



Escuela primaria de Jones Lane Directrices voluntarias

1. Por favor firmen en la oficina cada vez que estés en la escuela. Debe tener el Secretario una sesión en el equipo. El ordenador nos ayuda a mantener un registro preciso de horas de trabajo voluntario de todo y es necesario para el personal sabe que está en el edificio en caso de emergencia.
2. Por favor use una etiqueta de identificación voluntaria cuando son voluntarios. Estas etiquetas son necesarias para identificarlo como un voluntario para el personal de la escuela.
3. Por favor mantener estricta confidencialidad todos los asuntos, ya sea positivo o negativo, perteneciente a la escuela, el personal y los estudiantes.
4. Por favor no traiga a los niños más pequeños con usted cuando usted voluntario o un acompañante. Tenga en cuenta que los niños más pequeños pueden ser una distracción a profesores y alumnos. No les cubre el seguro escolar y el equipo de oficina (cortador de papel máquina laminadora/copia) es de particular preocupación.
5. Por favor, quédate en el área donde están ser voluntario, a menos que un miembro del personal le ordena lo contrario.
6. Si hay un simulacro de incendio mientras estás en la escuela, deben salir del edificio por la puerta más cercana y verifique con el personal más cercano de la escuela con un walkie-talkie.
7. Si no puede cumplir su compromiso de un profesor o miembro del personal, por favor notificarlos por enviarles una nota o llamando a la oficina. Si usted es incapaz de mantener su horario de servicios voluntarios de PTA, póngase en contacto con el Presidente o el Coordinador de voluntarios, Kristen Kaelin en (301)330-9315 o krkaelin@comcast.net.