Turlock Unified School District

NIVEL II SOLICITUD DE VOLUNTARIO SITIO ESCOLAR

Sección 1 – Información de Voluntario:

NOMBRE LEGAL COMPLETO: _____

Apellido *Primer Nombre* *Segundo Nombre* *Apellido Materno/Alias*

FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____ NUMERO DE LICENCIA _____ ESTADO : _____

DIRECCIÓN DE DOMICILIO _____

Número de Calle *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

DIRECCIÓN DE DOMICILIO(*si diferente*): _____

Número de Calle *Ciudad* *Estado* *Código Postal*

NÚMERO DE TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO(Opcional): _____

EMPLEADO ACTUAL DE TUSD SÍ ☐ NO ☐ SÍ Posición/Sitio: _____

EN CASO DE EMERGENCIA, LLAME: _____

Nombre *Relación* *Número de teléfono*

Sección 2 – Propósito y disponibilidad

Quiero ser voluntario (marque lo que corresponda) ☐ Ayudante de clase ☐ Acompañante ☐ Mentor/ra ☐ Otro: _____

MAESTRO/(AS)/MIEMBRO DE PERSONAL/ VOLUNTARIO/ A CON (*si corresponde*): _____

ESTUDIANTE (S) EN ESTA ESCUELA Y RELACIÓN (si corresponde) : _____

NOMBRE Y TELÉFONO DE LA ORGANIZACIÓN (*si corresponde*): _____

Sección 3 – Divulgación legal

¿Ha sido condenado alguna vez por un delito grave o menor, o tiene actualmente un cargo pendiente por un delito grave o menor? (Nota: No incluya las condenas por delitos relacionados con la marihuana si tienen más de do años) SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, favor explique y enumere todas las condenas: _____

Al presentar mi solicitud, de conformidad con el Artículo 35021.1 del Código de Educación de California, autorizo a la escuela a realizar una investigación de antecedentes y a divulgar información relacionada con mi solicitud de voluntario. Al firmar a continuación, confirmo que la información proporcionada en esta solicitud es veraz y correcta según mi leal saber y entender. Entiendo que cualquier falsificación en esta solicitud puede resultar en la denegación o revocación de mi relación como voluntario. Además, entiendo que los administradores del centro tienen el derecho de dar la aprobación final a todos los voluntarios.

_____ _____

Firma *Fecha*

THIS SECTION TO BE COMPLETED BY SCHOOL SITE

Acknowledgement:_____ **Photo ID Copied:**_____ **Megan's Law:**_____ ***TB Test Exp:**_____

Date mm/dd/yyyy **Date mm/dd/yyyy** **Date mm/dd/yyyy** **Date mm/dd/yyyy**

APPROVED FOR: _____-_____ **APPROVED BY:** _____/_____

School Year **Site Administrator's Signature** **Date**

Sites Must Maintain a Copy of Completed Packets (hard or electronic) for a Minimum of Three (3) Years

1574 E. Canal Drive, P.O. Box 819013●Turlock, CA 95381-9013●Ph (209) 667-0637●Fax (209) 664-1157

Distrito Escolar Unificado de Turlock

Formulario de Reconocimiento de Voluntario de Nivel II

Gracias por su disposición a servir como voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Turlock (TUSD). Los voluntarios son colaboradores valiosos que apoyan el aprendizaje estudiantil y los programas escolares. Para garantizar un entorno seguro y positivo para todos los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad, les pedimos a todos los voluntarios que completen las solicitudes para cada escuela en la que deseen ser voluntarios. Para ser voluntario, deben leer y firmar los siguientes documentos

Política del Distrito

Reconozco que he recibido y leído la Política 1240 del Consejo sobre Asistencia a Voluntarios. Esta Política describe que el Distrito ha establecido procedimientos para el reclutamiento, la selección y la colocación de voluntarios con el fin de proteger la seguridad de los estudiantes y los adultos.

Confidencialidad

Entiendo que, durante ser voluntario, podría obtener información personal o confidencial sobre estudiantes, familias o personal. Me comprometo a mantener estricta confidencialidad en todo momento y a no compartir información de estudiantes o empleados con nadie ajeno al personal escolar que tenga un interés educativo legítimo. Entiendo que cualquier incumplimiento de la confidencialidad podría resultar en la rescisión de mis privilegios como voluntario.

Conducta Profesional

Acepto comportarme de manera profesional y respetuosa durante mi turno como voluntario. Seguiré todas las normas escolares y las instrucciones del personal del TUSD. Entiendo que se espera que modele un comportamiento apropiado para los estudiantes en todo momento.

Reconozco que el distrito prohíbe el acoso, la discriminación y las represalias de cualquier tipo. Entiendo que se espera que contribuya a un entorno seguro y libre de acoso.

Finalmente, como se indica en la Política 3513.3 ,entiendo que el consumo de tabaco, en cualquier forma, incluyendo dispositivos electrónicos, está prohibido en todo momento en las instalaciones del Distrito, en los vehículos del Distrito y en las actividades patrocinadas por el Distrito.

Reconocimiento del Abuso Infantil

Entiendo que la ley de California exige que los empleados y ciertas personas denuncien cualquier sospecha de abuso infantil. Si bien no soy un informante obligatorio como voluntario, reconozco mi responsabilidad de comunicar de inmediato cualquier sospecha de abuso a un empleado del TUSD o a la administración escolar.

Seguridad y supervisión

Acepto seguir todas las normas de seguridad y los procedimientos del centro durante mi servicio como voluntario. Entiendo que los voluntarios deben estar siempre bajo la supervisión de un empleado de TUSD, a menos que estén autorizados como voluntarios de Nivel III.

Reconocimiento y Firma

He leído y comprendido las expectativas y políticas anteriores. Al firmar a continuación, acepto cumplir con los requisitos y procedimientos para voluntarios de TUSD.

Nombre : _____ Fecha: _____

Firma del Voluntario/a: _____

AUTORIZACIÓN DE TUBERCULOSIS PARA SOLICITANTES VOLUNTARIOS

Para servir como voluntario de Nivel II o Nivel III en el Distrito Escolar Unificado de Turlock (TUSD), debe proporcionar prueba de autorización de tuberculosis (TB) actual.

Requisitos de Autorización de Tuberculosis

- Antes de comenzar ser voluntario debe:
  - Completar un cuestionario de evaluación de riesgo de tuberculosis (TB) (emitido por el Departamento de Salud Pública de California) O
  - Completar una prueba de tuberculosis a través de una prueba cutánea o un análisis de sangre. Si no aprueban el cuestionario de evaluación de riesgo, se le solicitará una prueba de tuberculosis.
- Si ya tiene una autorización válida, puede adjuntar una copia a su Solicitud de Voluntario
  - También puede solicitar una copia con la oficina de la escuela o a la oficina del distrito si ha proporcionado una copia anteriormente.
- Para obtener una autorización de tuberculosis, puede acudir a su médico o utilizar la clínica local sin cita previa que se indica a continuación.
- **Work Wellness**
  1801 Colorado Ave, Suite 130
  Turlock, CA 95382
  Número de teléfono: (209) 216-3333
  Sin cita antes de las 4:30 p.m. (cerrado los Jueves)
  Hay una tarifa de $25 . La tarifa y las pruebas corren por cuenta del voluntario.

Resultados de Pruebas Positivas o Falsos Positivos

- Si el resultado de su prueba de tuberculosis es positivo o falso positivo, se le solicitará que proporcione una autorización mediante una radiografía para confirmar que no tiene tuberculosis infecciosa.
- Su proveedor médico le explicará este proceso y le proporcionará documentación para presentar en la escuela.

¿Cuándo vencen las autorizaciones de tuberculosis?

- Una vez que se haya obtenido el resultado mediante un cuestionario de evaluación de riesgos o una prueba cutánea o de sangre, se debe repetir la evaluación de riesgo de tuberculosis al menos cada 4 años.
- Una vez que se le haya realizado una radiografía para confirmar que no tiene tuberculosis infecciosa, no necesitará volver a realizar la prueba a menos que se lo indique el médico.

Dónde presentar la declaración de tuberculosis

- Voluntarios de Nivel II: Entregar la documentación en la oficina de su escuela.
- Voluntarios de Nivel III: Envíe la documentación al Departamento de Recursos Humanos de TUSD junto con sus paquetes de voluntarios de Nivel III.

Política 1240: Asistencia Voluntaria

Fecha de Adopción Original: 04/28/2015 | Fecha de Última Revisión: 04/28/2015

La Junta Directiva reconoce que la asistencia voluntaria en las escuelas puede enriquecer el programa educativo, aumentar la supervisión de los estudiantes y contribuir a la seguridad escolar, a la vez que fortalece las relaciones de las escuelas con la comunidad. La Junta anima a los padres/tutores y otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con los estudiantes.

El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar un plan para reclutar, seleccionar y colocar voluntarios, incluyendo estrategias para llegar a grupos subrepresentados de padres/tutores y miembros de la comunidad. También podrá reclutar a miembros de la comunidad para que sirvan como mentores de los estudiantes o para hacer las derivaciones pertinentes a organizaciones comunitarias.

La Junta prohíbe el acoso a cualquier voluntario por motivos de raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, discapacidad física, discapacidad mental, condición médica, información genética, estado civil, sexo, género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual o condición de militar o veterano.(Código de Gobierno, Sección 12940)

Según corresponda, el Superintendente o su designado proporcionará a los voluntarios información sobre los objetivos, programas y prácticas escolares, así como orientación u otra capacitación relacionada con sus responsabilidades específicas. Los empleados que supervisan a los voluntarios se asegurarán de que se les asignen responsabilidades significativas que aprovechen sus habilidades y experiencia y maximicen su contribución al programa educativo.

El trabajo voluntario se limitará a aquellos proyectos que no reemplacen las tareas habituales del personal clasificado. No obstante, la Junta anima a los voluntarios a trabajar en proyectos a corto plazo siempre que mejoren el aula o la escuela y cumplan con los acuerdos negociados con los empleados.

El Superintendente o su designado establecerá procedimientos para determinar si los voluntarios poseen las cualificaciones, si las hubiere, requeridas por la ley y los reglamentos administrativos para los tipos de tareas que desempeñarán.

Los voluntarios actuarán de acuerdo con las políticas, reglamentos y normas escolares del distrito. El Superintendente o su designado será responsable de investigar y resolver las quejas relacionadas con los voluntarios.

La Junta alienta a los directores a desarrollar un mecanismo para reconocer las contribuciones de los voluntarios de cada escuela.

El Superintendente o su designado informará periódicamente a la Junta sobre el programa de asistencia a voluntarios del distrito.

Seguro de Compensación Laboral

La Junta desea proporcionar un entorno seguro para los voluntarios y minimizar la responsabilidad del distrito.

Tras la adopción de una resolución por parte de la Junta, los voluntarios tendrán derecho a beneficios de compensación laboral por cualquier lesión sufrida durante el servicio prestado al distrito. (Código Laboral 3364.5)