

DISTRITO ESCOLAR DE GLENDALE

REGLAS DE VOLUNTARIOS

SUPERVISIÓN

Los voluntarios del Distrito Escolar de Glendale trabajan bajo la supervisión directa del personal profesional en cada escuela. Ellos trabajan solamente con los profesores y personal estudiantil que han solicitado los servicios de un voluntario. Es la responsabilidad del director o del maestro supervisor de despedir a cualquier voluntario cuyas acciones no vayan de acuerdo con el mejor interés de nuestros estudiantes o la escuela.

DISCIPLINA

Los estudiantes rara vez tienen problemas de conducta durante el trabajo con voluntarios. Sin embargo, es importante que sepa que nuestras escuelas tienen planes disciplinarios específicos y que la responsabilidad de la disciplina recae sobre el maestro. Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes. Por favor haga saber al maestro sobre cualquier problema de disciplina que puede surgir al trabajar con un alumno.

CONFIDENCIALIDAD

Como voluntario, usted aprenderá mucho acerca de nuestros programas y estudiantes. A los voluntarios les gusta compartir sus experiencias con amigos y familia. Sin embargo, es muy importante de no discutir el progreso, calificaciones de pruebas, comportamiento o problemas de estudiantes individuales. El personal de la escuela debe poder depender en que usted mantenga esta información confidencial. También es importante que no investigue la vida o asuntos privados de los estudiantes. La Ley Federal de privacidad no permiten la discusión de arriba con nadie.

SALIDA DE ESTUDIANTES

Voluntarios no pueden despedir a un estudiante de la escuela. Los niños que necesitan salir de la escuela temprano deben tener permiso de la oficina de la escuela. En ningún caso puede sacar a un estudiante fuera del plantel escolar. Los voluntarios no pueden transportar a los estudiantes por ninguna razón.

CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES

Como voluntario de la escuela, se reunirá con estudiantes encantadores. ¡Sabemos que disfrutará trabajar con ellos! Sin embargo, los voluntarios no deberán hablarles a los estudiantes por teléfono o visitar sus hogares. Los voluntarios no deben hacer arreglos para reunirse con los estudiantes fuera de la escuela, ni deben los estudiantes ser invitados a casa de los voluntarios. Voluntarios no deben contactar a los estudiantes a través de las redes sociales. (Si usted está interesado en trabajar con los niños fuera del horario escolar, le invitamos a contactar las organizaciones locales de Big Brothers/Big Sisters o abuelos Foster.)

BAÑOS

Baños de personal están disponibles para los voluntarios. Pedimos que los voluntarios no utilicen los baños de estudiantes.

COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES/INFORMACIÓN DE SEGURO MÉDICO DEL DISTRITO:

Los trabajadores voluntarios no serán cubiertos por compensación al trabajador (accidentes) o el seguro médico del distrito. Si el voluntario tuvo un accidente en el trabajo, no se aplicará la póliza de compensación al trabajador del distrito. En el caso que esté involucrado un empleado del distrito o del público debido a la negligencia y el distrito se nombra dentro del caso, la póliza de seguro de riesgo del distrito escolar se llevará a efecto.

He leído y me adhiero a las reglas de voluntarios que se explican dando además consentimiento de ser investigado/a para aprobación de voluntario. afirmando que toda la información personal dada es verificada.

Nombre del Voluntario

Firma del Voluntario

Dirección

Ciudad

Estado

Código Postal

Número de Teléfono

Fecha

DISTRITO ESCOLAR DE GLENDALE



CREANDO RELACIONES Y OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

Por favor seleccione uno: Padre No-Padre

Nombre: _____ Fecha: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Numero de Celular: _____ Numero de Casa: _____

Correo Electrónico: _____

Contacto de Emergencia: _____ Numero de Teléfono: _____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE ASISTIENDO A ESCUELA DE GESD/ PREFERENCIA DE ESCUELA

Nombre del Estudiante	Escuela	Grado	Relación al Estudiante

- American Bici North Bici South Burton Challenger Coyote Ridge Desert Garden Desert Spirit Discovery
 Horizon Jack Landmark Mensendick Smith Sunset Vista Todas

INFORMACION DE CONVICCIÓN

LES AGRADECEMOS SU DISPONIBILIDAD PARA PROVEER SU TIEMPO Y SUS TALENTOS PARA LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO DISTRITO. LA RESPONSABILIDAD QUE TENEMOS CON LOS NIÑOS DE NUESTRA COMUNIDAD NOS REQUIERE PEDIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE CADA INDIVIDUO QUE TIENE CONTACTO CON NUESTROS ESTUDIANTES. UNA VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y/O EL TOMO DE HUELLAS PUEDEN SER REQUERIDOS DEPENDIENDO DEL SERVICIO QUE USTED PROVEA. POR FAVOR SEPA QUE EL DISTRITO PUEDE RECHAZAR SERVICIOS DE VOLUNTARIOS BASADO EN INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD CRIMINAL RELACIONADA CON VIOLENCIA, ABUSO FÍSICO, ABUSO SEXUAL, DE ALCOHOL/DROGAS. ESTA INFORMACIÓN SE GUARDARÁ CONFIDENCIALMENTE EN NUESTRA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

1. Ha sido usted alguna vez convicto/a de un crimen? Si _____ No _____
2. Ha sido usted alguna vez convicto/a de una felonía? Si _____ No _____
3. Ha sido usted alguna vez convicto/a de una ofensa relacionada con drogas o sexual? Si _____ No _____
4. Ha sido usted alguna vez convicto/a de un crimen contra niños? Si _____ No _____

SI USTED A CONTESTADO "SI" A CUALQUIER PREGUNTA ARRIBA, DEBE COMPLETAR LA FORMA DE CONVICCIONES

For Office Use Only:

Order #: _____

Order Date: _____

Inventory #: _____

Fingerprint Date: _____

DISTRITO ESCOLAR DE GLENDALE



CREANDO RELACIONES Y OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

CUESTIONARIO DE VOLUNTARIOS:

PARA PODER DETERMINAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LOS SERVICIOS QUE USTED DESEA PROVEER, POR FAVOR MARQUE EL NIVEL QUE APLIQUE. SOLO (1) NIVEL PUEDE SER SELECCIONADO.

<input type="checkbox"/> NIVEL I
Todos: <ul style="list-style-type: none">• Oficina Principal/Biblioteca• Laboratorio de Computadoras• Día de Campo/Eventos• Observación de Estudiante Universitario-bajo supervisión de maestro• Bajo supervisión de maestro, demostrar mi especialidad a la clase, cual es _____• <u>Asistir a paseos, pero no como chaperón, con supervisión de maestro, no puede subirse al bus</u>
<u>Solo Padres:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ayuda en el salón y tutoría-bajo supervisión de maestro

<input type="checkbox"/> NIVEL II
Todos: <ul style="list-style-type: none">• Chaperón de paseo• Ayuda en el salón• -con supervisión de maestro• Tutoría -con la supervisión de maestro; tema: _____• Cafetería• Patio escolar
<u>Solo Padres:</u> <ul style="list-style-type: none">• Ayuda en el salón-sin supervisión de maestro• Tutoría -sin supervisión de maestro

<input type="checkbox"/> NIVEL III*
<ul style="list-style-type: none">• Entrenador de deportes• Paseos de más de un día• Clubs después de horas escolares sin supervisión de maestro• Enfermería
<i>*Requiere la aprobación del administrador de la escuela*</i>
Firma del Administrador: _____

Documentación Requerida Para Todos Los Niveles Respectivos:

SE REQUIERE COPIA DE IDENTIFICACIÓN DE GOBIERNO Y VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

<u>Padres y No-padres:</u>
Esta categoría incluye padres y no-padres que asisten con actividades que no incluyen interacción con estudiantes o son supervisadas por un miembro certificado de la escuela.
*No podrán subirse al bus y deben de estar bajo supervisión de un maestro en todo momento (No-chaperón).

<u>Padres:</u>
Se requiere verificación de antecedentes. La forma de Universal debe ser completada. GESD asumirá el costo.
<u>No-Padres:</u>
Aparte de la verificación de antecedentes, sus huellas también serán requeridas. GESD asumirá el costo.

<u>Padres y No-Padres:</u>
Esta categoría incluye padres y no-padres y requiere verificación de antecedentes de Universal y de huellas. La forma de Universal debe ser completada y ud tendrá que tomarse las huellas digitales. Las fechas y el horario para tomarse las huellas en el distrito están en nuestra página de web www.gesd40.org o puede contactar a Recursos Humanos al 623-237-7100.

DISTRITO ESCOLAR DE GLENDALE

Convenio de Confidencialidad

Los empleados del Distrito de Escuela Primaria de Glendale (en lo sucesivo conocido por GESD) incluyendo empleados estudiantiles y contratistas, apoyan una variedad de funciones del distrito escolar en el rendimiento de sus deberes laborales. Los empleados pueden, como parte de sus deberes asignados, tener acceso a información confidencial de estudiantes, empleados, y del distrito y archivos financieros, educativos, del personal, médicos y asuntos académicos para varios medios de comunicación. Medios de comunicación incluyen, pero no son limitados a, papel, electrónico, comunicación entre oficinas, publicaciones internas, interacción verbal, y correspondencia, y bases de datos. Por virtud de empleo con GESD, los empleados son responsables por el uso responsable de la información y por asegurarse de la confidencialidad, integridad y precisión de esa información.

1. Yo reconozco la naturaleza confidencial de la información no pública. Yo tomo responsabilidad de mantener la confidencialidad de todo estudiante, empleado e información del distrito y archivos. Esta información no será revelada, distribuida o discutida (aun en forma casual) con ninguna persona, excepto como se me requiera en el rendimiento normal de mis deberes laborales.
2. Yo no alteraré, cambiaré, modificaré, agregaré, quitaré, o destruiré información o documentos estudiantiles, de empleados, o del distrito, excepto cuando se me autorice por mis deberes laborales como se me asigne por mi supervisor. Yo seguiré el procedimiento apropiado para la disposición de documentos confidenciales como se me instruya y autorice por mi supervisor.
3. Yo obtendré información que se me requiera para cumplir deberes laborales autorizado por mi supervisor solamente. Acceso a información, la cual incluye documentos escritos, archivos electrónicos, archivos estudiantiles académicos y financieros, datos del personal, o archivos, deberán ser obtenidos por medio de procedimientos de negocio normales de obtener información.

Yo entiendo que no cumplir plenamente con el convenio de confidencialidad anterior es motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo terminación de empleo con GESD. Adicionalmente, yo entiendo que el revelar datos confidenciales, sin la autorización apropiada, puede violar el Acto de Derechos Educativos de Familia y Privacidad de 1974 ("FERPA" por sus iniciales en inglés) y otras leyes federales y estatales y reglamentos que protegen la confidencialidad de información y archivos y me puede sujetar a mí y/o a GESD a responsabilidad civil y/o criminal.

Mi firma debajo indica que yo he leído lo anterior y entiendo mi responsabilidad en mantener la confidencialidad de información de GESD y archivos, sin importar su forma. También estoy de acuerdo de no revelar información confidencial estudiantil, de empleados, u otra información o archivos de GESD a ninguna persona u organización sin autorización mientras esté trabajando para GESD o aun cuando mi empleo con GESD haya terminado.

Marque uno: Empleado Contratista/Vendedor Otro _____

Nombre (Imprenta): _____

Firma: _____ Fecha: _____

DISCLOSURE REGARDING BACKGROUND INVESTIGATION

Glendale Elementary School District #40 ("the Company") may obtain information about you from a third-party consumer reporting agency for employment purposes. Thus, you may be the subject of a "consumer report" and/or an "investigative consumer report" which may include information about your character, general reputation, personal characteristics, and/or mode of living, and which can involve personal interviews with sources such as your neighbors, friends, or associates. These reports may contain information regarding your criminal history, social security verification, motor vehicle records ("driving records"), verification of your education or employment history, or other background checks.

You have the right, upon written request made within a reasonable time, to request whether a consumer report has been run about you, and disclosure of the nature and scope of any investigative consumer report and to request a copy of your report. Please be advised that the nature and scope of the most common form of investigative consumer report is an employment history or verification. These searches will be conducted by Universal Background Screening, Inc., Post Office Box 5920, Scottsdale, AZ 85261, 1-877-263-8033, www.universalbackground.com. The scope of this disclosure is all-encompassing, however, allowing the Company to obtain from any outside organization all manner of consumer reports throughout the course of your employment to the extent permitted by law.

Firma

Fecha

ACKNOWLEDGMENT AND AUTHORIZATION FOR BACKGROUND CHECK

I acknowledge receipt of the separate document entitled DISCLOSURE REGARDING BACKGROUND INVESTIGATION and A SUMMARY OF YOUR RIGHTS UNDER THE FAIR CREDIT REPORTING ACT and certify that I have read and understand both of those documents. I hereby authorize the obtaining of "consumer reports" and/or "investigative consumer reports" by Glendale Elementary School District #40 ("the Company") at any time after receipt of this authorization and throughout my employment, if applicable. To this end, I hereby authorize, without reservation, any law enforcement agency, administrator, state or federal agency, institution, school or university (public or private), information service bureau, employer, or insurance company to furnish any and all background information requested by Universal Background Screening, Inc., Post Office Box 5920, Scottsdale, AZ 85261, 1-877-263-8033, www.universalbackground.com, and/or the Company itself. I agree that a facsimile ("fax"), electronic or photographic copy of this Authorization shall be as valid as the original.

New York applicants only: Upon request, you will be informed whether or not a consumer report was requested by the Company, and if such report was requested, informed of the name and address of the consumer reporting agency that furnished the report. You have the right to inspect and receive a copy of any investigative consumer report requested by the Company by contacting the consumer reporting agency identified above directly. By signing below, you acknowledge receipt of Article 23-A of the New York Correction Law.

Washington State applicants only: You also have the right to request from the consumer reporting agency a written summary of your rights and remedies under the Washington Fair Credit Reporting Act.

Minnesota and Oklahoma applicants only: Please check this box if you would like to receive a copy of a consumer report if one is obtained by the Company.

California applicants or employees only: Under California Civil Code section 1786.22, you are entitled to find out what is in the CRA's file on you with proper identification, as follows:

- In person, by visual inspection of your file during normal business hours and on reasonable notice. You also may request a copy of the information in person. The CRA may not charge you more than the actual copying costs for providing you with a copy of your file.
- A summary of all information contained in the CRA file on you that is required to be provided by the California Civil Code will be provided to you via telephone, if you have made a written request, with proper identification, for telephone disclosure, and the toll charge, if any, for the telephone call is prepaid by or charged directly to you.
- By requesting a copy be sent to a specified addressee by certified mail. CRAs complying with requests for certified mailings shall not be liable for disclosures to third parties caused by mishandling of mail after such mailings leave the CRAs.

"Proper Identification" includes documents such as a valid driver's license, social security account number, military identification card, and credit cards. Only if you cannot identify yourself with such information may the CRA require additional information concerning your employment and personal or family history in order to verify your identity. The CRA will provide trained personnel to explain any information furnished to you and will provide a written explanation of any coded information contained in files maintained on you. This written explanation will be provided whenever a file is provided to you for visual inspection. You may be accompanied by one other person of your choosing, who must furnish reasonable identification. A CRA may require you to furnish a written statement granting permission to the CRA to discuss your file in such person's presence.

Please check this box if you would like to receive a copy of an investigative consumer report or consumer credit report at no charge if one is obtained by the Company whenever you have a right to receive such a copy under California law.

Firma

Fecha

Nombre Completo

Numero de Seguro Social*

Numero de Identificacion Estatal

Fecha de Nacimiento

Direccion actual

Ciudad, Estado,Codigo Postal

Glendale Elementary School District #40
 7301 N.58th Ave.
 Glendale. AZ 85301

Forma de Explicación de Convicción

Nombre de Voluntario:	Firma:
Domicilio:	Ciudad Estado Código Postal
Número de Teléfono:	Fecha:

Información de Convicción

Si contesto "Si" a cualquiera de las preguntas de convicciones, complete la información abajo.

Cargo de Convicción	Fecha de Convicción	Corte de Convicción
Ciudad Estado	Cantidad de Multa	Término de Cárcel
Observaciones	Término de Libertad Condicional	
Explicación de Situación		

Cargo de Convicción	Fecha de Convicción	Corte de Convicción
Ciudad Estado	Cantidad de Multa	Término de Cárcel
Observaciones	Término de Libertad Condicional	
Explicación de Situación		

Cargo de Convicción	Fecha de Convicción	Corte de Convicción
Ciudad Estado	Cantidad de Multa	Término de Cárcel
Observaciones	Término de Libertad Condicional	
Explicación de Situación		