



Florence Unified School District No. 1

PROTOCOLO PARA VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

Los voluntarios hacen valiosas contribuciones a nuestros programas educativos, sin embargo, es indispensable que sigamos los protocolos para proteger a nuestros niños. Siga los procedimientos a continuación cuando solicite un voluntario en su sitio escolar.

1. Un Administrador del sitio escolar debe revisar con el voluntario potencial los Reglamentos de la Junta Escolar, IJOC-RA, Voluntarios Escolares y IJOB-RB, Pautas para Voluntarios Escolares. **TODOS** los voluntarios deben trabajar bajo la supervisión directa del personal de la escuela. Cuando los voluntarios trabajan directamente con los estudiantes, los voluntarios deben estar bajo la supervisión directa de un empleado certificado como un maestro o administrador. "Supervisión Directa" significa bajo la dirección de y, a excepción de breves periodos de tiempo durante un día escolar o una actividad escolar, a la vista de un empleado certificado al brindar servicios directos a los estudiantes. (ARA 15-512A)
2. El voluntario llena el formulario de Inscripción de Voluntarios (Solicitud) incluyendo la Declaración de Afirmación (IJOC-E), Política de Uso Aceptable y Los Requisitos de Informes Obligatorios.
3. El Administrador del sitio escolar, o su designado, retiene copias de todos los formularios enumerados en el artículo 2 (dos) en su sitio escolar.
4. El Administrador del Sitio Escolar devolverá todos (los 3) formularios firmados originales que se enumeran en el punto 2 y una copia de la tarjeta de identificación con fotografía (es decir la licencia de conducir) a la recepción de la Oficina del Distrito para un no-padre/padre/tutor sirviendo como voluntario en el aula de su hijo.
5. Los tres (3) formularios deben enviarse a la recepcionista de la oficina del distrito con una copia de una tarjeta identificación con fotografía (es decir, una licencia de conducir) antes de la emisión de la tarjeta de huellas digitales (si corresponde). **La oficina del Distrito emite las tarjetas de autorización de huellas digitales.**
6. Cualquier adulto que no es un padre del niño / tutor o padres sirviendo de voluntario fuera del aula de su niño debe llevar la tarjeta de autorización de huellas digitales a una agencia del orden público para tomar huellas dactilares rodadas.
7. El voluntario debe devolver la tarjeta de autorización de huellas digitales a la oficina del Distrito. La Oficina del Distrito mantendrá los registros completos y precisos de las transacciones de la tarjeta de huellas digitales.
8. Las tarjetas de huellas digitales completadas se enviarán para investigación semanalmente (cada martes). Se tarda aproximadamente de 6 a 8 semanas para obtener los resultados.
9. El Distrito Escolar Unificado de Florence es responsable de los cargos de procesamiento de huellas digitales de los voluntarios.
10. Nadie puede servir como un voluntario con huellas digitales autorizadas sin autorización del Departamento de Recursos Humanos de la Oficina del Distrito.

Atención:

Los Padres/tutores que sirven de voluntarios o acompañantes solo en el aula de sus hijos se clasifican como voluntarios no investigados y no se requieren huellas digitales.

UNA LISTA ACTUALIZADA DE VOLUNTARIOS ESCOLARES ESTARÁ DISPONIBLE PARA INSPECCIÓN EN LA OFICINA ESCOLAR A TODO MOMENTO. ENVÍE SUS LISTAS DE VOLUNTARIOS A SHARI SPROUTS, A LA RECEPCIÓN DE LA OFICINA DEL DISTRITO.



Florence Unified School District No. 1

Paquete de Inscripción Para Voluntarios

Estimado Voluntario Prospectivo,

Gracias por su interés en ser un voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Florence No. 1 (FUSD por sus siglas en inglés). Nuestros estudiantes, maestros y administradores aprecian enormemente el trabajo que realizan los voluntarios en nuestras escuelas. La historia ha demostrado que los voluntarios pueden y hacen una diferencia significativa que resulta en puntajes de rendimiento más altos, mejor comportamiento de los estudiantes y reducción del ausentismo. Con todas estas ventajas para nuestros niños, no podemos evitar ser un equipo ganador.

Below is a checklist of the forms which you must complete:

- Formulario de Inscripción para Voluntarios** - Proporcione tanta información como sea posible obre sus intereses, preferencias y disponibilidad. Presente este formulario a la escuela con la cual usted va a servir como voluntario para la aprobación del Director y presentación a la Oficina del Distrito.

- Política de Uso Aceptable**— Uso Aceptable de los servicios de informática electrónica utilizados por F.U.S.D.
- Requisitos de Notificación Obligatoria**— La responsabilidad de un empleado (incluido el voluntario) de informar sobre cualquier arresto/cargo o condena del empleado (voluntario)
An employee's (including a volunteer's) responsibility to report any arrest/charge or conviction of the employee (volunteer).

- La Política de la Junta F.U.S.D. para Voluntarios Escolares IJOC, IJOC-RA, IJOC-RB** – Voluntarios Escolares, Reglamentos de Voluntarios Escolares, Voluntarios Escolares (Pautas para Voluntarios Escolares)

Florence Unified School District No. 1

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA VOLUNTARIOS



Información Personal:

Nombre: _____
Primer nombre/Nombre de Pila Segundo nombre Apellido

Domicilio: _____

Números de Teléfono: (Casa) _____ (T) _____ (Celular) _____

Correo Electronico: _____

Número de Seguro Social: _____ **Fecha de Nacimiento:** _____
(no requerido para voluntarios)

PERFIL DE VOLUNTARIOS:

¿En qué capacidad quiere ser voluntario?

_____ Padre/Tutor _____ Comunidad/Organización Miembro

Nivel de Educación: _____ Preparatoria/GED _____ Algo de Universidad/ Graduado Universitario

Asignación Preferida: _____ Escuela Kínder – 8 _____ Preparatoria _____ Ninguna Preferencia

Disponibilidad: *(Encierre los días disponibles)*

____ En la mañana (_____ a _____) Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Horas por Semana

____ En la tarde (_____ a _____) Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes _____ horas

Estoy interesado en ser voluntario para: (marque todos los que aplican)

(Nombre: _____)	Matemáticas/Ciencias	Música/Banda
Grado: (Especifique: _____)	Lectura/Literatura/Escritura	Drama
Deportes	Lengua/idioma extranjera	Danza
Biblioteca	Biblioteca	Artes Visuales
Otro: (Especifique)		

¿Alguna vez antes ha servido como voluntario con niños? _____ No _____ Sí (Cuándo/Dónde) _____

¿Idioma (s) que usted habla además del inglés?: _____

¿Tiene usted una tarjeta valida autorización de huellas digitales de DPS? ___Yes _____ No

¿Tiene niños que asisten a F.U.S.D.? _____ **¿Es usted el tutor legal?** _____ Sí (complete la tabla a continuación) _____ No

Nombre del Estudiante	Grado Actual	Escuela F.U.S.D.



Información de Arresto /Condena:

¿Alguna vez ha sido arrestado o condenado por un delito grave relacionado con el sexo?

____ Sí ____ NO En caso afirmativo, adjunte una hoja de explicación por separado.

¿Alguna vez ha sido arrestado o condenado por un delito menor relacionado con drogas o comportamiento inmoral?

____ Sí ____ NO En caso afirmativo, adjunte una hoja de explicación por separado.

Todos los voluntarios DEBEN informar al distrito DENTRO de las 48 HORAS de cualquier arresto o condena posterior al momento en que inicialmente complete este formulario.

Doy fe que la información anterior es verdadera y autorizó al Distrito Escolar Unificado de Florence verificar de manera independientemente toda la información proporcionada, entere ello una verificación de antecedentes penales. Entiendo que la presentación de información inconsistente con aquella recibida de la verificación de la tarjeta de huellas digitales puede resultar en mi inelegibilidad para servir de voluntario.

Entiendo y acepto que no podré tener contacto con los estudiantes sin la supervisión directa de un miembro del Personal Certificado.

Entiendo que todos los registros de los estudiantes son confidenciales y acepto no divulgar la información del estudiante a ningún tercero.

Firma de Voluntario Prospectivo

Fecha

F.U.S.D. Políticas del Consejo revisadas por el Administrador Escolar y el voluntario potencial:	Voluntario Potencial Iniciales	Administrador Escolar Iniciales
F.U.S.D. Reglamentos del Consejo IJOC-RA – Voluntarios Escolares		
F.U.S.D. Reglamentos del Consejo IJOC-RB – Pautas para Voluntarios Escolares		

Declaración de Afirmación para Voluntarios Escolares (IJOC-E)

Por la presente afirmo con mi firma a continuación que he recibido y leído una copia de las pautas para voluntarios escolares emitidas por el Distrito Escolar Unificado de Florence y acepto cumplir con las pautas.

do hereby affirm by my signature below that I have received and read a copy of the guidelines for school volunteers

Firma de Voluntario Prospectivo

Fecha

Posición de Voluntario Prospectivo

Sitio

Director

Fecha

F.U.S.D. USE ONLY			
Fingerprint Required:	____ YES	____ NO	Date Submitted: _____
Fingerprint Clear:	____ YES	____ NO	Date Results Received: _____
Verificado por: _____	Notificación Escolar: _____ (Fecha / Voluntario Notificado) _____		



Florence Unified School District No. 1

USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS ESCOLARES – VOLUNTARIOS (NO-EMPLEADOS)

El uso aceptable de los servicios de información electrónicos (siglas en inglés EIS) requiere que el uso de estos recursos esté de acuerdo con las siguientes pautas y apoye los objetivos educativos del Distrito Escolar Unificado de Florence.

El usuario debe:

- ☐ Utilizar el sistema de información electrónico solamente para fines educativos o para fines empresariales del distrito.
- ☐ Acordar no enviar, publicar, mostrar o recuperar / descargar cualquier material inapropiado, incluyendo material difamatorio, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, ilícito deliberadamente incorrecto, voluntarios tampoco proporcionarán enlaces directos o dichos materiales ni fomentarán el uso de sustancias controladas.
- ☐ Acordar no descargar, archivar, distribuir o compartir ningún software o archivo digital (como películas, música o textos) esto constituiría un incumplimiento de las leyes de derechos de autor, incluyendo cualquier marca registrada y/o restricciones de licencia.
- ☐ Acordar no intentar dañar, modificar sistemas o datos que pertenecen a otros usuarios.
- ☐ Acordar no intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas o datos del distrito, destruir software o interferir con el funcionamiento o la seguridad del Sistema.
- ☐ Mantener todas las contraseñas privadas.
- ☐ Notificarle a un administrador de sistemas si pierde o le roban una contraseña, o si hay razones para creer que alguien ha obtenido acceso no autorizado al sistema.
- ☐ Aceptar no usar la red de manera que perturbe el uso de la misma por parte de otros usuarios.
- ☐ Comprender que el correo electrónico no debe considerarse absolutamente seguro o privado.
- ☐ Comprender que todos los correos electrónicos en el sistema de correos electrónicos del distrito son propiedad del distrito.
- ☐ Comprender que las actividades en la computadora, incluso los correos electrónicos pueden ser monitoreadas y rastreadas.
- ☐ Acordar no divulgar la información personal de nadie sin el permiso o la autoridad correspondiente
- ☐ Acordar no utilizar el sistema para realizar compras no autorizadas o realizar negocios no aprobados.
- ☐ Seguir las políticas del distrito y las Pautas para Voluntarios como escritas.
- ☐ Comprender que los administradores del sistema se reservan el derecho de establecer cuotas para el uso del disco en el sistema de la red FUSD. Los voluntarios que excedan su cuota serán aconsejados a borrar archivos para estar nuevamente en cumplimiento.
- ☐ Acordar a supervisar a los estudiantes en conformidad con el Acuerdo de Uso Aceptable, cuando los estudiantes están a cargo del empleado.

Los voluntarios deben cumplir con todas las pautas de tecnología del distrito. El administrador (s) determinara lo que es uso apropiado e inapropiado de los sistemas de informática. Cualquier acción realizada por el voluntario que se determine constituye un uso inapropiado puede someter al voluntario a consecuencias del código disciplinario de la escuela y del distrito y de las leyes estatales y federales.

A través del uso del software de filtrado y la supervisión del Distrito Escolar Unificado de Florence limita el acceso a materiales inapropiados en internet. Los voluntarios deben estar conscientes de que ningún sistema de filtrado es completamente efectivo para prevenir acceso a todos los materiales inapropiados y es responsabilidad del voluntario seguir los reglamentos anteriores y directivas del distrito.

El usuario acepta específicamente compensar al Distrito Escolar Unificado de Florence, sus funcionarios, empleados y administradores de sistemas por cualquier pérdida, costo o daño, entre ellos los honorarios razonables de abogados incurridos por el distrito, sus funcionarios, empleados y los administradores de sistemas relacionado con, o que surja de cualquier incumplimiento de este Acuerdo de Uso Aceptable por parte del usuario.

Entiendo y cumpliré con los términos y condiciones anteriores de esta política de uso aceptable y utilizare los recursos de informática y electrónicos únicamente con fines educativos de negocios del distrito. Además, entiendo que cualquier incumplimiento de este acuerdo no es ético y puede constituir un delito penal y puede resultar en una responsabilidad civil mía. En caso de cometer un incumplimiento, esto sujeto a las consecuencias del código disciplinario de la escuela y del distrito y de las leyes estatales y federales.

Voluntario Prospectivo - Nombre en letra de molde

Sito Escolar del Voluntario Prospectivo

Firma del Voluntario Prospectivo

Fecha



Florence Unified School District No. 1

Los Requisitos de Informe Obligatorio

Informe Obligatorio:

Un empleado (incluido un voluntario) deberá presentar un informe dentro de las 48 horas al supervisor del empleado con respecto a (1) **Cualquier cargo por delito penal**, acusación, información, queja, condena o convenio declaratorio o (2) **cualquier cargo por delito menor**, acusación, información, querrela, condena, convenio declaratorio que **involucra estupefacientes/drogas o torpeza moral** (fraude, contribución a conductas ilícitas de un menor de edad, falsificación, malversación, lasciva etc.). La falla de cualquier empleado de presentar tal informe constituye una conducta no profesional, y el empleado será despedido inmediatamente de su empleo de acuerdo con la política de la Junta Directiva.

Un empleado (incluido un voluntario) o un solicitante del Distrito Escolar Unificado de Florence que ha sido arrestado o acusado de cualquier delito inapelable que figura en los Estatutos Revisados de Arizona (A.R.S.) § 41-1758.03(B) enumerados a continuación deben informar de inmediato (dentro de las 48 horas) el arresto o cargo al supervisor del empleado o posible empleador.

Ofensas Inapelables bajo A.R.S. § 41-1758.03(B):

1. Abuso sexual de un adulto venerable; 2. Incesto; 3. Asesinato de primer o Segundo grado; 4. Agresión sexual; 5. Explotación sexual de un menor; 6. Explotación sexual de un adulto vulnerable; 7. Explotación sexual comercial de un menor; 8. Explotación sexual comercial de un adulto vulnerable; 9. La Prostitución Infantil; 10. Abuso infantil; 11. Abuso de un adulto vulnerable; 12. Conducta sexual con un menor; 13. Abuso de menores; 14. Abuso de un adulto vulnerable; 15. Un crimen peligroso contra menores como en A.R.S. § 13-604.01; 16. Explotación de menores que supone un delito de drogas; 17. Tomar a un niño con el fin de prostitución como en A.R.S. § 13-3206; 18. Negligencia o abuso de un adulto vulnerable; 19 Tráfico Sexual; 21. Producción, publicación, venta, posesión y presentación de artículos obscenos como en A.R.S. § 13-3502; 22. Suministro de artículos dañinos a menores como en A.R.S. § 13-3506; 23. Suministro de artículos dañinos a menores por actividades de internet como en A.R.S. § 13-3506.01; 24. Comunicaciones telefónicas obscenas o indecentes a menores con fines comerciales como en A.R.S. § 13-03512; 25. Atraer a un menor con fines de explotación sexual; 26. Atraer a una persona con fines de prostitución; 27 Adquisiciones por falsos pretextos de personas con fines de prostitución; 28. Proxenetismo o situar a personas en una casa de prostitución; 29. Recibir ganancias de una prostituta; 30. Hacer que el cónyuge se convierta en prostituta; 31. Detención o personas en una casa de prostitución por deudas; 32. Mantener o residir en una casa de prostitución o empleo en la prostitución; 33. Lenocinio: Transporte de personas con fines de prostitución; 34. Poligamia y concubinato; 35. Representando a un adulto como si fuera un menor de edad; 36. La admisión de menores a exhibiciones públicas de conducta sexual como en A.R.S. § 13-3558.

Entiendo que, al firmar a continuación, acuso el recibo de la notificación del Distrito Escolar Unificado de Florence acerca de la obligación de hacer informes inmediatos (dentro de las 48 horas) de un arresto/ cargo o condena de cualquier empleado o solicitante por incumplimiento de los delitos inapelables enumerados en Los Estatutos Revisados y Modificados de Arizona § 41-1758.03(B).

Firma del Prospectivo Voluntario

Fecha

Nombre del Prospectivo Voluntario (en letra de molde)

Lugar de Empleo del Prospectivo Voluntario



Florence Unified School District No. 1

Código de Conducta Para Voluntarios

Como voluntario, acepto cumplir con el siguiente código de conducta de voluntarios:

- ☐ Inmediatamente al llegar regístrese con firma en la oficina y presente una identificación con foto
- ☐ Usar la identificación de voluntario como lo requiere la escuela.
- ☐ Nunca estar solo con un estudiante individual que no esté bajo la supervisión de maestros o autoridades escolares.
- ☐ No contactar a los estudiantes fuera del horario escolar.
- ☐ No intercambiar números de teléfono, domicilios personales, correos electrónicos ni ninguna otra información del directorio principal con los estudiantes para cualquier propósito.
- ☐ Mantener la confidencial fuera de la escuela.
- ☐ No divulgar, usar o difundir fotografías o información personal de los estudiantes personal o de otras personas, incluidas publicaciones en sitios de las redes sociales.
- ☐ Notificar al director de la escuela dentro de las 48 horas de cualquier delito penal o delito menor arresto o condena.
- ☐ Haga solo lo que sea de mayor interés personal y educativo para cada niño con el que tenga contacto.
- ☐ Siga las instrucciones generales de los maestros o personal de apoyo.
- ☐ Abstenerse del uso de lenguaje inapropiado.
- ☐ Siga el código de vestimenta de la escuela y vista apropiadamente para la tarea asignada.
- ☐ Mantener una actitud constructiva. Mantenga sus comentarios sobre la escuela, su personal y los estudiantes positivos para otros voluntarios o personas fuera de la escuela.
- ☐ Sea puntual y consistente en su asistencia. Los maestros dependen de los voluntarios y panifican para ellos en consecuencia. Más importante aún, nuestros estudiantes te necesitan.
- ☐ Notificar a la escuela tan pronto como sea posible si va a llegar tarde o estar ausente.
- ☐ Utilice el buen juicio y evite situaciones comprometedoras. Trabajar en un salón o lugar con otras personas a todo tiempo. Nunca se quede solo con un estudiante fuera de la vista de otras personas.

Nombre en letra de molde

Firma del Voluntario

Fecha

RETENIDO POR UN VOLUNTARIO PROSPECTIVO

**Arizona School Boards Association
Florence Unified School District No. 1**

**I-6600 © IJOC SCHOOL
Voluntarios**

Los voluntarios pueden hacer muchas contribuciones valiosas a los estudiantes y programas educativos del distrito. Se aprueba un programa de voluntarios sujeto a las normas, pautas y reglamentos adecuados, según lo desarrollado por el superintendente.

El Superintendente promoverá reconocimiento anual apropiado de los servicios voluntarios.

Adoptado: fecha de adopción del Manual

LEGAL REF.: A.R.S. 13-3716

15-512

23-901.06

CROSS REF.: GCFC – Certificación de Personal profesional y requisitos de acreditación (requisitos de huellas digitales)
GDFA - Cualificaciones y requisitos del personal de Apoyo (requisitos de huellas digitales)

RETENIDO POR UN VOLUNTARIO PROSPECTIVO

Arizona School Boards Association
Florence Unified School District No. 1

I-6611

IJOC-RA

REGLAMENTO

REGLAMENTO

VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

Reconociendo y equilibrando las necesidades de seguridad de los estudiantes contra las valiosas contribuciones de los voluntarios escolares, lo siguiente regulará la utilización de las personas que deseen ser voluntarios en las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Florence. Los padres, abuelos, u otros parientes que se ofrezcan como voluntarios para asistir en una fiesta en el aula no están sujetos a este reglamento.

- ☐ Los voluntarios deben tener al menos dieciocho (18) años de edad.
- ☐ Los voluntarios deben, como mínimo, tener un diploma de escuela secundaria.
- ☐ Los voluntarios deben tener un permiso de huella digital válido.
- ☐ Los voluntarios nunca deben ser colocados en situaciones donde tengan acceso a expedientes o registros escolares.
- ☐ Los voluntarios no serán asignados a responsabilidades de oficina, incluido contestar teléfonos.
- ☐ Es necesario que los voluntarios indiquen por escrito que han recibido y leído las pautas del Distrito para voluntarios escolares. Una copia de la notificación firmada deberá estar archivada en la oficina de la escuela.
- ☐ Los voluntarios deben ser aprobados por el administrador de la escuela.
- ☐ Una lista actualizada de los voluntarios escolares estará disponible para inspección en la oficina de escuela.

Arizona School Boards Association
Florence Unified School District No. 1

I-6612

IJOC-RB

REGLAMENTO

REGLAMENTO

VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA (Directrices para Voluntarios)

El Distrito reconoce que usted, como voluntario en las Escuelas Unificadas de Florence, contribuye a la experiencia educativa general de nuestros estudiantes. Conforme a este servicio es una responsabilidad cumplir con las pautas detalladas a continuación.

- No toque a un niño por ninguna razón.
- Remita todos los problemas disciplinarios de inmediato al maestro del aula o al administrador de la escuela.
- No intente administrar primeros auxilios o asistencia médica. Remita estos asuntos al maestro o a la enfermería de la escuela.
- No discuta asuntos relacionados con un niño o miembro del personal.
- No intente acceder a los registros o archivos de los estudiantes.
- Si su asignación es programada, notifique a la oficina de la escuela o al maestro si no puede servir de voluntario un determinado día.
- No se desvíe de su asignación sin el permiso del administrador de la escuela.
- Consulte con el maestro del aula si no está seguro acerca de una tarea asignada específica o rutina académica.

Como voluntario de la escuela, se le coloca en una posición de confianza. Sus acciones, mientras realiza sus deberes asignados, deben ser profesionales. Cualquier información obtenida durante su asignación que puede considerarse confidencial se tratará en consecuencia. Los voluntarios que no cumplan con las directrices aquí establecidas pueden ser destituidos de servicio por el administrador de la escuela.