

West Chicago Elementary School District 33
Distrito Escolar 33 de West Chicago

2016 - 2017
DISTRICT
VOLUNTEER
INFORMATION



“Proud to be in 33”

INFORMACION PARA
VOLUNTARIOS
DEL DISTRITO

District Directory/Directorio del Distrito

West Chicago Elementary School District 33/Distrito Escolar 33 de West Chicago

PRESCHOOL/PRE-ESCOLAR

School/Escuela Phone/Teléfono Address*/Domicilio Principal/ Director(a) Secretary/ Secretaria

Early Learning Center (ELC)/Centro de Educación Preescolar

ELC 630-293-6000 x313 300 E. Forest Ave. Sandra Warner Blanca Guerrero

Trinity 630-293-7324 331 W. George St. Sandra Warner Maria Lopez

ELEMENTARY SCHOOLS/ESCUELAS PRIMARIAS

Currier 630-293-6600 800 Gary's Mill Rd. Mark Truckenbrod Alma Garcia

Gary 630-293-6010 130 E. Forest Ave. Stephanie Drake Maria Gonzalez

Indian Knoll 630-293-6020 0N645 Indian Knoll Jennifer Tapia Annabelle Gonzalez

Pioneer 630-293-6040 615 Kenwood Ave. Gloria Trejo Rachel Kimball

Turner 630-293-6050 750 Ingaltan Ave. John Rodriguez Connie Michiels

Wegner 630-293-6400 1180 Marcella Lane Karen Apostoli Alyson Robbins

MIDDLE SCHOOL/ESCUELA SECUNDARIA

Leman Middle School (LMS)/Escuela Secundaria Leman

LMS 630-293-6060 238 E. Hazel Marc Campbell Roxanne Hamlin

DISTRICT OFFICE/OFICINA CENTRAL DEL DISTRITO

Educational Service Center (ESC)

ESC 630-293-6000 312 E. Forest Ave. Dr. Charles Johns Michelle Fortman

* All addresses: West Chicago, IL 60185/* Todos los domicilios: West Chicago, IL 60185

Qué Pueden Esperar los Voluntarios del Personal Escolar

- Paciencia y consideración
- Aprecio
- Cortesía y respeto
- Buenos modales
- Sinceridad
- Estar listo para el voluntario
- Una actitud cooperativa
- Orientación en el salón
- Instrucciones y direcciones
- Explicación de expectativa *específica* para el voluntario
- Asignación de labores realistas
- Explicación de metas y propósito de actividades
- Una actitud profesional
- Preparación y asignación apropiada de estudiantes
- Actitud amistosa y de bienvenida
- Comunicación de cambios de horario y ausencias estudiantiles
- Materiales necesarios para labores
- Criticismo constructivo, o corrección, pero NO en frente de estudiantes o demás personal
- Aceptación de ideas creativas y sugerencias del voluntario cuando sea posible
- Información relevante acerca de algún estudiante que podría ayudar al voluntario al trabajar con dicho estudiante

*Nota: Si el servicio de voluntario que usted está proporcionando requiere que usted trabaje con los estudiantes sin estar presente un miembro del personal del Distrito 33, será requerido un Historial Criminal a Base de Huellas Digitales **a su propio costo.**

Lo Que No Pueden Hacer los Voluntarios

*Los voluntarios son una parte muy importante del “equipo escolar”. Sin embargo, existen ciertas áreas de responsabilidad que quedan específicamente reservadas para el personal escolar. Un voluntario **nunca** puede ser considerado como sustituto de un miembro del personal escolar y **nunca** se espera que el voluntario cubra labores profesionales.*

Un voluntario escolar **no puede:**

- Disciplinar estudiantes
- Tomar el lugar del maestro en el salón
- Evaluar el progreso del estudiante
- Hablar sobre información confidencial acerca de un estudiante excepto con el supervisor cuando sea necesario
- Dar medicina al estudiante
- Proporcionar el currículo o plan de estudios
- Encargarse del salón por **cualquier** duración de tiempo
- Tener acceso a materiales en el expediente permanente del estudiante (boletas de calificaciones, información psicológica, historial de salud, etc.)
- Diagnosticar necesidades del estudiante
- Asesorar estudiantes
- Hablar sobre el progreso estudiantil con los padres del estudiante
- Traer a sus propios hijos cuando ayudan como voluntarios

El maestro o director es el profesional que planea la enseñanza y el responsable de lo que suceda en la escuela. El voluntario trabaja bajo la dirección y supervisión del profesional, proporcionando servicio de *suplemento y de apoyo.*

For School Use Only – To be completed ANNUALLY!
Para Uso de la Escuela Solamente - Se debe llenar ANUALMENTE!

The volunteer is approved to work with students WITH D33 staff supervision: Yes No
(circle one)

Photo ID has been viewed: (office staff must check box confirming an ID has been seen)

General description of assignment(s):

- ___ supervising students as needed by a teacher
- ___ supervising students during a regularly scheduled activity
- ___ supervising students on a field trip
- ___ assisting with academic programs
- ___ assisting at the library learning center or main office
- ___ other _____

Name of supervising staff member: _____

IL Sex Offender Registry checked on _____ (date)

IL Murderer and Violent Offender Against Youth Registry checked on _____ (date)

Confirmed by: _____
Printed Name of Building Secretary

Signature of Building Secretary named above

The volunteer is approved to work with students WITHOUT D33 staff supervision: Yes No
(circle one)

If yes, please verify that Fingerprint Based Criminal History Check report is on file if approved to work with students WITHOUT D33 staff supervision.

Date of report: _____

Confirmed by: _____
Printed Name of Building Secretary *Date*

Signature of Building Secretary named above

Historial Criminal a Base de Huellas Digitales INFORMACION E INSTRUCCIONES

Empezando el 1 de septiembre de 2012, el Distrito Escolar 33 de West Chicago se unió a otros distritos escolares por todo el país solicitando **un historial criminal a base de huellas digitales para todos los voluntarios que estarán solos y siendo responsables de un estudiante o grupo de estudiantes durante el día de clases, en paseos o excursiones.** El Distrito 33 ha elegido iniciar esta revisión de antecedentes más detallada para garantizar la seguridad de los estudiantes cuando no están al alcance de la vista de empleados del Distrito 33.

Los voluntarios deben cumplir con este proceso de información **una sola vez** durante su relación con el Distrito 33. El voluntario debe pasar a la oficina central del Distrito (ESC) (**este proceso se debe hacer por lo menos con 2 semanas de anticipación al evento en el que desea participar el voluntario para poder dar tiempo para procesar**). El voluntario debe visitar la oficina central del Distrito (ESC) entre las 8:00am y 4:00pm de lunes a viernes para llenar los papeles correspondientes y hacer su pago de **\$29.75**, nuevas tarifas empezando el **1 de febrero de 2015**. (Este costo se utiliza para pagar a la Agencia de Identificaciones del Departamento de Policía de Illinois para llevar a cabo la revisión de antecedentes) Este pago se puede hacer en efectivo o con cheque a pagar a “West Chicago Elementary School District 33”.

NOTA: Si hace su pago en efectivo por favor traiga la cantidad exacta. Luego de llenar las formas y pagar la cuota, los voluntarios deberán ir al Departamento de policía de West Chicago para procesar las huellas digitales en forma electrónica. Se recomienda que el voluntario llame por adelantado para confirmar que hay un técnico de huellas digitales disponible.

La oficina central del distrito notificará a la secretaria escolar sobre los resultados, pero a su vez toda la información será extremadamente confidencial manteniendo el reporte original bajo llave en un gabinete para mantener la privacidad de los voluntarios.

NOTA: El voluntario recibirá una llamada en relación a la condición de los resultados **SOLAMENTE SI** hay algún problema. De otra manera, el voluntario tiene la responsabilidad de preguntar en la escuela para saber si ya recibieron los resultados.

Sus preguntas pueden ser dirigidas al director(a) de la escuela.

A. Educational Service Center (ESC)

312 E. Forest Avenue
West Chicago, IL 60185
Phone: 630-293-6000

B. West Chicago Police Department

325 Spencer Street
West Chicago IL 60185
Phone: 630-293-2222



Principios para Un Historial Criminal a Base de Huellas Digitales

Preguntas Frecuentes:

Cuándo es necesario este procedimiento?

Respuesta: Este proceso es necesario SOLAMENTE si el voluntario estará solo con estudiante(s).

Los padres NO necesitan tener huellas digitales para ser voluntarios en el salón si el maestro(a) va a estar presente.

Los voluntarios pueden participar en paseos *sin* tener que presentar huellas digitales siempre y cuando NUNCA ESTARÁN SOLOS NI ENCARGADOS de un grupo de estudiantes sin un empleado del Distrito 33 presente.

El voluntario necesita un historial criminal a base de huellas digitales si ya cumplió con este proceso con su empleador anteriormente?

Respuesta: Si. El Distrito 33 requiere que el voluntario cuente con un historial criminal a base de huellas digitales por medio del Distrito para que con ese motivo el Distrito reciba reportes de transgresiones que ocurran durante el tiempo que el voluntario está con el Distrito.

Un empleado del Distrito 33 que también sea padre de estudiantes necesita pasar por el mismo proceso de un historial criminal a base de huellas digitales?

Respuesta: Todos los empleados del Distrito 33 pasan por este proceso al ser contratados, por lo tanto NO ES necesario repetir el proceso.

El voluntario que estará trabajando con estudiantes en el salón necesita pasar por el proceso de historial criminal a base de huellas digitales?

Respuesta: Siempre y cuando el voluntario NUNCA ESTARÁ a solas con estudiante(s), NO necesita hacer este proceso.

Si el voluntario es un maestro sustituto, debe pasar el proceso de historial criminal a base de huellas digitales?

Respuesta: Si el voluntario cuenta con un certificado de maestro sustituto otorgado por la Oficina Regional de Educación del Condado de DuPage, la revisión de huellas digitales no es necesaria. Sin embargo, el voluntario deberá proporcionar los documentos necesarios.