refiriéndose a el maestro o un miembro del personal escolar apropiado para la solución final de cualquier problema que se plantea con el estudiante, ya sea de carácter educacional, médico u operacional.

### Disfrutar de trabajar con los estudiantes al

- Encontrar maneras de establecer una buena relación con los estudiantes.

- Proporcionar ayuda y asistencia sin hacer el trabajo para los estudiantes.
- Mostrando un interés genuino en cada estudiante.
- La aceptación de cada estudiante y fomentar lo mejor de él o ella.
- El uso de la paciencia y la bondad.

A veces, la colocación de voluntarios puede no ser una adecuada para el voluntario, el maestro o la escuela. Si su trabajo voluntario no funciona para usted, el maestro o la escuela por cualquier razón, su tarea como voluntario pueden ser terminados, modificarse o cambiarse a una nueva asignación. Usted puede solicitar una colocación diferente si desea continuar como voluntario.

## Consejos para Provocar la Curiosidad y el Aprendizaje

Animar a los estudiantes con las palabras y los gestos puede ayudarles a explorar y comprender. Hágales saber que escucha, acepta y respeta lo que tienen que decir. Animarles a decir más.

### Las muestras de palabras de aliento

*Puedo decir que usted trabajó muy duro en eso!  
Estas haciendo mucho mejor cada vez!  
Aprecio lo que hiciste.  
Hiciste un gran trabajo de manejar esa situación.  
Veo.*

*Dime más.  
¿Qué hay sobre eso?  
Me gusta la forma en que está trabajando.  
Buen pensamiento. Muy creativo. Qué impresionante!  
Tu puedes hacer esto!  
Eso es una gran observación.*

Aprenda los nombres de los estudiantes y utilice los a menudo. Llamar la atención de un niño antes de hablar con él / ella. Comunicar a nivel del ojo. Trate de no interrumpir a los niños cuando le están diciendo sus historias. Nos comunicamos con miradas, acciones, silencio, al igual que con las palabras. Recuerde que debe pensar antes de hablar.

### Actitud

- Se entusiasta. Su entusiasmo puede recorrer un largo camino hacia la superación de obstáculos y resolver problemas.
- Tomar la iniciativa. Esto significa ir la distancia extra para terminar un trabajo o ayudar a alguien que necesita su ayuda.
- Tener el sentido del humor. Un buen sentido del humor puede iluminar una vida y hacer el trabajo de todos parecer más fácil. ¡Sonría!
- Ser sincero. Di lo que quieres decir y pensar lo que dices.
- Enorgullecerse de su trabajo. No importa cuál sea su trabajo, usted debe tener orgullo en el hecho de que usted está haciendo su mejor esfuerzo para ayudar a otros.
- Respetar a los demás. Reconocer y apreciar las habilidades y cualidades de las personas que le rodean.
- Respetar el papel del maestro.
- Aprender de los demás. Estar abierto a nuevas ideas y sugerencias. Ser lo suficientemente flexible para responder a los cambios en los sistemas, políticas y programas.

- Cooperar con otros. Un espíritu de trabajo en equipo es esencial para hacer las cosas.
- Disfrutar de los estudiantes. Tener una actitud positiva y paciencia con los estudiantes.

*“Nada de lo que hagas para los niños se desperdicia. Parece que no nos tiene en cuenta, evitando los ojos, y rara vez dan las gracias, pero lo que hacemos por ellos nunca se pierde.”*

Garrison Keillor

## Las Expectativas de los Voluntarios

### Se espera que los voluntarios

- Firmar y llevar una etiqueta con su nombre en el campo escolar en todo momento.
- Vestimenta debe ser ordenada, limpia, cómoda y adecuada para el entorno escolar. Estar familiarizado con el código de vestimenta de la escuela y seguirla.
- Mostrar respeto por todo el personal y estudiantes.
- Compartir preocupaciones con respecto a los estudiantes con sólo el personal escolar.

**Ponga su teléfono celular para que vibre mientras que usted es voluntario en el salón y hacer llamadas personales o textos en el desempeño de sus deberes voluntarios solo en situaciones de emergencia.**

### Programar

- Sea puntual y fiable. Si usted es voluntario, llame a la escuela si viene tarde o estará ausente.
- Deje niños en edad preescolar en el hogar a menos que tenga la aprobación del director de antemano para traerlos.
- Si usted es voluntario desde su casa, déjele saber que a las personas que están en función si usted va a ser retrasado o no capaz de completar las tareas asignadas.

### Reglas Básicas para las Instalaciones del Distrito de la Escuela

- No fumar, tabaco, incluso en campos de atletismo y en los vehículos del distrito
- No se permiten armas
- No se permiten drogas o alcohol
- No utilice el equipo escolar para fines personales

## Confidencialidad

### La confidencialidad es un requisito legal

- La ley federal prohíbe que los distritos escolares divulgan información del estudiante que no está en el directorio sin el permiso del padre / tutor. La revelación de esta información es una violación de los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974 (FERPA).
- Toda la información referente a los estudiantes y profesores es estrictamente confidencial y no debe compartirse con otros. Mantener toda la información confidencial del estudiante,

incluyendo escolares y de registros de salud, resultados de exámenes y calificaciones, la disciplina y el comportamiento en clase, y rasgos de carácter de los niños.

- No repetir historias e información personal que los niños comparten con usted.
- Compartir preocupaciones con sólo el personal de la escuela - no con los padres del niño u otros. Los miembros del personal son responsables de la comunicación con los padres.

## Ejercer Buen Juicio y Directrices

### Algunas Áreas de Precaución

Todas las interacciones con los estudiantes debe ser profesional y centrada en la enseñanza y el aprendizaje. Estas directrices protegen tanto al estudiante como al voluntario. No:

- Tome un estudiante o estudiantes en excursiones privadas.
- Iniciar actividades sociales con los estudiantes.
- Tener un intercambio verbal prolongado con los estudiantes si tiene un encuentro improvisada en un lugar público.
- Prestar servicios de guardería para los estudiantes.
- Pedir a un estudiante que cuide a los niños de su familia.
- Participar en las redes sociales con los estudiantes a través de Facebook, MySpace, Twitter o cualquier otra red social para iniciar o mantener la relación (s) con cualquier estudiante que no es consistente con el comportamiento y / o límites profesional adecuado.

Algunas de las acciones, incluso sin motivo impropio, son áreas de problemas comunes. No:

- Peda a un solo estudiante para venir temprano para preparar una clase o actividad.
- Firmar un anuario con inscripciones demasiado personales o apodo.
- Hacer una solicitud como, "Dame un abrazo" o "Ven y siéntate en mi regazo."
- Tocar de manera persistente, como los hombros o dar masajes en el cuello.
- Comentarios sobre la vestimenta o apariencia.
- Estar a solas con un estudiante a puerta cerrada u otra área que no es visible para los transeúntes.
- Pasar excesivamente largo tiempo con los estudiantes o grupos de estudiantes individuales.
- Permitir que el estudiante desarrolle un interés personal en ti.
- Invite a los estudiantes para las actividades sociales fuera de la escuela.
- Hacer comentarios sexistas o sexuales o insinuaciones o chistes con doble sentido.

**Voluntarios de la escuela y el personal deben evitar tocar los estudiantes siempre que sea posible. Es la expectativa del Distrito que todo el contacto físico entre los voluntarios y los estudiantes debe ser profesional y apropiada. Es importante tener en cuenta varios factores.**

#### Considerar la edad del estudiante

- **Grados K-3** Es prácticamente imposible evitar todo contacto con los alumnos de esta edad. Sin embargo, es importante tener cuidado y tratar de mantener toques a los brazos, la espalda y los hombros solamente.
- **grados 4-9** Las estudiantes de esta edad son muy consciente de sí mismo. Las más numerosas acusaciones de tocar inadecuada se producen con los alumnos de esta edad. Las estudiantes pueden ver un toque en el hombro o la espalda como de naturaleza sexual. Son extremadamente sensibles al tema de comentarios acerca de la ropa y la apariencia física. Salvaguardar los límites personales de los estudiantes al no dar palmaditas en las rodillas,

poniendo los brazos alrededor de los hombros, las manos o la cintura. Las niñas de esta edad pueden ser muy sensible acerca de ser tocadas en la parte posterior sobre sus sostenes.

- **grados 10-12** Muy poco tacto es aceptable con este grupo. También evitar tratar de aconsejar a los estudiantes de esta edad, especialmente sobre temas sexuales, personales o románticas.

#### Antes de tocar, considere estas cosas

- Los varones deben tener en cuenta y monitorear su comportamiento con mucho cuidado, ya que la mayoría de las acusaciones están dirigidas contra los hombres.
- Algunos individuos y personas de algunas culturas se sienten incómodos con toque de ningún tipo. Si el estudiante indica molestia con palabras o acciones, se debe evitar el contacto físico, excepto en los casos en que sea necesario para la seguridad del estudiante.

### **Regalos**

En general, dar regalos a los estudiantes no se anima. Si se proporcionan regalos deben ser:

- Del valor nominal
- Idéntico para todos los estudiantes en la clase
- Aprobado por el maestro o el administrador a cargo del programa

### **Fotos de Estudiantes - Compruebe antes de disparar**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) permite a todos los padres de la escuela pública el derecho a evitar que las fotografías sean tomadas en la escuela de estudiantes en esa familia. El personal escolar y los voluntarios están obligados a cumplir con la ley federal. Por favor, obtenga el permiso antes de tomar cualquier fotografías de los estudiantes. Los voluntarios se les restringe la toma de imágenes para uso personal de los estudiantes en la escuela, eventos patrocinados por la escuela o en las excursiones. Imágenes de los estudiantes no pueden ser publicados en Facebook, utilizando otros medios sociales, enviado por correo electrónico o distribuido utilizando otros canales de comunicación. Si un voluntario está tomando imágenes para uso relacionado con la escuela, los procedimientos del distrito y de la escuela deben observarse.

### **Problemas de Disciplina**

- Todas las escuelas tienen un plan de disciplina con consecuencias claras para el comportamiento negativo y recompensas para el comportamiento positivo. Muchos profesores se suman a las directrices de toda la escuela al hacer un plan de comportamiento más específico para su salón de clases. Hable con el profesor sobre su plan de disciplina.
- Estar familiarizado con los planes de disciplina de la escuela y los salones y qué papel va a desempeñar en el plan.

## **Trabajar Con el Maestro**

Trabajar en el salón de clase tiene enormes recompensas. Voluntarios en el salón deben establecer una buena relación de trabajo con el maestro para maximizar la experiencia. Varios temas deben ser tratados con el maestro antes de comenzar una experiencia voluntaria en el salón:

- Los días y horas que el voluntario va a trabajar.

- Los procedimientos que el voluntario va a utilizar para mantenerse en contacto, tales como el correo electrónico o por teléfono.
- Planes alternativos para los días cuando el maestro está ausente y es un sustituto en el salón.
- Procedimientos a seguir si el voluntario va a estar ausente.
- Cómo el maestro se comunicará al dar tareas o deberes para el voluntario, como una carpeta, nota, correo electrónico u otros medios.
- Donde los materiales y suministros se mantienen y la ubicación de los lugares de trabajo disponibles.
- Las políticas del maestro de la clase, los procedimientos y normas, como el estilo de gestión, problemas de disciplina y donde el voluntario puede dejar sus pertenencias personales.
- Procedimientos de la escuela para los voluntarios a seguir durante los simulacros de incendio y terremoto, así como los procedimientos de cierre.
- Necesidades especiales y fortalezas del estudiante (s) y las habilidades que necesitan para desarrollarse.
- Sugerencias para trabajar con el estudiante (s), tales como los estilos de aprendizaje y técnicas de refuerzo.
- Planes alternativos si el estudiante (s) es / son ausentes.
- Qué hacer si usted tiene preguntas, mientras que el maestro está enseñando (es importante no interrumpir la instrucción).
- Si los voluntarios pueden hacer uso de la sala para descansos. No se sienta insultado u ofendido si los padres o los voluntarios no son recibidos en el salón del personal. A menudo es el único lugar en el que los funcionarios tienen que reunirse de manera informal para discutir asuntos confidenciales.

## **Derechos Legales y Requisitos para Voluntarios y Personal**

Empleados de la escuela y los voluntarios ayudan a garantizar la seguridad de los estudiantes. Cuando todo el mundo está familiarizado con y cumple con los siguientes requisitos legales, la red de seguridad de los estudiantes es más fuerte. Las políticas y procedimientos del distrito están en línea con las leyes estatales y federales que protegen a los estudiantes y adultos. Un resumen de las principales políticas se proporcionan a continuación. La política completa está disponible en nuestra página Web del distrito [www.rochester.wednet.edu](http://www.rochester.wednet.edu).

### **Abuso y Abandono Infantil (Procedimiento 3421)**

- Si le preocupa que un estudiante puede ser víctima de abuso físico o sexual, comparta sus preocupaciones con un administrador de la escuela o distrito.
- Si usted se da cuenta de la posible adulto-estudiante, estudiante-adulto o mala conducta del estudiante-estudiante, es obligatorio informar de esta información.
- Estas son situaciones conocidas como los que tienen requisitos de notificación obligatoria.
- Si sospecha que un estudiante puede ser víctima de abuso o negligencia, informe inmediatamente al director, consejero de la escuela u otro empleado del distrito escolar.

### **La prevención de acoso, intimidación y bullying (Procedimiento 3207)**

La Política de Acoso del Distrito Escolar de Rochester exige un compromiso con un ambiente educativo que esté libre de todo tipo de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual, el acoso y la intimidación. A los voluntarios se espera y se requiere de respetar y defender La Política de Acoso del Distrito Escolar de Rochester.



- El acoso, la intimidación y el bullying (HIB) significa cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional incluyendo, pero no limitado a estar motivados por la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, incluyendo expresión de género o identidad, mental, sensorial, o incapacidad física u otras características distintivas, cuando el escrito, acto intencional electrónico, verbal o físico:
  - físicamente daña a un estudiante o daños a la propiedad del estudiante; o
  - tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante;
  - es tan severa, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, embarazoso o amenaza; o
  - tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Esto puede tomar muchas formas, incluyendo pero no limitado a, insultos, rumores, injurias, chistes, insinuaciones, degradantes comentarios, dibujos, caricaturas, bromas, gestos y las novatadas.

### **Prevención del acoso sexual (Procedimientos 5011)**

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad de la escuela, incluyendo en el campus de la escuela, en el autobús escolar, o fuera de la escuela durante una actividad patrocinada por la escuela.

### **El acoso sexual es una conducta no deseada o comunicación que es de naturaleza sexual cuando:**

- Un estudiante o empleado se le hace creer que él o ella debe someterse a la conducta sexual no deseado o las comunicaciones con el fin de ganar algo a cambio, tal como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante, o crea un ambiente educativo o de trabajo intimidante u hostil.

### **Ejemplos de acoso sexual:**

- Presionar a una persona de favores sexuales
- Contacto físico no deseado de índole sexual
- Escribir graffiti de naturaleza sexual
- La distribución de los textos sexualmente explícitas, e-mails, o imágenes
- Haciendo chistes sexuales, rumores o comentarios sugestivos
- La violencia física, incluida la violación y el asalto sexual

### **La prevención de todos los tipos de acoso y la discriminación**

Las escuelas deben ser seguros, lugares para adultos y estudiantes para aprender y para crecer. Para salvaguardar ese entorno, al personal escolar y voluntarios se les pide tener en cuenta y reportar cualquier actividad que amenazan la seguridad o el bienestar de los demás.

Los ejemplos de otros tipos de acoso prohibido incluyen escritas o verbales de abuso, insultos, chistes, amenazas, bromas o comentarios que estereotipan las personas debido a su raza, color, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida legalmente.

### **Informes**

**Puede informar de acoso sexual, discriminación, intimidación, bullying, armas, drogas u otras preocupaciones** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Título Oficial IX del distrito, que se enumeran a continuación. Usted también tiene el derecho de presentar una queja (véase más adelante).

Para obtener una copia de la política de acoso sexual del distrito y su procedimiento, en contacto con su oficina de la escuela o distrito, o verlo en línea en [www.rochester.wednet.edu](http://www.rochester.wednet.edu).

Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de supuesta discriminación: los derechos civiles Coordinador: Kim Fry (360) 273 a 9242, [kfry@rochester.wednet.edu](mailto:kfry@rochester.wednet.edu) ; Coordinador del Título IX: Will Maus (360) 273-5958, [wmaus@rochester.wednet.edu](mailto:wmaus@rochester.wednet.edu) ; 504 / Coordinador ADA: Laura Staley (360) 273-5536, [lstaley@rochester.wednet.edu](mailto:lstaley@rochester.wednet.edu). Dirección: 10140 Highway 12 SW, Rochester, WA 98579.

También puede optar por reportar la discriminación y el acoso sexual de forma anónima en nuestra línea de punta. Nuestra línea de información se puede acceder en cuatro formas sencillas:

llame 360-972-3617

Texto # 1040 a alert1 (253781)

Visita el sitio web <http://1049.alert1.us>

Email [1049@alert1.us](mailto:1049@alert1.us)

**OPCIONES DE QUEJAS:** La discriminación y el acoso sexual

Si cree que usted o su hijo han sufrido discriminación ilegal, acoso discriminatorio, o acoso sexual en la escuela, usted tiene el derecho de presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede hablar de sus preocupaciones con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Título Oficial IX, o el coordinador de derechos civiles, que están en la lista anterior. Esto es a menudo la manera más rápida para resolver sus preocupaciones.

### **Queja al Distrito Escolar**

#### ***Paso 1. Escriba su queja***

En la mayoría de los casos, las quejas deben ser presentadas dentro de un año desde la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique por qué cree discriminación, acoso discriminatorio, o acoso sexual ha tenido lugar, y describir las acciones que cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Enviar su queja por escrito electrónico, fax, correo electrónico o entrega en mano-al superintendente del distrito o de los derechos civiles.

#### ***Paso 2: El Distrito Escolar investiga su queja***

Una vez que el distrito recibe su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y asegurarse de que una investigación inmediata y exhaustiva se lleva a cabo. El superintendente o persona designada responderá a usted por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que usted está de acuerdo en un período de tiempo diferente. Si su queja se refiere a circunstancias excepcionales que exigen una investigación más extensa, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

#### ***Paso 3: El Distrito Escolar responde a su queja***

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de si o no el distrito no cumplió con las leyes de derechos civiles, la notificación de que se puede apelar esta determinación, así como las medidas necesarias para que el distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Medidas correctivas serán puestos en práctica dentro de los 30 días

naturales a partir de esta respuesta por escrito-a menos que acepte un período de tiempo diferente.

### **Apelación al Distrito Escolar**

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar a la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario después de haber recibido la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario después de haber recibido su apelación, a menos que estén de acuerdo en una línea de tiempo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días naturales después de que el distrito recibió su aviso de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

### **Queja a OSPI**

Si no está de acuerdo con la decisión de la apelación del distrito escolar, la ley del estado proporciona la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se trata de un proceso de quejas independiente que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) que haya completado el proceso de quejas y apelaciones del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de quejas y apelaciones correctamente.

Usted tiene 20 días calendario para presentar una queja a OSPI desde el día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Derechos Civiles y equidad en OSPI:

**Email:** [Equity@k12.wa.us](mailto:Equity@k12.wa.us) | Fax: 360-664-2967

**Envíe por correo o entregue:** PO Box 47200, 600 Washington St. SE, Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro sitio web o póngase en contacto con el patrimonio de OSPI y la Oficina de Derechos Civiles al 360-725-6162 / TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us).

### **Otras opciones de queja de discriminación**

*Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE.UU.*

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov) | Sitio web de OCR

*Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington*

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web Comisión de Derechos Humanos

### **Su seguridad - Dos cosas que hacer si se lesiona mientras trabajaba como voluntario**

El programa de seguridad del distrito ayuda a asegurar que los estudiantes, el personal, visitantes y voluntarios son tan seguros como sea posible cuando están en las escuelas o en actividades relacionadas con la escuela fuera del campus.

1. Primero busque ayuda inmediata de y / o llame al 911. Esta podría ser su propia acción o la respuesta de otros adultos o estudiantes con usted.
2. Reporte el incidente a un miembro del personal tan pronto como sea posible. Su informe debe ir al personal que supervisa su tiempo voluntario o al personal a cargo de la escuela o programa en el que es voluntario.

### **Si se lesiona mientras está de voluntario, el personal del distrito:**

- Le dará asistencia inmediata, y le llamarán al 911 como medida de precaución.
- Llenar un formulario de informe de lesiones del distrito. El personal le pedirá su firma y lo remitirá al personal de gestión de riesgos del distrito.

**Usted debe saber:**

- Valoramos su tiempo de voluntario y la experiencia y la diferencia que hace para los estudiantes.
- El distrito no tiene cobertura de seguro específica para los voluntarios en caso de que se lesione mientras apoya las actividades o programas de los estudiantes.
- Por lo tanto, antes de ser voluntario, por favor revise su política de atención de la salud y / o la política de vivienda para determinar qué cobertura está disponible si se lesiona mientras trabajaba como voluntario.

**No discriminación**

El Distrito Escolar de Rochester no discrimina en los programas o actividades sobre la base de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, veterano o militar, orientación sexual, expresión de género o identificar, la discapacidad, el uso de una formación perro guía o animal de servicio, o cualquier otra razón prohibida por la ley. También proporcionamos un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de supuesta discriminación: los derechos civiles Coordinador: Kim Fry (360) 273 a 9242, [kfry@rochester.wednet.edu](mailto:kfry@rochester.wednet.edu) ; Coordinador del Título IX: Will Maus (360) 273-5958, [wmaus@rochester.wednet.edu](mailto:wmaus@rochester.wednet.edu) ; 504 / Coordinador ADA: Laura Staley (360) 273-5536, [lstaley@rochester.wednet.edu](mailto:lstaley@rochester.wednet.edu). Dirección: 10140 Highway 12 SW, Rochester, WA 98579.

**Puede informar de discriminación y acoso discriminatoria** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, que aparece arriba. Usted también tiene el derecho de presentar una queja (véase la Sección 24 - Opciones de Quejas: La discriminación y el acoso sexual). Para obtener una copia de la política de no discriminación de su distrito y el procedimiento, póngase en contacto con la oficina de la escuela o distrito o verlo en línea en [www.rochester.wednet.edu](http://www.rochester.wednet.edu).

# Manual del Voluntario del Distrito Escolar de Rochester

He leído y entendido las expectativas y la confidencialidad de ser un voluntario de salón de clase/entrenador que se describen en este manual. Entiendo que si se violan la confidencialidad o las expectativas, puede que no pueda seguir ofreciendo mi tiempo como voluntario de salón de clase /entrenador.

**Al firmar este acuerdo, estoy diciendo que no voy a divulgar información sobre cualquier estudiante o familiar a cualquier persona fuera del entorno escolar.**

## Voluntario de Salón de Clase

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del maestro(a): \_\_\_\_\_

## Voluntario como entrenador

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Maestro(a) del estudiante: \_\_\_\_\_

Deporte \_\_\_\_\_

Edificio \_\_\_\_\_