

Providence
Schools

**Orientación para
los voluntarios**



OBJETIVO Y AGENDA

Objetivo

- Equipar a los voluntarios con las herramientas para alcanzar el éxito en las Escuelas Públicas de Providence

Agenda

- Introducción
- ¿Por qué ser un voluntario?
- Voluntariado virtual
- Política de voluntariado
- Proceso de solicitud de voluntariado
- ¿Qué sigue tras haber completado la solicitud?
- Protocolos
- Pasos que el aspirante a voluntario debe completar
- Preguntas y respuestas
- ¡Gracias!



POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

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. 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.

Descargue la política:

[Inglés](#)

[Español](#)



COMUNIQUE SUS AUSENCIAS

Si necesita quedarse en casa porque no se siente bien, comuníquese con la escuela o con el coordinador de voluntarios.



PROCESO DE SOLICITUD DE VOLUNTARIADO EN 4 PASOS

Completar la solicitud de voluntariado

- Las solicitudes de voluntariado están disponibles en:
 - o Sitio web: providenceschools.org/volunteer
 - o Oficina de FACE: 379 Washington Street, Providence, RI 02903

Obtener una verificación de antecedentes penales (BCI)

- Obtenga su BCI (Oficina de Investigación Criminal) en la Oficina del Fiscal General de RI 4 Howard Avenue, Cranston, RI 02910, o por correo.

NOTA: Informe a la Oficina de BCI que la verificación es para el Distrito Escolar Público de Providence para que nos envíen el resultado por correo.

Revisar las políticas de voluntariado y completar la orientación

- Complete la orientación autodirigida
- Tras revisar las políticas, DEBE completar la orientación de voluntarios

Enviar su paquete de solicitud de voluntariado

- **En persona:**
Oficina de FACE, 379 Washington Street, Providence
- **Por correo:**
Oficina de FACE, 379 Washington Street, Providence, RI 02903
- **Correo electrónico:** volunteer@ppsd.org

¿Completó el proceso? ¿Qué sigue?

Responsabilidades de la Oficina del Distrito

- Aprobar/Rechazar las solicitudes
- Administrar la base de datos
- Evalúa y archiva la BCI original & Revisa la Lista de Delincuentes Sexuales
- Notifica a los voluntarios y a la escuela (por escrito) con una decisión final.
- Gestionar el proceso de apelaciones
- **Anualmente los voluntarios deben renovar la solicitud de voluntariado y obtener una revisión de antecedentes penales o BCI vigente.**

Responsabilidades del voluntario

- Informar a su escuela sobre su disponibilidad tras aprobarse su solicitud de voluntariado.
- Familiarizarse con las políticas del distrito.
- Vestirse apropiadamente para un ambiente profesional.
- Registrar con su firma su entrada y salida en todo momento. Reportarse inmediatamente a su puesto de voluntario tras registrar su entrada.
- Respetar las reglas escolares.
- Informe a la escuela cuando no le sea posible cumplir con su papel de voluntario.

REQUISITOS LEGALES

BCI performed by the Attorney General's Office will **ONLY** be available at the address below:

**Attorney General Julius C. Michaelson Customer Service Center
4 Howard Avenue (corner of Pontiac Ave. and Howard Ave.)
Cranston, RI 02920**

401-274-4400

<http://www.riag.ri.gov/BCI/index.php#>

Please submit BCI original and Volunteer application to our FACE Office

Mandatory Reporting Requirement:

All persons in Rhode Island are required by law (RIGL 40-11-3) to report known or suspected cases of child abuse and /or neglect to the Department of Children, Youth and Families within 24 hours of becoming aware of such abuse/neglect.

*See mandatory reporting steps on handout.

Hotline **1-800-RI-CHILD (1-800-742-4453)** to report child abuse and /or neglect

All Providence Schools volunteers are required to adhere to above legal requirements.

IMPORTANT NOTICE ABOUT STATE AND NATIONAL BACKGROUND CHECKS

Effective Monday, May 11, 2020, we have a new TEMPORARY check-in process for IN-PERSON transactions:

- All individuals seeking in-person background checks should come in person to the Attorney General Customer Service Center at 4 Howard Avenue in Cranston (located in the Pastore Center).
- Upon arrival at the customer service center, you will see signs in the parking area providing directions for registration. Checking in reserves your spot in a virtual line. The customer service center is open weekdays from 8:30 a.m. to 4:15 p.m.
- We will notify you via text when to come inside for your background check. Please do not enter the lobby until you are notified.
- Customer service center staff will notify you via text message when to come inside for your transaction. Please do not enter the lobby until you are notified.
- We are only accepting credit and debit cards at this time (fees apply).

Individuals without access to the internet should call 401-274-4400 and select option 2.

Thank you for your cooperation in helping us keep everyone safe and healthy during this time.

PROTOS

Protocolos básicos ESCOLARES una vez que se ha asignado a un voluntario

- La vestimenta debe ser apropiada para un entorno profesional.
- Los voluntarios deben registrar con su firma su entrada y salida en todo momento. Las escuelas pueden requerir que use un gafete de voluntario. En ningún momento los voluntarios deberán estar solos con los estudiantes. Reportarse inmediatamente a su puesto de voluntario tras registrar su entrada.
- Una vez que haya completado su asignación de voluntariado, firme su salida y no deambule por el edificio (seguridad contra incendios).
- Informe al estudiante y a los maestros cómo prefiere que se dirijan a usted (Sra. Sr.)
- Se debe seguir el reglamento escolar.
- Llame a la oficina principal de la escuela si no puede presentarse a su puesto de voluntario.
- Adherirse al formulario de descarga de responsabilidad de la solicitud – Cláusula de confidencialidad y responsabilidad
- Cumplir con los reportes obligatorios según lo exige la ley y los protocolos del PPSD y cualquier protocolo adicional descrito por la escuela o el distrito.

¡Ayude a reclutar a otros voluntarios!

Pasos que debe completar:

- Revisar el Powerpoint de la Orientación para Voluntarios
- Completar la Evaluación de la Orientación para Voluntarios
- Obtener la revisión de antecedentes penales o BCI
- Presentar copia de su identificación con foto
- Completar & firmar la solicitud
- Leer & firmar:
 - Ofensas descalificadoras obligatorias
 - Cómo reportar abuso/negligencia infantil conocido o sospechado
 - Acuerdo y Rectificación del Voluntario



Q&A



¡¡GRACIAS!!!

Programa de Voluntariado de las Escuelas Públicas

de Providence

379 Washington Street

Providence, RI

401-456-0686

Correo electrónico: volunteer@ppsd.org