



Midland Independent School District

Distrito Escolar Independiente de Midland
Manual del Voluntario

Información General

El Distrito Escolar Independiente de Midland invita a los padres, tutores y patrocinadores de nuestro distrito a convertirse en una parte activa del éxito en nuestras escuelas compartiendo su tiempo y talento como voluntarios. Crearemos y mantendremos asociaciones continuas incluyendo familias, negocios, instituciones de educación superior y organizaciones comunitarias.

Valoramos a todos nuestros voluntarios y el trabajo que hacen para ayudar a nuestras escuelas. MISD requiere que todos los voluntarios potenciales completen una solicitud de voluntario y antecedentes **antes de ser voluntario**. Un voluntario debe tener mínimo **18 años de edad** antes del primer día de clases.

Este manual está diseñado para proporcionarle información práctica que le ayude en la colocación y gestión de voluntarios. Nuestro objetivo es apoyar su trabajo voluntario para que el tiempo que dedique sea mutuamente beneficioso para usted, los alumnos, las familias y nuestras escuelas.

¡Gracias por hacer una diferencia!

Oportunidades para Voluntarios

MISD sigue las pautas de salud y seguridad recomendadas para nuestros estudiantes, por lo que algunas oportunidades pueden estar disponibles pero restringirse en el futuro. La lista de abajo son posibles oportunidades para ser voluntario en un campus. Varían según el [campus](#). Siéntase libre de comunicarse con un campus específico, la [Fundación de Educación de Midland](#) o [Acercamiento de las Familias](#) (Family Outreach) con preguntas sobre cualquier oportunidad de voluntariado que pueda estar disponible.

Apoyo a Eventos

- Orador invitado (Día de la Bandera, Día de los Veteranos, etc.)
- Jueces / entrenadores (Feria de Ciencias, Obras de Arte y Composiciones, Decatlón Académico, eventos UIL, etc.)
- Acompañante en excursiones
- Feria del Libro
- Matemáticas, alfabetización, noche de ciencias, día de campo
- Jardinería y materiales para plantas
- Bellas Artes
 - Construcción de decorados, pintura, materiales
 - Disfraces y uniformes (coser botones o roturas, limpiar y almacenar)
- Comida para profesores y alumnos (días de exámenes, agradecimiento a los profesores)

Apoyo escolar y de oficina

- Tablones de anuncios
- Supervisión en la cafetería
- Biblioteca - registrar la entrada y salida de libros, archivar libros, leer a los alumnos de cursos inferiores
- Ayudante de taller - hacer copias, plastificar, etc.
- Mentor
- Oficina de escuela - ayudar en los días de eventos, clasificar el correo y las entregas, contestar el teléfono, etc.
- Bienvenida matutina - ayudar con el flujo de tráfico durante la hora de dejar a los niños
- Ver D.O.G.S. o todos los pro papás
- Boletín o anuario del campus
 - Tomar fotos
 - Destacar a los padres que ayudan a los padres y los recursos
- Comités escolares
- Apoyo parental
 - Miembro de la junta o comité de la PTA
 - Saludador
 - Club de refuerzo
 - Ayudar a otro padre con la tecnología o la comprensión de las lecciones de su hijo
 - Club de lectura para padres
 - Traducción o interpretación de idiomas para familias

Apoyo docente

- Mentor de compañero de lectura
 - Leer un libro a un estudiante / escuchar a los estudiantes leer
 - Comprometerse a prestar apoyo continuo a un estudiante (normalmente una vez a la semana)
 - Animar constantemente a los estudiantes
- Ayudante en clases
 - Día de la carrera
 - Ayuda en pequeños grupos
 - Leer en clase
 - Hacer copias para el profesor
 - Ayudar con fiestas en clase, excursiones, etc
- Tutor
- Entrenamiento STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)
 - Ayudar a los estudiantes en robótica u otras clases STEM
 - Visitar aulas y compartir tus talentos con ellos
- Ayudar desde casa (si no puedes ayudar durante el día aún puedes ser voluntario)

- Cortar, reunir y organizar materiales para los maestros

Cómo convertirse en un voluntario en Midland ISD

Los voluntarios empezarán el proceso de aplicación con una [Solicitud de Voluntario del Distrito](#). Su solicitud debe de estar completada **por lo menos 72 horas** antes del evento o quizás puede que no clasifique para ser voluntario. Puedes completar tu verificación de antecedentes penales en inglés o español con identificación aceptable.

Formas de identificación aceptadas

Las siguientes formas de identificación con foto son aceptadas para ser un voluntario:

- Una licencia de conducir válida y vigente emitida por cualquier estado.
- Un documento de identidad vigente expedido por el estado de Texas con fotografía.
- Un pasaporte vigente de los Estados Unidos.
- Una tarjeta de identificación militar válida y en vigor.
- Una tarjeta de residente extranjero vigente expedida por el Gobierno de los Estados Unidos.
- Una tarjeta de registro de extranjero (visa, residente permanente, tarjeta de autorización de empleo) válida y vigente emitida por el Gobierno de los Estados Unidos.
- Cualquier otro documento oficial de identidad con fotografía en el que muestre el nombre completo y la fecha de nacimiento expedido por otro país.

Problemas comunes que afectan a la aprobación de solicitudes de voluntariado

- El nombre de la solicitud de voluntario en línea no coincide con el NOMBRE LEGAL COMPLETO como aparece en el documento de identidad válido con fotografía expedido por el gobierno.
 - El nombre puesto en la solicitud de voluntario debe coincidir exactamente con el nombre que se muestra en el documento de identidad con fotografía.
 - No utilice un apodo ni una versión abreviada de su nombre (por ejemplo, Will en lugar de William).
- Ha introducido caracteres especiales, como acentos o guiones, que no se reconocen.
 - No utilice caracteres especiales
 - Si su apellido lleva guion, utilice un espacio entre apellidos en lugar de un guion. En caso de acentos, no los ponga.
- Fecha de nacimiento introducida incorrectamente o no introducida.

Solicitudes incompletas

Las solicitudes de voluntariado incompletas se rechazarán automáticamente al transcurrir 30 días y los solicitantes deberán volver a presentar una nueva. Las solicitudes de voluntariado

se consideran incompletas si el nombre o el ID del solicitante no se han introducido en el Sistema de Gestión de Visitantes de Rapaces, o si falta cualquier información requerida.

Cómo completar una solicitud

Para poder aplicar:

- Necesitará una copia digital de un documento de identidad con fotografía.
- Lea los consejos y pautas. [Tips y Pautas de la Solicitud de Voluntariado Raptor.](#)
- Complete la solicitud en línea en inglés o español. El sistema Raptor completará la verificación de antecedentes penales.

Confirmación y aprobación de las solicitudes de voluntariado completadas

Los solicitantes recibirán un correo electrónico de Raptor confirmando que se ha recibido la solicitud en línea.

Los solicitantes seleccionados recibirán un segundo correo en un plazo de 3 a 5 días notificándoles que la solicitud de voluntariado ha sido aprobada. En este correo electrónico se le proporcionará un enlace para acceder a su portal individual de Raptor.

A través de este portal podrá enviar horas de voluntariado, inscribirse en eventos y recibir comunicaciones del coordinador del campus. Solo los voluntarios aprobados tendrán acceso al portal de voluntarios. Puedes descargar una hoja de ayuda aquí [Portal de Voluntarios Raptor.](#)

Si no recibe un correo electrónico en un plazo de 3 a 5 días, comuníquese con el coordinador de voluntarios del distrito llamando al (432) 240-1371 para que le ayuden a determinar la causa. Por lo general, esto significa que hubo un problema con la solicitud.

Cuando llegues al campus, por favor regístrate en la oficina principal y entréales tu identificación oficial con foto emitida por el gobierno. Escanearán el documento y le proporcionarán una identificación Raptor, que deberá llevar en todo momento mientras esté en el campus. Por favor, devuelva la tarjeta a la oficina cuando abandone el campus.

Su verificación de antecedentes como voluntario es válida durante 12 meses a partir del día de su aprobación. El sistema te avisará automáticamente cuando llegue el momento de renovar tu solicitud.

Conducta de los voluntarios

Como voluntario en nuestras escuelas, usted es un modelo a seguir para nuestros estudiantes. La ley estatal (Código de Educación de Texas 22.053), [la Política GKG](#) de la Mesa Directiva de MISD y la administración establecen ciertas normas que todo el personal

y los voluntarios deben seguir para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. Se espera que los voluntarios de MISD cumplan con este Código de Conducta:

- Estoy de acuerdo en hacer solo lo que es en el mejor interés personal y educativo de cada estudiante / familia con la que entro en contacto.
- A mi llegada, entraré por las puertas principales de la propiedad escolar y me presentaré en la oficina del campus antes de visitar cualquier otra parte de la propiedad escolar.
- Identificaré el propósito de mi visita al campus, firmaré la entrada y la salida en la oficina del campus para cada visita y, si el personal de la escuela lo solicita, presentaré una identificación emitida por el gobierno.
- Llevaré o mostraré una identificación de voluntario según se requiera.
- Utilizaré únicamente los baños para adultos.
- Me abstendré de estar a solas con alumnos individuales en el aula o en entornos virtuales sin la autorización de los profesores y/o las autoridades escolares.
- No solicitaré contactos externos con alumnos, especialmente a través de las redes sociales.
- Me comprometo a no intercambiar números de teléfono personales, dirección particular, dirección de correo electrónico u otra información del directorio particular con los alumnos sólo si es necesario como parte de mi función como voluntario.
- Mantendré la confidencialidad fuera de la escuela y compartiré cualquier preocupación que pueda tener con los profesores y los administradores de la escuela.
- Me comprometo a no transportar estudiantes sin el permiso del administrador de la escuela o del distrito.
- No divulgaré, utilizaré ni difundiré fotografías de alumnos ni información personal sobre los alumnos, sobre mí mismo o sobre otras personas.
- Acepto no enviar, transmitir, publicar o mostrar material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, perturbador, sexualmente explícito o que pueda interpretarse como cualquier forma de acoso.

Gestión de voluntarios

- Los voluntarios deben ser corteses entre sí, con el público y con el personal de la escuela trabajando juntos en un espíritu de cooperación para servir el mejor interés de los estudiantes y familias de MISD.
- Los voluntarios trabajan bajo la dirección y supervisión de los administradores de la escuela o de un contacto específico de la escuela mientras están en propiedad de la escuela/distrito o en eventos sancionados o patrocinados por la escuela.
- Los voluntarios deben cumplir con las directivas proporcionadas por la escuela y acatar las políticas, reglamentos y directrices del Distrito, incluyendo aquellas sobre el uso de drogas, armas de fuego ocultas y preparación para emergencias.

- Si se compromete a realizar un voluntariado concreto, notifique a la persona de contacto de la escuela lo antes posible si no puede cumplir con su asignación u horario de voluntariado. Notifique a la escuela si ya no desea ser voluntario.
- Se espera que los voluntarios ofrezcan una imagen positiva. Lleven ropa adecuada para el entorno escolar y las tareas de voluntariado.
- La relación voluntario/alumno se centra principalmente en el entorno escolar o en los eventos patrocinados. Incluir al personal de la escuela en cualquier interacción alumno/voluntario que tenga lugar en línea o virtualmente.
- Recomendamos silenciar los dispositivos electrónicos, incluidos los teléfonos móviles, al entrar en la escuela y limitar el uso del teléfono móvil en la medida de lo posible durante el voluntariado en persona o virtualmente.
- Los voluntarios no deben ir acompañados de invitados ni de bebés o niños pequeños. Sin embargo, los administradores de la escuela tienen discreción en estos asuntos y pueden decidir caso por caso.

Seguridad

- Todos los visitantes, voluntarios y empleados de MISD deben entrar por la puerta principal de la propiedad escolar, reportarse a la oficina del plantel antes de visitar cualquier otra parte de la propiedad escolar e identificar el propósito de su visita al plantel.
- Los voluntarios no pueden poseer o exhibir ningún arma de fuego, cuchillo, garrote o arma prohibida en la propiedad del Distrito incluyendo los campus de MISD o en los terrenos donde se lleve a cabo un evento patrocinado por la escuela. Preguntas o consultas acerca de la Licencia para Portar (LTC) pueden ser dirigidas al [Departamento de Policía de Midland ISD](#).
- Recomendamos a los voluntarios revisar y familiarizarse con el [Protocolo de Respuesta Estándar \(SRP\)](#), y ver el [video SRP](#) antes de ser voluntario en la escuela o para eventos patrocinados.
- Si usted encuentra a alguien en la propiedad de la escuela que no parece tener una identificación de visitante, voluntario o empleado, cortésmente diríjalos o acompáñelos de vuelta a la oficina del campus para obtener ayuda.
- Asegúrese de que las puertas de entrada y salida del edificio estén bien cerradas y no estén atrancadas.

Trabajando con estudiantes

- Los voluntarios no deben disciplinar ni castigar a los alumnos. Busque la ayuda de un administrador escolar, un profesor o una consejera.
- Los alumnos pueden sentirse más inclinados a informar sobre inseguridades o crisis que estén afrontando. Informar al personal de la escuela de cualquier cosa que pueda parecer fuera de lo normal o de cuestiones delicadas que sean motivo de

preocupación, incluida una amenaza de hacerse daño a sí mismo u otros o de abuso o negligencia física, sexual o emocional.

- Los voluntarios no deben fotografiar a los alumnos, utilizar las redes sociales para publicar información sobre los alumnos (por ejemplo, nombre, información de contacto, imagen o semejanza), invitar a los alumnos a que le sigan en las redes sociales o aceptar la petición de un alumno de que le siga en cualquier plataforma de las redes sociales.
- Los voluntarios no están autorizados a dar tratamiento médico ni a dispensar medicamentos con o sin receta a los alumnos. Si un alumno necesita atención médica, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o, en caso de emergencia, llame al 9-1-1.
- Si trabaja a solas con un alumno, hágalo en un espacio abierto como el pasillo, la biblioteca o la cafetería. Si alguna vez se encuentra a solas con un alumno o alumnos en un aula, deje la puerta abierta si no hay otro profesional escolar presente.
- Ten cuidado con el fondo en los entornos virtuales (por ejemplo, Google Meets, Zoom, etc.). Los fondos no deben incluir imágenes, carteles u objetos que puedan considerarse poco profesionales u ofensivos. Utiliza opciones de fondo virtual apropiadas.
- A menos que lo autoricen los funcionarios de la escuela, absténgase de proporcionar comida o dulces a los estudiantes. Las escuelas públicas de Texas que participan en el Programa Federal de Nutrición Infantil deben cumplir con la política de nutrición establecida por el Departamento de Agricultura de Texas (TDA).
- Algunos alumnos, sobre todo los de primaria, se encariñan y se vuelven cariñosos de forma natural. Maneje la situación con el mayor respeto y sensibilidad hacia los límites. Deben evitarse los abrazos frontales. Sin embargo, hay formas menos físicas pero cómodas de animar a un alumno, como chocar los pulgares, chocar los cinco, chocar los puños, dar una palmada en la espalda o un apretón de manos.
- Tenga cuidado con cualquier contacto que incluya caricias prolongadas o masajes en los hombros, especialmente con los alumnos mayores. **Respete siempre el espacio personal y los límites físicos, sociales y emocionales de los alumnos.**
- Absténgase de prestar dinero a los alumnos por cualquier motivo. Si desea hacer una donación o regalo a la escuela en apoyo de los estudiantes / familias, consulte con el director de la escuela para obtener orientación o póngase en contacto con la [Fundación de Educación Midland](#).

Confidencialidad

- Tratar la información de los alumnos como personal y confidencial, independientemente de la fuente. Evite hablar de estos asuntos con personal ajeno a la escuela
- La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) exige que el personal escolar y los voluntarios mantengan la confidencialidad de la información de

los alumnos, incluidos: número de identificación del alumno, número de la seguridad social, calificaciones, ubicación, historial de matriculación y conducta del alumno.

- Entienda que no toda la información puede y será compartida con los voluntarios debido a consideraciones legales.

Otras consideraciones

- No discriminar ni coaccionar a nadie por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, sexo, discapacidad, situación familiar u orientación sexual.
- Utilice el tiempo, los fondos y los bienes del distrito únicamente para asuntos o actividades autorizadas por el distrito.
- Los voluntarios que reciban una solicitud de entrevista (en cámara o fuera de cámara) de los medios de comunicación o a quienes se les pida que comenten/reaccionen a una noticia **deben** ponerse primero en contacto con la [Jefa de Prensa de MISD](#) para obtener ayuda.
- Los voluntarios pueden aceptar obsequios/tokens modestos ofrecidos y aceptados abiertamente de estudiantes, padres u otras personas u organizaciones en reconocimiento o aprecio por el servicio siempre y cuando tales obsequios/tokens no tengan la intención de perjudicar el juicio del voluntario u obtener una ventaja especial.

Midland ISD se reserva el derecho de pedir a un voluntario que deje su participación en el programa de voluntarios o su participación como voluntario en la escuela por no cumplir con las políticas del Distrito o una o más normas de este manual o cualquier violación o posible violación de la ley local/estatal/federal.