



# LOMIRA PUBLIC SCHOOLS

1030 Fourth Street, Lomira, WI 53048 [www.lomira.k12.wi.us](http://www.lomira.k12.wi.us) 920-269-4396 Fax: 920-269-4996

## LOMIRA AREA SCHOOLS VOLUNTEER PROGRAM

Thank you for being a school volunteer! The Lomira School District encourages volunteer relationships which support community involvement.

This handbook has been prepared to offer volunteers specific information relating to the duties and responsibilities of volunteers at school. It cannot begin to contain all of the information necessary to meet your needs, but it is a beginning and background to help you feel comfortable in the very important task of helping to meet the needs of students and staff.

### BECOMING A VOLUNTEER

Parents and community members who are interested in volunteering at school need to complete a volunteer registration form. Since the safety and well-being of students, staff, and volunteers are paramount, criminal background checks are conducted on all prospective volunteers. All volunteer registration forms are kept on file in the district. Staff requests for volunteers are filled from the volunteer pool. Efforts are made to offer volunteer assignments in areas where a volunteer has expressed interest and feels comfortable. If, at any time, you find that the volunteer assignment given to you is not comfortable or appropriate, please contact the building administrator. Remember that **NO ASSIGNMENT IS PERMANENT**. We are always willing to work with you on finding the best assignment for you and for our students.

### WHAT VOLUNTEERS DO

- Volunteers do provide opportunities for enrichment and reinforcement of skills for students.
- Volunteers do prepare materials for staff that provide instruction for students.
- Volunteers do enrich the school program by sharing their experiences and talents with students.
- Volunteers do assist with co-curricular activities (i.e. Drama, Band, Athletics)
- Volunteers do assist school staff by providing supervision on the playground, on field trips, and at athletic practices/events.

### WHAT VOLUNTEERS DO NOT DO

- Volunteers do not administer discipline. If you have concerns about behaviors, speak to the supervising staff member.
- Volunteers do not interrogate students or investigate problems. Please report any problems to the staff member or the building administrator.
- Volunteers do not administer medications or deal with health-related issues. Please contact the school nurse or the building administrator in regard to student health concerns.
- Volunteers do not clean up bodily fluids. The custodial staff has been trained and is responsible for cleaning and decontamination of blood and body fluids. Any incident involving blood and bodily fluids must be reported to the supervising school staff member.

If you have questions or need other information, please feel free to call any of the school offices.

District Office 269-7214

High School Office 269-4026

Lomira Elementary School Office 269-4757

Theresa Elementary School Office 488-2181

## **WHAT VOLUNTEERS CAN EXPECT FROM TEACHERS/COACHES**

School volunteers are under the supervision of the building principal. When volunteers work with children, their activities will be under the direction of the classroom teacher or other designated staff member. The supervising staff member will provide information related to daily routines and expectations. Any other questions should be directed to the building principal. School volunteers can expect the following:

- Specific instructions for assigned tasks.
- Space in which to perform the tasks.
- Materials and equipment needed to perform the tasks.
- Feedback from the staff member as to how well the task was done.
- Advance notice when services are not needed.
- Appreciation for a job well done.

## **RESPONSIBILITIES OF THE VOLUNTEERS**

Volunteering **in** a school is an experience and a privilege for both the school and the volunteer. It is designed to promote and maintain a supportive relationship for the students. Please keep the volunteer program running smoothly by following these guidelines.

- Maintain a professional demeanor and demonstrates behavior that promotes the dignity, respect and care for all members of our community.
- Always maintain confidentiality. Names of students, staff and information related to actions and abilities including health issues, economic status, medications and grades are never appropriate topics for discussion outside the school.
- Please be dependable. The staff you work with will depend on you to be present at your scheduled time. If you find that you will not be able to volunteer on a particular day, please notify the teacher/coach as soon as possible.
- Please be prompt. This lets the students know that they are important to you. If you must be late, please notify the school.
- During regular school hours, always sign in at the office when you enter the school and sign out when you leave. In case of an emergency, this permits us to know you are in the building so we don't forget anyone.
- During non-school hours, report to the coach or supervising staff member upon arrival and departure.

## **THINGS VOLUNTEERS NEED TO KNOW**

In any emergency situation, the volunteer should attempt to go to the **nearest classroom or report to the supervising staff member** and allow that individual to provide leadership. Some basic procedures include the following:

- **FIRE DRILLS** - Turn off the lights and close the door when leaving the room. Walk the students to the designated area. This is posted in all areas. Return to the building with students **ONLY** after the all clear signal is given.
- **TORNADO DRILLS** - Walk the students to the designated shelter. This is posted in all areas. Students are to be seated on the floor with their knees pulled up against the body and with head down on the knees and arms over the head. Remain in the shelter area until the all clear signal is given.
- **LOCK DOWN** - During the school day, take the students to the nearest classroom to get further instruction.
- **MINOR ACCIDENTS** - During the school day, call the office. During non-school time, contact the coach or supervising staff member. Keep the student calm.
- **LIFE THREATENING ACCIDENT** - If a serious injury occurs, do not move the individual.
  1. **Call 8-911**
  2. **Call the office or notify the supervising staff member.**



Name \_\_\_\_\_  
 Last First Middle Initial

Maiden Name/Other Names Used:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
 Name When Used Name When Used

Social Security#: \_\_\_\_\_ Birthdate: \_\_\_\_\_

Current Address: \_\_\_\_\_  
 Street City State/ZIP<sub>1</sub>

Former Address: \_\_\_\_\_  
 Street City State/ZIP

Phone: \_\_\_\_\_  
 Home # , , Work/Cell# , C - C -

Occupation/Employer \_\_\_\_\_ City/State: \_\_\_\_\_

Emergency Contact: \_\_\_\_\_  
 Name Phone Relationship

Have you lived or worked out-of-state within the last seven years? \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Yes

**BACKGROUND INFORMATION**

Have you ever been convicted of a felony, misdemeanor or other offense or are criminal charges pending against you (other than minor traffic violations?)

\_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Yes If YES, please read the following statements and complete the information on the back of this page.

I understand and agree that:

- The information I have provided may be verified, and I give permission to conduct a check of criminal and/or driver's license records, and to make inquiry of others concerning my suitability to act as a volunteer;
- In the course of volunteering, I may be dealing with confidential information and I agree to keep said information in the strictest confidence;
- The relationship between Lomira School District and volunteers is an "at will" arrangement, and that it may be terminated at any time without cause by either the volunteer or Lomira School District;
- I grant Lomira Public School District permission to use my likeness, voice and words in television, radio, film, or in any form to promote activities of Lomira School District.
- I will supplement this form by reporting any convictions or pending criminal charges that occur after this form is completed.

I certify that I have read the above and that the information I have given on this form is true and complete without omissions of any kind.

Pending criminal charges or a record of conviction are not an absolute bar to becoming a volunteer. These will only be considered if the offenses are substantially related to the activity for which you will be volunteering. However any omission, false answer or false statement by you on this disclosure, or on any supplement, will be grounds for severance of the volunteer relationship.

\*"Conviction" means the final judgment of a verdict or a finding of guilty, a plea of guilty, or a plea of nolo contendere (no contest), in any state or federal court of competent jurisdiction in a criminal case, regardless of whether an appeal is pending or could be taken. Conviction does not include a final judgment which has been expunged, pardoned, reversed, set aside, or otherwise rendered invalid.

\*\*You are not required to provide information about arrests which did not lead to pending criminal charges.

I. Conviction/Pending Charge		Date of Conviction	Court of Conviction
City	State	Amount of Fine	Length of Jail Term
Remarks:		Length and Terms of Probation	
2. Conviction/Pending Charge		Date of Conviction	Court of Conviction
City	State	Amount of Fine	Length of Jail Term
Remarks:		Length and Terms of Probation	

- All information given by me in this disclosure is true and correct without omissions of any kind.
- I will supplement this form by reporting any convictions or pending criminal charges that occur after this form is completed.

Signed: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



# ESCUELAS PÚBLICAS DE LOMIRA

1030 Fourth Street, Lomira, WI 53048

[www.lomira.k12.wi.us](http://www.lomira.k12.wi.us) 920-269-4396

Fax: 920-269-4996

## PROGRAMA DE VOLUNTARIOS DE LOMIRA AREA SCHOOLS

¡Gracias por ser un voluntario de la escuela! El Distrito Escolar de Lomira fomenta las relaciones voluntarias que contribuyen a la participación de la comunidad.

Este manual ha sido preparado para ofrecer a los voluntarios información específica relacionada con los deberes y responsabilidades de los voluntarios en la escuela. No puede comenzar a contener toda la información necesaria para satisfacer sus necesidades, pero es un comienzo y un trasfondo para ayudarlo a sentirse cómodo en la importante tarea de ayudar a satisfacer las necesidades de los estudiantes y el personal.

### CONVERTIRSE EN VOLUNTARIO

Los padres y miembros de la comunidad que estén interesados en ser voluntarios en la escuela deben completar un formulario de inscripción voluntaria. Como la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y los voluntarios son primordiales, se llevan a cabo verificaciones de antecedentes penales de todos los posibles voluntarios. Todos los formularios de registro de voluntarios se mantienen archivados en el distrito. Las solicitudes de personal para voluntarios se completan con el grupo de voluntarios. Los Effo11s están hechos para ofrecer tareas voluntarias en áreas donde un voluntario ha expresado interés y se siente cómodo. Si, en cualquier momento, encuentra que la tarea de voluntariado que se le asignó no es cómoda o apropiada, comuníquese con el administrador del edificio. Recuerde que NINGUNA ASIGNACIÓN ES PERMANENTE. Siempre estamos dispuestos a trabajar con usted para encontrar la mejor tarea para usted y nuestros estudiantes.

### LO QUE HACEN LOS VOLUNTARIOS

- Los voluntarios brindan oportunidades de enriquecimiento y refuerzo de habilidades para los estudiantes.
- Los voluntarios preparan materiales para el personal que brinda instrucción a los estudiantes.
- Los voluntarios enriquecen el programa escolar al compartir sus experiencias y talentos con los estudiantes.
- Los voluntarios ayudan con actividades co-curriculares (es decir, drama, banda, atletismo)
- Los voluntarios ayudan al personal de la escuela al proporcionar supervisión en el patio de recreo, en las excursiones y en las prácticas / eventos atléticos.

### LO QUE LOS VOLUNTARIOS NO HACEN

- Los voluntarios no administran disciplina. Si le preocupan los comportamientos, hable con el miembro del personal de supervisión.
- Los voluntarios no interrogan a los estudiantes ni investigan problemas. Informe cualquier problema al miembro del personal o al administrador del edificio.
- Los voluntarios no administran medicamentos ni tratan problemas relacionados con la salud. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o el administrador del edificio con respecto a las preocupaciones de salud de los estudiantes.
- Los voluntarios no limpian los fluidos corporales. El personal de custodia ha sido entrenado y es responsable de la limpieza y descontaminación de sangre y fluidos corporales. Cualquier incidente que involucre sangre y fluidos corporales debe ser reportado al miembro del personal de supervisión de la escuela.

Si tiene preguntas o necesita otra información, no dude en llamar a cualquiera de las oficinas de la escuela. Oficina de Distrito 269-7214 Oficina de la escuela secundaria 269-4026 Oficina de la Escuela Primaria Lomira 269-4757 Oficina de la Escuela Primaria Theresa 488-2181

### LO QUE LOS VOLUNTARIOS PUEDEN ESPERAR DE LOS MAESTROS / ENTRENADORES

...The Subject Is Excellence!

Los voluntarios de la escuela están bajo la supervisión del director del edificio. Cuando los voluntarios trabajan con niños, sus actividades estarán bajo la dirección del maestro de la clase u otro miembro del personal designado. El miembro del personal de supervisión proporcionará información relacionada con las rutinas y expectativas diarias. Cualquier otra pregunta debe dirigirse al director del edificio. Los voluntarios de la escuela pueden esperar lo siguiente: • Instrucciones específicas para tareas asignadas. • Espacio en el que realizar las tareas. • Materiales y equipos necesarios para realizar las tareas. • Comentarios del miembro del personal sobre qué tan bien se hizo la tarea. • Notificación anticipada cuando los servicios no son necesarios. • Aprecio por un trabajo bien hecho.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS VOLUNTARIOS**

El voluntariado en una escuela es una experiencia y un privilegio tanto para la escuela como para el voluntario. Está diseñado para promover y mantener una relación de apoyo para los estudiantes. Por favor, mantenga el programa de voluntarios funcionando sin problemas siguiendo estas pautas.

- Mantener una conducta profesional y demostrar un comportamiento que promueva la dignidad, el respeto y el cuidado de todos miembros de nuestra comunidad.
  - Siempre mantenga la confidencialidad. Los nombres de los estudiantes, el personal y la información relacionada con las acciones y habilidades, incluidos los problemas de salud, el estado económico, los medicamentos y las calificaciones, nunca son temas apropiados para el debate fuera de la escuela.
  - Sea confiable. El personal con el que trabaja dependerá de usted para estar presente a la hora programada. Si tu descubres que no podrás ofrecerse como voluntario en un día en particular, por favor notifique al maestro / coach lo antes posible.
  - Por favor sea rápido. Esto les permite a los estudiantes saber que son importantes para ti. Si debe llegar tarde, por favor notifique a la escuela.
  - Durante el horario escolar regular, siempre regístrese en la oficina cuando ingrese a la escuela y cierre la sesión cuando salga.
- En caso de emergencia, esto nos permite saber que usted está en el edificio para que no nos olvidemos de nadie.

- Durante las horas no escolares, remita 11 al entrenador o al miembro del personal de supervisión a su llegada y salida.

## **LAS COSAS QUE LOS VOLUNTARIOS NECESITAN SABER**

En cualquier situación de emergencia, el voluntario debe intentar ir al aula más cercana o informar al miembro del personal de supervisión y permitir que esa persona proporcione liderazgo. Algunos procedimientos básicos incluyen los siguientes:

- **SIMULACROS DE INCENDIO:** apague las luces y cierre la puerta cuando salga de la habitación. Camine a los estudiantes al área designada. Esto se publica en todas las áreas. Vuelva al edificio con los estudiantes SOLAMENTE después de que se dé toda la señal clara.
- **SIMULACROS DE TORNADO:** lleve a los estudiantes al refugio designado. Esto se publica en todas las áreas. Los estudiantes deben sentarse en el piso con las rodillas levantadas contra el cuerpo y con la cabeza apoyada sobre las rodillas y los brazos sobre la cabeza. Permanezca en el área de refugio hasta que se dé la señal clara.
- **BLOQUEO** - Durante el día escolar, lleve a los estudiantes al salón de clases más cercano para obtener más instrucción.
- **ACCIDENTES MENORES:** durante el día escolar, llame a la oficina. Durante el tiempo no escolar, comuníquese con el entrenador o el miembro del personal de supervisión. Mantenga la calma del estudiante.
- **ACCIDENTE AMENAZADOR DE LA VIDA:** si ocurre una lesión grave, no mueva al individuo.

1. Llame al 8-911
2. Llame a la oficina o notifique al miembro del personal de supervisión.

# Formulario Para El Programa de Voluntarios

Nombre \_\_\_\_\_

Apellido

Primero

Inicial Media

Nombre de soltera / Otros nombres usados:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

(Cuando fue usado)

(Cuando fue usado)

Número de Seguridad Social: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección actual:

\_\_\_\_\_ Número y

Calle

Ciudad

Estado / Código Postal

Dirección anterior:

\_\_\_\_\_ Número y

Calle

Ciudad

Estado / Código Postal

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Teléfono del Trabajo/Celular \_\_\_\_\_

Ocupación / Empleador \_\_\_\_\_ Ciudad y Estado: \_\_\_\_\_

Contacto de emergencia: \_\_\_\_\_

Nombre

Teléfono

¿Has vivido o trabajado fuera del estado en los últimos siete años?

NO \_\_\_\_\_ SÍ

## INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave, un delito menor u otra ofensa o son cargos penales pendientes en su contra (que no sean infracciones de tránsito menores)?

NO \_\_\_\_\_ SÍ \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, lea las siguientes declaraciones y complete la información sobre la parte de atrás de esta página.

Certifico que he leído lo anterior y que la información que he proporcionado en este formulario es verdadera y completa sin omisiones de ningún tipo.

Cargos penales pendientes o un registro de condena no son un impedimento absoluto para convertirse en voluntario. Estos solo se considerarán si las infracciones están relacionadas sustancialmente con la actividad para la que se ofrecerá como voluntario. Sin embargo, cualquier omisión, respuesta falsa o declaración falsa por usted en esta divulgación, o en cualquier suplemento, será motivo de ruptura de la relación de voluntariado.

\* "Condena" significa el juicio final de un veredicto o un fallo de culpabilidad, una declaración de culpabilidad o una declaración de no lo contenderé (no competencia), en cualquier tribunal estatal o federal de jurisdicción competente en una causa penal, independientemente de si una apelación está pendiente o podría tomarse. La condena no incluye un juicio final que ha sido borrado, indultado, revertido, anulado o de otro modo invalidado.

\*\* No está obligado a proporcionar información sobre arrestos que no condujeron a cargos penales pendientes.

I. Condena/Cargo Pendiente		Fecha de Condena	Corte de Condena
Ciudad	Estado	Cantidad de la Multa	Tiempo en la Cárcel
Comentarios:		Duración y Términos de Libertad Provisional	
2. Condena/Cargo Pendiente		Fecha de Condena	Corte de Condena
Ciudad	Estado	Cantidad de la Multa	Tiempo en la Cárcel
Comentarios:		Duración y Términos de Libertad Provisional	

- Toda la información proporcionada por mí en esta divulgación es verdadera y correcta sin omisiones de ningún tipo.
- Completaré este formulario informando cualquier condena o cargos penales pendientes que ocurran después de que se complete este formulario.