

Dear Volunteer,

On behalf of the Board of Education, district staff, and students, I extend sincere appreciation to you for your involvement with the Coast Unified School District. Our schools work with families and our community to instill the values that help children become life-long learners and responsible citizens. This requires a strong commitment and a shared responsibility. Our core belief is that education is a partnership among students, teachers, administrators, families, and community. Whether you are chaperoning field trips, assisting office staff, or tutoring a student in reading, your involvement does make a difference. Thank you for your help, commitment and support. Chris Adams, Superintendent

**VOLUNTEER APPLICATION & AGREEMENT FORM**

**Types of volunteers:**

**“Listed” volunteer** *(TB clearance is required):*

As a listed volunteer you will serve under the immediate supervision and direction of the certificated personnel of the district to perform noninstructional work which serves to assist the certificated personnel in performance of teaching and administrative responsibilities. With respect to this noninstructional work, the nonteaching volunteer aide shall serve without compensation of any type or other benefits accorded to employees of the district. You are subject to visual or auditory supervisory contact by way of second adult supervision, peer supervision or school-based supervision at all times when involved with students.

**“Registered” volunteer** *(Fingerprint & TB clearance is required):*

As a registered volunteer you will serve under the immediate supervision and direction of the certificated personnel of the district. With respect to this type of work the volunteer shall serve without compensation of any type or other benefits accorded to employees of the district. A registered volunteer may also accompany students on overnight field trips.

**“Driver” volunteer** *(Fingerprint, TB & DMV Clearance required):*

As a driver volunteer you will serve under the immediate supervision and direction of the certificated personnel of the district. With respect to this type of work the volunteer shall serve without compensation of any type or other benefits accorded to employees of the district. A driver volunteer may also accompany students on overnight field trips. Drivers are required to have vehicle and insurance information on file with the district prior to transporting students.

*A person who is required to register as a sex offender pursuant to Penal Code 290 shall not serve as a volunteer instructional aide or as a volunteer nonteaching aide under the direct supervision of a certificated employee.  
(Education Code 35021)*

**All volunteers must understand and agree to the following:**

1. Provide a TB Clearance
2. Understand the role of a volunteer is to support the District, school program, staff and students. Volunteers will take no action(s) which would disrupt, undermine or interfere with the educational process.
3. Maintain confidentiality of students and staff.
4. Shall act in accordance with district policies, regulations, and school rules. The District has exclusive rights to terminate the services of a volunteer
5. All volunteers, except those approved for middle school and high school athletics, must sign in upon arrival and receive a name tag and sign out (return name tag) at the office.

I understand and agree to the expectations as outlined above.

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

**Please complete the information below.**

Name: \_\_\_\_\_ Today's date: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_ Cell: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Check school, grade level(s) or classroom, days for which you are volunteering:**

Cambria Grammar     Santa Lucia     Coast Union     Leffingwell/CCDS

Grade(s)/Classroom(s) : \_\_\_\_\_

**Select area(s) to serve as a Volunteer:**

Office help     Classroom help     Yard/Cafeteria duty     Chaperone/Field Trip     Driver\*     Other

\*If you will be driving as part of your volunteer assignment, please fax or mail your vehicle insurance information copy of your driver's license, and \_\_\_\_\_ to the appropriate school site secretary/principal.

**Availability:**

Monday     Tuesday     Wednesday     Thursday     Friday

**Confidentiality Clause:**

I realize as a volunteer I must hold any information about a student's academic progress, behavior or a school-related incident completely confidential. I also acknowledge that communication about a student (other than my own child) is restricted to the teacher, the guidance counselor or the school's administration. I also acknowledge that information concerning other volunteers is also considered confidential.

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

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

**In case of an emergency, while volunteering at your site, please contact:**

Contact Person: \_\_\_\_\_ Relationship: \_\_\_\_\_

Phone: \_\_\_\_\_ Cell: \_\_\_\_\_ Address: \_\_\_\_\_

**For Office Use:**

"Listed" Volunteer:

\_\_\_ Application Received  
\_\_\_ TB Clearance Received  
\_\_\_ Megan Law Check  
\_\_\_ Volunteered Cleared to Work

"Registered" Volunteer:

\_\_\_ Application Received  
\_\_\_ TB Clearance Received  
\_\_\_ Fingerprint Clearance received  
\_\_\_ Volunteer Cleared To Work

Driver:

\_\_\_ Application Received  
\_\_\_ Vehicle Insurance Received  
\_\_\_ TB Clearance & Fingerprint Clearance Received  
\_\_\_ Copy of Driver's License  
\_\_\_ Pull Notice  
\_\_\_ DMV H6 Report

Volunteer is: \_\_\_ Approved    \_\_\_ Rejected

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



## COAST UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1350 Main Street • Cambria, California 93428

Tel 805-927-3880 • Fax 805-927-7105

Chris Adams, Superintendent

---

Querido Voluntario,

De parte del panel de educación, el personal del distrito, y los estudiantes, yo extiendo mi sincera apreciación por su participación con el Distrito Unificado de la Costa. Nuestra escuela trabaja con las familias y nuestra comunidad para inculcar valores que ayuden a los niños a aprender en toda su vida y sus responsabilidades como ciudadanos. Esto requiere un fuerte compromiso y una responsabilidad compartida. Nuestra creencia principal es la asociación entre estudiantes, maestros, administradores, familias y comunidad.

Cuando usted hace de chaperón en viajes de campo, asistir a nuestro personal en la oficina, o tutoría en lectura a nuestros estudiantes, su participación hace una gran diferencia. Gracias por su compromiso y su apoyo. Chris Adams, Superintendente.

### **FORMULARIO DE ACUERDO Y APLICACIÓN DE VOLUNTARIO**

#### **Tipos de Voluntarios:**

##### **Voluntario “listado”** (Se requiere vacuna para TB):

Como un voluntario listado usted servirá bajo la inmediata supervisión y dirección de un personal certificado del distrito para realizar trabajo de no instrucciones el cual sirve a asistir al personal certificado a realizar las responsabilidades de maestros y administradores. Con respecto al trabajo no instrucción, los ayudantes voluntarios deberán servir sin ninguna compensación de ningún tipo u otros beneficios acordados con empleados del distrito. Usted estará sujeto a supervisión visual o auditoria con la supervisión de un segundo adulto, supervisión de pares o supervisión basada en la escuela en todo momento cuando este en contacto con los estudiantes.

##### **“Voluntario Registrado”**( Se requiere vacuna para TB y huellas digitales)

Como voluntario registrado usted servirá bajo la inmediata supervisión y dirección de un personal certificado del distrito. Con respecto a este tipo de trabajo el voluntario deberá servir sin compensación de ningún tipo o otros beneficios acordados con empleados del distrito. Un voluntario registrado puede que también acompañe a los estudiantes en viajes que requieren pasar la noche.

##### **Voluntario “Conductor”**( Se requieren huellas digitales, vacuna TB y papeles del DMV)

Como conductor usted servirá bajo la inmediata supervisión y dirección de un personal certificado del distrito. Con respecto al tipo de trabajo el voluntario sirve sin ninguna compensación de ningún tipo u otros beneficios acordados con empleados del distrito. El conductor voluntario puede que también acompañe a los estudiantes en viajes de campo que requieren pasar la noche. Se requiere que los conductores tengan la información del seguro en los archivos de la escuela.

Una persona quien requiere registrarse con ofensor sexual en virtud del Código Penal 290 no podrá servir como voluntario ayudante de instrucciones o como voluntario, o ayudante que esté relacionada con enseñar bajo la directa supervisión de un empleado certificado.

Todos los voluntarios deberán entender y estar de acuerdo con lo siguiente:

1. Proveer un espacio libre de TB
2. Entender que el rol de un voluntario es el de apoyar al Distrito, programas escolares, personal y estudiantes. Los voluntarios no tomaran ninguna acción que interrumpa, minimice, o interfiera con el proceso educacional.
3. Mantener de manera confidencial a estudiantes y personal
4. Actuar con conformidad con las pólizas del distrito, regulaciones, y reglas de la escuela. El Distrito tiene derechos exclusivos para determinar los servicios de un voluntario.
5. Todos los voluntarios, excepto aquellos aprobado por la escuela Santa Lucia y High School atlético, deberán firmar cuando lleguen y reciban un nombre de identificación (la identificación deberá ser devuelta a la escuela) en la oficina.

Yo entiendo y estoy de acuerdo de las expectativas como están nombradas arriba.

\_\_\_\_\_  
Firma:

**Por favor complete la información abajo:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de hoy: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Marque la escuela, nivel de grado, o salón de clases, días en los cuales usted va a ser de voluntario:**

Cambria Grammar       Santa Lucia       Coast Union       Leffingwell/CCDS

Grado(s) /( Salón de clases) : \_\_\_\_\_

Seleccione áreas en las cuales usted quiere servir como voluntario, por favor mande un fax o email con su seguro de vehículo y una copia de su licencia de conducir, y \_\_\_\_\_ a la escuela apropiada, secretaria/director.

**Disponibilidad:**

Lunes       Martes       Miércoles       Jueves       Viernes

**Cláusula de Confidencialidad**

Yo me doy cuenta como voluntario yo debo guardar cualquier información sobre el progreso académico de un estudiante o incidente relacionado con la escuela en absoluta confidencialidad. Yo también se que la comunicación sobre un estudiante (otro que no sea mi hijo(a)) es restricta a la maestra, el consejero guía, o la administración de la escuela. Yo también reconozco que la información que concierne a otros voluntarios también está considerada confidencial.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

En caso de emergencia, mientras esta de voluntario en una de las escuelas, por favor contáctese:

Persona a contactar: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Para uso de Oficina:

“Voluntario Listado”

- \_\_\_ Aplicación recibida
- \_\_\_ Documento de TB recibida
- \_\_\_ Ley de Megan revisada
- \_\_\_ Aprobación del voluntario para trabajar

“Voluntario Registrado”

- \_\_\_ Aplicación recibida
- \_\_\_ Documento de TB recibida
- \_\_\_ Huellas digitales recibidas
- \_\_\_ Aprobación de trabajo para el voluntario

Conductor:

- \_\_\_ Aplicación recibida
- \_\_\_ Seguro del vehículo recibida
- \_\_\_ Revisión de TB y huellas digitales recibida
- \_\_\_ Copia de Licencia de Conducir
- \_\_\_ Archivos de DMV
- \_\_\_ Reporte de DMB H6

Voluntario es: \_\_\_ Aprobado \_\_\_ desaprobado

Fecha: \_\_\_\_\_ Firmado: \_\_\_\_\_