



Estimado voluntario,

¡Nos complace que haya decidido participar en el Programa de Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento (SCUSD)! Como padres, abuelos, vecinos y miembros de la comunidad, usted tiene ideas valiosas, talentos y tiempo para compartir con nuestros estudiantes y nuestras escuelas. Como voluntario, su compromiso más profundo apoya directamente el principio rector del Distrito:

“Garantizar que cada estudiante tenga la misma oportunidad de graduarse con la mayor cantidad de alternativas postsecundarias de la más amplia variedad de opciones”.

Creemos que nuestros programas de voluntariado son beneficiosos para todos los involucrados. Los voluntarios ayudan a fomentar relaciones más sólidas entre la escuela y la comunidad creando una responsabilidad colectiva en el éxito de nuestras escuelas, así como demostrando la importancia del servicio comunitario para nuestros estudiantes. Todos los requisitos del Programa de Voluntarios de SCUSD están diseñados teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes y adultos.

El Programa de Voluntarios de SCUSD brinda apoyo y orientación a las escuelas para ayudarlas a facilitar sus programas de participación de los padres y la comunidad. Los voluntarios pueden trabajar en una variedad de capacidades: trabajando desde casa, actuando como tutores/mentores, brindando asistencia en el salón de clases, participando en juntas directivas de asociaciones comerciales/comunitarias, ayudando en la oficina de la escuela o en la biblioteca o centros de medios de comunicación y organizando esfuerzos de recaudación de fondos para fundaciones escolares, becas, excursiones y actividades extracurriculares.

**Este paquete incluye:**

- Protocolos y aprobaciones de voluntarios
- **Protocolos actuales de CoVid**
- Definición del papel de un padre/tutor visitante
- Definición del papel de un voluntario
- Proceso de registro de voluntarios
- Formulario de registro de voluntarios (mantenido en la escuela con una copia a la oficina de voluntarios)
- Código de conducta (mantenido en la escuela con una copia a la oficina de voluntarios)
- Autorización de verificación de antecedentes penales y toma de huellas dactilares de voluntarios
- Formulario de interés de voluntarios (mantenido en la escuela)
- Normas y reglamentos para voluntarios – Reglamento Administrativo (AR 1240) y Política de la Junta Directiva (BP 1240)

**Si tiene alguna pregunta, favor de enviarla al Departamento de Empoderamiento Familiar y Comunitario (FACE, por sus siglas en inglés) de SCUSD al (916) 643-7924.**

## Definición de padre/tutor visitante

### Padres/tutores visitantes\*

El Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento quiere alentar a los padres/tutores a ser participantes activos en la educación de sus hijos. Si bien es posible que algunos padres/tutores no puedan ser voluntarios de manera regular, todavía hay oportunidades para participar en la escuela.

**\*Los padres visitantes no tienen la misma definición que un voluntario.**

Un padre/tutor visitante es un padre/tutor que visita la escuela de forma intermitente, **no más de 10 días de los 180 días del año escolar**, para participar en actividades a la vista del personal escolar y nunca está solo con los estudiantes.

### Protocolos de CoVid - Durante el periodo de las restricciones de vacunas contra CoVid

Las escuelas de SCUSD deben limitar las visitas, los voluntarios y las actividades no esenciales que involucren a grupos u organizaciones externas, particularmente en áreas donde hay una transmisión comunitaria de COVID-19 de moderada a alta.

Los visitantes esenciales incluyen, entre otros, el personal de agencias gubernamentales que realizan evaluaciones de salud y seguridad, padres/tutores que asisten a una reunión esencial, como una reunión del Plan de Educación Individual (IEP), o que participan en un servicio esencial para su estudiante relacionado con su plan educativo. Los visitantes esenciales también pueden incluir personal de servicios contratados que realizan su trabajo en una instalación del distrito. El personal no traerá a otras personas consigo al lugar de trabajo que no sean empleados, que no tengan asuntos válidos en el lugar de trabajo o que no tengan permiso previo para estar presentes.

**TODOS los visitantes de las escuelas de SCUSD deben cumplir con una evaluación de salud inicial y todas las demás medidas de salud.**

**TODOS los visitantes deben usar una mascarilla en todo momento mientras estén en la escuela.**

### Los padres/tutores visitantes pueden:

- Asistir a un evento del salón de clases/escuela, feria escolar, ceremonia de reconocimiento o celebración escolar.
- Visitar el salón de clases o el comedor de forma limitada. **Tenga en cuenta que, debido a las restricciones escolares durante CoVid, los visitantes deben hacer una cita con anticipación y proporcionar una tarjeta de la vacuna contra CoVid o un comprobante de una prueba negativa de CoVid al llegar a la escuela. Se debe usar una mascarilla en todo momento.**
- Actuar como presentador de un salón de clases/evento escolar como el Día de las Carreras (Career Day).
- Participar en proyectos de embellecimiento escolar como el Día del Jardín Escolar (School Garden Day).

### Padres/tutores visitantes en excursiones:

- Limitado a excursiones de un día únicamente, **sin pasar la noche.**
- Los padres/tutores visitantes pueden llevar solo a sus propios hijos a la excursión con la aprobación previa del administrador.

- Los padres/tutores visitantes también deben hacer arreglos con el maestro de sus hijos para estar en la lista de la excursión antes del evento.
- Los padres/tutores visitantes deben usar un **gafete de identificación de visitante** en todo momento.
- Los padres/tutores visitantes deben permanecer con sus propios hijos durante la excursión.
- Los padres/tutores visitantes nunca deben estar solos con otros niños.
- Los maestros no deben permitir que los visitantes supervisen a otros niños que no sean sus propios hijos.

### Identificación de los visitantes

**Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y usar un gafete de identificación en todo momento.**

**Para obtener más información sobre las visitas a la escuela o al salón de clases, consulte la notificación anual de los derechos de los padres y los estudiantes y las normas de comportamiento de SCUSD.**

### Código de conducta para visitantes de SCUSD

Como visitante, requerimos que siga nuestro código de conducta para visitantes de SCUSD:

- Por favor haga una cita con su escuela, si planea visitar el salón de clases.
- Comprenda que su papel es de apoyo. El maestro y el director están completamente a cargo. Si el maestro sale del salón, el maestro del salón contiguo asume la responsabilidad. **Usted no debe quedar a cargo de un salón de clases. No puede estar solo con los estudiantes.**
- Recuerde, los visitantes en un salón de clases para observar a su estudiante no pueden interrumpir la enseñanza. Si tiene preguntas para el maestro, hágalas fuera del horario de clase.
- Mantenga la confidencialidad de los estudiantes en todo momento. No hable sobre ningún estudiante que no sea el suyo.
- Utilice el buen juicio y evite cualquier situación comprometedor. Nunca se quede solo con los estudiantes fuera de la vista de otras personas. Siempre use los baños para adultos.
- Por favor, no tome fotografías o videos de los estudiantes, que no sean sus propios hijos, sin permiso.
- Por favor mantenga una actitud constructiva. No haga comentarios negativos sobre la escuela, el personal o los estudiantes frente a los estudiantes.
- Regístrese cada vez que visite.
- Vístase y actúe como un modelo a seguir.
- Recuerde, SCUSD tiene una política de cero tolerancia. Nunca esté bajo la influencia de drogas o alcohol cuando esté con estudiantes dentro o fuera de la escuela. No fume en los terrenos de la escuela ni en ningún momento alrededor de los estudiantes.
- No use teléfonos celulares en el salón de clases ni en ningún momento alrededor de los estudiantes.

## **Definición de un voluntario de SCUSD**

### **Definición de voluntario**

Un voluntario es un padre/tutor, miembro de la comunidad u otro adulto que ayuda en una escuela o programa escolar de forma regular o periódica en **un papel no esencial**. Además, los padres/tutores que observan o visitan a sus hijos en la escuela de manera programada y se quedan más de 15 minutos cada vez son considerados voluntarios.

Los padres/tutores autorizados no tienen prohibido visitar el salón de clases o las instalaciones de la escuela de sus hijos, si esa visita cumple con la Política de la Junta Directiva, las reglas de la escuela y la ley aplicable. Los padres/tutores que recogen a sus hijos de la escuela u ocasionalmente observan o visitan la escuela de sus hijos no son considerados voluntarios.

### **Protocolos de CoVid - Durante el periodo de las restricciones de vacunas contra CoVid**

Se pueden permitir a los voluntarios apoyar a nuestras escuelas de manera limitada en funciones no esenciales, con la aprobación del administrador de la escuela. Conforme a la orientación de CDPH y SCPH, los padres voluntarios que deseen proporcionar verificación del estado de vacunación y cumplir con todas las medidas de salud y seguridad requeridas pueden ser permitidos a ingresar a la escuela. Los voluntarios también pueden acceder a las pruebas de COVID-19 en la escuela. Tenga en cuenta que todos los voluntarios deben seguir todos los requisitos de autorización del distrito.

Todos los voluntarios deben proporcionar un comprobante de la vacuna contra CoVid o aceptar hacerse pruebas semanales con un resultado negativo y deben ingresar esa información en la base de datos de SCUSD: [https://app.informedk12.com/link\\_campaigns/covid-19-vaccination-record-submission-for-scusd-volunteers-1-0?token=z4TP8VUd682K8YMY28Van7Db](https://app.informedk12.com/link_campaigns/covid-19-vaccination-record-submission-for-scusd-volunteers-1-0?token=z4TP8VUd682K8YMY28Van7Db)

**Los voluntarios deben usar una mascarilla en todo momento cuando estén en la escuela.**

### **Las actividades no esenciales de los voluntarios incluyen, pero no se limitan a:**

1. Entrenamientos
2. Supervisión de los estudiantes a corto plazo.
3. Tutoría individual u orientación fuera del salón de clases u otro entorno supervisado
4. Asistir o acompañar en viajes patrocinados por la escuela
5. Transporte de estudiantes en vehículo privado
6. Observación de estudiantes como parte de un programa formal de preparación docente
7. Cualquier otra actividad de voluntarios, incluidas actividades realizadas por padres en programas de desarrollo y cuidado infantil, donde existe la posibilidad de contacto sin supervisión con niños.
8. Cualquier actividad de voluntarios en la que la agencia que proporciona financiación requiera la verificación de antecedentes penales.

### **Voluntarios que acompañan en las excursiones:**

Consulte con el administrador de la escuela para obtener instrucciones y autorización.

### **Conductores voluntarios (Opcional):**

Si desea ofrecerse como voluntario para llevar a otros estudiantes que no sean los suyos a una excursión o evento, por favor complete el formulario del conductor incluido en este paquete.

### **Exclusión de voluntarios:**

- Cualquier persona que deba registrarse como delincuente sexual no podrá servir como voluntario.
- Cualquier persona que haya sido condenada por un delito grave o violento no podrá servir como voluntario.
- Cualquier persona arrestada por un delito grave o violento no podrá servir como voluntario.
- Para cualquier otra condena, el Superintendente o la persona designada tiene la discreción de negar el servicio voluntario dependiendo de la naturaleza de la condena.

### **Identificación de voluntarios**

- Se requiere que los voluntarios se registren en la oficina de la escuela y usen gafetes de identificación

### **Pruebas de tuberculosis (TB):**

- No se permitirá que ningún voluntario proporcione supervisión o instrucción a los estudiantes sin un comprobante de una prueba de TB dentro en los últimos 60 días que indique que él/ella está libre de tuberculosis activa.
- Según el Código de Educación, un voluntario que haya sido voluntario o haya sido empleado en otro distrito escolar será aprobado para ser voluntario si puede proporcionar una verificación por escrito del distrito anterior de que fue examinado en los últimos cuatro años y se encontró que no tiene tuberculosis contagiosa.
- Un voluntario que tiene una prueba cutánea negativa debe volver a hacerse una prueba de tuberculosis cada cuatro años.
- Un posible voluntario que tenga una prueba cutánea positiva debe proporcionar un comprobante de una radiografía de tórax clara que indique que no tiene tuberculosis activa antes de que se le permita supervisar o instruir a los estudiantes. El voluntario debe completar un cuestionario anual y ser revisado por el Departamento de Servicios de Salud del Distrito.

### **Indemnización de trabajadores:**

Los voluntarios no asalariados pueden ser considerados empleados del distrito a efectos del seguro de indemnización laboral. Si se lesiona mientras se desempeña como voluntario en el distrito, usted debe llamar a la línea de informes de indemnización para trabajadores al (916) 643-9299 o al (916) 643-9421.

Para obtener información adicional sobre la Política de Voluntarios de SCUSD, consulte el resumen de la Regulación Administrativa (AR 1240) y la Política de la Junta Directiva (BP 1240) que son relevantes para los voluntarios de SCUSD.

## Proceso de registro de voluntarios de SCUSD

Para poder comenzar a ser voluntario, usted debe tener las siguientes cosas archivadas en su escuela:

1. Un formulario de registro de voluntarios de SCUSD actualizado y completado

Esto debe ser completado cada año escolar. Este formulario se mantendrá en su escuela. El seguimiento requerido en Infinite Campus debe ser realizado por el supervisor de la oficina de la escuela.

2. Comprobante de la vacuna contra CoVid o comprobante de la prueba semanal con resultado negativo y su ingreso al sistema de datos de SCUSD:  
[https://app.informedk12.com/link\\_campaigns/covid-19-vaccination-record-submission-for-scusd-volunteers-1-0?token=z4TP8VUd682K8YMY28Van7Db](https://app.informedk12.com/link_campaigns/covid-19-vaccination-record-submission-for-scusd-volunteers-1-0?token=z4TP8VUd682K8YMY28Van7Db)

3. Copia de una prueba de TB reciente o formulario/tarjeta de rayos X de tórax que indique un resultado negativo.

Las pruebas de TB se pueden realizar a través de su médico o de varias Clínicas Médicas. **Todas las pruebas de TB son un proceso de dos pasos: primero administrada y luego leída dos días después.** Si alguna vez tuvo un resultado cutáneo "positivo", traiga una tarjeta o formulario de radiografía de tórax negativo. Se le pedirá que complete un cuestionario anual de TB.

No se permitirá que ningún voluntario brinde supervisión o instrucción a los estudiantes sin un comprobante de un examen de TB dentro de los últimos 60 días que indique que él/ella está libre de tuberculosis activa.

Según el Código de Educación, un voluntario que haya sido voluntario o haya sido empleado en otro distrito escolar será aprobado para ser voluntario si puede proporcionar una verificación por escrito del distrito anterior de que fue examinado en los últimos cuatro años y se determinó que no tiene tuberculosis contagiosa.

Un voluntario que tiene una prueba cutánea negativa debe volver a hacerse una prueba de tuberculosis cada cuatro años.

Un posible voluntario que tenga una prueba cutánea positiva debe proporcionar un comprobante de una radiografía de tórax negativa que indique que no tiene tuberculosis activa antes de que se le permita supervisar o instruir a los estudiantes. El voluntario debe completar un cuestionario anual y debe ser revisado por el Departamento de Servicios de Salud de SCUSD.

4. Un formulario de autorización de verificación de antecedentes penales para voluntarios (BC-1) completado y aprobado

La toma de huellas dactilares se debe realizar en el Serna Center de SCUSD o en otro sitio utilizando el formulario de huellas dactilares de SCUSD que incluye: CÓDIGO ASIGNADO POR DOJ: "A0283"; y el CÓDIGO DE CORREO ASIGNADO POR DOJ – "A3353". Usted debe tener un formulario de autorización de verificación de antecedentes penales y huellas dactilares para voluntarios (BC-1), firmado por el administrador de la escuela (Director), con usted.

**El costo de la toma de huellas dactilares de voluntarios en SCUSD es de \$47.00. Esto se puede**

**pagar con cheque personal, giro postal o efectivo (solo la cantidad exacta), tarjeta de débito o crédito.** Las huellas dactilares son "válidas" durante la duración del voluntariado "ininterrumpido" en el Distrito. Si tiene huellas dactilares archivadas en SCUSD, no necesita completar este proceso nuevamente.

**Llame a la oficina de huellas dactilares al 643-7449 para obtener más información. El horario es solo con cita previa.**

5. Haber participado en una orientación para voluntarios realizada en su escuela.

Los voluntarios autorizados deben reunirse con el personal de la escuela para revisar las Reglas y Regulaciones para Voluntarios y la política y los procedimientos de la escuela.

**Recordatorio:** Para garantizar la seguridad y minimizar las distracciones en el entorno de aprendizaje, no traiga a la escuela a bebés o niños que no sean de edad escolar cuando sea voluntario en el salón de clases. Se les pide a los voluntarios que hagan arreglos para el cuidado de niños fuera de la escuela.



### Formulario de registro de voluntarios de SCUSD

¡Gracias por su tiempo e interés en convertirse en voluntario del Distrito Escolar de la Ciudad de Sacramento! Como parte del proceso previo al voluntariado, usted debe someterse a una verificación de antecedentes de huellas dactilares (BC-1) y tener una autorización de TB. **Usted no está autorizado a ser voluntario en ninguna escuela hasta que se hayan cumplido los requisitos necesarios y se le haya notificado.** Si usted va a ser un conductor voluntario para alguna actividad estudiantil, también debe completar el formulario de "uso de automóvil personal" y cumplir con los requisitos de ese proceso.

#### Datos personales

Apellido	Nombre	Segundo Nombre (Inicial)	Fecha de Nacimiento
Nombres Previos (Apellido de soltera, alias, etc.)			
Dirección		Ciudad	Código Postal
Teléfono de Casa		Celular	Trabajo/Otro
Dirección de correo electrónico			
Escuelas donde serviré de voluntario:			
En caso de emergencias notifique a		Parentesco	No. de Teléfono
Lugar de trabajo			
<b>Actualmente soy un empleado del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento con huellas dactilares y TB negativo en el archivo.    <input type="checkbox"/> SÍ    <input type="checkbox"/> NO</b>			
Por favor traiga su prueba de TB negativa completada a su escuela. <input type="checkbox"/> Autorización de TB adjunta - Válida hasta: _____ (Fecha de emisión más 4 años) <input type="checkbox"/> Si es necesario, autorización de rayos X en el archivo. <input type="checkbox"/> Tengo autorización de huellas dactilares en el archivo del Departamento de Recursos Humanos de SCUSD. Año en que fue completada _____			

Por la presente certifico que la información contenida en este formulario de registro es verdadera y correcta a mi leal saber y entender y acepto que el Distrito verifique cualquiera de estas declaraciones, a menos que haya indicado lo contrario. Además, eximo a todas las partes y personas de toda responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar de proporcionar dicha información al Distrito, así como del uso o divulgación de dicha información por parte del Distrito, o cualquiera de sus agentes, empleados o representantes. Entiendo que cualquier tergiversación, falsificación u omisión material de información en este formulario de registro puede resultar en no poder ser voluntario.

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

\_\_\_\_\_  
\* **Firma del administrador de la escuela REQUERIDO** (letra de molde y firma) \_\_\_\_\_  
Fecha

**\* NOTA: La firma del administrador de la escuela es requerida para solicitar ser voluntario en SCUSD**

El Código de Educación §3502 prohíbe que el Distrito permita que una persona que deba registrarse como delincuente sexual bajo el Código Penal §290 sirva como voluntario, como ayudante o supervisor de estudiantes. En consecuencia, el Distrito, antes de autorizar a una persona para servir como voluntario, realizará una verificación automática de antecedentes de conformidad con el Código de Educación §35021.1 y/o llamará al Departamento de Justicia o a la Oficina del Sheriff para preguntar si la persona es un delincuente sexual registrado conforme al proceso establecido en el Código Penal § 290.4

## Código de Conducta de Voluntarios de SCUSD

### **Como voluntario, su papel y responsabilidades en la escuela son únicos**

- **Comprenda** que su papel es de apoyo. El maestro y el director están completamente a cargo. Si el maestro sale del salón, el maestro del salón contiguo asume la responsabilidad. Usted no debe quedar a cargo de un salón de clases.
- **Recuerde** que a los voluntarios solo se les permite trabajar con estudiantes en la escuela y bajo la supervisión de personal certificado. Usted no debe tener contacto externo con un estudiante individual a menos que sea autorizado por la administración o los padres.
- **Mantenga** la confidencialidad del estudiante en todo momento. No hable sobre ningún estudiante con nadie, excepto con los maestros, consejeros y coordinadores de voluntarios.
- **No haga** promesas que no pueda cumplir.
- **Utilice** el buen juicio y evite cualquier situación comprometedor. Trabaje en un salón con otras personas en todo momento. Nunca se quede solo con un estudiante fuera de la vista de otras personas. Mantenga siempre la puerta abierta. Siempre use los baños para adultos.
- **Siga estrictamente** las pautas de los voluntarios y las prácticas disciplinarias. La disciplina física está absolutamente prohibida. Pídale al maestro y al personal de coordinación de voluntarios que lo ayuden con el comportamiento problemático de los estudiantes.
- **Reporte** inmediatamente a un miembro del personal cualquier abuso físico o comportamiento de explotación sexual hacia cualquier estudiante.
- **No tenga** contacto con los estudiantes en ningún sitio de redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto ni tome o muestre su foto o las fotos/videos de los estudiantes en su teléfono u otros dispositivos electrónicos.

### **Los voluntarios se enorgullecen de actuar profesionalmente**

- **Mantenga** una actitud constructiva. No haga comentarios negativos sobre la escuela, el personal o los estudiantes a otros voluntarios o personas ajenas a la escuela.
- **Sea puntual** y constante en su asistencia. Los maestros dependen de los voluntarios y planifican su trabajo acorde a esto. Los estudiantes dependen aún más de los voluntarios, especialmente en las excursiones. Notifique a su escuela lo antes posible si llega tarde o se ausenta.
- **Mantenga** un registro preciso de su asistencia registrándose cada día que sea voluntario.
- **Vístase** y actúe profesionalmente.
- **Establezca** y mantenga una buena y frecuente comunicación con su maestro de clase o coordinador de voluntarios.
- **Nunca** esté bajo la influencia de drogas o alcohol cuando esté con estudiantes dentro o fuera de la escuela.
- **No fume** en los terrenos de la escuela ni en ningún momento alrededor de los estudiantes.
- **No preste** dinero, contribuya o solicite dinero para organizaciones mientras se encuentre en la escuela.
- **No use** el Internet de manera inapropiada visitando sitios web que no sean propicios para un entorno profesional o educativo.
- **No use** el teléfono celular en el salón de clases ni en ningún momento alrededor de los estudiantes.

### La salud y la seguridad son siempre importantes

- **Siga** las normas y reglamentos de las políticas del distrito, la escuela y el salón de clases.
- **Envíe** a cualquier estudiante que necesite primeros auxilios o cualquier tipo de medicamento al maestro o a la oficina de la escuela.
- **Aprenda** y siga los procedimientos de emergencia de simulacros de incendio y todas las reglas escolares.
- **Notifique** al director sobre cualquier accidente que usted haya tenido en los terrenos de la escuela. Se debe presentar un formulario escrito al director dentro de las 24 horas.

**Acepto cumplir con el código de conducta anterior en todo momento cuando sea voluntario en una escuela o programa escolar de SCUSD. Entiendo que mi estatus de voluntario puede ser revocado en cualquier momento.**

---

Firma

Escuela

Fecha

## VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

PARA LA ESCUELA/PROGRAMA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ADMINISTRADOR DE LA ESCUELA

\_\_\_\_\_  
FECHA

**\* La firma del administrador de la escuela es requerida para solicitar ser voluntario de SCUSD ANTES de llevar el paquete al Serna Center.**

NOMBRE—LETRA DE MOLDE \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DE PRESUPUESTO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -0-5800- \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** Este formulario es para **TODOS LOS VOLUNTARIOS** o aquellos que trabajan en programas donde se requiere tal verificación. Se le indica al posible voluntario que traiga este formulario, junto con una licencia de conducir de California válida o una tarjeta de identificación de California, más su número de Seguro Social al Especialista de Servicio al Cliente en el Serna Center para iniciar el proceso de verificación de antecedentes y huellas dactilares. Hay una cuota de \$47 por este proceso. Si la escuela está pagando el costo, agregue el código de presupuesto arriba. Si el voluntario está pagando el costo, aceptamos efectivo (solo la cantidad exacta), cheque o giros postales, tarjeta de débito o crédito.

**Antes de comenzar cualquier asignación, la política de la Junta Directiva de SCUSD requiere que el Departamento de Justicia autorice a todos los voluntarios para trabajar.**

Entiendo este requisito y **no seré voluntario** con el Distrito hasta que se reciba la autorización de la Oficina de Recursos Humanos de SCUSD.

He recibido una copia de las reglas y regulaciones de SCUSD para voluntarios [BP1240 y AR 1240].

Por la presente eximo y exonero completamente al Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento, sus funcionarios, empleados, agentes y voluntarios de toda responsabilidad que surja de o en relación con esta verificación de antecedentes y todas las responsabilidades asociadas y todas las reclamaciones relacionadas con esta verificación de antecedentes. Para los efectos de esta exoneración, "responsabilidad" significa todos los reclamos, demandas, pérdidas, causas de acción, demandas o juicios de cualquier tipo que surjan como resultado de la actividad mencionada anteriormente y que resulten de cualquier causa que no sea negligencia grave.

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

## VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES

### POR FAVOR ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Otros nombres por los que ha sido conocido: \_\_\_\_\_

Apellido de soltera: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Es posible que una condena no lo descalifique necesariamente del trabajo voluntario para el que ha solicitado. Las condenas incluyen delitos que requieren intervención u otros delitos que han sido negociados con declaración de culpabilidad o por los cuales usted no se ha declarado culpable. La falla en revelar las condenas es motivo de destitución inmediata. Por razones de seguridad, se realizará una evaluación de acuerdo con el nivel de voluntariado (Ver reglas y regulaciones de voluntariado).

Se pueden solicitar referencias. El servicio de voluntario puede ser terminado si el servicio no es satisfactorio o si el Distrito ya no lo necesita. La política del distrito está disponible en el sitio web:

[www.scusd.edu](http://www.scusd.edu)

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave o menor?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si respondió "sí", por favor explique:



RISK & DISABILITY MANAGEMENT  
5735 47<sup>th</sup> Avenue - Sacramento, CA 95824  
Risk Management Main: (916) 643-9421  
Disability Management Main: (916) 643-7895  
Fax: (916) 399-2071  
*Keyshun Marshall, Coordinator II*

**Este formulario es requerido y debe ser completado y devuelto al Departamento de Gestión de Riesgos (Risk Management). La siguiente información se enviará al Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) de acuerdo con el Título 8, Código de Regulaciones de California.**

### DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DEL CONDUCTOR

Yo \_\_\_\_\_ autorizo al Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento a revisar periódicamente la información relacionada con la conducción y los vehículos motorizados durante la duración de mi empleo.

Entiendo que mis privilegios de conducir dependen de la revisión de dicha información por parte del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento.

Entiendo que mi firma es una confirmación de que he leído y comprendo la información anterior.

Organización: Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento

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

Nombre – Letra de molde (como aparece en la licencia de conducir): \_\_\_\_\_

No. De Licencia de Conducir: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Circule el género: M o F

Fecha de nacimiento (Mes/Día/Año): \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Departamento/Escuela: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

Voluntario:  Sustituto/Por día:

## FORMULARIO DE INTERÉS DEL VOLUNTARIO

Nombre \_\_\_\_\_ Escuela/Programa \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Maestro del estudiante: \_\_\_\_\_

**Estoy interesado en ser voluntario en las siguientes áreas (marque todas las que correspondan):**

- Ayudante de aula
- Leer a los niños
- Compartir información sobre pasatiempos o carreras
- Acompañante en excursiones
- Trabajo en casa para el salón de clases
- Ayudar en el patio/cafetería
- Coordinación de voluntarios
- Ayudar en la biblioteca
- Fotografiar eventos
- Cuidado de niños durante eventos en la escuela
- Atletismo
- Mentor de estudiantes
- Tutoría de estudiantes
- Jardines comunitarios
- Ayudar con la recaudación de fondos
- Eventos familiares de vez única
- Entrenador asistente

**Disponibilidad:**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Por la mañana</b>					
<b>Por la tarde</b>					

**PUBLICACIÓN DE FOTOS**

Yo, \_\_\_\_\_, autorizo el uso de mi fotografía para fines publicitarios de la escuela/distrito. Por la presente eximo y exonero completamente al Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento, sus funcionarios, empleados, agentes y voluntarios de cualquier y toda responsabilidad que surja o esté relacionada con el uso de mi fotografía y todas las responsabilidades asociadas con cualquier y todos los reclamos relacionados con tal uso de mi fotografía. Para los efectos de esta autorización 'responsabilidad' significa todos los reclamos, demandas, pérdidas, causas de acciones, demandas o juicios de cualquier tipo que surjan como resultado de la actividad descrita anteriormente y que resulten de cualquier causa que no sea la negligencia grave del Distrito.

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



Regulación: SACRAMENTO CITY UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
Aprobado: 16 de noviembre de 1998, Sacramento, California  
Revisado: 11 de junio de 2002  
Revisado: 23 de mayo de 2006  
Revisado: 15 de marzo de 2011  
Revisado: 12 de septiembre de 2011  
Revisado: 20 de diciembre de 2012  
Revisado: 9 de septiembre de 2014  
Revisado: 25 de abril de 2018  
Revisado: 2 de mayo de 2018  
Revisado: 21 de mayo de 2018  
Revisado: 6 de junio de 2018  
**Revisado: 1 de agosto de 2018**  
**Revisado: 25 de junio de 2019**  
**Revisado: octubre de 2021**  
**11 de febrero de 2022**