

MANUAL PARA  
**VOLUNTARIOS**



ayudemos a un niño



**Distrito Escolar Unificado de San Diego**  
**Departamento de Relaciones con la Comunidad**

Alianzas en la Educación, Programa de Voluntarios, Servicio de Aprendizaje

**“Juntos Forjaremos el Futuro”**

*“Poco das  
Cuando das de tus posesiones...  
Sólo dar de ti mismo.  
Será dar genuinamente.”*

*–Kahlil Gibran*

## *Contenido*

Carta de la Coordinadora de Voluntarios.....	1
Código de Conducta para Voluntarios.....	2
Oficina del Programa de Voluntarios de San Diego Unified School District.....	3
Procesos de Verificación de Voluntarios.....	4
Los Métodos para el Éxito.....	7
Los Estilos de Aprendizaje de los Alumnos.....	8
Las Necesidades Especiales de los Alumnos.....	9
Alumnos de Escuelas Primarias.....	10
Alumnos de Escuelas Secundarias y Preparatorias.....	11
Nuestro Trabajo con la Diversidad Cultural.....	12
Técnicas Generales para Dar Tutoría.....	13
Sugerencias para los Voluntarios en el Salón de Clases.....	15
Palabras de Aliento.....	16
El Trabajo.....	17
Notas.....	18



ayudemos a un niño

Ellen Tiffany, Administradora  
Departamento de Relaciones con la Comunidad

Revisión Julio de 2009





# Distrito Escolar Unificado de San Diego

EUGENE BRUCKER EDUCATION CENTER  
4100 Normal Street, San Diego, CA 92103-2682

(619) 725-5592  
Fax: (619) 725-5599

**Departamento de Relaciones con la Comunidad**  
Partnerships in Education, Volunteer Program, Service Learning

Estimado Voluntario:

Bienvenido a Distrito Escolar Unificado de San Diego. A nombre de los alumnos, maestros, y el personal administrativo, deseo agradecer a ustedes la buena disposición de dedicarnos tiempo y compartir sus talentos. El trabajo que usted realiza tendrá una influencia muy positiva y directa en la calidad de la educación que se proporciona a nuestros alumnos.

Su participación en nuestras escuelas debe proporcionar una experiencia gratificante para usted. Las oportunidades para colaborar como voluntario son:

- ayudar individualmente o en pequeños grupos a los alumnos en su trabajo escolar;
- leer a los estudiantes y/o escucharlos leer;
- ayudar a los alumnos con sus proyectos especiales;
- ayudar en actividades y/o eventos en el aula y la escuela;
- proporcionar un contacto adulto positivo al alumno;
- participar en jurados de exhibición de alumnos de doceavo grado
- proporcionar presentaciones/demostraciones en los salones.
- ayudar al personal de oficina con llamadas telefónicas, escribiendo a máquina, o archivando documentos; y
- ayudar haciendo materiales visuales auxiliares.

Espero que su experiencia como voluntario sea estimulante y gratificante a nivel personal. Usted tiene ahora la oportunidad de contribuir su conocimiento y destreza a muchos alumnos y para entender mejor las escuelas y la forma en que aprenden los alumnos. Deseamos que ustedes encuentren satisfacción personal en lo que hacen. Si tienen alguna pregunta o comentario respecto al programa de voluntarios, favor de llamar al (619) 725-5594.

Atentamente

Ellen M. Tiffany  
Administradora, Relaciones con la Comunidad

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA VOLUNTARIOS**

(Este documento define las expectativas del Distrito para los voluntarios en las escuelas)

**Como voluntario/a, estoy de acuerdo que debo acatar el código de conducta para voluntarios siguiente:**

1. Inmediatamente después de llegar, firmaré en la oficina principal de la escuela o en el lugar designado para firmar, el ingreso a la escuela.
2. Portaré o mostraré mi identificación como voluntario/a cuando la escuela lo requiera.
3. Sólo utilizaré los baños para adultos.
4. Estoy enterado/a que nunca debo estar sólo con algún alumno/a individual, que no esté bajo la supervisión de los maestros o funcionarios de la escuela.
5. No estableceré contacto con alumnos fuera del horario de clase sin el permiso de los padres.
6. Estoy de acuerdo en no intercambiar números de teléfono, domicilios, e-mail u otra información del domicilio con los alumnos para cualquier propósito a menos que se requiera como parte de la función de voluntario/a. Intercambiaré la información del domicilio sólo con la aprobación de los padres y de la administración escolar.
7. Mantendré la confidencialidad fuera de la escuela y compartiré con los maestros y/o administradores de la escuela, **cualesquier** inquietud o preocupación que tenga, relacionada con el bienestar y/o seguridad estudiantil.
8. Estoy de acuerdo en no transportar alumnos sin el permiso escrito de los padres o tutores o sin el permiso expreso de la escuela o del distrito y acataré el Procedimiento Administrativo del Distrito # 4586, cuando transporte a alumnos.
9. No divulgaré, usaré o distribuiré fotografías o información personal de los alumnos, de mi mismo/a o de otros.
10. Estoy de acuerdo en acatar el procedimiento de verificación para voluntarios.
11. Estoy de acuerdo en notificar al Director de la escuela si me detienen por algún delito menor, o delitos sexuales, de drogas o portación de armas
12. Estoy de acuerdo en hacer lo que sea en el mejor interés personal y educativo de cada niño/a con el que tenga contacto.

**Estoy de acuerdo en observar y acatar el Código de Conducta para Voluntarios en todo momento o finalizar el trabajo como voluntario/a inmediatamente.**

***Distrito Escolar Unificado de San Diego  
La Oficina del Programa de Voluntarios***

- Proporciona a los coordinadores de voluntarios en el plantel valiosa información, estrategias y recursos para fortalecer y apoyar los esfuerzos para llegar hasta la comunidad y los padres en todos los planteles escolares.
- Brinda a los coordinadores de voluntarios políticas, procedimientos y legislación actualizada pertinente a los programas de voluntarios en las escuelas.
- Provee apoyo y capacitación continua a los coordinadores de voluntarios del plantel en sesiones de grupo e individuales.

**Los Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de San Diego**

- tienen un interés genuino en los alumnos;
- reconocen que los niños bien educados son nuestro recurso natural más grande;
- tienen talentos que enriquecen los programas escolares;
- gozan de buena salud y poseen un carácter moral;
- aceptan la supervisión y la responsabilidad;
- entienden y aprecian al personal escolar; y
- no pueden tomar desempeñar el papel/responsabilidad asignada a el/la maestro/a u otro empleado del distrito.

**La Misión de las Alianzas en la Educación**

***Desempeñar un papel en la educación de un niño  
es la forma más elevada del esfuerzo humano...  
el niño que triunfa, en parte por el esfuerzo que usted invirtió,  
crecerá como testimonio de las personas  
que se interesaron y se dedicaron a él.***



**Su función como voluntario apoya nuestra misión.**

## *Proceso de Verificación de Voluntarios*

El Distrito Escolar Unificado de San Diego invita y estimula la participación del padre, miembros de la comunidad, empresas, organizaciones comunitarias, instituciones de educación superior y el sector militar. **Los programas de voluntarios deben acatar el Procedimiento Administrativo del Distrito Num. 4595, relacionado a los voluntarios en las escuelas.** Para poder brindar a los alumnos un entorno seguro y permitir que pueda haber oportunidades para voluntarios, la participación de voluntarios se clasifica en **4 categorías**. Dependiendo de la categoría, algunos procesos deben terminarse por el personal del Distrito antes de que haya voluntarios. **A todos los voluntarios se les verificará anualmente.**

### **CATEGORÍA A**

**Los voluntarios o invitados que ingresen a la escuela para un solo evento.** Esta persona no está expuesta a supervisión o contacto con los niños. Los ejemplos típicos incluyen lectores invitados de Lectura en Todo América, Director por un Día, invitado/orador, miembro del jurado de exhibiciones de 12° grado, u otro día o tipo de actividad de invitado.

#### **Requisitos de Verificación:**

- Ser patrocinado o aprobado por el plantel o empleado del Distrito
- Poder presentar forma de identificación oficial reciente (licencia de manejar, pasaporte, Identificación militar, u otra forma de identificación del gobierno de EE.UU).
- Firmar en la forma de “Volunteer Sign-in Sheet” (Hoja de Firma de Voluntarios) aprobada por el Distrito en la oficina principal de la escuela, que incluye no antecedentes penales.
- Una vez aprobada, se le requiera que muestre el gafete de identificación de voluntario que se entregará en la misma oficina una vez que termine la actividad del voluntario.

### **CATEGORÍA B**

**Voluntarios con exposición a grupos que tengan poca o no estén expuestos a supervisión o contacto con los niños.** Ejemplos típicos pueden incluir a voluntarios que no estén en las aulas y que colaboren como ayudantes de oficina, asistencias, funciones organizadas relacionadas con los comités escolares como la PTA, fundación de la escuela, Comité Consultivo del Plantel. Las condiciones de voluntarios son típicamente en lugares públicos, con personal escolar y otros adultos que constantemente los puedan observar, no hay momentos sólo con los niños y siempre sin obstrucción para observarlos.

#### **Requisitos de Verificación:**

- Ser patrocinado o aprobado por el plantel o empleado del Distrito
- Poder presentar forma de identificación oficial reciente (licencia de manejar, pasaporte, Identificación militar, u otra forma de identificación del gobierno de EE.UU).
- Ser verificado por **personal designado del plantel** por no antecedentes penales en el Departamento de Justicia de California, Ofensor Sexual (Ley Megan), sitio (<http://www.meganslaw.ca.gov>)
- Presentar tarjeta de liberación de Tuberculosis
- Firmar en la forma de “Volunteer Sign-in Sheet” (Hoja de Firma de Voluntarios) aprobada por el Distrito en la oficina principal de la escuela, que incluye no antecedentes penales.
- Una vez aprobada, se le requiera que muestre el gafete de identificación de voluntario que se entregará en la misma oficina una vez que termine la actividad del voluntario.

## CATEGORÍA C

**Los voluntarios con exposición a las aulas, que trabajen con los niños y que generalmente estén supervisados por el personal del Distrito.** Esto puede incluir el contacto directo con la supervisión. Ejemplos típicos son tutorías, lectura en los salones, ayuda en los salones, programas anteriores y posteriores a clases dependiendo de las condiciones y choferes en viajes de estudio/excursiones. Las condiciones típicamente son los salones o áreas donde el personal escolar u otros adultos puedan observar en todo momento. Estos ocasionalmente pueden tener breves momentos sólo con los niños u observación obstruida momentáneamente.

### **Requisitos de Verificación:**

- Ser patrocinado o aprobado por el plantel o empleado del Distrito
- Poder presentar forma de identificación oficial reciente (licencia de manejar, pasaporte, Identificación militar, u otra forma de identificación del gobierno de EE.UU).
- Los choferes voluntarios para viajes de estudio/excursiones deben tener una licencia de manejar vigente y mostrar documentación de cobertura de seguros de automóvil. (Referirse a los Procedimientos Administrativos 4585 y 4587 relacionados a los requisitos para viajes de estudio/excursiones.)
- Llenar y entregar la Solicitud de Voluntario Escolar del Distrito.
- Someterse a una verificación de no antecedentes penales **llevado a cabo por los Servicios de Policía Escolar del SDUSD** para determinar si el solicitante está excluido de ser voluntarios como lo especifica el Código de Educación de California, sección 35021 et seq. En casos raros, dependiendo de la información regresada, a los solicitantes se les podría requerir sus huellas digitales.
- Presentar tarjeta de liberación de Tuberculosis
- Firmar en la forma de “Volunteer Sign-in Sheet” (Hoja de Firma de Voluntarios) aprobada por el Distrito en la oficina principal de la escuela, que incluye no antecedentes penales.
- Una vez aprobada, se le requiera que muestre el gafete de identificación de voluntario que se entregará en la misma oficina una vez que termine la actividad del voluntario.

## CATEGORÍA D

**Los voluntarios exposición sin restricciones, que trabajen directamente con los niños y que puedan colaborar sin supervisión del personal del Distrito.** Este voluntario podrá tener interacción sin supervisión con los niños. Ejemplos típicos son voluntarios acompañantes, personal deportivo de apoyo para alumnos de doceavo grado, tutoría fuera del plantel, mentorías y chaperones que se queden a dormir. Las condiciones incluyen entornos fuera del plantel y momentos a solas sin supervisión con los niños.

### **Requisitos de Verificación:**

- Ser patrocinado o aprobado por el plantel o empleado del Distrito
- Poder presentar forma de identificación oficial reciente (licencia de manejar, pasaporte, Identificación militar, u otra forma de identificación del gobierno de EE.UU).
- Llenar y entregar la Solicitud de Voluntario Escolar del Distrito.
- Someter sus huellas digitales a las bases de datos Estatales y Nacionales – **llevado a cabo por Servicios de Policía Escolar del SDUSD**
- Presentar tarjeta de liberación de Tuberculosis
- Firmar en la forma de “Volunteer Sign-in Sheet” (Hoja de Firma de Voluntarios) aprobada por el Distrito en la oficina principal de la escuela, que incluye no antecedentes penales.
- Una vez aprobada, se le requiera que muestre el gafete de identificación de voluntario que se entregará en la misma oficina una vez que termine la actividad del voluntario.

## **EXÁMENES DE TUBERCULOSIS (TB) PARA VOLUNTARIOS**

El Distrito Escolar Unificado de San Diego requiere que todas las personas que trabajan con niños deben ser examinados y que no tengan tuberculosis. La prueba de tuberculina solamente tiene validez de **cuatro** años. Las enfermeras de la escuela administran las pruebas en la piel sin costo alguno para los voluntarios. Además, el Programa de Enfermería y Bienestar proporciona la prueba en lugares accesibles. Tenemos información adicional relacionada a la tuberculosis del Departamento de Relaciones con la Comunidad al telefono 619-725-5594.

## **ASIGNATURAS DE VOLUNTARIOS**

Durante la **entrevista** con el coordinador de voluntarios, el voluntario tratará lo siguiente:

- Razones para ser voluntario/a.
- Destrezas especiales en idioma, arte, u otras materias.
- Áreas adicionales de conocimientos.
- Experiencia anterior.
- Opción de edades de alumnos
- Horario y días disponibles.

Se determinará una **asignatura** para que trabaje con el/a maestro/a que haya solicitado la ayuda de un voluntario. El maestro y usted trabajarán conjuntamente para planificar las formas en las cuales sus destrezas se pueden utilizar mejor. Una **gira por la escuela y el conocimiento de la misma** le darán tranquilidad.

**La comunicación** con el(os) maestro(s) asignado(s) es importante para:

- Enterarse de las políticas y reglamentos de los salones.
- Comentar el sentir sobre las maneras en las cuales va a colaborar.
- Tratar los cambios posibles en su(s) asignatura(s).
- Aclarar cuales seran sus funciones en los días de sustituciones.

Comuníquese con el coordinador de voluntarios si tiene dudas relacionadas con su asignatura o necesita ayuda adicional. **Entre más claras se definan sus funciones y destrezas, el trabajo será mas gratificante para usted.**

## **ETICA Y CONFIDENCIALIDAD DEL TRABAJO DE VOLUNTARIOS**

Favor de recordar estas reglas sencillas de comunicación:

1. Si tiene problemas con algún/a alumno/a, trate el problema primero con el maestro del/a niño/a.
2. Si tiene problemas con el/a maestro/a, trate el problema primero con el/a maestro/a, luego con el coordinador de voluntarios.
3. Favor de reportar cualquier preocupación que tenga por la seguridad y bienestar de un/a alumno/a, al maestro, enfermera, orientador y administrador escolar.
4. Abstengase de compartir información negativa sobre alumnos, maestros, o voluntarios con otros voluntarios o miembros de la comunidad. Existen canales de comunicación para resolver problemas, los chismes en vez de ayudar - dañan.

## *Los Métodos del Éxito*

### **Apréndase los Nombres de los Alumnos**

El nombre o apodo de un alumno es su primer punto de contacto. Asegúrese de que lo pronuncia y escribe correctamente. Asegúrese de que el alumno sepa cuál es el nombre de usted. (Consulte la sección “Nuestro Trabajo don la Diversidad Cultural”, página 12.)

### **Establezca la Atmósfera**

Si usted está alerta y presta atención, adquirirá sensibilidad a las necesidades de los alumnos. La relación que establezca con cada alumno será su mejor instrumento para trabajar con ellos.

Comience cada sesión con comentarios o preguntas positivas sobre la familia, amigos, o actividades del alumno. Elógielos sinceramente cuando sea posible. Siempre deje a los alumnos con una palabra de elogio. (Consulte la sección “Palabras de Aliento”, página 16.)

### **Permita a sus Alumnos Comportarse Tal y como Son**

Todos los alumnos son singulares y únicos. Haga a cada uno sentir que es importante, que es una persona especial. Evite compararlos con otros alumnos de la escuela o con sus familiares.

### **Propicie el Descubrimiento**

Permita que los alumnos se tomen tiempo para pensar en sus respuestas. Guíelos haciéndoles una pregunta que los dirija a la respuesta correcta. Recuerde a los alumnos que todos cometemos errores...incluso usted. Cometer errores y aprender a corregirlos es una parte importante del aprendizaje.

### **Siga la Guía del Maestro/Maestra**

Mantenga a los alumnos en la dirección que les ha dado el maestro o maestra. Establezca los mismos criterios de la clase para todos los alumnos por igual. Hable abiertamente y con frecuencia con el maestro/maestra para determinar qué es lo que se espera de usted y de los alumnos.



Recuerde que **el maestro tiene la responsabilidad final** de todos los planes y actividades que ocurren en el salón de clases. Hable con el maestro o director de las preocupaciones específicas que tenga de los alumnos, pero mantenga confidencial toda la información sobre los alumnos de la escuela.

### **Ponga el Ejemplo**

Su conducta, ropa, higiene personal, y sentido de responsabilidad pondrán el ejemplo de lo que se espera de los alumnos. Llegar puntualmente demuestra que usted es responsable y confiable, lo cual da un tremendo apoyo al maestro. En caso de que en alguna ocasión le sea imposible venir a la escuela, llame por adelantado para permitir que el maestro haga otros planes y para asegurar a los alumnos que son importantes para usted ya que se toma la molestia de avisarles.

Los alumnos creen y recuerdan todo lo que usted les dice. **Si le hace una promesa a un alumno, asegúrese de cumplirla.**

## *Los Estilos de Aprendizaje del Alumno*

**“El secreto de la educación está en respetar al alumno”.**

–Ralph Waldo Emerson

Toda persona tiene una manera de adquirir el conocimiento y de aprender de cierta forma. Dentro de una familia, los padres suelen aprender de manera diferente entre sí y de diferente manera a la de sus hijos; los hermanos y hermanas también tienen diferentes estilos de aprender y diferentes grados de éxito en la escuela.

Las personas que ayudan a los niños con su trabajo escolar pueden hacerlo con mucha más eficiencia si saben cuál es el estilo de aprendizaje de un niño. Cuando un alumno no entiende un concepto que se le presenta de una forma, usted puede usar otra. Por ejemplo, si un alumno es incapaz de entender el material escrito en el pizarrón o en un libro, tal vez la presentación oral se le facilitaría más. Cuando el alumno logra adquirir muchos diferentes estilos de adquirir conocimientos, mayores serán sus oportunidades de aprender.

La investigación nos muestra que aproximadamente el 30% de los niños en edad escolar aprenden mejor por medio de la vista, el 25% aprenden mejor por medio del oído, y el 15 % aprenden mejor cuando tocan los objetos con los que aprenden y cuando llevan a cabo la acción. El 30% restante aprenden igualmente bien con todos los métodos. Se estima que el 80% del material presentado a los niños en edad escolar es visual. En los grados más avanzados, un mayor número de alumnos son capaces de aprender visualmente. Más del 75% de los adultos aprenden de manera eficaz a través de medios visuales.

**Los alumnos que aprenden auditivamente** aprenden mejor cuando **escuchan** la información. Las preguntas e instrucciones deben darse oralmente. Lo mejor es hablar sobre el material con estos alumnos, ya que mientras más oyen el material mejor lo recuerdan. El uso de grabadoras, tocacintas y discos son de gran beneficio para los alumnos que aprenden a través del oído.

**Los alumnos que aprenden visualmente** aprenden mejor cuando **ven** la información. Las instrucciones y la descripción del trabajo asignado deben estar escritas. Las presentaciones visuales de los materiales mediante el uso de gráficas, diagramas, esquemas, y notas son de lo más eficaces para estos alumnos. Si se dan instrucciones orales, deberán presentarse con oraciones breves y claras. El uso de CDs, DVDs, grabaciones y charlas beneficia a los educandos auditivos.

**Los alumnos que aprenden por medio del tacto** aprenden mejor con las actividades **prácticas** en donde ponen manos a la obra. Las tarjetas de trabajo, las computadoras y los materiales manipulativos para matemáticas proporcionan métodos muy eficientes.

**Los alumnos que aprenden kinestésicamente (por medio del movimiento)** aprenden mejor si **experimentan** la información. Entre los métodos utilizados para presentar el material que deben aprender estos alumnos están la actuación, la construcción con materiales, conducir entrevistas, la dramatización de situaciones, y la observación.



## *Las Necesidades Especiales de los Alumnos*

**El alumno en que aprende Inglés** es un alumno que aprende este idioma además de su lengua materna. Los voluntarios ayudan a estos alumnos a adquirir el conocimiento y la destreza que necesitan en este idioma mientras estudian ciertas materias específicas.

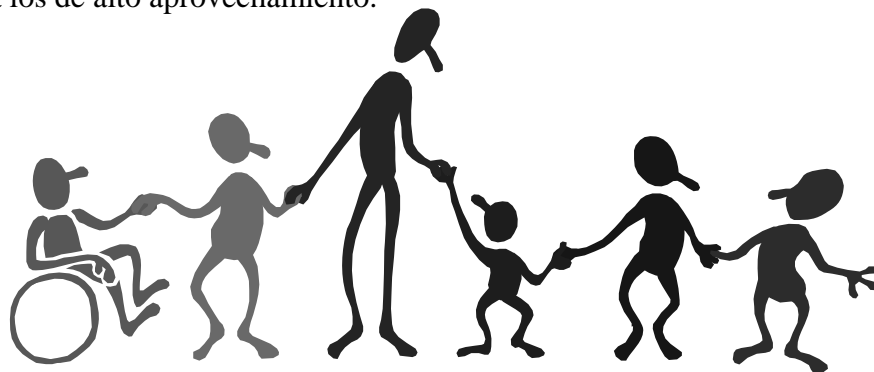
Cuando usted enseña el Inglés, recibirá materiales creados para el nivel apropiado de cada alumno. Recuerde que para el niño el Inglés es su segundo idioma. Cuando usted ayuda al alumno a estudiar matemáticas, ciencias, u otra materia, use las siguientes guías:

- hable con claridad y naturalidad
- evite hablar demasiado rápido
- concéntrese en la comunicación, no en la gramática
- use gestos, expresiones faciales, y una diversidad de auxilios visuales
- evite el uso de modismos y jerga (“slang”)
- sea paciente y ayude al niño a tener paciencia

**El Programa de Educación Especial** sirve a los alumnos desde el nacimiento hasta los 21 años con necesidades excepcionales y cuyas incapacidades podrían limitar su aprendizaje. Como resultado, se redacta un Plan Educativo Individualizado (en inglés IEP) para cada alumno en Educación Especial. Las condiciones que incapacitan a los alumnos van desde muy ligeras, que sólo requieren de participación ocasional de parte del maestro especializado, al alumno severamente incapacitado que necesita constante atención y cuidado.

El Distrito Escolar Unificado de San Diego tiene programas de Educación Especial dentro de los programas escolares regulares además de planteles dedicados específicamente a los programas de Educación Especial. Los voluntarios que ayudan a los alumnos en la clase de Educación Especial colaboran estrechamente con los maestros para proporcionar atención individual.

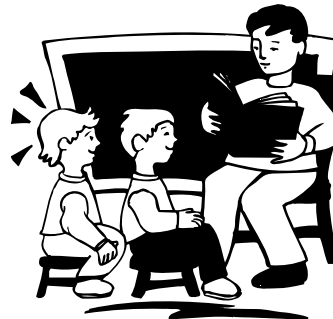
**Educación para Alumnos Superdotados y Talentosos (GATE).** Estos programas identifican, motivan y estimulan a los alumnos excepcionalmente brillantes y capaces. La categoría de identificación incluye la habilidad intelectual, la habilidad creativa, la habilidad académica específica, la habilidad para el liderazgo, el alto aprovechamiento, y el talento para las artes visuales e interpretativas. Las clases “cluster” (agrupamiento) de GATE sirven a los alumnos identificados para GATE y a los de alto aprovechamiento.



## *Alumnos de Escuelas Primarias*

Un alumno **aprende a leer** cuando entiende lo que está leyendo. La lectura no es sólo el mecanismo de unir los sonidos para formar oraciones; es un proceso mental. He aquí algunas sugerencias cuando se trabaja con alumnos en lectura:

- Ayude a los alumnos a encontrar la idea principal.
- Haga preguntas a los alumnos; quién, qué, cuándo, dónde, y por qué.
- Haga que los alumnos lean en silencio antes de leer en voz alta.
- Anime a los alumnos a escribir las palabras que quieren aprender.
- Haga que los alumnos graben las historias para mejorar su expresión.



Las estrategias de **Matemáticas** enfatizan la comprensión. A partir del Kinder en adelante, debe continuamente desarrollarse la destreza para resolver problemas. Algunas actividades que alientan la capacidad para resolver problemas es hablar con otras personas y escucharlos, tomar decisiones, y reunir, organizar, e interpretar la información. En los grados de la primaria, los alumnos deben participar en actividades prácticas. Manipular objetos es una forma muy eficiente de proporcionarles experiencias concretas de matemáticas.

La destreza para las operaciones es importante en todos los niveles, y no debe aislarse del proceso de resolución de problemas. Los alumnos deben formarse el hábito de estimar antes de hacer las operaciones para obtener sus respuestas. Confirme con el maestro para determinar el propósito específico de la lección que usted como voluntario debe dar al alumno.

### **Alumnos “En Riesgo de Reprobar”– Alumnos que Necesitan Apoyo Adicional**

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de San Diego tiene la política de promoción/retención para los grados K a 12°. A principios del año escolar, podría identificarse a ciertos alumnos “en riesgo” cuando parece ser que están en peligro de repetir el grado escolar.

La investigación muestra que muchos alumnos que van a tener problemas escolares pueden identificarse cuando están en segundo, tercer o cuarto grado. Por lo general están atrasados en relación con sus compañeros en Matemáticas, Lectura, o Ciencias y muchos tienen problemas con sus relaciones interpersonales. Estas investigaciones demuestran que los estudiantes que abandonan la escuela les hubiera gustado que “alguien se hubiera preocupado por ellos”. Los voluntarios que los ayudan pueden proporcionar el apoyo y la atención individual que se necesita para ayudar a estos alumnos a triunfar.

*“Ninguno de nosotros hemos llegado a donde estamos,  
solos y sin ayuda. Llegamos allí porque alguien se agachó  
y nos ayudó.”*

--Thurgood Marshall

## *Alumnos de Escuelas Secundarias y Preparatorias*

### **Características de los alumnos de nivel intermedio y superior (grados 6-12)**

La investigación muestra que uno de cada cuatro adolescentes es sumamente vulnerable a los riesgos que ponen en peligro su futuro – el embarazo y la paternidad temprana, la drogadicción, el fracaso escolar y la violencia. Sus necesidades humanas básicas de tener una relación afectuosa con personas adultas, una guía al enfrentarse a los cambios biológicos y psicológicos que a veces pueden ser abrumadores, y la seguridad de tener un grupo positivo de amigos no se satisface en esta etapa tan crítica en sus vidas.

Los alumnos de las escuelas intermedias son intensamente curiosos y centrados en sí mismos. Conceden mayor prioridad a su interacción con los compañeros que a sus metas académicas. Experimentan rápidos cambios biológicos en su cuerpo lo cual los fuerza a tener que manejar sus propios sentimientos y su conducta sexual a una etapa en que tal vez no hayan alcanzado a madurar emocional y socialmente.

Las escuelas intermedias intentan hacer frente a dos retos importantes:

- asegurarse de que los alumnos tengan lazos positivos con la escuela, su familia, y sus amigos, de que tengan sentimientos de dignidad personal; y
- prepararlos académicamente para triunfar en la escuela preparatoria.

### **Alumnos de Secundaria/Preparatoria que corren peligro de reprobación:**

- sienten que “no encajan” en la escuela.
- no participan en ninguna de las actividades cocurriculares.
- pasan el tiempo con las personas que los “comprenden”, otros alumnos que abandonan la escuela.
- ya han abandonado antes la escuela y han regresado con mayor necesidad de recibir apoyo y aliento.
- tienen graves problemas personales y con su familia.
- tienen muy poco apoyo o supervisión paterna.
- tienen responsabilidades de trabajo y con su familia que afectan su desempeño académico.



## ***Nuestro Trabajo con la Diversidad Cultural***

*“En los Estados Unidos, tenemos la mezcla más rica de etnias, de grupos raciales, de experiencias globales que el mundo jamás haya visto y es precisamente la riqueza de esa mezcla lo que rinde nuestra increíble creatividad e innovación . . . Ni siquiera hemos comenzado a experimentar el verdadero potencial de nuestra fantástica mezcla de recursos humanos; nuestra ventaja competitiva en la economía global”.*

-- John Naisbitt, autor de “Megatrends”\*

El estudiantado del Distrito Escolar Unificado de San Diego continúa reflejando la diversidad cultural/étnica de la ciudad. Como voluntario en el Distrito Escolar Unificado de San Diego, es importante adquirir respeto y aprecio por las diversas culturas y orígenes de los alumnos. Entre algunas estrategias para hacer que la enseñanza responda a los orígenes étnicos/culturales de los alumnos están:

- **El uso de la correcta pronunciación de los nombres de los alumnos.** Si no está seguro diga, “¿Puedes pronunciar tu nombre para que oiga la correcta pronunciación? Evite comentarios que etiqueten al nombre como “extraño” o “chistoso”.
- **Esté consciente de que usted representa a la autoridad** y que su posición podría ser amenazante para algunos alumnos. Trate de evitar hacer juicios y demuestre a los alumnos que usted los valora.
- **Esté consciente de que las diferencias culturales podrían afectar la conducta,** asistencia, salud, y aceptación de un alumno de la necesidad de recibir ayuda de un voluntario.
- **Respete a todos los alumnos.**
- **Trate de fomentar en todos los alumnos orgullo** por su origen racial y étnico.



\* Fuente: John Naisbitt, Megatrends: Ten New Directions Transforming Our Lives. Warner Books, New York, 1982.



## Técnicas Generales para Impartir Tutoría

AYUDEMOS A QUIEN NIÑO

### SEA NATURAL

- Relájese y disfrútelo. No tenga temor de reír – la risa es contagiosa.
- Su interés personal en el alumno es su mejor ventaja como instructor. La tutoría eficiente se basa más en la comunicación armónica entre el instructor y el alumno que en su especialización en una materia. Esfuércese para formar una relación de confianza mutua con el alumno. Tenga en mente que lo que usted **hace** expresa tanto como lo que dice.

### SEA PERCEPTIVO

- Responda a las pistas que le dé el niño sobre lo que le interesa, lo que considera sus puntos fuertes y sus debilidades. Ser sensible a las necesidades del niño es de vital importancia.
- Asegúrese de que el alumno realmente sepa y entienda lo que está aprendiendo antes de continuar. Tal vez tenga que cambiar el plan de su lección para incluir más repaso y menos material nuevo.
- Observe y escuche al niño. Ellos nos dan muchas pistas sobre lo que están pensando o a lo que están reaccionando. Si un niño no da una respuesta inmediata a una pregunta, es posible que las ruedas del pensamiento en su cabeza aún estén en movimiento.
- Tome nota de las actividades que le gusten a su alumno y hágalas con mayor frecuencia. Si su niño es impaciente, trate de averiguar por qué, y cambie lo que esté haciendo. Pida sugerencias al maestro para hacer que sus lecciones sean más exitosas la próxima vez.

### SEA CAPAZ DE ACEPTAR

- Cuando haya descubierto los intereses del alumno, hablele de ellos. Anímelo a expresar verbalmente sus intereses, ideas, o preocupaciones, pero no lo interrumpa para corregir errores en su pronunciación o gramática, porque lo desanimará y dejaría de hablar con libertad. Una mejor forma de mejorar la expresión oral del niño es poniéndole el ejemplo.

### SEA DIGNO DE CONFIANZA

- Cumpla todo lo que prometa. Si le dice que le traerá la foto de una ballena para la próxima sesión, hágalo. Si acepta leer tres páginas más, no lea más de ese número. Si le promete jugar un juego antes de que termine la sesión, asegúrese de tener suficiente tiempo.
- Siempre llegue con puntualidad. Si suele llegar tarde, su alumno puede pensar que usted considera que la tutoría no es muy importante. Si sabe que va a faltar un día, informe al alumno por adelantado si es posible, para que no haya decepciones. Asegúrese de contactar a la escuela o al maestro para decirle que se ausentará de su trabajo voluntario.

## SEA POSITIVO

- Que el alumno sienta que sí es posible tener éxito. Trate de encontrar alguna forma de ofrecer elogios en cada sesión. Si el elogio no va dirigido al desempeño del alumno, puede hacerlo por su atención o por su esfuerzo. Pero, los niños rápidamente pierden respeto por la persona que hace elogios inmerecidos. Decir “¡Fantástico!” tal vez no sea merecido, pero decirle sinceramente “sé que lo puedes hacer mejor, vamos a tratar de nuevo” es una forma de elogio más apropiada.
- Los niños que no tienen confianza en sí mismos crean barreras que dificultan el aprendizaje. Saque el mejor partido a la oportunidad de fomentar en cada niño un fuerte sentido de amor propio. Ayudar a un niño a crearse una mejor imagen de sí mismo puede ser tan valioso como cualquier concepto académico que le pueda enseñar.
- Su alumno aprenderá más si le brinda oportunidades de corregirse a sí mismo. Es más útil decir, “Vamos a ver de nuevo esa pregunta,” que decir, “No, estás equivocado.” Los errores son señales de que el alumno **no ha** aprendido algo, no de que el alumno **no pueda** aprender algo.

## SEA PACIENTE

- Tal vez se requiera de gran paciencia de su parte al explicar la misma cosa una y otra vez. Tendrá que repasar y repetir las destrezas básicas que el niño necesite aprender hasta que se vuelvan parte de su propio pensamiento.
- Sea razonable con lo que espere lograr como instructor. Nadie espera milagros de usted. Algunos niños mostrarán un progreso tremendo en el área académica; otros no. Una boleta de calificaciones con notas más altas no mide el efecto que su ayuda ha tenido en el niño. Tal vez sólo note pequeños cambios en la actitud del niño hacia la escuela o en la imagen que tiene de sí mismo. Tal vez ahora el alumno encuentre más interesante la lectura o las matemáticas, sea más consciente de su alrededor, tenga mayor capacidad de prestar atención, o quiera esforzarse más.

## SEA FLEXIBLE

- No tema admitir que usted a veces no entiende algo o que comete errores. Nadie es perfecto ni sabe todo, y a los alumnos les encanta esta sinceridad.
- Cuando sea posible, cambie los papeles de “alumno” y “maestro”. Los alumnos disfrutan mucho este cambio. Si el niño puede enseñarle algo, él lo sabe muy bien.
- Instruir a un grupo pequeño de alumnos (tres o cinco) a veces puede tener más éxito que dar instrucción individual. Los niños aprenden de sus compañeros y se motivan entre sí.

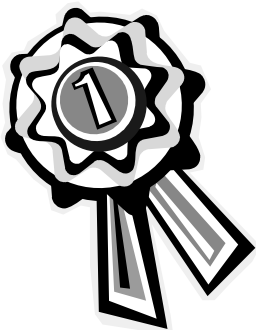


## ***SUGERENCIAS PARA LOS VOLUNTARIOS EN EL SALÓN DE CLASES***

1. Relájese y compórtese como usted es. Los alumnos notan con rapidez cuando alguien finge.
2. Llame al niño **por su nombre** cada vez que se dirija a él/ella. Si no está seguro de cómo se pronuncia, pida al alumno que lo ayude.
3. Escuche con atención al niño. Anímelo a verlo mientras usted habla. (Trabajar uno frente al otro ayuda a reforzar el lenguaje más que trabajar uno al lado del otro.)
4. Una de las virtudes más grandes que usted tiene es su interés personal en el niño. Trabaje para formar con él/ella una relación. Tenga en mente que lo que usted hace es también lenguaje de la misma forma que lo que dice.
5. Parta desde el punto en que el alumno sepa de la materia y proceda lentamente a lo que necesita aprender. Siempre termine la sesión con una experiencia llena de éxito.
6. Uno de sus trabajos importantes es formar en el niño una buena imagen de sí mismo. Si un niño piensa que puede hacer algo --¡lo puede hacer!
7. Elogie al niño aún por los éxitos más insignificantes, pero si quiere que confíe en lo que usted dice, nunca lo elogie con falsedad.
8. Abra un tema (lectura, matemáticas, etc.) de una manera muy específica. Al planear con el niño, tenga expectativas cortas, claras y que no sean no demasiadas. Preséntele alternativas en vez de decirle “no”.
9. Los voluntarios deben recordar que cada sesión es también una experiencia de lenguaje en la que se habla, se escucha, se lee y se escribe.
10. Relájese y tenga confianza – el alumno se relajará igual que usted.
11. Los alumnos creen y recuerdan todo lo que usted dice. **Si le promete algo, asegúrese de cumplirlo.**
12. Los voluntarios por medio del ejemplo pueden enseñar la conducta apropiada. Enséñele con su conducta la forma de entrar en silencio en un salón, la forma de jalar una silla y sentarse apropiadamente. Al ser amable con el niño lo ayudará a aprender buenos modales.
13. SEA FLEXIBLE: No tema admitir sus errores. Nadie es perfecto ni sabe todo y a los alumnos les encantará su sinceridad, porque les da oportunidad de convertirse en maestros de usted o la de que usted y él/ella aprendan juntos, lo cual es importante académica y personalmente.
14. SEA PACIENTE: Recuerde que los maestros son humanos y que tendrán días buenos y malos y no funcionarán con 100% de eficiencia todo el tiempo. ¡Nadie lo hace!
15. Comparta sus experiencias con los maestros para ayudar a planear actividades futuras.
16. **Por favor recuerde que los maestros tienen responsabilidad legal de todo lo que sucede en el salón de clase, por lo tanto, deben tomar todas las decisiones respecto al programa y la conducta.**

## Palabras de Aliento

1. Sabía que podías hacerlo.
2. Casi, casi lo conseguiste.
3. Lo hiciste de verdad.
4. Qué bien lo estás haciendo.
5. Estoy muy orgulloso de ti.
6. Estás aprendiendo muy rápido.
7. ¡Muy Bien Hecho!
8. Estás haciendo un buen trabajo.
9. Estás trabajando mucho hoy.
10. Lo captaste muy fácilmente.
11. Es un placer.
12. Hiciste muy buen trabajo.
13. Creo que ahora sí lo lograste.
14. Estás aprendiendo mucho.
15. Así se hace.
16. Lo hiciste con mucha facilidad.
17. Eso te salió mejor que nunca.
18. Qué buena memoria tienes.
19. Veo que has estado practicando.
20. Ahora sí que lo lograste.
21. ¡Felicidades!!
22. Nunca he visto nada mejor.
23. Siéntete orgulloso de tu trabajo.
24. Una vez más y ya lo tienes.
25. Yo no lo habría podido hacer mejor.
26. ¡Excelente!!
27. ¡Sobresaliente!
28. ¡Muy bien!
29. ¡Fantástico!
30. Mucho mejor.
31. Eso está mejor.
32. ¡Esa es la manera de hacerlo!
33. ¡Qué bien!
34. ¡Eso es!
35. Lo has acertado.
36. Sigue tratando.
37. ¡Sigue haciéndolo así!
38. ¡Tremendo!
39. ¡Perfecto!
40. Muy buen esfuerzo.
41. Buen Trabajo.
42. ¡Estupendo!
43. Me encanta.
44. ¡Maravilloso!
45. ¡Super bien!
46. Estupendo trabajo!
47. ¡Qué increíble!
48. Sigue así.
49. ¡Fantástico.
50. ¡Muy bien!



**El Trabajo**

Escuela \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Ciudad, Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_



Director/a \_\_\_\_\_

Coordinador/a de Voluntarios \_\_\_\_\_

Secretario/a del Director/a \_\_\_\_\_

Maestro/Maestra \_\_\_\_\_



Salón (Salones) \_\_\_\_\_

Día(s) \_\_\_\_\_

Hora(s) \_\_\_\_\_

Grado(s) \_\_\_\_\_

Materia(s) \_\_\_\_\_

**¡¡Muchas Gracias, Voluntarios!!**

Instrucciones Especiales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notas



ayudemos a un niño

***“Nos ganamos la vida con lo que recibimos  
Pero forjamos una vida con lo que damos.”***

*... Winston Churchill*



*Para mayores informes, comuníquese con el Departamento de Relaciones con la Comunidad  
Distrito Escolar Unificado de San Diego, Eugene Brucker Education Center, Room 2121,  
4100 Normal Street, San Diego, CA 92103-2682  
(619) 725-5592; Fax (619) 725-5599  
[http://www.sandi.net/depts/comm\\_relations](http://www.sandi.net/depts/comm_relations)*

Revisión **Julio 2009**