

Paquete de Registro de Voluntarios



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NATOMAS

1901 Arena Blvd.
Sacramento, CA 95834
(916) 567.5400
www.natomasunified.org

Pasos para convertirse en voluntario de NUSD

- Complete el [paquete de voluntario de NUSD](#) (adjunto).
 - Asegúrese de incluir el formulario firmado del Código de Conducta de Voluntarios.
 - Incluya una copia de la licencia de conducir/identificación o pasaporte, si corresponde.
- Obtener la firma de aprobación del administrador de la escuela seleccionada para el Servicio Voluntario.
 - Obtener la autorización de TB y proporcionar resultados claros como parte de esta solicitud.
- TODOS los voluntarios deben completar la toma de huellas digitales LiveScan. Una vez que su solicitud ha sido presentada, con su prueba libre de tuberculosis, usted podrá completar las huellas digitales Live Scan en el Centro de Educación de NUSD durante las horas laborales establecidas.
- Una vez que la autorización de antecedentes se haya completado, el departamento de recursos humanos de NUSD revisará su paquete completado y se pondrá en contacto con la escuela designada (s) con el permiso para que pueda comenzar a servir como voluntario.



Gracias por mostrar interés en ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Natomas. Cada vecindario y comunidad tiene un interés en el éxito de los estudiantes y su ayuda realmente hace una diferencia en las vidas de nuestros estudiantes.

Nuestro objetivo es utilizar de forma eficaz y segura a los padres y voluntarios de la comunidad. La Política de la Directiva y el Código de Educación requieren la revisión de todos los voluntarios, ya sea a corto plazo, para un proyecto específico o para un trabajo continuo.

Si tiene preguntas o preocupaciones, póngase en contacto con Recursos Humanos al (916) 561-5299 o hr@natomasunified.org.

En nombre de la Mesa Directiva y la Administración del Distrito, gracias por compartir su tiempo valioso para apoyar a los estudiantes y las escuelas de Natomas.

Agradecemos enormemente sus esfuerzos.

El paquete para voluntarios de NUSD incluye:

- Pasos para convertirse en voluntario de NUSD
- Centros escolares de NUSD
- Definición de un voluntario
- Definición de un visitante
- Preguntas frecuentes sobre los voluntarios
- Formulario de solicitud de voluntario
- Código de conducta
- Formulario de uso del automóvil para voluntarios
- Normas y reglamentos para voluntarios - Política de la Directiva/Reglamento administrativo 1240

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la División de Recursos Humanos de la Oficina de CAO llamando al 916-561-5299 o al 916-567-5470 o enviando un correo electrónico a hr@natomasunified.org.

CENTROS ESCOLARES DE NUSD

PRIMARIA K-5	K-8
<p>H. Allen Hight Elementary - 916-567-5700</p> <p>Natomas Park Elementary - 916-928-5234</p> <p>Two Rivers Elementary - 916-567-5520</p> <p>Witter Ranch Elementary - 916-567-5620</p>	<p>American Lakes School - 916-567-5500 Bannon Creek School - 916-567-5600 Heredia Arriaga School - 916-567-5730 Heron School - 916-567-5680</p> <p>Jefferson School - 916-567 -5580 Paso Verde School - 916-567-5810</p> <p>Larry G. Meeks (Virtual) Academy - 916-567-5608</p>
ESCUELAS SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS	ESCUELAS CHARTER
<p>Natomas Middle School -916-567-5540 Inderkum High School - 916-567-5640 Natomas High School - 916-641-4960 Discovery High School - 916-928-5200</p>	<p>Natomas Pacific Pathways Prep (NP3) Elementary School- 916-567-5740</p> <p>Natomas Pacific Pathways Prep (NP3) Middle & High School- 916-567-5740</p> <p>Leroy Greene Academy- 916-567-5560</p>

¿QUÉ ES UN VOLUNTARIO?

Los Padres Visitantes no tienen la misma definición que un **Voluntario**

- Un voluntario se define como un individuo quien no recibe pago quien, con la autorización del Distrito, asiste a estudiantes, escuelas o programas educativos con regularidad. El servicio puede ser a corto plazo, en proyectos específicos o a largo plazo. Un voluntario está obligado a llenar la Solicitud para Voluntarios y firmara el Código de Conducta, someterse a un examen de tuberculosis y **revisión de huellas digitales y antecedentes antes de prestar servicios**.
 - *Ejemplos de visitantes incluyen: un padre ayudando en el salón de clases de su hijo, un padre transportando a estudiantes a una excursión, un padre/individuo que asiste a una excursión con estudiantes, un estudiante universitario que ayuda en una clase para obtener créditos, etc.*
- Un visitante se define como un individuo quien, con la autorización del Distrito, asiste a una presentación de estudiante, evento especial, etc. Un visitante no necesita someterse a huellas digitales o un examen de tuberculosis. Un visitante nunca está solo con los estudiantes.
 - *Ejemplos de visitantes incluyen: padres que asistían recepción escolar; noche de orientación, un acontecimiento deportivo, una reunión del IEP, actuar como presentador en el Día de Carrera, una visita al salón de clase o al comedor de forma limitada, etc.*
 - *Un padre o tutor que visite regularmente a su hijo en la escuela y permanece más de 15 minutos se considerará voluntario.*
 - *Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal de la escuela y llevar una insignia de identificación de visitante en todo momento.*

¿QUÉ SE REQUIERE PARA SER VOLUNTARIO?

El Distrito Escolar Unificado de Natomas aprecia sinceramente su interés en servir como voluntario para ayudar a nuestros estudiantes y nuestras escuelas. Su conocimiento y habilidades pueden enriquecer el programa educativo. Para el beneficio y protección de los estudiantes, voluntarios, y otros, las leyes estatales y las políticas del Distrito requieren lo siguiente:

- Los voluntarios que trabajen con estudiantes deberán estar bajo la supervisión directa de un empleado del Distrito (Código de Educación Sección 35021).
- Voluntarios sin un salario están cubiertos bajo el Seguro de Compensación para el trabajador del Distrito (Código Laboral, Sección 3364.5). Los formularios de reclamación están disponibles en cada oficina de la escuela.
- Los voluntarios pueden ofrecer servicios no disponibles, pero no puede ser utilizado para reemplazar personal de la escuela regular (Código de Educación Sección 35021).
- Los voluntarios deben trabajar en la presencia del personal de NUSD. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director.
- Los voluntarios que conducirán a los estudiantes también deben completar un formulario de conductor de voluntario y presentar una prueba de la cobertura adecuada del seguro del vehículo.

¿CON QUIEN ME COMUNICO SI TENGO UNA PREGUNTA?
Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de solicitud de voluntariado, póngase en contacto con Recursos Humanos al (916) 561-5299 o hr@natomasunified.org .
¿COMO LLEGO A SER VOLUNTARIO?
Los siguientes documentos tienen que estar en archivo con el Departamento de Recursos Humanos antes de iniciar su servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para Voluntario (Adjunta) • Certificado de tuberculosis al día (no mayor a 60 días) • Autorización de huellas digital de ambos el departamento de Justicia (DOJ) y el Departamento de Investigación Federal (FBI) • Formulario de Código de Conducta para Voluntarios (Adjunto) • Fotocopia del permiso de conducir o tarjeta de identificación • Si aplica, Formulario de Uso de Automóvil Personal Voluntario (Adjunto).
¿COMO OBTENGO AUTORIZACION PARA HUELLAS DIGITALES?
Se realiza el Live Scan en el Centro de Educación del Distrito Escolar Unificado de Natomas (1901 Arena Blvd, Sacramento) sin costo alguno para usted. Usted podrá realizar su Live Scan en cualquier momento durante las horas laborales de 8:00am - 4:30pm. Por favor entre por la entrada principal y pase a la ventanilla de Recursos Humanos a la izquierda. Si vive fuera del área, puede obtener el Live Scan en otro lugar. Si este es el caso, usted puede solicitar un formulario de Live Scan que tendrá que ser completado y llevado a cualquier lugar que ofrezca servicios de Live Scan. El costo es alrededor de \$70 y no será reembolsado por el distrito.
¿DÓNDE PUEDO OBTENER UN CERTIFICADO DE TUBERCULOSIS (TB)?
Hay algunas opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Acuda a su médico familiar - el coste lo cubre usted o su seguro médico • Acuda a una clínica sin cita previa de su elección - el coste lo cubre usted o su seguro médico • Vaya a la clínica Urgent Care Now - el costo es cubierto por usted o su seguro médico • Vaya a la clínica de Welcome Center- el costo es cubierto por el Distrito para la primera prueba (si usted no logra que la prueba sea leída y debe hacerse la prueba de nuevo, el costo será por su cuenta). <p>Por favor proporcione su certificado de TB junto con su paquete de voluntario. La prueba de tuberculosis en la piel debe renovarse cada 4 años, la radiografía de TB cada 10 años.</p>
¿DÓNDE PRESENTO MI SOLICITUD?
Una vez que haya completado su solicitud y la aprobación de TB, por favor envíe su solicitud al Centro de Educación al 1901 Arena Blvd. para recibir un formulario de huellas digitales Live Scan. Las huellas digitales se toman en el Centro de Educación.
¿CUANTO TIEMPO TARDA ESTE PROCESO?
Este proceso puede tomar de 7 a 10 días laborales, siempre que toda la información haya sido recibida. Tenga en cuenta que a veces el Departamento de Justicia tiene retrasos y puede haber demora de 10 a 30 días en recibir las huellas digitales.
¿QUE PASA UNA VEZ QUE SE RECIBEN ANTECEDENTES?
El Departamento de Recursos Humanos mantiene una lista de voluntarios y sus antecedentes, y envía a cada plantel un informe actualizado de los voluntarios y antecedentes. Una vez que la escuela reciba la notificación de la liquidación, se le notificará y usted puede comenzar su servicio voluntario.
¿DONDE ME PRESENTO COMO VOLUNTARIO?
Preséntate en la oficina de la escuela asignada el día que realices tu servicio voluntario.
CONFIDENCIALIDAD E INFORMACION
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando Ud. escuche y observe asuntos sobre estudiantes, familias o personal mientras estén de voluntarios, es imperativo que respete la confidencialidad de esa información. El repetir un comentario aparentemente inofensivo puede llevar a malentendidos. Para que las escuelas puedan proveer el mejor ambiente de aprendizaje, la privacidad de toda persona deberá ser respetada. • Los voluntarios no se consideran "reporteros obligatorios" bajo las leyes de California, pero los voluntarios deben estar conscientes de las exigencias(requisitos) de informes de abuso infantil para empleados de la escuela. <ul style="list-style-type: none"> • El personal escolar debe reportar: <ul style="list-style-type: none"> • Casos en que se sospeche que se le haya causado sufrimiento físico o mental a un menor • Casos en que se sospeche que un menor haya recibido heridas o daños no accidentales, y • Casos en que se sospeche hostigamiento o acoso sexual.
Si Ud. se da cuenta de maltrato hacia un niño, reporte su observación a su maestro supervisor o administrador del plantel.
<ul style="list-style-type: none"> • Voluntarios funcionan en una posición de confianza y el Distrito Escolar de Natomas no extiende esa relación de confianza entre voluntario y estudiante fuera del ambiente escolar supervisado. Es la responsabilidad del voluntario de notificar al administrador del plantel inmediatamente si él o ella llegan a involucrarse con el estudiante o su familia fuera del ambiente del Distrito Escolar de Natomas.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE NATOMAS
FORMULARIO DE VOLUNTARIO**

Gracias por su tiempo e interés en ser un voluntario del Distrito Escolar de Natomas. Los voluntarios son bienvenidos en nuestro Distrito y son valiosos miembros de nuestra comunidad de aprendizaje. Como parte del proceso de pre-voluntario, se requiere que Ud. pase por una investigación de antecedentes criminales y una autorización de Tuberculosis. Ud. no está autorizado a servir como voluntario en ningún plantel hasta que los requisitos obligatorios se hayan realizado. Si Ud. será un chofer voluntario para cualquier actividad estudiantil, Ud. deberá también llenar el formulario de "Uso Personal de Automóvil (Personal Automobile Use)" y cumplir con los requisitos de ese proceso. ¡De nuevo le agradecemos su apoyo para nuestros estudiantes!

Información Personal

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento
Dirección	Ciudad	Estado	Código Postal
Numero de Licencia de conducir o identificación (incluya fotocopia)			
Teléfono de su casa	Teléfono celular	Correo Electrónico	
En caso de una emergencia notifique a:		No. de Teléfono	

Conteste a las siguientes preguntas:

1. <i>¿Alguna vez ha acepado culpabilidad o "no refuto", o ha sido condenado de una ofensa criminal más allá de una infracción de tránsito menor? Si la respuesta es "si", explíquelo a continuación</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
2. <i>¿Alguna vez ha sido arrestado a causa de una ofensa sexual, de uso de drogas o acto de violencia? Si la respuesta es "si", explíquelo a continuación</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
3. <i>¿Tiene Ud. algún cargo criminal pendiente en su contra? Si la respuesta es "si", explíquelo a continuación</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
** Utilice el espacio para explicar el por qué a las preguntas anteriores (1, 2 o 3). Puede utilizar una hoja adicional si es necesario.		

ÁREAS DE VOLUNTARIO:

<input type="checkbox"/> Maestro estudiante/Trabajador Social o Interno	<input type="checkbox"/> Mentor
<input type="checkbox"/> Tutor (requiere comprobación de destrezas básicas)	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Padre (indique a continuación los datos de su escuela)	

Indique a continuación la(s) escuela(s) que le interesa(n) y, si tiene(n) hijo(s) en ella(s), sus nombres:

Escuela / Plantel	Nombre del estudiante o N/A	Grado
Escuela/Plantel	Nombre del estudiante o N/A	Grado
Escuela/Plantel	Nombre del estudiante o N/A	Grado

Por la presente certifica que la información contenida en este formulario es verdadera y correcta conforme a mi mejor conocimiento y estoy de acuerdo en que estas declaraciones sean revisadas por el Distrito, o menos que haya indicado lo contrario. Además, libero a toda entidad o persona de cualquier y toda responsabilidad y cualquier daño que pueda resultar del haber proporcionado tal información al Distrito, así como del uso o revelación de tal información por el Distrito, o cualquiera de sus agentes, empleados o representantes. Entiendo que cualquier declaración falsa, falsificación, u omisión material de información en este formulario puede resultar en mi fracaso como voluntario.

Firma de Voluntario

Fecha

Firma de Administrador (letra imprenta y firma)

Fecha

Código Educacional §35021 prohíbe que el Distrito permita que personas obligadas a registrarse como infractores sexuales bajo el Código Penal §290 sirvan en capacidad de voluntarios como ayudantes o supervisores de estudiantes. Por lo tanto, el Distrito conducirá, antes de autorizar a una persona a servir como voluntario, una revisión automatizada de sus antecedentes, según el Código Educacional §35021.1 y/o llamar al Departamento de Justicia o a la Oficina del Alguacil para preguntar si el individuo es un ofensor sexual registrado según el proceso indicado en el Código Penal §290.4.

Distrito Escolar Unificado de Natomas
CODIGO DE CONDUCTA DEL VOLUNTARIO

El voluntario hará lo siguiente:

- Inmediatamente después de llegar, firmar y anote la hora de entrada y salida y el lugar cual visito durante la asignación de voluntario.
- Ser consciente y preocupado por la salud y seguridad de los estudiantes y personal.
- Estar libre de influencia de alcohol o drogas ilegales cuando esté con estudiantes ya sea dentro o fuera del plantel como definido en la Política del Consejo Educativo 4020.
- Únicamente usar los servicios sanitarios para adultos.
- No usar productos de tabaco en los edificios del Distrito, los terrenos o vehículos como definido en la Política del Consejo Educativo 3515.3(a).
- Notificar prontamente al administrador de la escuela si Ud. observa, tiene conocimiento de, o razonablemente sospecha que un niño ha sido víctima de abuso.
- No tener contacto con estudiantes fuera de la escuela a menos que sea autorizado por la administración.
- Mantener confidencialidad dentro y fuera de la escuela, y compartir preocupaciones con el maestro supervisor o administración de la escuela.
- Apoyar las políticas y programas de la escuela y el salón de clase.
- Informar prontamente al maestro o a la oficina cuando no pueda asistir o deje de servir como voluntario.
- Cumplir con los códigos de vestimenta y actuar profesionalmente.
- No transportar a estudiantes sin el permiso por escrito de padres/guardianes o sin el expreso permiso del Distrito.
- No tendrán acceso a la red del Distrito, sistema de correo electrónico o los archivos de información sobre el estudiante.

Firma de voluntario, Mentor, o Interno

Fecha

Imprima su nombre

Fecha

*** Los voluntarios NO PUEDEN ser considerados a menos que se firme este Código de Conducta ***

FORMULARIO PARA USO DE AUTOMÓVIL DE VOLUNTARIO

[Se Requiere un Formulario Para Cada Chofer Que Será Autorizado]

Gracias por ofrecer voluntariamente su tiempo y su automóvil para ayudar a transportar a nuestros estudiantes a eventos o actividades fuera del plantel. Para proteger la salud y seguridad de nuestros estudiantes, nuestro Distrito requiere que cualquier persona (sea empleado o voluntario) que use su automóvil personal para transportar a estudiantes a actividades aprobadas tiene que recibir autorización previa. Antes de que podamos otorgar tal autorización, cierta información tiene que obtenerse por lo menos quince (15) días antes de que Ud. transporte a nuestros estudiantes. Ud. debe además estar de acuerdo en adherirse ciertos reglamentos en cuanto a la operación del vehículo como se describe a continuación:

Información Requerida

Nombre del chofer:	
Nº de licencia de conducir de California y Fecha de ven.:	
Vehículo(s) Año/Marca/Modelo:	
Número de placa del vehículo:	
Compañía de seguros:	
Número de póliza y fecha de vencimiento:	
Límites de cobertura de daños a terceros:	

Además, se requiere una fotocopia de (a) su Licencia de Conducir y (b) la Página de Declaraciones de su Póliza de Seguros. En caso de que su Licencia de Conductor o su Póliza de Seguros venza durante el año escolar, fotocopias actualizadas que muestren su renovación se requieren antes de que nuevamente sea elegible para transportar estudiantes. Al firmar en la parte inferior, Ud. está autorizando al Distrito a (a) obtener una copia de su Historial de Chofer y estado de su Licencia de Conductor, (b) conducir una revisión de sus antecedentes criminales y (c) ponerse en contacto con su compañía de seguros para confirmar su situación respecto a seguro. Además, **por favor esté al tanto** de según el Código de Seguros Sección 11580.9, (d) en caso de accidente, **su seguro proveerá la cobertura principal de cualquier herida o lesión corporal o daños a propiedad.** La cobertura sobre daños a terceros del Distrito aplicará, si acaso, sólo después de que su seguro haya agotado su cobertura por medio del pago de demandas cubiertas. El Distrito no cubre, ni es responsable de cobertura global, conductores sin seguro o colisiones de su vehículo.

SEGURIDAD DEL VEHICULO Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACION Y REQUERIMIENTOS

Para la seguridad de nuestros estudiantes, al firmar en la parte inferior, Ud. está de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. No voy a operar un automóvil mientras esté afectado a causa de alcohol, drogas (recetadas o no), falta de sueño o distracciones de cualquier tipo. En todo momento cumpliré con la ley de California en cuanto a la operación correcta del vehículo, incluyendo cumplir con los límites de velocidad y toda señal o carteles de tránsito.
2. No transportaré a estudiantes en un vehículo si tengo alguna razón de creer que pueda estar mecánicamente inseguro o que se volverá inseguro o peligroso a causa del tiempo u otras condiciones naturales. No transportaré a estudiantes a menos de que tenga un cinturón de seguridad para cada estudiante, con uso de cinturones de seguridad en todo momento para mí y para todos los estudiantes que estén siendo transportados. El vehículo o vehículos puede(n) ser inspeccionados por representantes del Distrito.
3. Tengo más de 21 años de edad y seré el único chofer del vehículo para cualquier actividad, evento o concurso. No permitiré que ninguna otra persona viaje en el vehículo además de mi persona y estudiantes autorizados. Sin embargo, puedo solicitar permiso del Distrito para permitir que uno de mis hijos viaje en el vehículo para una actividad específica, evento o concurso **si** el destino involucra una actividad, evento o concurso generalmente disponible al público o, por mi cuenta y con el permiso del Distrito; puedo adquirir admisión para dicho otro niño.

Nombre en letra de molde

Firma

Fecha

ESTE FORMULARIO SE MANTENDRÁ EN ARCHIVO EN LA OFICINA PRINCIPAL POR UN (1) AÑO APARTTIR DE LA FECHA DEL AÑO ESCOLAR VIGENTE

Date Received by District:

Received by: