



# DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE NORTH ROSE-WOLCOTT

Estudio 🐾 Compromiso 🐾 Excelencia

11631 SALTER-COLVIN ROAD 🐾 WOLCOTT, NEW YORK 14590 🐾 T. 315.594.3141 🐾 F. 315.594.2352

Michael L. Pullen  
Superintendente de escuelas

Megan C. Paliotti  
Superintendente adjunto de  
instrucción y mejoras escolares

Estimado integrante de la comunidad:

Gracias por ofrecer su tiempo para servir como voluntario en el Distrito Escolar Central de North Rose-Wolcott. Los voluntarios brindan un apoyo muy valioso tanto a los estudiantes como al personal. Para garantizar la seguridad de nuestra comunidad escolar, el Distrito sigue protocolos específicos para procesar cada solicitud de voluntario. Agradecemos su comprensión, ya que, aunque estos pasos requieren tiempo, la seguridad de los estudiantes es nuestra principal prioridad.

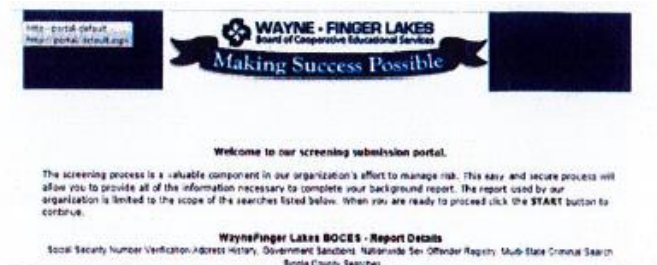
## Pasos para convertirse en voluntario:

I. Complete la solicitud adjunta y asegúrese de:

- Indicar si es la primera vez que presenta una solicitud o si la está renovando. Las solicitudes de voluntariado **son válidas solo para el año escolar en curso y deben renovarse cada año escolar siguiente.**
- Incluya una dirección de correo electrónico válida, ya que nos pondremos en contacto con usted a través de este medio.
- Responda todas las preguntas. No se tomarán en cuenta las solicitudes que estén incompletas.
- Firme la solicitud e incluya la fecha.
- Firme y coloque la fecha en el Acuerdo de confidencialidad.
- Proporcione una copia de su licencia de conducir/identificación de no conductor.
- Entregue su solicitud completa a la oficina de la escuela.

ii. Una vez que recibamos y revisemos su solicitud, le enviaremos un correo electrónico con un enlace para continuar con el proceso de voluntariado. Este enlace es válido durante 7 días y debe abrirse desde una computadora. El enlace no funcionará cuando se acceda a él desde un teléfono o tableta en este momento.

3. Cuando abra el correo electrónico, verá una pantalla que se parece a la imagen de la derecha. A través del enlace, se le pedirá que ingrese un número de verificación de antecedentes, que encontrará en el correo electrónico que recibió. También deberá firmar formularios y proporcionar información adicional.



4. Una vez que Intellicorp (a través del portal de presentación de pruebas de detección de Wayne-Finger Lakes de BOCES) reciba su información, generalmente verifica los antecedentes y envía los resultados al Distrito en un plazo de 5 días hábiles.

5. Cuando la oficina del distrito reciba la solicitud completa y realice una revisión final de todos los documentos, incluida la información de la verificación de antecedentes, su solicitud podría ser presentada a la Junta de Educación (Board of Education, BOE) para su aprobación final. En ese caso, su nombre se presentará a la BOE para su aprobación en la próxima reunión.

6. Una vez que la Junta de Educación apruebe su solicitud, recibirá una carta por correo postal confirmando su oportunidad para servir como voluntario durante el año escolar actual.

7. Las solicitudes de voluntariado **son válidas para el año escolar actual**. El próximo año escolar, deberá completar nuevamente el proceso para renovar su solicitud. Agradecemos su comprensión sobre la importancia de revisar la información de cada voluntario anualmente para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

8. Cuanto antes reciba el distrito su solicitud y usted complete los pasos para la verificación de antecedentes, antes podremos darle la bienvenida como voluntario.

*Comuníquese con la Oficina del Distrito al (315) 594-3141 por cualquier pregunta sobre el proceso de solicitud de voluntario.*

***Le reiteramos nuestro agradecimiento por ofrecerse como voluntario en NRW.***

**ASUNTO: VOLUNTARIOS ESCOLARES**

La Junta reconoce la importancia de establecer un programa de voluntariado escolar para respaldar tanto los programas de instrucción como las actividades extracurriculares del Distrito. El propósito del programa de voluntariado será:

- a) Ayudar a los empleados a proporcionar una mayor individualización y enriquecimiento de la instrucción.
- b) Promover la comprensión de los programas escolares entre los ciudadanos interesados para fomentar una participación generalizada en el proceso educativo integral.
- e) Fortalecer las relaciones entre la escuela y la comunidad a través de la participación positiva.

Los voluntarios son personas que están dispuestas a donar su tiempo y esfuerzo para apoyar a los directores escolares, maestros y otro personal escolar en la implementación de diversas fases de los programas escolares. Los voluntarios servirán en esta capacidad sin recibir compensación ni beneficios para empleados, a excepción de la protección de responsabilidad civil proporcionada por el programa de seguro del Distrito.

Cada persona interesada en ser voluntario debe completar una solicitud y enviarla a la Oficina del Distrito para su evaluación. Todos los voluntarios deben completar la solicitud y proporcionar un consentimiento por escrito para las verificaciones de antecedentes penales realizadas por el Distrito y Wayne-Finger Lakes de BOCES. Esto le permite al Distrito tomar las medidas necesarias para identificar a personas con condenas penales significantes para servir como voluntarios en un entorno educativo. Además, el Distrito debe aprobar a los postulantes.

La aprobación de las solicitudes de voluntarios queda a la discreción exclusiva del Distrito. El director de la escuela enviará las decisiones sobre selección, colocación y reemplazo de voluntarios a la Junta de Educación para su evaluación final. Una vez aprobado por el Superintendente, los voluntarios seleccionados se sumarán a la lista de voluntarios aprobados. Sin embargo, el Superintendente se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier solicitud de voluntariado. El Superintendente puede anular la aprobación de un voluntario en cualquier momento, sin previo aviso.

Los voluntarios deben firmar y usar sus credenciales de visitante en todo momento cuando estén en la propiedad escolar o participen en actividades patrocinadas por la escuela. Además, deberán seguir los procedimientos de seguridad establecidos para las visitas escolares del Distrito. Se espera que los voluntarios cumplan con todas las políticas y regulaciones del Distrito, así como con las instrucciones de los administradores y profesores a cargo de las actividades a las que se les asigna. Esta norma aplica tanto a las actividades dentro del distrito como a las excursiones u otras actividades extracurriculares.

Ley de Protección de Voluntarios (Volunteer Protection Act) de 1997, título 42 del USC § 14501 y siguientes  
Ley de Educación (Education Law) §§ 3023 y 3028  
Ley de Funcionarios Públicos (Public Officers Law) § 18

NOTA: Consulte también la Política nro. 6540 - Defensa e indemnización de los miembros de la junta y empleados

Fecha de adopción: 8/8/2017

## **ACUERDO BÁSICO DE CONFIDENCIALIDAD DEL DISTRITO ESCOLAR PARA VOLUNTARIOS ESCOLARES**

Su servicio como voluntario en nuestras escuelas es muy apreciado. En su colaboración con los maestros y los estudiantes, puede tener acceso a información confidencial que no debe compartirse ni discutirse con personas ajenas al personal designado. La confidencialidad es esencial en su trabajo con maestros y estudiantes. No debe hablar sobre un estudiante, ni siquiera con sus padres o tutores; tampoco debe comunicarse con ellos en relación con el comportamiento o el desempeño de los estudiantes. Siempre debe remitir cualquier pregunta relacionada con los estudiantes al maestro del alumno o al director de la escuela. Si necesita ayuda con un estudiante, hable profesionalmente sobre el asunto con el maestro del alumno u otro responsable escolar designado. Antes de comenzar su servicio como voluntario en nuestro Distrito, se le solicita que confirme su intención de cumplir con esta responsabilidad al respaldar la siguiente declaración:

- 1) No compartiré con nadie, durante ni después de mi tiempo como voluntario, ninguna información confidencial sobre los estudiantes que me haya enterado mientras trabajaba en la escuela. Tampoco revelaré ni permitiré que se revele, de manera directa o indirecta, ningún registro educativo, información personal del estudiante en esos registros, ni cualquier otra información confidencial relacionada con los estudiantes. Las excepciones a esta regla permiten que discuta la información del estudiante únicamente con miembros del personal designados o cuando así lo autorice la administración.
- 2) La confidencialidad de la información del estudiante incluirá, entre otros, los siguientes temas:
  - a. Nivel académico (incluidas las calificaciones del estudiante y los puntajes de los exámenes).
  - b. Asistencia.
  - c. Situación financiera.
  - d. Identidad y antecedente de salud física o mental.
  - e. Situación disciplinaria o registros.
- 3) Entiendo que, según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act), no puedo divulgar los "registros educativos" (definidos como los registros, archivos, documentos y otros materiales que contienen información directamente relacionada con un estudiante y que mantiene una agencia o institución educativa o una persona que actúa en nombre de dicha entidad) sin el permiso de los padres o tutores, salvo excepciones establecidas por la ley.
- 4) Como voluntario, no tengo autorización para examinar, divulgar ni comentar sobre los registros o la información del estudiante, a menos que los responsables de la escuela me den su consentimiento expreso de acuerdo con la ley aplicable.
- 5) Mientras tenga en mi posesión y control datos confidenciales de los estudiantes, debo proteger esos documentos para que personas no autorizadas no puedan verlos ni obtenerlos.
- 6) Nunca llevaré datos confidenciales de los estudiantes fuera del campus, a menos que el director de la escuela o la persona designada me autorice a hacerlo.

(Continuación)

**DISTRITO ESCOLAR BASE**  
**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA VOLUNTARIOS ESCOLARES (continuación)**

- 7) Las inquietudes o preguntas sobre los registros de los estudiantes o la confidencialidad deben dirigirse al administrador de la escuela o al miembro del personal que supervisa al voluntario.
- 8) Informaré cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este acuerdo de confidencialidad al director de la escuela o a la persona designada.

Los voluntarios en nuestro Distrito realizarán tareas solo bajo la supervisión y orientación del personal adecuado y deberán cumplir con todas las normas y reglamentos del Distrito. El personal adecuado brindará orientación y capacitación durante el servicio para asegurar que los voluntarios comprendan sus deberes, responsabilidades y expectativas, y subrayará la importancia de mantener la confidencialidad de la información de los estudiantes. Se entregarán a los voluntarios materiales seleccionados, incluyendo las políticas de la Junta y las regulaciones administrativas aplicables, que detallan el rol del voluntario.

La infracción de estas pautas puede dar lugar a la finalización de los servicios del voluntario. El Superintendente o la persona designada toma las decisiones sobre la continuidad o interrupción de las actividades de un voluntario.

**Acuerdo de confidencialidad y firma del voluntario** (requerido para todos los voluntarios)

Con mi firma, reconozco que he leído, entiendo y cumpliré con la Declaración de confidencialidad anterior.

\_\_\_\_\_  
Nombre del voluntario (en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del voluntario

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del administrador

\_\_\_\_\_  
Fecha

Este Acuerdo de confidencialidad se mantendrá archivado en la Oficina principal de la escuela a la que se haya asignado al voluntario. Se entregará una copia del Acuerdo al voluntario.



Nueva solicitud

Renovación



# North Rose-Wolcott Solicitud de voluntariado

## Referencias

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
*Apellido Nombre Inic. del 2.º nombre*

Dirección: \_\_\_\_\_  
*Dirección Apartamento/Nro. de unidad*

\_\_\_\_\_  
*Ciudad Estado Código postal*

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

¿Dónde desea ser voluntario?  HS  MS  ES  Otro \_\_\_\_\_

¿Por qué desea ser voluntario?

Mi hijo(a) estudia ahí  Mi nieto(a) estudia ahí  Otro \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

¿Tipo de actividades?  El salón de clases del niño  Otro \_\_\_\_\_

¿Ha sido voluntario para NRW antes?  Sí  No Escuela/Maestro \_\_\_\_\_

## Referencias

*Enumere tres (3) personas que no tengan relación con usted y que conozca desde hace al menos un año.*

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Nro. de años que lo conocen: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Nro. de años que lo conocen: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_ Nro. de años que lo conocen: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## Referencias

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## Referencias

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito penal? Sí  NO

En caso afirmativo, explique: \_\_\_\_\_

*Al colocar mi firma a continuación, juro que toda la información mencionada anteriormente es verdadera y correcta.*

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*Ajunte una copia de su licencia de conducir o identificación de no conductor. La aprobación es válida solo para el año escolar actual.*

## Referencias

Firma del director de la escuela: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado  Denegado

Motivo de la denegación: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado  Denegado

Motivo de la denegación: \_\_\_\_\_

### CONDICIÓN DE VOLUNTARIO

Base de datos actualizada \_\_\_\_\_

Fecha de envío de la carta \_\_\_\_\_