

Board of Trustees:

*Dr. Neil Canby
Jayme Dryden
Krista Nowak
Sandra Romero
Steven Sullivan*



Superintendent

*Dr. Raul Ramirez
Assistant Principal
Kim Kuklenski*

"Honor the Past, Live in the Present, Drive to the Future... The Mesa Way!"

Dear Volunteer,

Thank you for your interest in becoming a volunteer. You are an integral part of Mesa Union School District. The District and students appreciate your motivation and encouragement.

Mesa has a long standing history of parent involvement and volunteerism. We are looking to bring current and reinstate our volunteer practices and requirements to encompass guidelines relating to health and safety.

We are appreciative of your time and talents that you are donating. Your contributions will make a difference, and we thank you for your kindness and support.

Please note that there are two types of volunteers; **Type I** and **Type II**. Requirements for volunteer assignments vary. Please refer to the matrix on page 2.

Name: _____

First

Middle Initial

Last

Address: _____

Street

City

State

Zip Code

Phone Number: () _____

Email address: _____

Volunteer activity: _____

Please check the volunteer type: Type I Type II

In order to be cleared as a parent volunteer you must complete the following:

1. Submit proof of COVID-19 Vaccination or weekly negative COVID test.
2. Submit this signed and dated volunteer application

Certain volunteer activities will also have the following requirements:

3. Fingerprinted - RiverPark Livescan (*paid for by district*)
4. TB Tested - Coastal Occupational Medical Group (*paid for by district*)

On behalf of our students and staff, thank you for volunteering to help us provide the best possible education for our community. Providing a successful educational foundation is a team effort, so we appreciate you being an integral part of the team and putting in the extra effort to support our staff and students.

Please read and sign:

I hereby certify that all statements on this application are true and complete to the best of my knowledge and belief. I understand that all involvement with students during the volunteer assignment is restricted to the school day, on school grounds or at a school-sponsored activity (on or off-site.) I understand that I may need to provide verification of Tuberculosis (TB) clearance and COVID vaccination or weekly negative test. I may also be required to be fingerprinted. I have read and agreed to the volunteer guidelines listed on page 3 of this application.

Signature: _____ Date: _____

VOLUNTEER MATRIX

Definition of a Volunteer: A volunteer is an adult 18 years or older (and not a current student attending any TK-12 schools) who assists at a school site or program on a regular or semi-regular basis before, during or after school hours. There are two types of volunteers.

Type I: Student Contact Volunteers.

Activities	Fingerprint Clearance	Tuberculosis (TB) Clearance	Proof of COVID Vaccination or weekly negative COVID Test*	Volunteer Application
Classroom support supervised by certificated staff (<i>working with students 1:1 or in small group</i>)	Yes	Yes	Yes	Yes
Extra-curricular (<i>including athletic coaches</i>)	Yes	Yes	Yes	Yes
Driver of students	Yes	Yes	Yes	Yes
Chaperone for overnight field trip	Yes	Yes	Yes* <i>* provide proof of a negative COVID-19 test result within 72 hours from departure</i>	Yes
Chaperone for day field trip	No	No	Yes	Yes
Special Event Supervision	No	No	Yes	Yes

Type II: Non-Student Contact Volunteers

Activities	Fingerprint Clearance	Tuberculosis (TB) Clearance	Proof of COVID Vaccination or weekly negative COVID Test*	Volunteer Application
In school administration office	No	No	Yes	Yes
Prep for teachers outside the classroom	No	No	Yes	Yes
On school grounds for building or grounds repair	No	No	Yes	Yes
Committee members	No	No	Yes	Yes

VOLUNTEER GUIDELINES

Sign In at the Office and Wear Volunteer Badge/Sticker

Parent volunteers must check in at the office, and wear a volunteer I.D. badge. Knowing who is on campus and where they are is vital, especially in emergencies. Please also sign out in the school office when leaving.

Confidentiality

Parent volunteers will maintain confidentiality outside of class. If parents ask you about a student's performance or behaviors, please refer them to the teacher. It is inappropriate to discuss situations observed while acting as a volunteer. We also require that if you have a question about a specific child, you ask the teacher in confidence and privacy, not in the presence of students or parents.

Civil Conduct and Positive Communication

Mesa Union School expects all students, staff, and other adults on campus to conduct themselves in an appropriate manner at all times. Parent volunteers will make a consistent and purposeful effort to interact in a positive, appropriate way with each child in a way that maintains and builds their dignity. If you think something you have done or said has upset a child, report the incident to a staff member or administrator immediately.

Names and Labels

Every child brings to school his or her own specific skills and abilities. Everyone is unique and special in their own way. Each child grows and learns at his/her own pace. To us, they all come just the way they are supposed to be. We are here to help them grow. Please do not make value judgments or label the abilities or skills of any child.

Questions and Issues

If you have a problem, issue or question for a teacher, please bring it to the teacher's attention privately at an appropriate time. Discussing issues in the middle of class, or with other staff members or parents is not appropriate at any time.

Discipline

The school, and each classroom, has an established discipline policy. When issues arise concerning inappropriate student performance, volunteers need to check with the teacher for the appropriate action and to support students by encouraging them to make good choices and demonstrate appropriate behavior. We appreciate your efforts and help. Whenever possible, we try to work towards a positive approach in maintaining expected student behaviors.

Accept and Value Diversity

The diversity of people, values, cultures, and beliefs is what makes such a rich experience for all of us. Each of our families comes from a slightly different background and culture. They all have their own ideas and experiences about raising children. We ask that you accept their children and respect their beliefs and requests.

Keeping Commitments

It is important that you set a scheduled time with the teacher to assist in the classroom and that you follow through in a timely manner. The teacher will be planning for you to be there. Whenever possible, please give advance notice if you are not going to be able to be in the classroom at the scheduled time. The teacher is counting on you and needs adequate time to adjust the class plans.

Support the classroom teacher to maximize instructional time:

When you are volunteering in a classroom where several parent volunteers are present, please keep adult conversations to a minimum. This will assist students in staying focused on the classroom lesson or activity. Also, to avoid any unnecessary classroom interruptions, if you carry a cell phone, please silence it and hold any phone conversations outside of the classroom.

Teachers' Workroom

Please do not work in the Teachers' Lunchroom during recess and lunch as it gets crowded. Also, please be sensitive to the needs of teachers. For example, if you are making copies, please relinquish the machine to a teacher who has only limited time for such tasks.

MATRIZ DE VOLUNTARIOS

Definición de un Voluntario: Un voluntario es un adulto de 18 años o mayor (y no un estudiante actual que asiste a ninguna escuela TK-12) que asiste en un sitio o programa escolar de forma regular o semi-regular antes, durante o después del horario escolar. Hay dos tipos de voluntarios.

Tipo I: Voluntarios de Contacto de Estudiantes.

Actividades	Huella Digital	Tuberculosis (TB)	Comprobante de Vacuna de COVID o Prueba Negativa de COVID Semanalmente*	Solicitud de Voluntario
Apoyo en el salón supervisado por el personal certificado <i>(trabaja con los estudiantes de 1: 1 o en grupos pequeños)</i>	Sí	Sí	Sí	Sí
Extra-curricular <i>(incluyendo entrenadores deportivos)</i>	Sí	Sí	Sí	Sí
Controlador de estudiantes	Sí	Sí	Sí	Sí
Acompañante para un viaje de Excursión por la noche	Sí	Sí	Sí * <i>* proporcionar resultado negativo de la prueba de COVID-19 dentro de las 72 horas de salida</i>	Sí
Acompañante de Excursión	No	No	Sí	Sí
Supervisión de Evento Especial	No	No	Sí	Sí

Tipo II: Voluntarios Sin Contacto con Estudiantes

Actividades	Huella Digital	Tuberculosis (TB)	Comprobante de Vacuna de COVID o Prueba Negativa de COVID Semanalmente*	Solicitud de Voluntario
En la oficina de administración de la escuela	No	No	Sí	Sí
Preparación para los maestros fuera del aula	No	No	Sí	Sí
En la escuela para reparaciones de edificios o terrenos	No	No	Sí	Sí
Miembros del comité	No	No	Sí	Sí

PAUTAS PARA VOLUNTARIOS

Registrarse en la Oficina y Usar una Insignia/ Calcomanía

Los padres voluntarios deben registrarse en la oficina y usar una identificación de voluntario. Saber quiénes están en el plantel y dónde están es vital, especialmente en emergencias. Por favor firme también en la oficina de la escuela al salir.

Confidencialidad

Los padres voluntarios mantendrán la confidencialidad fuera de la clase. Si los padres le preguntan sobre el desempeño o el comportamiento de un estudiante, por favor refiéralos al maestro. No es apropiado discutir situaciones observadas mientras actúa como voluntario. También requerimos que si tiene una pregunta sobre un niño específico, pregunte al maestro en confianza y privacidad, no en presencia de estudiantes o padres.

Conducta Civil y Comunicación Positiva

La escuela Mesa Union espera que todos los estudiantes, el personal y otros adultos en el plantel se comporten de manera apropiada en todo momento. Los padres voluntarios harán un esfuerzo constante y decidido para interactuar de una manera positiva y apropiada con cada niño de una manera que mantenga y fortalezca su dignidad. Si cree que algo que ha hecho o dicho ha molestado a un niño, informe el incidente a un miembro del personal o administrador de inmediato.

Nombres y Etiquetas

Cada niño trae a la escuela sus propias habilidades y habilidades específicas. Cada uno es único y especial a su manera. Cada niño crece y aprende a su propio ritmo. Para nosotros, todos vienen tal y como se supone que deben ser. Estamos aquí para ayudarlos a crecer. Por favor, no haga juicios de valor ni etiquete las habilidades o destrezas de ningún niño.

Preguntas y Problemas

Si tiene un problema o pregunta para un maestro, por favor comuníquelo a la atención del maestro en privado en el momento apropiado. Hablar de problemas en medio de la clase o con otros miembros del personal o padres no es apropiado en ningún momento.

Disciplina

La escuela y cada salón de clases tiene una política de disciplina establecida. Cuando surgen problemas relacionados con el desempeño inapropiado de los estudiantes, los voluntarios deben consultar con el maestro sobre la acción apropiada y apoyar a los estudiantes animándolos a tomar buenas decisiones y demostrar un comportamiento apropiado. Agradecemos sus esfuerzos y ayuda. Siempre que sea posible, tratamos de trabajar hacia un enfoque positivo en el mantenimiento de los comportamientos esperados de los estudiantes.

Aceptar y Valorar la Diversidad

La diversidad de personas, valores, culturas y creencias es lo que hace una experiencia tan rica para todos nosotros. Cada una de nuestras familias proviene de un trasfondo y una cultura ligeramente diferentes. Todos tienen sus propias ideas y experiencias sobre la crianza de los hijos. Le pedimos que acepte a sus hijos y respete sus creencias y solicitudes.

Mantener los Compromisos

Es importante que establezca un horario programado con el maestro para ayudar en el salón y que lo cumpla de manera oportuna. El maestro estará planeando que esté allí. Siempre que sea posible, avise con anticipación si no podrá estar en el salón de clases a la hora programada. El maestro cuenta con usted y necesita tiempo suficiente para ajustar los planes de la clase.

Apoye al maestro del salón de clases para maximizar el tiempo de instrucción:

Cuando es voluntario en un salón de clases donde haya varios padres voluntarios presentes, mantenga las conversaciones de adultos al mínimo. Esto ayudará a los estudiantes a mantenerse enfocados en la lección o actividad en el salón. Además, para evitar interrupciones innecesarias en el salón de clases, si lleva un teléfono celular, por favor de ponerlo en silencio y mantener cualquier conversación telefónica fuera del salón de clases.

Cuarto de Trabajo de Maestros

Por favor, no trabaje en el comedor de los maestros durante el recreo y el almuerzo ya que está lleno con el personal. Además, por favor sea sensible a las necesidades de los maestros. Por ejemplo, si está haciendo copias, ceda la máquina a un maestro que solo tiene un tiempo limitado para tales tareas.