



Escuela: _____

FORMA PARA VOLUNTARIOS TIPO DOS

Voluntarios tipo dos son personas que no son el padre y/o tutor legal de uno o más estudiantes en esta escuela y que no están afiliados con organizaciones que están trabajando en esta escuela. Los voluntarios tipo dos no están permitidos estar a solas con un estudiante. **Esta forma no puede ser usada para voluntarios tipo uno o entrenadores voluntarios.**

Debe ser completada por el voluntario:

Nombre: _____
Apellido Primer nombre Segundo nombre

Dirección: _____
Calle – # de apto. Ciudad/Estado Código postal

Número de teléfono: _____
Principal Secundario Celular

Correo electrónico(s): _____
Correo electrónico de casa correo electrónico del trabajo Otro

Contacto de emergencia: _____ Relación: _____ Número de teléfono.: _____

Información necesaria para la verificación de antecedentes:

Fecha de nacimiento: _____

Otros nombres usados/Alias _____

Estoy interesado en ser voluntario en las siguientes áreas:

Chaperón en los viajes de estudio Panelista Ayudante en el aula Tutor de lectura Tutor de matemáticas

Ayudante en la biblioteca Otro (por favor sea específico):

Fecha cuando empezará a ser voluntario: _____ Fecha cuando terminará de ser voluntario: _____
(No excederá más de dos años escolares)

Tomando en consideración la seguridad del estudiante, entiendo que las Escuela públicas de Highline realizarán una verificación de antecedentes para todos los voluntarios tipo dos. También entiendo que proporcionar declaraciones falsas o incompletas en esta solicitud puede resultar en que las Escuelas públicas de Highline revoquen inmediatamente mi estado de voluntario. Las Escuelas públicas de Highline se reservan el derecho de suspender o revocar mi condición de voluntario en cualquier momento.

Sí No

¿Ha sido condenado por cualquier delito? **Esto incluye crímenes contra un menor, una persona con discapacidad de desarrollo, un adulto vulnerable o crímenes de conducir.**

Sí No

¿Está usted actualmente bajo investigación por algún crimen o hay algunos cargos criminales pendientes y/u orden judicial contra usted?

Una copia de su licencia o identificación del Estado de Washington y/o pasaporte será enviada al departamento de recursos humanos del distrito para realizar una verificación de antecedentes (adjunte la copia a esta aplicación).

Como voluntario tipo dos estoy de acuerdo que no estaré a solas con un estudiante. Estoy de acuerdo de firmar en la oficina cuando llegue y cuando salga de la escuela y cumpliré con todas las reglas e instrucciones del personal de las Escuela públicas de Highline. He leído la política 5253 de la junta escolar **“Mantener límites profesionales con el personal/estudiante”** (abajo) y cumpliré con esa política. Estoy de acuerdo que el incumplimiento de estas reglas puede resultar en perder mi habilidad de ser voluntario en esta escuela u otras. Al firmar este convenio estoy de acuerdo a ser sometido a una verificación de antecedentes personales completado por las Escuelas públicas de Highline y no seré voluntario en esta escuela hasta que se me autorice a ser voluntario. Estoy de acuerdo que si cambia cualquier información lo notificaré al director de la escuela el cual notificará al departamento de recursos humanos del distrito.

Firma del voluntario

Fecha

For Office Use Only:

Results of background check: _____.

I acknowledge that _____ (name of volunteer) will be volunteering in this school.

Date

Signature of principal/designee

Attach copy of Washington State driver's license or ID and/or US passport

Política de la Junta escolar 5253 “Mantener límites profesionales con el personal/estudiante”

El propósito de esta política es proporcionar a todos los empleados, estudiantes, voluntarios y miembros de la comunidad la información necesaria para aumentar el conocimiento sobre su papel protegiendo a los niños de conductas inapropiadas de parte de los adultos. La Junta espera que todos los miembros del personal mantengan los más altos estándares profesionales, morales y éticos en su interacción con los estudiantes. Los miembros del personal están obligados a mantener un ambiente propicio para el aprendizaje a través de la disciplina aplicada consistente, justa y además establecer y mantener límites profesionales.

Las interacciones y relaciones entre los miembros del personal y los estudiantes deben basarse en el respeto mutuo, la confianza, la comprensión de los límites apropiados entre los adultos y los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo y la coherencia con la misión educativa de las escuelas.

Los miembros del personal no se entrometerán en los límites físicos y emocionales de los estudiantes a menos que la intrusión sea necesaria con el fin de servir un propósito educativo, físico, mental y/o salud emocional. Un propósito educativo es aquel que se refiere a las responsabilidades del personal en el distrito. Además, se espera que los miembros del personal tengan cuidado con su propia conducta y la de otros miembros del personal en la interacción con los estudiantes. Los miembros del personal hablarán con el administrador de la escuela o supervisor cuando sospechen o no estén seguros si la conducta es inapropiada o constituye una violación a esta política.

La junta apoya el uso de la tecnología para comunicarse con fines educativos. Sin embargo, los empleados del distrito tienen prohibido socializar en línea inadecuadamente o involucrarse en redes sociales que violen la ley, las políticas del distrito u otros estándares profesionales generalmente reconocidos. Los empleados cuya conducta viole esta política pueden enfrentar la disciplina y/o rescisión de acuerdo con las políticas del distrito, el acuerdo de uso aceptable y acuerdos colectivos de trabajo según corresponda