



2023-2024

GUÍA PARA VOLUNTARIOS



GUÍA PARA VOLUNTARIOS

ÍNDICE

Política para voluntarios de las escuelas de DPS (IICB/IICC)	1
Introducción.....	2
Objetivos del programa de voluntariado.....	3
Cómo ser voluntario de DPS.....	3-4
Colocación de los voluntarios.....	4
Seguridad y protección escolar	5
Qué esperamos del día laborable de los voluntarios.....	6-7
Qué esperamos de la conducta de los voluntarios.....	7-8
Proteger a nuestros estudiantes	8-9
Confidencialidad del estudiante	9
Recursos para voluntarios.....	10-11
Renuncia o despido de voluntarios	11
Solicitud para ser voluntario	11-13

¿PREGUNTAS o PREOCUPACIONES?

Las preguntas relacionadas con el voluntariado o con cualquier información que haya en esta Guía para Voluntarios pueden dirigirse al director de la escuela en la que quiere ser voluntario o al señor Jeffrey McLaughlin, director de seguridad y protección en la escuela, al (434) 799-6400.

POLÍTICA DE VOLUNTARIOS DE LAS ESCUELAS DE DPS

El contexto que se usó para desarrollar esta Guía para Voluntarios fue la **Política de voluntarios de las escuelas (IICB/IICC)** de Danville Public Schools, y abajo encontrará el reglamento correspondiente. Esta política y reglamento también los puede encontrar en el sitio web de DPS en www.danvillepublicschools.org en el Manual de políticas de DPS.

PERSONAS DE RECURSOS DE LA COMUNIDAD/VOLUNTARIOS DE ESCUELAS

La Junta Escolar de Danville anima a las escuelas a desarrollar e implementar planes para usar voluntarios de escuelas. El director de la escuela será responsable de la implementación y supervisión de los programas de voluntarios de escuelas. Los programas de voluntarios de escuelas deben dar lo siguiente:

- selección adecuada de voluntarios usando el protocolo de voluntarios de los departamentos de Recursos Humanos y Seguridad Escolar (Formulario IICB-R1/IICC-R1).
- antes de comunicarse con los estudiantes, según la cantidad de interacción que tendrán con los estudiantes.
- supervisión razonable de voluntarios según, al menos en parte, la cantidad de interacción que tendrán con los estudiantes.
- capacitación adecuada de los voluntarios aprobados, incluyendo que los voluntarios se familiaricen con las leyes aplicables, las políticas de la Junta, los procedimientos administrativos y las reglas de la escuela; y
- reconocimiento habitual de las contribuciones del voluntario.

Hasta el 1 de agosto, todos los años, cada director debe presentarle al superintendente o designado un plan por escrito (Formulario IICB-R1/IICC-R2) sobre la selección, supervisión y capacitación de los voluntarios para su aprobación. Es posible que los voluntarios estén sujetos a verificaciones de antecedentes, antecedentes penales y referencias, de igual manera que los empleados de la división escolar. Los directores pueden limitar o terminar las actividades de un voluntario teniendo en cuenta el beneficio de la escuela.

Se espera que todos los voluntarios de la escuela sean profesionales y confiables en sus actividades como voluntarios.

INTRODUCCIÓN



Gracias por su interés en ser voluntario de Danville Public Schools (DPS). Reconocemos las valiosas contribuciones que los voluntarios de las escuelas pueden hacer al proceso de aprendizaje y a los objetivos de educación de la división escolar. Los programas educativos mejoran por medio de la participación de padres y tutores, miembros de la comunidad, líderes empresariales

e industriales locales, y otras partes interesadas de la comunidad. Como voluntario, usted es esencial para el proceso educativo, ya que aporta sus conocimientos y capacidades a nuestras escuelas y fortalece la enseñanza en el salón de clases.

Aunque los voluntarios no son miembros pagados del personal, se espera que cumplan las políticas, reglas y procedimientos de DPS en todo momento. Como tal, esta Guía para Voluntarios está destinada a dar información para ayudar a fomentar un entorno seguro y sano para los empleados, estudiantes y otros voluntarios, y para promover una actitud profesional y cortés de los voluntarios de DPS. No pretende ser exhaustiva en la información, los procedimientos y lo que se espera del voluntariado, ya que las políticas de la Junta Escolar y los procedimientos departamentales relacionados pueden cambiar y exigir información actualizada de esta guía. Además, los directores pueden establecer otras directrices para el voluntariado en sus escuelas.

Danville Public Schools no discrimina basado en la raza, color, país de origen, sexo, discapacidad, edad, religión, estado civil, estatus militar o de veterano, orientación sexual o información genética en sus programas o actividades. Se designó a la Dra. Natalie Halloran, directora de Recursos Humanos, para manejar las preguntas relacionadas con nuestras políticas de no discriminación. Si tiene alguna pregunta o preocupación con respecto a estas políticas, puede comunicarse con ella al (434) 799-6400.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

- Ampliar la participación de los padres y las estrategias de colaboración para satisfacer las necesidades únicas de todas las familias en las comunidades escolares.
- Reconocer a los padres y miembros de la comunidad como colaboradores importantes en la educación de todos los estudiantes.
- Fortalecer la relación entre las escuelas y los padres, tutores legales y partes interesadas de la comunidad por medio de oportunidades de servicio significativas.
- Apoyar a los maestros y al personal con la implementación del currículo y los programas escolares.
- Usar los conocimientos y las capacidades de los voluntarios para promover el éxito estudiantil.
- Dar apoyo directo a los estudiantes que necesitan más asistencia con las tareas asignadas.
- Ayudar al personal de la escuela y a los estudiantes con las actividades extracurriculares, los programas después de clases y las oportunidades de recaudación de fondos.
- Dar supervisión y dirección a los estudiantes mientras participan en experiencias de aprendizaje fuera del campus.

Vol**ntario**
hacer el bien, sentirse bien

CÓMO SER VOLUNTARIO DE DPS

Cómo enviar una solicitud para ser un voluntario

1. Complete la solicitud para voluntarios que se entrega en la parte de atrás de esta guía.
2. Las solicitudes completadas se pueden devolver a la escuela en la que quiere ser voluntario o a la Oficina de la Junta Escolar.
3. Cuando su solicitud sea recibida, nos comunicaremos con usted por teléfono o por correo electrónico, en el plazo de 5 días laborables, para decirle los pasos a seguir, incluyendo la verificación de antecedentes (si procede), mediante el Departamento de Policía del Estado de Virginia (Virginia State Department of Police) y el Registro Nacional de Agresores Sexuales (National Sex Offenders

Registry). La verificación de antecedentes se hace en la Oficina de la Junta Escolar (SBO) situada en 341 Main Street, Suite 100, Danville, VA. El teléfono de la SBO es (434) 799-6400.

4. Debe llevar una tarjeta de identificación válida emitida por el gobierno y su número de Seguro Social a la cita para verificar su identidad y para registrar la información en el Sistema de Identificación LiveScan de la Policía del Estado de Virginia.
5. La entrega de los resultados de verificación de antecedentes a DPS puede demorar entre 48 horas y 6 semanas. Después de recibir los resultados de la verificación de sus antecedentes, un representante del Departamento de Recursos Humanos le informará del estado de su aprobación.

Aprobación para voluntarios

1. Cualquier persona condenada por un delito menor o mayor, especialmente un delito contra un menor, puede ser descalificada del voluntariado dependiendo de la naturaleza del delito o de la actividad de voluntariado.
2. DPS se reserva el derecho de negar privilegios de voluntario a cualquier persona por el bien de la división escolar.
3. Ninguna persona que haya sido condenada e incluida en el Registro Nacional de Agresores Sexuales podrá ser voluntario en las escuelas. DPS puede hacer nuevas verificaciones de antecedentes si fuese necesario. Una vez aprobado, puede comunicarse con la escuela en la que quiere ser voluntario para programar sus actividades de voluntariado.
4. DPS también se reserva el derecho de terminar la relación del voluntario por cualquier motivo en cualquier momento o de no aceptar a un voluntario solicitante por cualquier motivo en cualquier momento. (DPS: Manual de voluntarios).

Registro

Los voluntarios necesitan “registrarse” en el sistema de manejo de visitas Raptor cada vez que presten servicios en una escuela. Este sistema permite el monitoreo continuo de los antecedentes de los voluntarios y visitas, lo que ayuda a mantener seguros a nuestros estudiantes, al personal y a otros voluntarios. Este sistema se tratará detalladamente en la sección **Seguridad y protección escolar** de esta guía.

COLOCACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Las asignaciones de voluntarios se determinan según las necesidades específicas en cada escuela. Los directores considerarán las capacidades, intereses y preferencias de cada candidato voluntario para determinar la mejor colocación en la escuela. Se anima a los voluntarios a que compartan sus preferencias al director. Ocasionalmente, la colocación de un voluntario puede no ser la mejor opción para el voluntario. Si usted no está satisfecho con su colocación por cualquier motivo, comuníquese con el director para hablar sobre otras opciones disponibles.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR



La seguridad de los estudiantes y del personal de Danville Public Schools es de suma importancia para todos nosotros. Nuestras escuelas usan el sistema de manejo de visitas Raptor para registrar a todas las visitas y a los voluntarios. Cuando los voluntarios visitan cualquier escuela por primera vez, se les pedirá que presenten una identificación con fotografía emitida por el gobierno o la licencia de conducir a un miembro del personal en la oficina de la escuela. La identificación se escaneará y se recopilará la siguiente información: la fotografía, el nombre y la fecha de nacimiento. Esta información se usará para hacer su registro, crearle una tarjeta de identificación y comparar su información con las bases de datos de agresores sexuales de todo el país.

Si hay una alerta publicada por Raptor, es posible que se le pida reunirse con el director para hablar sobre la alerta y dar más información. Una vez que haya dado la identificación y haya recibido la aprobación de acceso, se le permitirá la entrada a la escuela.

Al finalizar sus actividades de voluntario, también se le pedirá que comunique su salida de la escuela al personal de la oficina para que sepamos que ya no está en el edificio. Cada vez que venga a hacer trabajo voluntario, debe traer su identificación para que podamos escanearla. Registrarse cuando entra y sale del sistema Raptor nos permite recopilar y tabular las horas de voluntariado necesarias para el reconocimiento de voluntarios y muchas solicitudes de subsidio. La información recopilada no se revelará fuera de la escuela y se mantendrá en un servidor seguro.

Agradecemos su ayuda para mantener seguros a nuestros estudiantes y escuelas.

QUÉ ESPERAMOS DEL DÍA LABORABLE DE LOS VOLUNTARIOS

Para apoyar mejor al personal de la escuela y a los estudiantes, se espera que los voluntarios sigan estos procedimientos cada vez que participen como voluntarios:

Responsabilidades de los voluntarios

- Registrarse al principio de cada visita a la escuela y antes de salir del recinto escolar usando el sistema de manejo de visitas Raptor.
- Portar la identificación específica de la escuela o del lugar mientras esté en las instalaciones de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela y devolver la identificación antes de irse de la escuela o de la actividad.
- Vestirse de manera adecuada para el entorno de enseñanza y laboral de una manera que no distraiga el proceso de educación. El director tiene la discreción de determinar si la vestimenta es perjudicial para el proceso de educación.
- Promover el valor y la dignidad de todas las personas mostrando una actitud de cooperación, amistad y aceptación.
- Tratar a sus compañeros voluntarios, maestros, estudiantes, padres/madres y administradores con respeto y amabilidad.
- Demostrar entrega en la educación de todos los estudiantes.
- Mantener una comunicación abierta con el personal de la escuela, los directores y otros voluntarios.
- Hacer lo posible para que las tareas de voluntariado se hagan en presencia de un empleado de DPS. Evitar el contacto personal con los estudiantes sin supervisión.
- Usar los baños para adultos.
- No disciplinar a ningún estudiante en ningún momento. Las preocupaciones de conducta deben reportarse a un maestro o al administrador de la escuela.
- Observar las reglas de seguridad en todo momento y usar el sentido común al operar cualquier tipo de equipo.



- Los voluntarios no pueden traer con ellos a menores no registrados o que no tengan edad escolar a las asignaciones de voluntariado. La escuela no puede garantizar su seguridad mientras el voluntario presta atención completa a las tareas asignadas.
- Se pide a los voluntarios que se comprometan con horas y días específicos, ya que los maestros deben saber que pueden contar con usted. Si va a faltar un día o si va a llegar tarde, comuníquese de inmediato con su lugar para asegurarse de que se cumplan las necesidades de los estudiantes.
- Debido a las posibles alergias de los estudiantes, los voluntarios no deben traer ninguna comida o bebida para que consuman los estudiantes. Se recomienda que los voluntarios también eviten manipular comida sin envoltura y abrir comida o bebidas de los estudiantes.
- Se les pide a los voluntarios que se abstengan de usar la sala de profesores para trabajar con los estudiantes. Si se necesita otro espacio que no sea un salón de clases, los voluntarios deben preguntar al administrador de la escuela.

Código de vestimenta

- Portar la identificación específica de la escuela o del lugar mientras esté en las instalaciones de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, y devolver la identificación antes de irse de la escuela o la actividad.
- Vestirse apropiadamente para el entorno de enseñanza y laboral de una manera que no distraiga el proceso de educación. El director tiene la discreción de determinar si la vestimenta es perjudicial para el proceso de educación.

QUÉ ESPERAMOS DE LA CONDUCTA DE LOS VOLUNTARIOS



Para los estudiantes usted es un modelo a seguir. Al ser voluntario en DPS, usted tiene la responsabilidad hacia DPS y hacia sus compañeros voluntarios de cumplir ciertas reglas de profesionalismo y conducta de Danville Public Schools.

Las normas de conducta de Danville Public Schools y las políticas del personal para los voluntarios incluyen, entre otros:

- No comunicarse con los estudiantes fuera del horario de la escuela sin el permiso del padre/madre/tutor de los estudiantes.

- Abstenerse de usar dispositivos electrónicos de comunicación mientras participa como voluntario, a menos que el dispositivo se use para pedir ayuda en una situación de emergencia.
- En el proceso de manejar actividades de la Junta Escolar, no se usará lenguaje profano, ofensivo, obsceno, abusivo, degradante o que amenace/intimide a otra persona, incluyendo a los estudiantes.
- Todos los edificios que son propiedad de la Junta Escolar de Danville están designados como instalaciones libres de humo; por lo tanto, está prohibido fumar o vapear en edificios y en terrenos de DPS.
- DPS es un lugar de trabajo libre de drogas. Está prohibido que los empleados y voluntarios estén intoxicados o bajo la influencia del alcohol o sustancias reguladas mientras hacen actividades de voluntariado. El uso, tenencia o venta de una sustancia regulada, en cualquier cantidad, mientras esté en las instalaciones de DPS (excepto los medicamentos recetados por un médico que no afecten el desempeño del voluntario), tendrá como consecuencia el despido inmediato.
- No se permite ninguna solicitud de bienes o servicios para uso personal que interfiera con la formación del estudiante; la participación del comprador debe ser voluntaria y no forzada.
- No se permite el uso del tiempo de trabajo o del entorno laboral de un voluntario para promover a un candidato político, un tema político o cualquier otro asunto que no sea apropiado para el entorno de la escuela o que interfiera con el funcionamiento eficaz y eficiente de la escuela o con la formación de los estudiantes.
- La interacción sexual, el contacto o las relaciones sexuales con estudiantes están prohibidos.



PROTEGER A NUESTROS ESTUDIANTES

Si sospecha abuso o negligencia infantil, reporte de sus preocupaciones al personal de la escuela. Si un estudiante habla sobre hacerse daño a él mismo o a otros, reporte la conversación inmediatamente al personal de la escuela.

Los voluntarios escolares que sean testigos de bullying (burlas, exclusión social, amenazas, acecho, violencia física, robo, acoso sexual, religioso o racial, humillación

pública, destrucción de propiedad) deben reportar el incidente a un miembro del personal de inmediato.

CONFIDENCIALIDAD DEL ESTUDIANTE



Usted es responsable de respetar la confidencialidad de todos los estudiantes, del personal y de la información privilegiada a la que puede estar expuesto como voluntario. Nuestros estudiantes y sus familias confían a DPS información importante relacionada con sus vidas personales. La naturaleza de esta relación exige que se mantenga la confidencialidad. Su voluntariado con DPS conlleva la obligación de mantener confidencialidad. Por tal motivo, es esencial que no revele información sobre los estudiantes, ni a su propia familia, amigos ni conocidos.

La confidencialidad es la protección de TODOS los datos de identificación personal, la información y los registros recopilados, que utiliza o mantiene una agencia. Los requisitos de confidencialidad también se aplican a las conversaciones sobre un estudiante y a su expediente.

Los datos de identificación personal incluyen información como:

- Nombre del menor, padre/madre u otro familiar
- Dirección del menor
- Número de identificación personal (código del programa de almuerzos, número de identificación del estudiante)
- Características personales u otra información para identificar al menor (número de autobús, color de pelo, etc.)

Los maestros y voluntarios están sujetos a un código de ética para mantener los asuntos confidenciales en la escuela. No hable sobre un estudiante con nadie que no sea su maestro, director o miembro del personal de la escuela que tenga un interés particular en el estudiante. Los voluntarios no pueden hablar sobre la información con los padres de los menores en la escuela. Además, los voluntarios no deben tomar fotos ni videos de los estudiantes. Debido a la seriedad, la revelación de información confidencial podría dar lugar al despido.

RECURSOS PARA VOLUNTARIOS

Mejores prácticas cuando se trabaja con estudiantes:

- Relájese y sea usted mismo.
- Sea amigable con todos los estudiantes.
- Sea amable y muestre interés en las actividades de los estudiantes.
- Anime al estudiante a tratar y hacer la actividad lo mejor que pueda.
- Elogie a los estudiantes individualmente por un trabajo bien hecho.
- Fomente el comportamiento positivo destacando a los estudiantes que están haciendo las cosas de manera correcta.
- Recuerde que un estudiante a menudo responde mejor a las sugerencias que a las órdenes. Proceda al ritmo del estudiante.
- No haga por un estudiante lo que él puede hacer por sí mismo.
- Llame al estudiante por su nombre en cada oportunidad.
- Trate un tema de manera muy específica. Al planificar con el estudiante, mantenga pocas expectativas y que sean cortas y claras.
- Sea flexible. No tenga miedo de admitir sus errores, nadie es perfecto. A los estudiantes les gusta la honestidad. Les da la posibilidad de “enseñarle” y la oportunidad de que ambos aprendan juntos, lo cual es importante tanto a nivel académico como personal.
- Sea paciente, recuerde que los maestros y los estudiantes son humanos. Tendrán días buenos y malos, y su desempeño no será siempre al 100%.



Trate de usar algunas de estas afirmaciones para animarlos cuando trabaje con estudiantes:

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| • Sabía que podrías hacerlo. | • Lo estás haciendo bien. | • Estoy muy orgulloso de ti. |
| • Excelente. | • Genial. | • Mucho mejor. |
| • Casi lo logras. | • Eso es. | • Estás aprendiendo rápido. |
| • Sobresaliente. | • Sigue con el buen trabajo. | • Estás haciendo un buen trabajo. |
| • Lo lograste esa vez. | • Te has esforzado mucho. | • Así se hace. |

- Bien por ti.
- Excelente trabajo.
- Deberías estar orgulloso de ti.

RENUNCIA O DESPIDO DE LOS VOLUNTARIOS

Si por algún motivo usted decide no continuar el voluntariado con DPS, informe al administrador de su lugar y a las personas con las que trabaja directamente. DPS se reserva el derecho de interrumpir la relación de voluntario con cualquier persona en cualquier momento. Los directores pueden limitar o terminar las actividades de un voluntario teniendo en cuenta el beneficio de la escuela. Si un director despide a un voluntario, él ya no puede ser voluntario en ninguna escuela/centro en la división escolar.

FORMULARIO DE INTERÉS PARA VOLUNTARIOS

Apellido:	Primer nombre:	Inicial del segundo nombre:
Dirección:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Correo electrónico:		Teléfono primario:
Teléfono alternativo:	Número del Seguro Social:	Fecha de nacimiento:
<p>Estado del empleo:</p> <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> Tiempo parcial <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Otro		
<p>Se le exigirá una verificación de antecedentes al voluntario. ¿Está dispuesto a presentar una verificación de antecedentes?</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<p>¿Tiene una licencia de conducir válida o una identificación emitida por el gobierno?</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<p>Si respondió "Sí", dé información abajo: Estado: _____ Número de licencia/identificación: _____ Fecha de expiración: _____</p>		
<p>¿Tiene hijos que son estudiantes en Danville Public Schools?</p> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<p>Si respondió "Sí", escriba la información para cada hijo abajo. Agregue nombres de los otros hijos, escuelas y calificaciones en la parte de atrás de este formulario, si es necesario.</p>		
Nombre del menor: _____	Escuela: _____	Grado: _____
Nombre del menor: _____	Escuela: _____	Grado: _____
Nombre del menor: _____	Escuela: _____	Grado: _____

Estoy interesado en ser voluntario en los siguientes grados:

- Primaria
- Secundaria
- High School
- Cualquiera, escuelas específicas: _____
- ¿Alguna disponibilidad específica? _____

OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

Estimado/a voluntario de DPS:

Los estudios muestran que la participación de la familia en la educación de los hijos es uno de los factores más importantes para aumentar la autoestima y el rendimiento académico de los estudiantes. Además, la mayoría de los expertos coinciden en que la participación de la familia debe ir más allá de asistir a las conferencias de maestros y a las jornadas de puertas abiertas. Sin embargo, sabemos que cada una de nuestras familias es única, con sus propias prioridades, necesidades, talentos y limitaciones de tiempo; por lo que, intentamos dar el mayor número posible de oportunidades de participación familiar. Revise las oportunidades de voluntariado sugeridas abajo y marque las que le interesen, o díganos qué le gustaría hacer.

- Voluntario para ayudar al PTO/PTA de la escuela
- Voluntario para participar en la división del Comité de Educación y Participación Familiar (Family Education and Engagement Committee)
- Voluntario para ayudar en el salón de clases de su hijo
- Organizar conferencias, exposiciones y demostraciones relacionadas con el plan de estudios
- Compartir un talento, interés o pasatiempo
- Tutor para estudiantes individuales o pequeños grupos de estudiantes
- Acompañar a un estudiante interesado en su profesión
- Manejar un proyecto del salón de clases
- Ser acompañante en un viaje o evento de campo
- Organizar o participar en un evento especial. (Por ejemplo: día de campo) Empezar o dirigir un club escolar
- Traducir avisos, cartas y formularios a otro idioma
- Ofrecerse a donar libros, material de arte, instrumentos musicales, juegos... la lista es interminable
- Unirse a un comité escolar
- Otro _____

RECONOCIMIENTO DEL VOLUNTARIO

Firmando esta solicitud para ser voluntario, usted está reconociendo y aceptando las siguientes declaraciones:

Afirmo que no he sido condenado por ningún delito grave y que no hay cargos pendientes en mi contra por ningún delito grave o delito menor, con la excepción de los delitos de tráfico. Por la presente doy mi consentimiento voluntario para que hagan una verificación de mis antecedentes penales.

Entiendo que cierta información obtenida como resultado de la verificación de mis antecedentes penales puede impedir mi participación como voluntario en Danville Public Schools. También renuncio a cualquier reclamo por daños o lesión en contra de Danville Public Schools, la Junta Escolar de Danville, sus directores, empleados, beneficiarios o representantes o el proveedor del reporte, excepto por mandato de la Ley de Informes de Crédito Justos.

Además, entiendo que Danville Public Schools y la Junta Escolar de Danville no ofrecen seguro de responsabilidad civil, seguro de lesiones personales ni seguro de compensación de los trabajadores de ningún tipo para las personas que prestan servicios como voluntarios, pero entiendo que tengo el derecho de obtener cualquier tipo de cobertura de seguro por mi cuenta, a mi cargo mientras sirvo como voluntario en Danville Public Schools.

Además, acepto que Danville Public Schools y la Junta Escolar de Danville, sus administradores, empleados, beneficiarios y representantes sean exonerados de todos y cada uno de los reclamos, responsabilidades, daños, demandas legales y causas de acción de cualquier tipo, naturaleza y descripción, incluyendo honorarios de abogados, por cualquier lesión personal, violación de derechos, infracción de cualquier ley, reglamento, ordenanza, reglamentación o decreto, y por cualquier daño a la propiedad, ya sea real o personal, sufrido por mí o cometido por mí contra un tercero, ya sea intencional o no intencional, por responsabilidad civil o contrato, conforme a derecho o normas de equidad, directa o indirectamente, como resultado de mi servicio como voluntario de Danville Public Schools.

Firma del voluntario:	Fecha de la firma:
-----------------------	--------------------

TENGA EN CUENTA: TODOS LOS FORMULARIOS DE INTERESES SE PRESENTARÁN ANUALMENTE.

For Danville Public Schools Use Only:

Date Received in Human Resources (HR): _____ Date Contacted for Background Check: _____

Date of Background Check: _____ Date Results Received: _____

Approved: ____ Yes ____ No

Human Resources Initials: _____