

PREGUNTAS COMUNES ACERCA DE VOLUNTARIOS DEL DISTRITO ESCOLAR C-2 DE RAYTOWN

A partir del 28 de agosto de 2019, RSMo. § 168.133 (2019) requiere que los distritos escolares aseguren que un chequeo de antecedentes criminales sea realizado a todos los voluntarios que puedan estar trabajando solos, periódicamente, con los estudiantes. Dichos voluntarios incluyen, pero no están limitados a los individuos que consistentemente ayuden en la oficina o biblioteca, sean mentores o tutores de los estudiantes, entrenen o supervisen actividades patrocinadas por la escuela antes o después de la escuela, funcionen de chaperón de los estudiantes en un viaje nocturno. El estatuto, específicamente requiere lo siguiente para los voluntarios aprobados: "Para facilitar el chequeo de antecedentes criminales, el demandante debe entregar un set de huellas dactilares recopiladas según los estándares determinados por la patrulla de caminos estatal de Missouri. Las huellas serán utilizadas por la patrulla estatal para buscar el registro de historia criminal y serán enviadas a la Oficina Federal de Investigación para buscar los archivos federales de historia criminal."

Pregunta: ¿Cómo puedo ser voluntario para el Distrito Escolar C-2 de Raytown?

Un voluntario aprobado ayuda al personal escolar en un puesto que podría tener acceso a los datos estudiantiles y/o podría resultar en trabajar con un individuo o grupo de estudiantes sin la supervisión directa de un empleado del Distrito.

- Los roles de voluntario dentro de las Escuelas de Calidad de Raytown incluyen, pero no están limitados a, ser un voluntario de entrenador atlético, patrocinador de actividades, chaperón durante excursiones (incluye viajes nocturnos), RayFriends, Watch D.O.G.S. o voluntario de ayudante en la oficina
- Los individuos que quisieran servir este en cargo, deben completar un chequeo de antecedentes criminales (con huellas digitales) a través de la Patrulla de Caminos Estatal de Missouri, así como un chequeo de los Registros de Seguridad y Cuidado Familiares (*Family Care Safety Registry – FCSR*).
- Todas las tarifas para los chequeos de antecedentes de voluntarios serán pagadas por el Distrito.
- El proceso de aprobación típicamente dura hasta dos semanas para completarse.

Pregunta: ¿Qué necesito hacer para llegar a ser un Voluntario Aprobado?

1. Completar la Solicitud de Voluntario Distrital en línea (*District Volunteer Application*)
 - a. Enlace para la solicitud en inglés: [aquí](#)
 - b. Enlace para la solicitud en español: Viene pronto
 - c. Por favor, asegúrese de completar este paso primero:
 - d. Como parte de la solicitud, se le pedirá que imprima, llene, firme y envíe por correo electrónico el formulario de los Registros de Seguridad y Cuidado Familiares (*Family Care Safety Registry- FCSR*), junto con una copia de su licencia de conducir u otra identificación emitida por el gobierno a phyllis.smith@raytownschools.org. **Favor de hacer esto antes de entregar la solicitud. Usted no podrá cargar documentos ni hacer ningún cambio a su solicitud después de entregarla. Asegúrese de firmar y poner la fecha en el formulario FCSR.**
2. Registrarse con el sistema de huella digitales *Missouri Automated Criminal History System (MACHS) Fingerprint Portal*
 - a. Contacte a Phyllis.smith@raytownschools.org para las instrucciones completas.
 - b. Vaya a www.machs.mo.gov
 - c. Seleccione "Click Here to Register with the Fingerprint Portal"
 - d. Seleccione "Click Here to Register with MACHS"
 - e. Entre 8672 como el código de cuatro dígitos
 - f. Seleccione "Yes" para "Is this search being conducted for a position as a volunteer?"
 - g. Llene por completo la información requerida de "Contact Information" y "Personal Information"
 - h. Revise y entregue su información
 - i. Hay algunas páginas que tendrá que revisar para la verificación de información
 - ii. Se le pedirá que verifique con comprobación minuciosa, corrija y/o confirme cada página

- i. El sistema le guiará a IDEMIA, y una vez que esté allí, seleccione, “Register for Digital Fingerprinting Services (Live Scan)” y entre su código postal para ver las ubicaciones locales para hacer las huellas digitales
 - j. Programe su cita en una de las ubicaciones disponibles
 - i. Para recibir un código de cupón (también llamado *NCAC Code*) para pagar el costo de las huellas digitales, favor de contactar a la Oficina de Community Education and Volunteer Services.
 1. Llame al 816-268-7041 o escriba un correo electrónico a phyllis.smith@raytownschools.org para recibir su código. La Oficina de Community Education and Volunteer Services está abierta de lunes a viernes, 8:00am – 4:30pm y está cerrada de 2:00-3:00pm todos los días.
 - ii. No entrará el cupón (NCAC Code) al registrarse, sino que tendrá que mostrar el correo electrónico que se le proporcionó cuando llegue al sitio de las huellas digitales para que puedan registrar dicho código.
 1. Una vez que usted esté en el sitio, el agente de matrícula le pedirá el cupón (NCAC Code) y lo aplicará como pago. El Distrito entonces pagará por sus huellas digitales.
 2. Favor de enviar el recibo de correo electrónico que usted recibirá a la oficina de Community Education and Volunteers a phyllis.smith@raytownschools.org o llevar el recibo impreso al edificio administrativo en 6608 Raytown Road, Raytown MO 64133.
 - iii. En su cita para huellas digitales, se requerirá que usted presente una forma de identificación válida emitida por el gobierno con su foto. El técnico de huellas digitales verificará su identificación y capturará su foto y huellas digitales de manera electrónica a través de un dispositivo “*live scan*”.
3. Los chequeos de antecedentes por medio de huella dactilares realizados por MACHS normalmente son completados y enviados al Distrito en el lapso de siete hasta diez días laborales desde la fecha que se le tomaron las huellas digitales del solicitante. El personal de los Servicios de Voluntarios informará al director de la escuela, o su agente, cuando un voluntario esté listo para empezar su servicio en la escuela. La escuela, en su turno, notificará al voluntario.
 4. No es necesario tomar ninguna otra medida de parte del solicitante después de realizar la cita de huellas dactilares.

Aviso: Se requiere que usted tenga una dirección de correo electrónico válida con un buzón que usted revise consistentemente para poder completar su solicitud. Usaremos su dirección de correo electrónico para enviarle actualizaciones del estatus de su solicitud, así como otros avisos del personal de Servicios de Voluntarios.

Después de entregarla, usted no podrá cargar documentos ni hacer ningún cambio.

Pregunta: ¿Cuál es la diferencia entre un voluntario y un visitante?

Un visitante ayuda al personal escolar con eventos y actividades, tales como días de campo, fiestas de clase, bailes de la PTA, feria de libro, “lector misterioso,” etc. Los visitantes son aprobados en la oficina escolar a través de las Tecnologías de *Raptor* cada vez que visite a una escuela.

Pregunta: ¿Con qué frecuencia necesito completar el Proceso de Voluntario Aprobado?

Las solicitudes de voluntarios serán renovadas cada tres (3) años.

Pregunta: Si me tomaron las huellas dactilares en otro Distrito Escolar, ¿necesito dar mis huellas digitales de nuevo al Distrito Escolar C-2 de Raytown?

Sí. El distrito no tiene ninguna manera de verificar los resultados de las huellas digitales ni el chequeo de antecedentes que son entregados a otras organizaciones. Favor de seguir el proceso con mucho cuidado para asegurarse de evitar el pago de su propio bolsillo.

Pregunta: Tengo dos niños en dos escuelas diferentes del Distrito. ¿Necesito completar el proceso de Voluntario Aprobado en cada escuela?

No, como parte de la solicitud en línea, usted puede seleccionar múltiples escuelas. Usted sólo necesita completar el proceso una vez cada tres (3) años.

Pregunta: Si yo pago el costo de huellas digitales y de la FCSR ¿se me puede reembolsar?

No, el Distrito no tiene ninguna manera de reembolsar a los voluntarios por los costos del propio bolsillo. Favor de seguir el proceso con mucho cuidado para asegurarse de evitar el pago de su propio bolsillo

Pregunta: ¿Qué información se recopila y revisa en el proceso de aprobación?

El personal de los Servicios de Voluntarios revisa el reporte de MACHS y busca convicciones que tienen que ver con crímenes contra los niños y/o la comunidad, tales como asalto, abuso sexual, abuso de menores, conducción temeraria y conducción bajo la influencia de alcohol [DUI] (las cuales descalificarán que un voluntario conduzca a los estudiantes en excursiones o a competencias deportivas). Dado record criminal de un voluntario potencial, el personal de los Servicios de Voluntarios compartiría el reporte con el Superintendente Asistente de los Recursos Humanos, quien haría la determinación final de la elegibilidad del voluntario potencial. Si se rechaza la solicitud del voluntario potencial, entonces el nombre del voluntario no aparecerá en la lista de voluntarios aprobados que se les envía a los directores y consejeros escolares. No se comparte ninguna información adicional.

Pregunta: ¿Cómo sé yo que mi solicitud en línea fue sometida con éxito?

Usted recibirá una confirmación por correo electrónico del sistema Raptor System. Esté seguro de revisar su archivo de *spam/junk* de su correo electrónico si usted no ha recibido la verificación dentro de 10-15 minutos. Si usted no recibe el correo electrónico de verificación, favor de contactar a phyllis.smith@raytownschools.org.

Pregunta: ¿Cómo sé yo que he sido aprobado como un Voluntario Aprobado?

Usted recibirá una confirmación por correo electrónico del sistema Raptor System indicando que usted ha sido aprobado. Si usted no recibe el correo electrónico de confirmación dentro de 7-10 días laborales después de entregar su solicitud, favor de contactar a phyllis.smith@raytownschools.org.

Pregunta: ¿Qué tal si el record criminal de un voluntario potencial indica una convicción del pasado remoto?

Si la actividad criminal está en la lista, se comparte el reporte con el Superintendente Asistente de los Recursos Humanos, quien revisaría el reporte y haría la determinación final de la elegibilidad del voluntario potencial. Si se rechaza la solicitud del voluntario potencial, entonces el nombre del voluntario no aparecerá en la lista de voluntarios aprobados que se les envía a los directores y consejeros escolares. No se comparte ninguna información adicional.

Pregunta: ¿Todavía necesito firmar para registrarme en la oficina si estoy aprobado como un voluntario aprobado?

¡Sí! Todos deben firmar en la oficina escolar, ser aprobados por el sistema Raptor y recibir una etiqueta de visita cada vez que venga a la escuela. Registrarse en la oficina es una parte importante del plan de seguridad del Distrito y ayuda a que el Distrito lleve un registro de las horas de los voluntarios.

¡Gracias por la generosidad de su tiempo y su esfuerzo para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes!