



POLÍTICA DE VOLUNTARIADO
POLÍTICA DE PPSD

| | |
|---------------------|---|
| Creencia General | <p>La Junta Escolar de Providence da la bienvenida y alienta las valiosas contribuciones hechas al Distrito Escolar Público de Providence a través de la participación voluntaria de la familia y los miembros de la comunidad en las Escuelas del Distrito. La Junta cree que el apoyo y la participación de las familias de Providence y los miembros de la comunidad es vital para el éxito de los estudiantes.</p> <p>La Junta además cree que aumentar las oportunidades de voluntariado y otros tipos de participación escolar y aclarar el proceso de participación voluntaria alentará a más personas a involucrarse con el Distrito.</p> <p>La Junta reconoce que la participación de los voluntarios debe implementarse de una manera que promueva la seguridad de todos nuestros niños y personal.</p> |
| Propósito y Alcance | <p>El propósito de esta política es establecer las pautas para la aprobación y la capacitación de voluntarios en las escuelas del distrito, incluyendo las funciones, las responsabilidades y las expectativas de los voluntarios dentro de nuestras escuelas.</p> <p>Esta política se aplica a los padres y miembros de la comunidad que ofrecen servicios voluntarios de forma individual o a través de varias organizaciones de padres y maestros, tanto dentro como fuera del distrito, durante y fuera del año escolar.</p> |
| Definiciones | <p>Las siguientes definiciones se proporcionan para ayudar a entender esta política y las obligaciones legales del Distrito.</p> <p>Empleados del Distrito: Todo el personal designado por el Distrito, en conformidad con los nombramientos de la Junta Escolar de Providence.</p> <p>Información que descalifica la participación de voluntarios: Información que descalifica la participación de voluntarios es la información contenida en la verificación de antecedentes penales relacionada con delitos mencionados en la Ley General de Rhode Island § 23-17-37, 11-37-8.1, 11-37-8.3, 11-9-1(b), 11-9-1(c), y 11-9-1.3.</p> <p>Voluntarios: Individuos que puedan tener contacto directo con niños y / o estudiantes en las escuelas y que ayuden o brinden servicios de manera</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>ocasional o regular. Los voluntarios no son empleados de PPSD y no reciben ningún beneficio económico o compensación del Distrito por la asistencia que brindan.</p> |
| <p>Directrices y Estrategias de Implementación</p> | <p>El Superintendente desarrollará regulaciones administrativas para voluntarios en las escuelas del Distrito.</p> <p>Las regulaciones deben abordar cada uno de lo siguiente:</p> <p>1) <u>Solicitud de voluntariado</u> El Distrito debe obtener la siguiente información para los individuos a quienes les gustaría ser voluntarios en PPSD, antes de su asignación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud de Voluntariado por escrito y otros formularios conforme se requieran. b) Identificación apropiada con foto c) Revisión estatal de antecedentes penales d) Acuerdo de exención de responsabilidad <p>Además, PPSD llevará a cabo una búsqueda en el sitio web del Registro Público Nacional de Delincuentes Sexuales (NSOPW, por sus siglas en inglés) para solicitantes a voluntariado.</p> <p>2) <u>Revisión de antecedentes penales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Todos los voluntarios se someterán a una revisión de antecedentes penales antes de comenzar su labor como voluntarios. b) El costo de la Revisión de Antecedentes Penales es la responsabilidad del solicitante a voluntariado. c) La revisión de antecedentes penales debe completarse en una estación de policía local o estatal o en la Oficina del Fiscal General. d) Los individuos con información que los descalifique podrían ser inelegibles para fungir como voluntarios. <p>3) <u>Información que descalifica la participación de voluntarios – Proceso de apelación</u> Cualquier voluntario a quien se le haya encontrado información que descalifique su servicio como voluntario puede solicitar que se envíe una copia del Informe de Antecedentes Penales al Director de la Oficina de Participación Familiar y Comunitaria. Se tomará una decisión por escrito sobre si el individuo puede ser voluntario y si su duración y alcance de los servicios como voluntario son apropiados. Al aprobar voluntarios con información descalificadora, el Distrito deberá considerar la naturaleza de la ofensa, el tiempo que ha transcurrido desde dicho evento que podría descalificarlos como voluntarios, la conducta más reciente del solicitante y</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>otros factores que se consideren relevantes. Esta decisión puede ser apelada ante el Superintendente.</p> <p>4) <u>Records del voluntario</u> El departamento escolar deberá mantener en sus archivos evidencia de que se han iniciado verificaciones de antecedentes penales de todos los voluntarios y los resultados de dicha verificación.</p> <p>5) <u>Capacitación para voluntarios</u> Antes del comienzo de la asignación de voluntarios o un mes, después del comienzo de la asignación de voluntarios, éstos deben completar una orientación de voluntariado. La orientación para los voluntarios bajo esta política deberá incluir, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Información sobre las funciones, responsabilidades y expectativas de los voluntarios. b) Información sobre el valor de los servicios de voluntarios para el Distrito. c) Información sobre los protocolos de reporte de abuso infantil. d) Capacitación sobre las leyes estatales y federales relacionadas con los derechos de los estudiantes, confidencialidad de los records, y antidiscriminatorias. e) Información y capacitación sobre las políticas relevantes del Distrito. <p>6) <u>Supervisión de voluntarios</u> Todos los voluntarios deben estar bajo la supervisión directa de un empleado del Distrito en todo momento. Los voluntarios no están autorizados a estar solos en una clase de estudiantes o individualmente con un estudiante por ningún motivo, ya sea que esté brindando apoyo dentro de un salón de clases, acompañando a excursiones de un día, asistiendo a actividades después de la escuela y / o cualquier otra labor de voluntariado.</p> <p>7) <u>Aprobación de voluntarios</u> Los voluntarios bajo esta política están aprobados por un año de calendario. El Distrito se reserva el derecho de negar o rescindir la aprobación del voluntariado.</p> |
| <p>Capacitación, Supervisión, y Comunicación</p> | <p>Los futuros voluntarios serán reclutados para ayudar y / o proporcionar servicios a los estudiantes mediante apoyos alineados al alcance de las metas del Distrito tal como se articulan en el plan estratégico.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>El Superintendente se asegurará que las regulaciones administrativas incluyan un proceso de comunicación, revisión, aprobación o denegación de los solicitantes.</p> <p>El Distrito informará a la Junta anualmente sobre el impacto del apoyo de los voluntarios a las actividades del Distrito.</p> <p>El Superintendente o su designado revisarán o enmendará las regulaciones administrativas conforme sea necesario.</p> |
| Cumplimientos con las Leyes, Requisitos de Confidencialidad | El Superintendente se asegurará de que todo el personal de PPSD y todos los contratistas de PPSD cumplan plenamente con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, y con todas las políticas de la Junta. En caso de que cualquier sección de cualquier política sea ilegal, el Superintendente informará tal evento a la Junta tan pronto como sea posible y solicitará a la Junta una modificación de esta política. |
| Referencia Legal | Ley General de Rhode Island § 16-2-18.4 Ley General de Rhode Island §§ 23-17-37, 11-37-8.1, 11-37-8.3, 11-9-1(b), 11-9-1(c), and 11-9-1.3. |
| Referencia Cruzada | Política de PPSD de Participación de Padres |
| Historia | Aprobada por la Junta: 10 de enero, 2005, Resolución# 1-14-05 Enmendada: 27 de abril, 2015, junio 27, 2018 Regulaciones emitidas: 2015 |