

Distrito Escolar 33 de West Chicago

**2017 - 2018**



**Juntos por la excelencia!**

**INFORMACION PARA  
VOLUNTARIOS  
DEL DISTRITO**

**Dr. Charles Johns**  
Superintendente

8/15/2017

# Directorio del Distrito

## Distrito Escolar 33 de West Chicago

### **PRE-ESCOLAR**

<b><u>Escuela</u></b>	<b><u>Teléfono</u></b>	<b><u>Domicilio</u></b>	<b><u>Director(a)</u></b>	<b><u>Secretaria</u></b>
<b><u>Early Learning Center (ELC)</u></b> 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
Winfield	630-909-4954	0S150 Winfield Rd	Sandra Warner	Nuvia Munoz

### **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 Ingaltton Ave.	John Rodriguez	Connie Michiels
Wegner	630-293-6400	1180 Marcella Ln,	Karen Apostoli	Evelyn Aguilar

### **ESCUELA SECUNDARIA**

<b><u>Leman Middle School (LMS)</u></b> LMS	630-293-6060	238 E. Hazel	Emily Crement	Roxanne Hamlin
--	--------------	--------------	---------------	----------------

### **OFICINA CENTRAL DEL DISTRITO**

<b><u>Educational Service Center (ESC)</u></b> ESC	630-293-6000	312 E. Forest Ave.	Dr. Charles Johns	Michelle Fortman
---	--------------	--------------------	-------------------	------------------

\* Todos los domicilios: West Chicago, IL 60185

Esta página está en blanco intencionalmente.

## 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 FAQ's**

### **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.