

FOLSOM CORDOVA UNIFIED SCHOOL DISTRICT
ФОЛСОМ КОРДОВА ОБЪЕДИНЁННЫЙ ШКОЛЬНЫЙ ДИСТРИКТ



Справочник волонтёра

Human Resources Department
(Отдел кадров дистрикта)
1965 Birkmont Drive
Rancho Cordova, CA 95742
<http://www.fcusd.org>

Заявление о недискриминации

Объединенный школьный округ Фолсом Кордова запрещает дискриминацию, запугивание, домогательства (включая сексуальные домогательства) или запугивание на основании фактического или предполагаемого происхождения, цвета кожи, инвалидности, расы или этнической принадлежности, религии, пола, гендерной идентичности или гендерного выражения, иммиграционного статуса, национальности, происхождения, сексуальной ориентации или связи с человеком или группой с одной или несколькими из этих фактических или предполагаемых характеристик. По замечаниям / вопросам или жалобам обращайтесь к координатору Title IX и Equity Compliance Officer(s): Curtis Wilson, cmwilson@fcusd.org (классы K-5) и Jim Huber, ED. D., jhuber@fcusd.org (6–12 классы), 1965 Birkmont Drive, Rancho Cordova, CA 96742, 916-294-9000 ext.104625

Пересмотрено в декабре 2020 г.

Мы благодарны вашему решению быть волонтером, и мы гордимся тем, что вы в наших школах. С вашей помощью возможности успеха и достижений наших учащихся усиливаются.

ВЫ ИЗМЕНЯЕТЕ СИТУАЦИЮ!

Есть много причин для волонтерства. В первую очередь, ВЫ действительно изменяете ситуацию. Прежде чем решить, где и в каком качестве вы хотели бы служить волонтером, подумайте о том, что и какой вклад вы хотели бы внести в школу. Важно, чтобы вам нравилось то, что вы делаете в качестве волонтера.

Возможности Волонтеров в Школе

КЛАССЫ – в классе волонтеры помогают учащимся, делают копии для учителей, читают учащимся и слушают, как учащиеся читают вслух, проверяют работы, выпускают бюллетени, вырезают буквы и фигуры для доски объявлений, сортируют бумаги, присматривают за небольшими группами в то время, как учитель инструктирует других учащихся.

ЭКСКУРСИИ - Каждому родителю прикрепляется группа учащихся, за которой они наблюдают всю экскурсию.

Формы Категории 1 - должны быть в файле родителей волонтеров, но Волонтерам Категории 1 не разрешается быть с учащимися без непосредственного наблюдения учителя. Volunteer Agreement Form должна быть в файле в офисе школы.

Формы Категории 2 - должны быть в файле родителей волонтеров, которые присматривают за небольшими группами учащихся в классе или на мероприятиях вне школы и тех, кто наедине с учащимися без наблюдения сертифицированного сотрудника школы. Volunteer Agreement Form должна быть в файле в офисе школы.

Из меры предосторожности, волонтеры должны альтернативно спланировать присмотр за их младшими детьми. Они не должны сопровождать их во время работы волонтером.

SITE COUNCIL (Школьный Совет) - их работа, чтобы помочь написать Single Plan for Student Achievement (Единый План Успеваемости Учащихся) (SPSA). Это документ, который представляет собой учебный цикл непрерывного улучшения успеваемости учащихся. Ежегодный процесс разработки, пересмотра и обновления SPSA включает в себя полный обзор данных и разработку мероприятий, необходимых для достижения целей школы. В плане также рассматриваются средства и предлагаемые расходы, связанные с государственными и федеральными категориями программ. SPSA содержит School Action Plan, Safe Schools Plan, School Parental Involvement Policy и Home-School Compact (План действий в школе, План по безопасности школ, Правила вовлечения родителей в школу и Соглашение Home-School). Каждый год SITE COUNCIL школы и местное самоуправление утверждают SPSA.

Другие возможности:

PTA / PTSA - PTA / PTSA волонтеры ассистируют специальные мероприятия, карнавалы, помощь по сбору средств, Red Ribbon и т.д. Это НЕ подразумевает прямой или неконтролируемый контакт с учениками, и поэтому требования добровольцев не применяются.

** Группы, связанные со школой, такие как PTA, PTO, бустерные клубы и т. д., имеют множество возможностей для волонтерства (см. подробную информацию в инструкции Совета дистрикта 1230). Эти организации поддерживают образовательные и внешкольные программы дистрикта. **

Клубы и команды после школы: помощь репетиторов, домашние задания, спорт, искусство или общественная деятельность.

Общие процедуры для волонтеров

Волонтеры должны:

- Просмотреть FCUSD Справочник Волонтера и подходить под Категорию I или Категорию 2

Категория 1 Примеры:

- Родитель в классе
- Волонтеры на карнавалах
- Волонтеры на научной ярмарке
- Классный волонтер в поле зрения учителя
- Танцевальные наставники
- Участники дневных экскурсий (с наблюдением учителя)
- Одноразовый волонтер в классе
- Ученик старшей школы волонтер

Категория 2 Примеры:

- Классный волонтер (регулярный волонтер)
- Наставники на экскурсии (без наблюдения учителя)
- Патруль безопасности взрослых волонтеров
- Спонсор клуба
- Бизнес-волонтер
- Наставники на экскурсии с ночёвкой
- Члены AmeriCorps (с уже проверенными данными перед размещением)

- Категория I (Всегда под непосредственным наблюдением)

Вам не нужна проверка данных, вы одноразовый волонтер для определенного события (например: чтение в классе, день карьеры, праздник в классе и т.д.) Если школа требует, вы можете обратиться в офис дистрикта (ESC) за пропуском с фотографией

- Заполнить заявление Категории I
- Возвратить заполненное заявление в школу с действующим результатом ТВ теста (прививки на туберкулез)
- Заявление утверждается директором

- Категория 2 (Может быть иногда с учащимися без наблюдения со стороны)

- Заполнить заявление Категории 2
- Возвратить заполненное заявление в школу

- Заявление утверждается директором
 - Запишитесь на прием в режиме реального времени онлайн, чтобы снять отпечатки пальцев
- <https://booknow.appointment-plus.com/uxteqxbx/>
 - Принесите следующее с собой на встречу по отпечаткам пальцев в дистрикт
 - Калифорнийские водительские права
 - Заполненная заявка SAT2
 - Плата за отпечатки пальцев наличными или в кредит
 - Подтверждение прививки на туберкулез (если это рентгеновский снимок, вы также должны заполнить форму вопросника по симптомам - Symptom Questionnaire form)
- Ваше фото для пропуска/значка добровольца будет сделано на вашей встрече Live Scan.

(Примечание: Кодекс об образовании - Education Code 45125 - требует, чтобы проверка включала в себя информацию криминальных правонарушений из Департамента правосудия - Department of Justice)

- После рассмотрения проверок DOJ и FBI, ваше имя будет добавлено в список одобренных волонтеров
 - Вы можете обратиться в школу, чтобы проверить, если ваше имя было добавлено, но пожалуйста, не звоните непосредственно в дистрикт (ESC). Наши правила - говорить ТОЛЬКО с персоналом школы. Это позволяет защитить вашу частную жизнь, так как дистрикт (ESC) не знает, кто говорит по телефону чтобы уточнить вашу личность
- Ваш пропуск/значок волонтера будет отправлен прямо в офис школы, когда будет готов

Примечание: Вы должны носить этот пропуск/значок каждый раз, когда вы находитесь на территории школы. Вы берёте пропуск/значок в офисе, когда приходите волонтерить в школу и возвращаете его обратно в офис, когда уходите. Всякий раз, когда вы находитесь на территории школы, вы должны отмечаться в офисе.

После того, как ваш статус волонтера был одобрен, пожалуйста, свяжитесь с персоналом школы, чтобы узнать, когда планируется следующая ориентация. При этой ориентации вы:

- Просмотрите Справочник Волонтера.
- Узнаете школьные процедуры, которые могут включать в себя:
 - Экскурсия по школе
 - Процедура регистрации
 - Ознакомление с вашим заданием
 - Изучение задач волонтера
 - Научиться управлять школьным оборудованием
 - Обзор школьного руководства (правила, расписание, имена сотрудников)
 - Узнаете где оставить личные вещи
 - Расположение туалетов для взрослых
 - Комната персонала – требования и процедуры

Конкретные инструкции к порученному заданию

(Эта страница предназначена для записи информации на школьной подготовке/ориентации для волонтеров.)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Имя наблюдающего учителя:

Имя администратора школы:

Имя родительского координатора:

Номер для связи, если изменится расписание:

Информация о контрольном перечне действий в чрезвычайных ситуациях

Комитет безопасности дистрикта (FCUSD) сотрудничает с департаментами полиции городов Фолсом и Ранчо Кордова в рамках наших постоянных усилий по обеспечению безопасности на территории школ. В совокупности мы разработали контрольные списки действий в чрезвычайных ситуациях. Этот быстрый справочный инструмент предоставляет единый язык с инструкциями о том, что делать в конкретных чрезвычайных ситуациях. Весь дистрикт будет использовать эти три термина для классификации объявлений о чрезвычайных ситуациях. Там нет кодовых слов или фраз. Мы будем использовать эту терминологию для ясного общения и минимизации путаницы.

~~ No posting updates on Social Media. ~~

Нет публикации обновлений в социальных сетях

Пожар / Эвакуация

В тот самый момент, когда вы берёте свой красный конверт со списком учащихся и выстраиваете в очередь своих учеников, убедитесь, что находитесь вокруг вас. Если присутствуют индикаторы дыма / огня, выполните процедуры эвакуации (см. контрольный список на обороте). Если отсутствуют индикаторы дыма / огня, прислушайтесь к объявлениям или сигналам о других опасностях, пока ваши ученики выстраиваются в линию, и вы собираете свои материалы (красный конверт со списком учащихся), чтобы приступить к упорядоченной эвакуации. В случае незапланированной пожарной тревоги Администрация приложит все усилия, чтобы подтвердить масштаб чрезвычайной ситуации. Помните, что сделать подтверждающее объявление может быть невозможно.

**** Please note the differences between Lockdown and Active Shooter. ****

Обратите внимание на различия между Блокировка и Активный стрелок

Блокировка

Блокировка будет применена, если в кампусе или в окружающем сообществе возникнут проблемы, которые могут повлиять на школу и могут подвергнуть опасности учащихся / сотрудников, если они находятся за пределами своих классных комнат, например: разлив опасных материалов, дикие животные, суровые погодные условия и т. д. Во время блокировки взрослый объявит через РА, что мы начинаем блокировку. Взрослый пояснит, что это НЕ тренировка, и несколько раз даст команду, что мы должны следовать процедурам блокировки (см. Контрольный список на обороте). Учащиеся не будут выпущены за пределы классной комнаты по никакой причине, пока не будет снята блокировка. Учащиеся / сотрудники, которые во время блокировки в своих классных комнатах имеют чрезвычайные ситуации, должны использовать функцию экстренной помощи на телефоне в классе. Администрация будет реагировать и помогать с индивидуальными чрезвычайными ситуациями в классе. Администрация сообщит о снятии блокировки.

Активный Стрелок

Когда возникает угроза, связанная с оружием, взрослый объявляет через РА, что активный стрелок находится на территории (см. Контрольный список на обороте). Не открывайте свои двери даже по указанию Администрации и / или подозреваемых правоохранительных органов. Правоохранительные органы и / или администрация дистрикта FCUSD откроют вам дверь, когда это будет безопасно.

Если активный стрелок может проникнуть в вашу комнату, (1) попытайтесь покинуть комнату и двигаться так быстро как можно, подальше от угрозы, (2) будьте готовы защитить себя любыми возможными способами и (3) продолжайте защищать себя, пока угроза не перестанет быть угрозой.

Вы должны поступать по вашему личному пониманию ситуации, так как каждая ситуация отличается и есть изменчива

СПИСОК НА СЛУЧАЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

ПОЖАР ЭВАКУАЦИЯ

- Возьмите необходимые бумаги, включая красный конверт со списком учащихся, и Список на случай чрезвычайной ситуации
- Постройте учащихся в одну линию
- Проверьте, или все вышли, и тогда выйдите из комнаты последним
- Пройдите с вашей группой на территорию, указанную для эвакуации
- Пересчитайте всех учащихся
- Держите в руках табличку статуса вашей группы
- Общайтесь с персоналом офиса
- Слушайте указания для последующих действий

Важно:

Помните, это берёт время чтобы офис мог с вами связаться. Наберитесь терпения и не пытайтесь связаться с офисом после первоначальной регистрации

БЛОКИРОВКА до какого времени:

- Запереть все двери
- Сохраняйте спокойствие и продолжайте учить
- Выключите классные и сотовые телефоны
- Держитесь подальше от окон/дверей
- Остановите всякое передвижение в - и - из комнаты
- Пересчитайте всех учащихся
- Проверьте, если возможно и безопасно, электронную почту/связь по компьютеру
- Слушайте подальшее указание

Во время переходов / обеда:

- Перейдите в ближайшее закрываемое на замок место
- Слушайте дальнейшие инструкции / указания

АКТИВНЫЙ СТРЕЛОК

- Запереть и заградить все двери
- Закрыть жалюзи / закрыть окна
- Выключить свет
- Держитесь подальше от окон/дверей, и переместитесь в самое безопасное место в вашем классе / офисе
- Выключите звук в сотовых телефонах, НЕ публикуйте ничего в социальных сетях
- Если возможно, свяжитесь с правоохранительными органами
- Будьте в курсе ситуации
- Оставайтесь спокойными и не разговаривайте
- НЕ используйте карточку статуса группы
- Ждите правоохранительные органы / администрацию дистрикта, чтобы они открыли вашу классную комнату
- В крайнем случае, приготовьтесь к борьбе

Во время переходов / обеда, используйте ваше самое наилучшее решение:

-
- Убежите от угрозы из кампуса, если это возможно
- ИЛИ доберитесь до ближайшего запираемого места
- Персонал за пределами кампуса должен связаться с администрацией. Учащиеся связываются с родителями / опекунами, чтобы сообщить статус и местоположение

Ответственность за защиту детей

Волонтеры не считаются «уполномоченными докладчиками» по закону Калифорнии, но волонтеры должны быть осведомлены о требованиях отчетности для школьных работников о жестоком обращении с детьми.

Школьный персонал должен сообщить:

- случаи предположительного причинения физических или психических страданий несовершеннолетнему,
- случаи о подозрении на телесные повреждения несовершеннолетнего, кроме несчастных случаев
- случаи подозреваемых сексуальных домогательств.

Персонал школы определяется как: учителя, административные сотрудники, руководитель социального обеспечения детей и посещаемости или дипломированный сотрудник любой государственной школы; юридическое определение также включает в себя учителей Head Start. Все сотрудники школы - уполномоченные докладчики о подозрении в жестоком обращении с детьми.

Если вам стало известно о подозрении на жестокое обращение с детьми, сообщите о своих наблюдениях вашему учителю или администратору школы.

Соответствующие взаимодействия для учащихся

- Быть вежливым и примерным по отношению к другим
- Беречь и уважать школьную собственность
- Помогать детям развивать независимость. Пожалуйста, не делайте для них то, что они могут или должны сделать сами.
- Показать детям, что они имеют ценность и являются особенными
- Использовать позитивные комментарии всякий раз, когда это возможно
- Будьте терпеливы, справедливы. и настойчивы
- Пример использования слов ПОЖАЛУЙСТА и СПАСИБО
- Пример использования наилучшего английского. Избегать жаргон, вульгарность, оскорбления или сквернословия
- Не используйте «унижающие» фразы, как «это было глупо» или «заткнись»)
- Не трогайте учащихся неприлично
- Найти способы, чтобы каждый ребенок стал «своим»

Надлежащее поведение, одежда & речь

Сотрудники, учащиеся и волонтеры должны одеваться соответствующим образом для работы и учебы в школе. Стандарты одежды предназначены для содействия безопасной и благоприятной среды обучения. Каждая школа имеет свои собственные нормы, но данные общие правила имеют здравый смысл:

- Личная гигиена и опрятность требуется
- Рубашки должны носить так, чтобы не было видно живота
- Нельзя одевать одежду на бретельках или прозрачную одежду
- Обувь должна быть прикреплена к ногам и должна подходить для работы с детьми
- Не допускается одежда, ювелирные изделия, головные уборы или банданы, изображающие любые наркотики, алкоголь, секс, насилие, послание или логотип банд
- Не допускается одежда, аксессуары или украшения, которые могут отвлекать учащихся от обучения
- Волонтеру, явившемуся в несоответствующей одежде будет предложено уйти и вернуться в более соответствующей правилам одежде

**ПОМНИТЕ, ЧТО ФОЛСОМ КОРДОВА ЯВЛЯЕТСЯ ШКОЛЬНЫМ ДИСТРИКТОМ,
СВОБОДНЫМ ОТ АЛКОГОЛЯ, ТАБАКА И НАРКОТИКОВ
Это также относится ко всем ЭКСКУРСИЯМ.**

Решение конфликта

Конфликты: Во время вашего пребывания на территории школы в качестве волонтера, возможно, вы будете сталкиваться с конфликтами между учащимися. Все школы имеют процедуры для решения конфликтов между учащимися. Пожалуйста, следуйте школьным процедурам разрешения конфликтов.

**Правила и информация относительно вашей конкретной школы и/или отдела
будут рассмотрены в вашей школе**

Всеобщие санитарные меры предосторожности

Агентство Здравоохранения Калифорнии (Cal OSHA) требует, чтобы школы выполняли процедуры, касающиеся правильного обращения при случае с выделениями организма.

ВЫДЕЛЕНИЯ ТЕЛА ЧЕЛОВЕКА СЛЕДУЕТ РАССМАТРИВАТЬ КАК ПОТЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФЕКЦИЮ.

Термин «выделения тела» включает в себя: кровь, сперму, дренаж от царапин и порезов, фекалии, мочу, рвоту, выделения дыхательных путей, слюну и грудное молоко. В большинстве случаев в качестве волонтера, это обычно означает кровь или дренаж от царапин и порезов или выделения дыхательных путей.

ВСЕОБЩИЕ МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ следует использовать во всех ситуациях, связанных с любыми возможными выделениями организма одного человека, которые могут быть затронуты любым другим лицом. В условиях школы эти меры включают в себя: хорошее мытье рук, ношение защитных перчаток, тщательное удаление мусора.

МЫТЬЕ РУК

- Тщательное мытье рук является самым важным фактором в предотвращении распространения инфекционных заболеваний и должно быть осуществлено на практике всеми сотрудниками школы, а также обучение учащихся личной гигиене.
- Все сотрудники/волонтеры должны мыть руки в следующих случаях:
 - Перед раздачей пищи, напитков, употребления еды
 - После пользования туалетом
 - После контакта с выделениями организма или вещами, испачканными выделениями организма
 - После прикосновения или уходом за учащимся, особенно с выделениями из носа, рта или другими выделениями

СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ ГИГИЕНЫ ЯВЛЯЕТСЯ ЛУЧШИМ СПОСОБОМ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ МИКРОБОВ

Наилучшие способы предотвращения заболеваний и распространения микробов:

1. Накройте нос и рот салфеткой во время кашля или чихания
2. Выбросьте салфетку в мусор после того, как вы её используете
3. Часто мойте руки с мылом и водой, особенно после кашля или чихания
4. Санитарные средства на основе алкоголя также являются эффективными
5. Старайтесь избегать тесного контакта с больными людьми
6. Если вы заболели, CDC рекомендует оставаться дома, ограничить контакт с другими, чтобы не заразить их
7. Старайтесь не прикасаться к глазам, носу или рту - микробы распространяются таким образом

Для получения более подробной информации о вирусе H1N1 в округе Сакраменто, посетите Sacramento County Public Health веб - сайт www.SCPH.com

СЕРЬЕЗНЫЕ ТРАВМЫ / БОЛЕЗНИ / ШОК:

- **СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ.** Вызовите помощь. Пошлите кого-нибудь уведомить медсестру или директора.
- Оцените ситуацию. Происходящее в безопасности? Будете ли вы или учащийся/жертва иметь дополнительную травму?
- Свяжитесь с вашим учителем и/или администратором/медсестрой для получения помощи.
- Перед вызовом 911 , обратитесь к администратору школы или уполномоченному им лицу.
- Не перемещайте человека до определения степени повреждения.
- Скажите учащемуся, что вы собираетесь осмотреть его. Спросите, что случилось.
- Успокойте больного/травмированного человека. Держите посторонних подальше.

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ ПРИ ИМЕЮЩИХСЯ ВЫДЕЛЕНИЯХ ОРГАНИЗМА

- Избегайте прямой контакт кожи с выделениями организма. Если происходит прямой контакт с кожей, руки и другие пораженные участки кожи следует промыть водой с мылом сразу же после контакта. Насколько это возможно, используйте проточную воду, жидкое мыло и одноразовую марлю, полотенце или ткань.
- Одноразовые перчатки должны быть использованы при контакте с выделениями организма (например, кровь из носа, подгузники). Перчатки должны быть стандартными для использования при первой помощи в школах, чтобы они были легко доступны при чрезвычайных ситуациях и регулярном уходе, в школьных медицинских офисах, столовых и спортивных залах.
- Любая испачканная одежда должна быть помещена в отдельный пластиковый пакет, запечатанный и помеченный именем учащегося. Пакет нужно отправить домой с учащимся.

Волонтерская этика

Эти заявления и рекомендации помогут школе иметь искренних волонтеров избежать недоразумения или неиспользования талантов.

Обязательство и надежность:

Определите количество часов, которое вы можете волонтерить. Возьмите на себя обязательство следовать своему графику, как если бы это была оплачиваемая работа. Если вы не можете присутствовать, сообщите родительскому координатору заранее, насколько это возможно.

Конфиденциальность:

Обсуждайте любую проблему с учителем. Не обсуждайте детей или их проблемы вне класса.

ЭТО ОЧЕНЬ ВАЖНО!

Если родители задают вопросы, которые ставят вас в положение нарушения конфиденциальности, попросите их задать эти вопросы учителю или директору и объясните, что вы не уполномочены говорить о других детях или взрослых вне школы.

Взаимоотношения персонала:

- Некоторые добровольцы являются постоянными членами команды взрослых в школе, внося ценный вклад в течение ряда лет.
- Другие приходят и уходят, делая вклад на короткое время.
- Взаимоотношения между персоналом углубляются со временем, так как добровольцы становятся известными и доверенными, и обеспечивают надежный сервис для детей.
- Аналогичным образом, волонтеры, вклад которых был признан и оценен, скорее всего продолжат участие в школьной жизни
- Сопоставление талантов и высоких требований добровольцев в школе является целью, и иногда назначения меняются до тех пор, пока не достигается хороший уровень.
- Если вы считаете, что «не справляетесь с вашим назначением», поговорите с школьным координатором родителей о новом назначении для вас.

Развитие ребенка

Не все дети развиваются одинаковыми темпами. Есть общие этапы развития, которые можно ожидать; однако почти всегда следует ожидать исключения.

Ниже перечислены некоторые из наиболее распространенных этапов развития. Это обязательно должно быть всеохватывающим, а скорее - образцом развития. Мальчики и девочки отличаются в некоторой степени.

Дошкольный возраст или 4-5 лет:

Большинство учеников застенчивы. Они функционируют как отдельные лица, которые объединяются в группы. (Они участвуют в параллельных играх).

Киндергарден или 5-6 лет:

Большинство учеников ведут себя аналогично дошкольного возраста. Они участвуют в социальной деятельности, более осведомлены о друзьях. Они чувствительны к критике.

Учащиеся 6, 7 и 8 лет, начальные классы:

Учащиеся реагируют на взрослых и других учеников. Как правило, они пытаются следовать правилам и очень чувствительны к правилам правонарушений. Девочки очень отзывчивы для учителей и других взрослых. Мальчики хотят играть, и начинают особенно осознавать их сильные стороны.

Учащиеся 8, 9 и 10 лет, средние классы:

Учащиеся собираются в компании друзей. Девочки более осведомлены о моде и коллегиальном одобрении. Мальчики начинают больше заботиться о чистоте. Спорт, отдых и действия являются наиболее важными для мальчиков. Учащиеся этого возраста имеют сильное социальное сознание и очень много заботятся, чтобы не было сделано больно собакам и т.д...

Учащиеся 10, 11, 12 и 13 лет, средняя школа:

В этом возрасте группы ровесников - самое главное, даже более важное, чем семья. Быть друзьями и иметь друзей - очень важно. Девочки созревают быстро физически, и часто бывают выше ростом, чем мальчики. Учащиеся имеют короткую продолжительность концентрации внимания, и часто находятся между по-детски поведением и юношеским поведением.

Учащиеся 13, 14 и 15 лет, средняя школа:

Учащиеся все еще очень ориентированны коллегиально. Стиль имеет важное значение. Они тратят более длительные интервалы времени чтобы думать и действовать как взрослые. Они имеют потребность долгого сна. Они имеют мало уважения для взрослых правил. Они разрабатывают свои собственные мнения и предпочитают, чтобы применить их в реальном мире. Все значения должны быть проверены, прежде чем они принимаются. Они достигают половой зрелости и учатся иметь свои собственные чувства относительно социальных нравов. Они с нетерпением ожидают свободы, чтобы быть как взрослые, и ограничения ценностей.

Учащиеся 15, 16, 17 и 18 лет, высшая средняя школа:

Они тратят больше времени как взрослые и начинают принимать более взрослые решения. Они могут быть очень капризны и даже думать о самоубийстве. Их будущие решения вызывают беспокойство; требования достижения высоких результатов вызывает разочарование и сомнение относительно их способности.

Фолсом Кордова Объединённый Школьный Дистрикт

Правила Совета Управляющих

Помощь добровольцев

BP 1240

Связи с общественностью

Совет Управляющих дистрикта признает, что помощь добровольцев в школах может обогатить образовательные программы, повысить контроль за учениками, и внести свой вклад в обеспечение безопасности школ при одновременном укреплении отношений в школах с общественностью. Правление поощряет родителей / опекунов и других членов сообщества, чтобы поделиться своим временем, знаниями и способностями с учащимися.

(cf. 1000 - Концепции и должности)

(cf. 1700 - Отношения между частной промышленностью и школами)

(cf. 4127/4227/4327 - Временные тренеры спортивных команд)

(cf. 4222 - Помощники учителей / парапрофессионалы)

(cf. 5020 - Родительские права и обязанности)

(cf. 6020 - Родительское участие)

(cf. 6171 - Программы помощи Title I)

Суперинтендант или назначенное лицо должны разработать и внедрить план подбора персонала, отбора и размещения добровольцев, в том числе и стратегии, для достижения недостаточно представленных групп родителей / опекунов и членов сообщества. Он / она также могут набирать членов сообщества, чтобы служить в качестве наставников для учащихся и / или вносить соответствующие направления в общественные организации.

(cf. 1020 - Услуги для молодежи)

(cf. 1400 - Взаимоотношения между другими государственными учреждениями и школами)

Управление запрещает преследование любого волонтера на основе расы, религиозных убеждений, цвета кожи, национальности, происхождения, инвалидности, умственной неполноценности, состояния здоровья, генетической информации, семейного положения, пола, половой принадлежности, возраста, сексуальной ориентации, или статуса военного и ветерана. (Правительственный код 12940)

(cf. 0410 - Недопустимость дискриминации в районных программах и мероприятиях)

В зависимости от обстоятельств, суперинтендант или назначенное лицо обеспечивают добровольцев информацией о целях школы, программах, практике и ориентации или другом обучении, связанных с их конкретными обязанностями. Работники, которые курируют волонтеров должны гарантировать, что добровольцы назначаются на конструктивные обязанности, в которых будут использоваться их навыки и знания и максимизируют вклад в образовательную программу.

Волонтерская работа должна быть ограничена теми проектами, которые не заменяют обычные обязанности классифицированного персонала. Управление тем не менее призывает волонтеров для работы на краткосрочных проектах, в той степени, что они помогают классам или школе и соответствуют договорам по сотрудничеству.

Добровольцы должны действовать в соответствии с положениями дистрикта, законами и школьными правилами. Суперинтендант или назначенное лицо несет ответственность за расследование и урегулирование жалоб добровольцев.

(cf. 3515.2 - Сбой)

Совет Управляющих призывает участников разработать средства для признания вклада добровольцев в каждой школе.

(cf. 1150 - Грамоты и награды)

Суперинтендант или назначенные им лица должны периодически представлять Совету доклады относительно программы

добровольной помощи в дистрикте.

(cf. 0500 - Подотчетность)

Квалификация

Суперинтендант или назначенное им лицо устанавливают процедуры для определения, обладают ли добровольцы квалификацией, если таковые имеются, требуемой законом и административным регулированием для видов работ, которые они будут выполнять.

Правовые ссылки:

КОД ОБРАЗОВАНИЯ

8482-8484.6 программы после

школьного образования и безопасности

8484.7-8484.9 21st Центр обучения сообщества, программа

35021 Добровольные помощники

35021.1 Автоматическая проверка записей

35021.3 Реестра добровольцев для до- и -после школьных программ

44010 Секс преступление; определение

44814-44815 Надзор за учащимися во время обеда и в другие периоды питания

45125 Дактилоскопия (отпечатки пальцев) - требования

45125.01 Межведомственные соглашения для записи уголовной информации

45340-45349 Помощники в учёбе

45360-45367 Помощники учителей

48981 Уведомления родителей

49024 Деятельность руководителя / Оформление сертификата

49406 Обследование на туберкулез

ПРАВИТЕЛЬСТВО / КОД

3543.5 Запрет на вмешательство в права трудящихся

12940 Запрещение дискриминации и притеснений

ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТЬ / КОД

1596.871 Отпечатки пальцев лиц при контакте с детьми/ дневной уход/ центр клиентов

ТРУДОВОЙ КОДЕКС

1720.4 Общественные работы; исключение добровольцев из закона преобладающих заработков

3352 Компенсации работникам; определения

3364.5 Лица, выполняющие добровольные услуги для школьных дистриктов

УГОЛОВНЫЙ КОДЕКС

290 Регистрация секс правонарушителей

290.4 Информация: секс правонарушители

290.95 Раскрытие информации лицом, обязанным зарегистрироваться в качестве сексуального преступника

626.81 Секс правонарушитель; разрешение на благотворительность в школе

СВОД НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РАЗДЕЛ 22

101170 Снятие уголовных записей

101216 Проверка состояния здоровья, добровольцы в детском саду

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ - КОД, РАЗДЕЛ 20

6319 Квалификации и обязанности технических работников, название программ

РЕШЕНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Школьный дистрикт - Whisman Elementary School District, (1991) PERB Решение No. 868

Ресурсы управления:

ВЕБ-САЙТЫ

CSBA: <http://www.csba.org>

Калифорния - Департамент образования, родители/семья и сообщества: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

Калифорния - Департамент юстиции, Закон Меган: <http://www.meganslaw.ca.gov>

Калифорния - Ассоциация родителей и учителей: <http://www.capta.org>

Комиссия по аттестации учителей: <http://www.ctc.ca.gov>

Постановление ФОЛСОМ КОРДОВА ОБЪЕДИНЕННЫЙ ШКОЛЬНЫЙ ДИСТРИКТ

Принято: январь 2010 Фолсом, Калифорния

Пересмотренно: 24 октября 2013 г.

Пересмотренно: 7 мая 2015 г.

Фолсом Кордова Объединённый Школьный Дистрикт
Административное регулирование
Помощь добровольцев
AR 1240
Связи с общественностью
Обязанности добровольцев

Суперинтендант или назначенное лицо может назначать добровольцев для:

1. - помощи сертифицированному персоналу в выполнении их обязанностей, в том числе в наблюдении за учащимися и в выполнении учебных заданий, которые подготовил сертифицированный персонал, которым назначен доброволец; может выполняться лицом не лицензированным как учитель класса. (Код Образования 35021, 45343, 45344, 45349)

(cf. 4222 - Помощники учителей /специальные помощники)

(cf. 5148 - Уход за детьми и развитие)

(cf. 5148.2 - До и после школьные программы)

2. - назначения не учащихся помощников под непосредственным контролем и руководством сертифицированного персонала для выполнения не инструктивных работ, которые помогают сертифицированному персоналу в выполнении обязанностей по преподавательской и административной линии (Код Образования 35021)

3. - контролирования учащихся во время обедов, завтраков или других периодов принятия пищи (Код Образования 35021, 44814, 44815)

4. - работы над краткосрочными проектами в соответствии с ниже указанным разделом под названием «Благотворительность – услуги, проекты»

5. - выполнения других обязанностей для поддержки деятельности дистрикта или школы, утвержденных суперинтендантом или назначенным им лицом

(cf. 6163.1 - Библиотека мультимедиа центры)

Добровольцы не уполномочены назначать классы для учащихся и не должны использоваться для оказания помощи сертифицированным сотрудникам в осуществлении обучения или административных обязанностей вместо регулярно уполномоченных на это сотрудников, которые были уволены. (Код Образования 35021, 45344)

(cf. 4217.3 - Увольнение/повторный приём)

Основные навыки владения - требование

Добровольцы, которые контролируют или инструктируют учащихся в соответствии с Кодом Образования 45349, должны представить доказательства базовых профессиональных навыков суперинтенданту или назначенному им лицу. (Код Образования 45344.5, 45349)

(cf. 4212 - Назначение и условия занятости)

Проверка на криминальное прошлое

До предлагаемой добровольцам позиции, работы с учащимися в программе деятельности дистрикта, волонтер должен получить результат отпечатков через Министерство Юстиции и Федеральное Бюро Расследований. По своему усмотрению волонтер может выбрать для удовлетворения этого требования

путем получения сертификата Clearance Certificate от руководителя Комиссии по аттестации учителей. Программы деятельности учащихся включают, но не ограничиваются учебными программами, межшкольными программами, и внеклассными мероприятиями, спонсируемыми дистриктом или школой, такими как: весёлые команды, команда «по звонку», танцевальная группа, и оркестр. (Код Образования 49024)

(cf. 4112.5/4212.5/4312.5 – Проверка уголовного прошлого)
(cf. 4127/4227/4327 - Временные спортивные команды тренеров)
(cf. 6145 - Учебная и внеучебная деятельность)

Суперинтендант или назначенное лицо определяет, какие позиции для добровольцев в дистрикте имеют повышенный спрос.

Требование проверки криминального прошлого не применяется к добровольным контролерам завтраков, обедов или других периодов приёма пищи, или добровольным не учащим помощникам под непосредственным контролем и руководством сертифицированного персонала во исполнение Кода Образования 35021.

Зарегистрированные сексуальные преступники

Суперинтендант или ответственное лицо требует от всех добровольцев раскрывать, являются ли они зарегистрированными сексуальными преступниками и/или предоставить в дистрикт достаточную информацию для того, чтобы провести проверку этого статуса на веб-сайте Министерства Юстиции/Закон Меган.

Проверка на туберкулез/экспертиза

После первоначальной добровольной записи волонтером, в школе должен иметься сертификат, свидетельствующий, что он представил оценку риска туберкулеза и, если были определены факторы риска туберкулеза, был рассмотрен и найден свободным от инфекционного туберкулеза. (Код Образования 49406)

(cf. 4112.4/4212.4/4312.4 - Медицинские осмотры)

Волонтерские проекты в помещениях

Все проекты по работе добровольцев по строительству/ремонту помещений должны иметь приблизительные даты начала и завершения работ, и утверждаются директором школы и директором обслуживания, или директором по строительству и ремонту заранее. Проекты должны быть утверждены заранее суперинтендантом или назначенным им лицом, если они предусматривают следующие виды работ:

1. Изменения, дополнения или ремонт зданий и территории
2. Строительства с проникновением в стены или на крыше, бурение или вбивание гвоздей
3. Структурные изменения помещений/зданий
4. Электрические, электронные, сантехника, или работы по нагреву/охлаждению
5. Покраска
6. Установка ковра, оборудования на игровых площадках, скамейки, система пожаротушения/поливки, тенты или знаки
7. Мощение
8. Посадка, обрезка или удаления деревьев

Суперинтендант или назначенное им лицо проверяют, обладают ли добровольцы соответствующей лицензией и/или имеют достаточный опыт работ для соответствующего проекта. Он/она также должны быть уверены, что такие проекты соответствуют всем требованиям закона по безопасности и другим

применимым законам и коллективным договорам. Дистрикт должен обеспечить, как необходимое, помощь и надзор на месте для таких проектов. Проекты (работы) должны быть проверены после завершения, чтобы убедиться, что работа была выполнена удовлетворительно.

(cf. 3514 - Экологическая безопасность)

(cf. 3514.1 - Опасные вещества)

(cf. 7140 - Архитектурные и инженерные услуги)

Совет Управляющих поощряет родителей и общины для участия в программах дистрикта. Добровольцы, считаются достоянием в дистрикте. С учётом процесса, существуют две категории добровольцев. Временно опекающие родители, опекуны и расширенные семьи (родственников) учащихся поощряются к участию в деятельности Категории 1 в школе их ребенка. Для временно помогающих добровольцев в присутствии учителя проверка отпечатков пальцев не требуется.

Каждый директор школы должен поощрять добровольцев в своей школе. Заинтересованным лицам будут проводить профессиональную подготовку, как соответствующее вести себя, одеваться, общаться и сохранять конфиденциальность. После завершения выше указанной подготовки, волонтер должен заполнить соответствующую форму добровольцев и карточку личных данных. Добровольцы Категории 2 будут информироваться о том, как пройти ТБ тест, проверку личности и получить пропуск (ID Badge) с фото.

По Категории 2 доброволец не будет назначен до тех пор, пока заполненная форма добровольца не будет подана в отдел кадров, и доброволец не завершит все процедуры, перечисленные в настоящем документе.

Добровольцами Категории 2 являются те, кто добровольно на регулярной основе работает с отдельными учащимися или с небольшими группами, иногда вне поля зрения учителя. Они должны получить подготовку в школе, с помощью Справочника Добровольца, охватывающего по меньшей мере следующие темы:

1. Развитие ребенка
2. Ответственность за защиту детей
3. Соответствующие взаимодействия учащихся
4. Соответствующее поведение, одежда, и язык общения
5. Разрешение конфликтов и поведения учащихся
6. Универсальные предосторожности здоровья
7. Конкретные инструкции для определённого вида занятий
8. Возможности для волонтеров в школах
9. Требования к добровольцам

По просьбе добровольцев, стоимость дактилоскопии (отпечатки пальцев) и проверка Категории 2 добровольцев, будет возмещена дистриктом после 20 отработанных часов.

Директор школы имеет право отказать любому волонтеру в его школе; учитель может исключить добровольцев из его класса; суперинтендант может исключить добровольцев из дистрикта.

Добровольцы не должны использоваться вместо регулярно назначенных сотрудников.

Директор школы или руководитель программы может запросить исключение из административных правил для отдельных случаев. Запрос должен быть представлен и одобрен суперинтендантом или назначенным им лицом.

Постановление: Фолсом Кордова Объединенный Школьный Дистрикт

Принято: 28 января 2010 Фолсом, Калифорния

Пересмотренно: 24 октября 2013 г.

Пересмотренно: 7 мая 2015 г.

Пересмотренно: 10 декабря, 2015

Пересмотренно: 12 августа, 2016

Фолсом Кордова Объединённый Школьный Дистрикт

Выставки

Помощь добровольцев

E 1240

Связи с общественностью

ОБЗОР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ ДИСТРИКТА

Категория 1 – Не требуется подготовка или проверка личности

Категория 1 Форма-бланк волонтера

ТВ тест - требуется

Карточка с данными требуется (на случай экстренной ситуации)

Прочитать «Справочник Волонтера» и подписать соглашение

Примеры:

Родитель в классе

Волонтеры на карнавале

Волонтеры на научной ярмарке

Волонтер, сопровождающий во время танца

Волонтер одноразовой помощи в классе

Волонтер-учащийся школы High school

Волонтер/бизнес (под непосредственным руководством учителя)

Член команды AmeriCorps (прошёл всю проверку перед тем, как начать работать)

Волонтер в классе под наблюдением учителя

Действующий сотрудник правоохранительных учреждений

Волонтер имеющий аккредитацию в Калифорнии

Категория 2 – Проверка личности или Отдел кадров--утвержденные альтернативы.

Категория 2 Форма-бланк волонтера

Проверка личности или Отдел кадров--утвержденные альтернативы.

ТВ тест

Карточка с данными требуется (на случай экстренной ситуации)

Фото ID (пропуска)

Имя и назначение внесено в базу данных добровольцев дистрикта.

Прочитать «Справочник Волонтера» и подписать соглашение

Примеры:

Волонтер в классе (без наблюдения учителя)

Волонтер - взрослый патруль безопасности

Спонсор школьных кружков

Сопровождающий во время школьных экскурсий

Волонтер / бизнес (регулярно в классе)

Волонтер программы CalWorks

Сопровождающий во время школьных экскурсий с ночёвкой

Студент- наставник

Выставка Фолсом Кордова Объединенный Школьный Дистрикт

Версия: 6 июня, 2000 Фолсом, Калифорния

Пересмотренно: 28 января, 2010

Пересмотренно: 10 декабря, 2015



September 2016

MPN Notification Letter

Dear Employee and Volunteer,

Your employer has a Medical Provider Network for injuries under Workman's Compensation. This MPN is called "Allied Managed Care/MPN".

Unless you pre-designate a physician or medical group prior to your injury, your work injuries will be treated by providers in the "Allied Managed Care/MPN".

If you have an existing workers' compensation injury, you may be required to change to a provider in the MPN. Please check with your claims adjuster first.

You can also obtain a listing of the MPN by visiting the MPN at <http://www.alliedmanagedcare.com/mpn>, or you may contact a Provider Network Medical Access Assistant at **844-676-4357 (844-MPN-HELP)** Monday through Saturday from 7am to 8 pm pacific time. The Medical Access Assistant is available to assist you with locating a provider in your geographical area that is part of the MPN. The Medical Access Assistant can also assist you in contacting a physician's office, scheduling an appointment within the network or answering any questions or concerns.

Sincerely,

AIMS, AMC, and Schools Insurance Group

Сентябрь 2016

Уведомление MPN

Уважаемый сотрудник и волонтер,

У вашего работодателя есть сеть медицинских провайдеров для получения травм под компенсацией Workman's Compensation. Этот MPN называется «Allied Managed Care / MPN»

Если вы предварительно не назначите врача или медицинскую группу до получения травмы, ваши производственные травмы будут лечиться при содействии представителей «Allied Managed Care / MPN».

Если у вас есть травма, связанная с компенсацией работникам, вам может потребоваться сменить поставщика на MPN. Пожалуйста, сначала сверьтесь с вашим представителем.

Вы также можете получить список MPN, посетив MPN по адресу <http://www.alliedmanagedcare.com/mpn>, или вы можете связаться с помощником медицинского провайдера сети по номеру **844-676-4357 (844-MPN-HELP)** с понедельника по субботу, с 7 час. утра до 8 часов вечера по тихоокеанскому времени. Помощник по медицинскому доступу поможет вам найти представителя в вашем географическом регионе, который является частью MPN. Помощник по медицинскому доступу также может помочь вам связаться с кабинетом врача, назначить встречу в сети или ответить на любые вопросы или проблемы.



ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ

Настоящим я подтверждаю получение от Фолсом Кордова Объединённого Школьного Дистрикта уведомления о «РАБОЧЕЙ КОМПЕНСАЦИИ УПРАВЛЯЕМОГО ПОСТАВЩИКА СЕТИ»

Имя, фам-я. печатными

Дата

Подпись

FCUSD Подпись представителя

Фолсом Кордова Объединённый Школьный Дистрикт: ФОРМА ДОГОВОРА ВОЛОНТЁРА



Эта форма должна быть заполнена и подписана добровольцем, руководителем и директором школы после того, как доброволец был принят дистриктом и прочитал Справочник Волонтера дистрикта.

1. Добровольцы должны действовать в соответствии с законом дистрикта, положениями и правилами школы. (FCUSD Board Policy 1240)
2. Директор школы имеет право отказать любому волонтеру в его школе; учитель может исключить добровольцев из его класса; суперинтендант может исключить добровольцев из дистрикта.
3. Ремонтные работы волонтеров должны быть ограничены на те проекты, которые не заменяют нормальные ремонты классифицированным персоналом. (FCUSD BP и AR 1240)
4. Добровольцы могут работать над краткосрочными проектами, которые помогают классу или школе, удовлетворяют определенные потребности, соответствуют установленным строительным и кодам безопасности, незначительно увеличивают рабочую нагрузку на техническое обслуживание, а также выполняют обязательства работников и контрактов. (FCUSD Board Policy 1240)
5. Помощники - волонтеры не должны использоваться для оказания помощи сертифицированным сотрудникам в выполнении учебных или административных обязанностей вместо регулярно уполномоченных классифицированных работников, которые были уволены. (Код Образования 35021)
6. Добровольцы не могут быть обеспечены доступом к компьютерной сети округа, как работник дистрикта. Это противоречит правилам использования технологии дистрикта. (FCUSD Board Policy 4040)
7. Добровольцы не могут получить доступ или обновить информацию учащегося в системе (Power School) или записи. Это нарушает конфиденциальность учащегося и может быть предметом дисциплинарного взыскания.
8. Добровольцы должны гарантировать конфиденциальность учащегося, и сообщить о поведении ученика или других проблемах учителю или директору.
9. Добровольцы должны посещать сайт *добровольцы в обслуживании*, чтобы узнать местные законы и требования.
10. Добровольцы должны получить и носить карточку дистрикта ID во время нахождения на территории школы.
11. Добровольцам не может быть предложено выполнять задачи, которые являются потенциально опасными или поместить их в компрометирующие ситуации.
12. Добровольцы не могут перевозить учащихся в любом транспорте дистрикта или личном.
13. Добровольцы не могут распоряжаться школьными, РТА или другими средствами, связанными со школой.
14. Добровольцы не считаются "уполномоченными усведомителями" для защиты детей в соответствии с законодательством штата Калифорния, но волонтеры должны быть осведомлены о требованиях жестокого обращения с детьми в отчетности для школьных работников. Добровольцы должны сообщать о предполагаемых случаях жестокого обращения с ребёнком ответственному учителю или администратору школы.
15. Добровольцы должны участвовать в соответствующих взаимодействиях учащихся, поведении.
16. Добровольцы должны чувствовать себя комфортно с руководителем волонтеров, обсуждая вопросы и опасения по поводу их назначения, в том числе с просьбой о новом назначении.
17. Настоящим доброволец берет на себя риск и ответственность за травму (включая смерть) или ущерб, которые он или она может понести в результате или каким-либо образом связанным с назначенной деятельностью. Сюда входит любая травма, не покрываемая компенсационными выплатами работникам, а также смерть или ущерб в результате каких-либо действий или бездействия, пренебрегая ими или нет, со стороны дистрикта, его должностных лиц, сотрудников, волонтеров или подрядчиков.
18. Волонтеры, участвующие в образовательных экскурсиях, спортивных соревнованиях, командировках, командировочных или студенческих поездках, соглашаются с выдержкой из Раздела 35330 Кодекса об образовании штата Калифорния, в которой говорится: «Все лица, совершающие экскурсию или поездки, должны отказаться от всех требований к дистрикту или штату Калифорния за травмы, несчастные случаи, болезни или смерть, произошедшие во время или по любой причине экскурсии».

Я, нижеподписавшийся, прочитав приведенное выше юридическое заявление, извлеченное из Кодекса об образовании штата Калифорния, настоящим заявляю, что я буду участвовать в мероприятии, как описано ниже, при том понимании, что отказываюсь от каких-либо или всех претензий к дистрикту по случаю травмы, несчастного случая, болезни или смерти 20, произошедших во время или по причине экскурсии или поездки

Описание назначения и задач добровольца (должно быть заполнено руководителем волонтеров). Пожалуйста, приложите дополнительные листы, если это необходимо.

Я прочитал/ла и понимаю правила, которые указаны в добровольческой форме Договора и Справочнике Волонтера.

Имя/фам. волонтера (печатными)

Подпись волонтера

Дата

Я рассмотрел/а эти правила и Справочник Волонтера с этим добровольцем, и согласен/а с тем, чтобы обеспечить соблюдение этих правил.

Имя руководителя волонтеров (печатными)

Подпись руководителя волонтеров

Дата

Имя директора (печатными)

Общеобразовательная школа

Подпись директора

Дата