

LISTA DE CONTROL/ACUERDO DE VOLUNTARIOS: 5630F

El Distrito reconoce la contribución valiosa hecha al programa escolar total mediante la ayuda voluntaria de padres y otros ciudadanos. Les agradecemos su ayuda y apoyo. A fin de proteger estudiantes y sus archivos, es necesario investigar y entrenar todo voluntario tocante su participación con estudiantes y actividades escolares. Personal y voluntarios deben permitir un mínimo de 2-5 días después de haber completado toda forma y haberlas entregado al Departamento de Recursos Humanos para que un solicitante para ser voluntario reciba permiso para comenzar servicio voluntario. Les agradecemos su comprensión de la necesidad de estas protecciones. Favor de leer y marcar cada una de las frases abajo.

- _____ Completar la porción de solicitante de la forma de Petición de Información y Antecedentes Criminales de la Patrulla Estatal de Washington y devolverla a la secretaria escolar (o al director atlética para entrenadores voluntarios). Esta forma queda vigente por dos años para voluntarios regulares y un año para entrenadores voluntarios.
- _____ Completar y devolver la Forma de Revelación de las Escuelas Públicas de Federal Way.
- _____ Si se requiere huellas digitales, (para entrenadores voluntarios y los con acceso no supervisado a niños), que tomen las huellas en la Oficina de Recursos Humanos, y proporcione un ID con foto. Si Ud. ya ha hecho esto para otra escuela o grupo, dentro de los últimos dos años, Ud. puede proporcionarnos con una copia para nuestros archivos, de acuerdo a RCW 28A.320.155.

Su firma abajo indica su acuerdo a cumplir todas las expectativas siguientes y también que Ud. ha completado las formas arriba antes de proporcionar servicios voluntarios.

Papel y Expectativas

- _____ Voluntarios sirven de ayudantes. Entiendo que toda actividad voluntaria se lleva a cabo bajo la supervisión de personal del Distrito, y que todo servicio instruccional se rinde bajo el control y supervisión de personal certificado.
- _____ Personal determinará y les avisará a los voluntarios de toda capacitación o dirección que se requiera antes de ayudar con una actividad. Confirmaré responsabilidades asignadas y expectativas con el personal supervisor antes de comenzar cualquier actividad.
- _____ Problemas que surgen con estudiantes, bien sean instruccionales, médicos, de comportamiento u operacionales, se remitirán al personal para resolución final.
- _____ Cumpliré las políticas del edificio de firmar la entrada y salida en toda ocasión en que sirvo de voluntario en la escuela.
- _____ Llevaré etiqueta de ID según requiere la escuela.
- _____ Entiendo que el Distrito puede en cualquier momento revocar la aprobación de un voluntario. Entiendo que se requiere que yo cumpla toda política del Distrito. He leído las políticas del Distrito tocante las expectativas para estudiantes, personal y voluntarios tocante el acoso e intimidación (3207, 3207P, 5266, 5266P), el mantener límites profesionales (5253, 5253P), y voluntarios (5630, 5630P, 5630F). Se puede conseguir estos en línea o en la escuela u oficinas ESC. Entiendo que el no cumplir políticas del Distrito o cualquier porción de este Acuerdo puede resultar en que se revoque mi estado de voluntario y en algunos casos podría ser sometido a responsabilidad legal. Entiendo que si me culpan de cualquier crimen después de completar esta forma, debo reportarlo inmediatamente al Asistente al Superintendente para Recursos Humanos.

Uso de Tecnología del Distrito

- _____ No utilizaré ningún sistema de computadoras, entrada o cuenta que se le ha asignado a otro. Si quedo autorizado para usar una computadora del Distrito, firmaré y cumpliré el Acuerdo del Distrito para Utilizar Tecnología.

Confidencialidad

- _____ Entiendo que voluntarios no hablarán del rendimiento, actos u otra información tocante cualquier estudiante excepto con el maestro, consejero escolar o director del estudiante. Esto no solo es política del Distrito, pero también se lo manda la ley federal, El Acta de Derechos Educativos y Privacidad Familiares, 34 CFR Parte 99. Entiendo que la confidencialidad es pertinente a archivos escritos y declaraciones verbales.

Nombres de Niños-de Ser Estudiantes Actuales FWPS

Nombre del Voluntario-Letra de Molde

Firma del Voluntario

Fecha

Pido que _____ sea aprobado para ser voluntario en nuestra escuela, pendiente aprobación apropiada.

Director/designado

Aprobación de Recursos Humanos