

JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO LEVY

**MANUAL DEL VOLUNTARIO**

2024-2025





# SCHOOL BOARD OF LEVY COUNTY

CHRISTOPHER A. COWART

Superintendent

## BIENVENDIDO

CAMERON ASBELL  
District 1

PAIGE BROOKINS  
District 2

ASHLEY CLEMENZI  
District 3

TAMMY BOYLE  
District 4

BRAD ETHERIDGE  
District 5

480 Marshburn Dr.  
Bronson, FL 32621

PHONE 352-486-5231  
FAX 352-486-5237

An Equal  
Opportunity Employer

The School Board of Levy  
County does not  
discriminate on the basis of  
race, color, national origin,  
gender, age, disability,  
religion, marital status or  
genetic information in its  
educational programs,  
services or activities,  
or in its hiring or  
employment practices.

Estimado Voluntario,

¡Estamos encantados de tenerte como voluntario de la Junta Escolar del Condado Levy! El año escolar 2024-2025 promete ser otro año emocionante y lleno de acontecimientos, y tenemos la suerte de que hayas elegido participar en él. Su participación juega un papel vital en el éxito general del futuro de nuestros hijos. Los voluntarios ayudan al distrito a brindar servicios valiosos a los estudiantes.

Este manual le proporciona los estándares y procedimientos del distrito con respecto a los voluntarios, así como pautas y consejos para ayudarlo en su papel como voluntario escolar. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el Coordinador de Voluntarios de su escuela o conmigo al 352-486-5231 o [heather.thompson@levyk12.org](mailto:heather.thompson@levyk12.org)

¡Como voluntario, usted hace la diferencia! Esperamos que su experiencia como voluntario sea beneficiosa.

Sinceramente,

Heather Thompson

Coordinador de Suplentes /Coordinador de Voluntarios del Distrito

**PERSONS DESIRING TO APPEAL ANY ACTION OF THE BOARD MAY BE REQUIRED BY  
FLORIDA STATUTES TO PROVIDE A VERBATIM TRANSCRIPT OF SAID ACTION**

*Our mission is to educate all students in a safe environment and  
to graduate them ready for college and career success.*

## **CODIGO DE CONDUCTA DEL VOLUNTARIO**

**Como voluntario, estoy de acuerdo en cumplir con el siguiente Código de Conducta:**

1. Completaré y presentaré una nueva Aplicación del Voluntario cada año escolar.
2. Firmaré cuando ENTRE y SALGA en la oficina de la escuela en cada visita.
3. Usare el pase de visitante durante todo el tiempo que este en la escuela.
4. Estoy de acuerdo en nunca estar a solas con estudiantes individuales que no están bajo la supervisión de maestros o de las autoridades escolares.
5. Mantendré la confidencialidad de toda la información de la escuela o del salón de clases.
6. Compartiré con maestros y/o administradores escolares cualquier preocupación que pueda tener relacionada con el bienestar o la seguridad estudiantil.
7. No supervisaré una clase en ausencia de un maestro certificado.
8. No disciplinaré o enseñare directamente a los estudiantes.
9. No estableceré o tomaré decisiones sobre objetivos educativos.
10. Como un modelo a imitar por los estudiantes, me vestiré y actuaré apropiadamente.
11. Estoy de acuerdo en sólo hacer lo que es en el mejor interés de cada niño con quien he entrado en contacto.
12. No traeré a otros niños conmigo cuando estoy de voluntario, ya sea en la escuela o excursiones. Entiendo que de hacerlo me pueden pedir que me vaya.

**Estoy de acuerdo en seguir el Código de Conducta del Voluntario en todo momento o tengo el riesgo de ser despedido de mi trabajo de voluntario.**



## **DIRECTRICES E INFORMACION**

Como voluntario usted ayudara al personal de la escuela para proporcionar una mejor experiencia educativa para los estudiantes. Su contribución es vital y se convertirá en una parte importante del esfuerzo total de la instrucción. Maestros y estudiantes contarán con usted. Asegúrese de tomar en serio sus responsabilidades como miembro del equipo educativo.

En el Condado Levy, los voluntarios de las escuelas deben trabajar siempre bajo la supervisión de los miembros del personal escolar. Asegúrese de que está trabajando en un área abierta y visible, que no le permitirán a usted estar en una situación en la que sus acciones podrían ser malinterpretadas. Todas las actividades de voluntarios se llevan a cabo en la escuela durante el horario escolar bajo la supervisión general del personal de la escuela. Excepciones pueden incluir chaperones de excursiones y voluntarios de actividades "fuera de la escuela" tales como proyectos hechos en casa o actividades del PTO. Los niños pequeños no deben acompañar a los voluntarios.

### **Aplicación de Voluntario**

Los individuos deben completar una aplicación de voluntario CADA año escolar. Las aplicaciones están disponibles en cada escuela o en internet. Los voluntarios registrados están cubiertos por el programa de compensación del seguro del trabajador de la Junta Escolar del Condado Levy. En caso de accidente, por favor notifíquelo a la secretaria o al principal de la escuela inmediatamente. Declaraciones encontradas falsas serán causa inmediata de despido. La Junta Escolar del Condado Levy se reserva el derecho de rechazar la colocación de voluntarios a las personas con condenas penales de descalificación. Todos los voluntarios son evaluados a través del Sito Web FDLE de depredadores sexuales.

### **Coordinadores de Voluntarios de las Escuelas**

Hay un coordinador a nivel de distrito para el programa de voluntarios escolares en general. Además, cada escuela tiene un coordinador de voluntarios designado. Recomendamos que anote la información de contacto de su escuela en la parte posterior de este manual.

### **Disciplina**

Es responsabilidad de los maestros disciplinar a los estudiantes, no de los voluntarios. Hable cualquier problema de disciplina con el maestro antes de que se agrave.

### **Firmar al Entrar-Salir/Etiquetas con Nombres**

Todos los voluntarios deben proporcionar su licencia de conducir la primera vez que se registran en una escuela. También se requiere que los voluntarios firmen cuando entran y salen cada vez que vienen a la escuela. Los registros se mantienen por motivos de seguridad, así como documentación de horas de participación de la comunidad que pueden utilizarse para el reconocimiento, propuestas de donaciones y renovación de seguros. También le pedimos que mantenga un registro de cualquier tiempo de trabajo voluntario que se realiza fuera de la escuela o después del horario

escolar. Usted puede entregar este registro en cada año escolar a la secretaria de la escuela o coordinador de voluntarios.

#### **Confidencialidad**

Trabajar con estudiantes es siempre confidencial. Un comentario fuera de lugar puede ser devastador para un estudiante, la familia y el programa de voluntarios. Si usted tiene preguntas o preocupaciones, hable con la maestra, con el coordinador del nivel de la escuela, o llame al coordinador de voluntarios del distrito.

#### **Reportar**

Cualquier voluntario que crea que se ha producido intimidación o acoso debe reportarlo inmediatamente al principal de la escuela según la Regla de la Junta 5.38. Los voluntarios también deben reportar la sospecha de abuso infantil a la Línea de Abuso Infantil al 1-800-962-2873.

#### **Asistencia/Puntualidad**

Es imperativo que usted sea puntual, confiable y regular en la asistencia. La fiabilidad es esperada porque los maestros y el personal se planifican para la ayuda del voluntario. Si usted va a estar ausente, llame a la escuela tan pronto como sea posible y pida que le informen al maestro de su ausencia.

#### **Código de Conducta/Vestimenta**

Como voluntario, se considera que usted es un "paraprofesional". Usted es un modelo para los estudiantes y debe vestirse y actuar apropiadamente. Los teléfonos celulares no deben estar visibles o usarse durante su trabajo de voluntario. **Nunca tome fotografías de los estudiantes o personal de SBLC con su teléfono celular o muestre a los estudiantes fotos o videos de su teléfono. No participe con nuestros estudiantes en sitios de redes sociales, correos electrónicos o textos.** El Código de Conducta del Estudiante del Distrito prohíbe vestimenta que sería una distracción para el aprendizaje (incluyendo accesorios como joyas y perforaciones en el cuerpo/arte corporal). Pregúntele al maestro o miembro del personal que vestimenta será apropiada para su trabajo designado.

No se permite fumar ni decir malas palabras en cualquiera de nuestras escuelas.

#### **Asignaciones de voluntarios**

Como voluntario usted puede o no ser colocado en el salón de clases de su niño/a. La colocación depende de las necesidades de los maestros y el personal. El Principal en cada escuela es responsable de la decisión final. Si tiene preguntas acerca de su colocación contacte al coordinador de voluntarios de la escuela o al coordinador de voluntarios del distrito.



## **ROL Y DESCRIPCION DEL TRABAJO VOLUNTARIO**

### **¿Qué hacen los voluntarios escolares?**

- Reforzar las habilidades enseñadas por los maestros.
  - Ayudar a los maestros a dar a los estudiantes una atención más individual.
  - Proporcionar enriquecimiento adicional al plan de estudios.
  - Ayudar con los conocimientos, exploración y preparación.
  - Ayudar a los maestros con deberes relacionados con la instrucción.
  - Ayudar a los estudiantes a desarrollar una actitud más positiva sobre sí mismos, la escuela y los logros académicos.
  - Ayudar a preparar a los estudiantes para ser ciudadanos productivos y aprendices para toda la vida.
  - Proporcionar diferentes servicios de apoyo a las escuelas y a los programas escolares.
- 

**Asistentes del Salón de Clases** trabajan estrechamente con maestros del salón de clases y con el personal, ayudando en varios proyectos, guardando archivos, preparando material educativo, e interactuando con los estudiantes. Los deberes en la escuela primaria pueden incluir lectura/contando historias, escuchando a los niños a leer, y la preparación de materiales didácticos. Los deberes en las escuelas intermedias y secundarias pueden incluir el trabajo en proyectos especiales, realizando tareas administrativas, haciendo materiales didácticos, revisando tareas y ayudar con las pruebas.

**Tutores** trabajan de uno-a-uno con el estudiante o con grupos pequeños de estudiantes que necesitan ayuda en materias académicas, mediante el refuerzo de las destrezas básicas.

**Consejos Consultivos Escolares (SAC)** elegir a los miembros para representar una amplia sección de la población estudiantil de la escuela y la zona donde se encuentra la escuela. El SAC actúa como un recurso del principal y sus miembros para trabajar como un equipo para desarrollar el plan de mejoramiento escolar.

**Mentores** se necesitan para trabajar con los estudiantes desanimados sobre una base regular. El objetivo principal es motivar a los estudiantes a alcanzar metas y permanecer en la escuela. Mediante el establecimiento de una relación uno-a-uno,

tutorías, metas a corto plazo y servir como un modelo positivo, mentores pueden proporcionar motivación y amistad a un estudiante.

**Organización de Padres y Maestros (PTO)** da apoyo importante a maestros y salones de clases motivando a la participación de las familias y de los padres.

**Socios de Negocios** es un amplio programa que promueve la participación de las empresas en las escuelas. Es un intercambio de recursos entre una empresa/organización y una escuela: tutorías de uno-a-uno, presentaciones en el salón de clases, reconocimiento del estudiante y/o maestro, excursiones, exhibiendo trabajos de estudiantes, juzgando competencias estudiantiles, donando materiales y dinero o implementación de un programa único diseñado por la empresa y la escuela.

**Recurso de Oradores** proporcionan enriquecimiento curricular mediante el intercambio de información sobre carreras, pasatiempos, viajes y otras áreas de conocimientos con los estudiantes en los salones de clases de la zona.





## APLICACION DE VOLUNTARIO/MENTOR

Junta Escolar del Condado Levy

Aplicación de Voluntario/Mentor

Programa de Voluntarios Escolares-480 Marshburn Drive-Bronson, FL 32621

352-486-5231 (Telefono) 352-486-5249 (Fax)

Estamos contentos de procesar su aplicación para voluntario con la Junta Escolar del Condado Levy. Por favor complete esta aplicación de forma precisa y completa. Puede enviar esta solicitud a la escuela de su elección o a la oficina de distrito en la dirección antes mencionada para su procesamiento. Usted debe llenar una nueva solicitud cada año escolar. Gracias por ofrecer su tiempo, talento y habilidades para mejorar la educación de nuestros estudiantes.

Año: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

**POR FAVOR IMPRIMA O ESCRIBA:** Numero de carnet de conducir: \_\_\_\_\_ Fecha de caducidad: \_\_\_\_\_

Sta./Sra./Sr./Dr. \_\_\_\_\_

Primer Nombre

Inicial de Segundo Nombre

Apellido

Nombre (s) Anterior/Nombre de Soltera: \_\_\_\_\_

Nombre de Niño (s)/Grado (s)/Maestro(a): \_\_\_\_\_

Dirección de la Casa: \_\_\_\_\_

Dirección Postal( si es diferente): \_\_\_\_\_

Teléfono (Casa): \_\_\_\_\_ (Celular): \_\_\_\_\_ (Otro): \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ Masculino \_\_\_\_\_ Femenino Edad: \_\_\_\_\_ 18-20 años \_\_\_\_\_ 21-61 años \_\_\_\_\_ 62 años y mas

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Persona de Contacto de Emergencia : \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**PREFERENCIA DE TRABAJO VOLUNTARIO: (Por favor marque el que sea de su mayor interés):**

☐ Salon de Clases ☐ Chaperon de Excursiones ☐ Biblioteca/Centro Multimedia ☐ Oficina

☐ SAC (Consejo Asesor Escolar) ☐ PTO (Organizacion de Padres y Maestros) ☐ Mentor ☐ Trabajar Desde Casa

Yo entiendo que estoy ofreciendo mis servicios a las Escuelas del Condado de Levy sin compensación. Esta aplicación está sujeta a la revisión del Departamento de Policía de la Florida. Estoy de acuerdo en seguir las reglas y procedimientos del Departamento de Educación del Condado Levy y la escuela a la cual estoy sirviendo. Yo entiendo que el sistema escolar tiene el derecho de no colocarme o descontinuar el uso de mis servicios como voluntario. Por favor tenga en cuenta que algunos de los datos de este formulario pueden estar sujetos a la Ley de Registros Públicos de la Florida de conformidad con el capítulo 119FS. Además, yo reconozco que he recibido la información acerca del Programa de Compensación de Trabajadores/Workman's Compensation Managed Care Program. También reconozco que se realizará una verificación de los antecedentes penales.

Firma

Fecha

POR FAVOR COMPLETE LA PAGINA 2.

**\*\*Empleados de la Junta Escolar del Condado Levy paran aquí\*\***



## VERIFICACION DE ANTECEDENTES

Como parte de su aplicación de voluntario, se llevará a cabo una verificación de antecedentes penales. Los antecedentes penales pueden o no resultar en su descalificación para ser voluntario, pero no decir sus antecedentes penales INVALIDARA esta aplicación. Usted debe listar todos los delitos adultos y juveniles, ya sean delitos menores, delitos graves u otros delitos distintos de infracciones de tránsito no penales. (DUI y conducir imprudentemente son delitos penales.

Para la seguridad y la protección de nuestros estudiantes, por favor, conteste lo siguiente:

¿Ha sido usted alguna vez condenado, hallado culpable, presentó una suplica de nolo contendiente (no contestar), entró en un enjuiciamiento aplazado o acuerdo de intervención de prejuicio, o tenía adjudicación retenida en un delito que no sea una violación menor de tráfico (DUI/Conducir Bajo la Influencia de Sustancias Tóxicas no es una violación menor de tráfico.) ¿Hay algún cargo criminal actualmente pendiente en contra de usted? Archivos sellados o borrados deben ser notificados de acuerdo con S.943.0585 F.S.

⇒ POR FAVOR MARQUE UNA: ☐ SI ☐ NO UN "NO" marcado significa "NO" a cada declaración anterior.

Donde fue Arrestado: \_\_\_\_\_ Fecha (s): \_\_\_\_\_

Naturaleza de los Cargos: \_\_\_\_\_

Disposición: \_\_\_\_\_

Si marca "SI", se requerirá la Aprobación del Principal ☐ Aprobado ☐ No Aprobado, Principal \_\_\_\_\_

Sistema Raptor o sitio web de Depredadores Sexuales de FDLE verificado por : \_\_\_\_\_

([http://www3.fdle.state.fl.us/sexual\\_predators/](http://www3.fdle.state.fl.us/sexual_predators/)) \_\_\_\_\_

(Fecha)

APPROBADO \_\_\_\_\_ NO APROBADO \_\_\_\_\_

Principal o Designado \_\_\_\_\_

**\*\*Para ser archivado en la Oficina de la Escuela\*\***

Por favor traiga su Licencia de  
Conducir o Identificación de la  
Florida para escanearla y copiar.

