

Información para Voluntarios
Escuela Rolling Terrace

Por favor, dirija cualquier pregunta sobre esta información al Coordinador de Voluntarios de PTA, Ruth Schiling, 301- 588-4282 / ruth4sons@aol.com o a la persona enlace de voluntarios en la escuela, Haydee Puertas, 301- 431-7600.

Ud se ha ofrecido como voluntario/a para ayudar durante los programas y eventos patrocinados por la escuela Rolling Terrace Elementary o por la PTA de Rolling Terrace. El personal de la escuela y de la PTA aprecian y valoran mucho su voluntad para ayudar a su niño/a y a la comunidad de Rolling Terrace.

Cuando Ud trabaja como voluntario/a en una actividad de la escuela, por favor recuerde lo siguiente:

- Firme el libro de voluntarios en la oficina de la escuela. Rolling Terrace obtiene créditos por el trabajo de los voluntarios. El condado computa las horas de los voluntarios en las escuelas. Los esfuerzos de los individuos voluntarios son reconocidos por el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Montgomery.
- Para asegurar la seguridad en la escuela, solicite una insignia de voluntario en la oficina de la escuela. Esto asegura que Ud es reconocido como un miembro activo de la escuela durante su período como voluntario. Recuerde que necesita respetar siempre las políticas, reglas, y regulaciones de la escuela.
- Por favor no utilice su tiempo de voluntario para hablar con los profesores de sus hijos o con otros miembros del personal. Pida una cita con los profesores de sus hijos o con personal de la escuela para discutir cualquier preocupación o pregunta referente a sus hijos.
- Mantenga la confidencialidad de cualquier información que Ud conozca durante su trabajo como voluntario. Cuando Ud discute las necesidades de los estudiantes con los profesores, Ud puede enterarse de información personal. Esta información es confidencial y no debe discutirse, excepto con miembros responsables del personal de la escuela. Conversaciones sobre estudiantes, sus hogares, o la escuela, podría causar daño al estudiante, la familia, o la escuela.
- Finalmente, si después de haber completado las tareas asignadas Ud encuentra que tiene más tiempo para trabajar en la escuela, tome la iniciativa de sugerir otras labores que Ud podría realizar al personal de Rolling Terrace. Estas labores podrían incluir, pero no están limitadas a, mantener el panel de avisos, fotocopiar materiales, separar el correo de los maestros, o ayudar en el centro de comunicaciones. (biblioteca).

COMPROMISO

Como voluntario/a trabajando en las escuelas públicas del Condado de Montgomery, me comprometo a:

- Firmar a la entrada y a la salida del lugar designado
- Asistir a las sesiones de orientación y entrenamiento que puedan ser necesarias para ayudarme en mi trabajo
- Cumplir todas las reglas de la escuela y las políticas y regulaciones del Consejo de Educación que se apliquen a mi desempeño.
- Cumplir mi compromiso de trabajo como se haya programado.
- Mantener confidencial toda información referente a la escuela
- Si deiera ausentarme de una tarea programada, notificaré a la profesora o al representante del PTA.

FIRMA, Voluntario

Fecha