

Distrito Escolar Primario Winship-Robbins

Manual Para Voluntarios: Practicas, Procedimientos, y Requisitos

**ESCUELA PRIMARIA WINSHIP
Y OFICINA DE DISTRITO**
4305 So. Meridian Road
Meridian, California 95957
(530) 696-2451 FAX: 696-2262

ESCUELA PRIMARIA ROBBINS
P. O. Box 237
17451 Pepper Streets
Robbins, California 95676
(530) 738-4386 FAX: 738-4291

Noviembre 2012

TABLA DE CONTENIDO

	Página
I. Introducción: Beneficios del Uso de Voluntarios	2
II. Tipos de Voluntarios y Requisitos de Evaluación	3
III. Nivel 1(N1) – Voluntario en el Sitio (Supervisado)	3
IV. Nivel 2 (N2) – Voluntario en el Sitio/Fuera del Sitio (Supervisado/Sin Supervisión)	4
V. Nivel 3 (N3) – Conductor	5
VI. Nivel 4 (N4) – Entrenador/Entrenador Asistente de Actividades Atléticas (Fuera y En el Sitio)	6
VII. Procedimientos Generales para Voluntarios	6
VIII. Lista de Verificación y Requisitos para los Voluntarios	7
Formulario de Aplicación para el Voluntario	9
Formulario de Aplicación para el Voluntario Conductor	11
Formulario del Reporte de Accidente	14

I. Introducción: Beneficios del Uso de Voluntarios

El Distrito reconoce y comprende los servicios que los voluntarios y mentores contribuyan y que ellos proveen una variedad de servicios que promueven la salud y bienestar de los niños. La presencia de voluntarios y mentores contribuyen y aumentan la supervisión en un ambiente positivo del salón, en los sitios escolares, y como parte de los programas de actividades de los estudiantes. Las actividades estudiantiles y programas podrán incluir, pero no están limitadas a, programas educativos, programas entre-educativas, y actividades extra-curriculares patrocinadas por el distrito.

Los voluntarios también podrán desempeñar servicios fuera del sitio del salón, sea individualmente o trabajando en grupos en proyectos de centros. Algunas de estas actividades del voluntario individual podrán incluir, pero no son limitadas solamente a mentor, las artes, viajes de estudio, y de entrenador/asistente entrenador. Proyectos de grupo centrales podrán incluir, pero no serán limitados, a pintando; modificaciones estructuras; instalaciones de alfombras, sistemas de regadoras, marques o letreros; y ajardinar, plantar, remover y podar arboles.

Padres/tutores y otros miembros de la comunidad son animados a compartir su tiempo, sabiduría, y habilidades con estudiantes. Asistencia de los voluntarios en la escuela enriquecen el programa educativo, aumentan la supervisión de estudiantes, y contribuyen a la seguridad de la escuela, mientras esfuerzan la relación de la escuela con la comunidad. Animamos a los miembros de la comunidad que sirvan como mentores proveyendo apoyo y motivación al estudiante. El trabajo del voluntario generalmente es limitado a esos proyectos que no reemplacen los deberes normales del personal. La Mesa Directiva, sin embargo, anima a los voluntarios que trabajen en proyectos de periodos cortos, al hasta cierto punto de mejorar el salón o la escuela, y que no significativamente aumenten el sobre trabajo de mantenimiento, y que cumplan con obligaciones y responsabilidades del empleado y los contratos. Hasta un cierto punto prohibido por ley o contrato, voluntarios no deben ser usados para reemplazar personal del distrito. Específicamente, asistentes voluntarios no se deben de usar para asistir el personal certificado, ni tan poco para desempeñar el trabajo de maestros o que tomen las responsabilidades administrativas, ni que se usen en lugar de empleados autorizados como empleados clasificados regulares que se han desocupado. (Código de Educación 35021)

Se espera que los voluntarios se comporten de acuerdo con las pólizas del distrito, las regulaciones y las normas de la escuela. Como mejor le parezca, un supervisor de voluntario podrá pedirle a un voluntario que viola las reglas de la escuela, que se retire

del sitio escolar. Los empleados también pueden comunicarse con el Administrador del Sitio o su designado sobre tal voluntario. El superintendente o su designado serán responsables sobre la investigación para resolver quejas sobre el voluntario.

II. Tipos de Voluntarios y Requisitos de Selección

- A. Hay cuatro (4) categorías mayores de voluntarios como declarados en los niveles abajo. Tal cuando algunos requisitos podrán aplicarse a la mayoría o todos voluntarios, hay requisitos adicionales para niveles de voluntarios que proveen más oportunidades para la interrelación sin supervisión con estudiantes, y/o que proveen transporte como parte de los deberes del voluntario. NOTA: Algunos voluntarios podrán clasificarse en más de una categoría dependiendo en los servicios que proveen. Como ejemplo, un individual que es voluntario en bases regularles en un salón (Nivel 2) también podrá proveer transporte del estudiante en viajes educativos (Nivel 3).
- B. Cuando los deberes del voluntario abarca más de un nivel, necesita que sea procesado bajo el nivel de requisitos más estrictos en orden de que se asegure que todo requisito se ha cumplido y todo protocolo se ha seguido.
- C. Los voluntarios no deben participar en ninguna actividad de voluntario antes que sea aprobado por el Administrador del Sitio.
- D. El Superintendente o su designado podrá eximir el requisito de la prueba de tuberculosis a esos voluntarios que sirvan menos de un año escolar y que sus funciones no requieren contacto frecuente o prolongado con los estudiantes. (Código de Educación 49406)
- E. Ninguna persona que sea requerido registrase como agresor sexual bajo el Código Penal sección 290 podrá ser voluntario. Las personas que son requeridas a registrarse como un agresor sexual bajo la sección 290 son requeridos bajo en conformidad al Código Penal sección 290.95 que divulgan su estado como un registrante cuando él o ella aplica o acepta una posición como voluntario. Las personas quien son requeridos a registrarse como agresores sexuales bajo sección 290 deben divulgar su estado como agresor sexual registrado y/o proveer al Distrito suficiente información en orden para verificar su estado de agresor sexual, siempre para que el Distrito podrá actuar de acuerdo con la ley en determinando si el candidato podrá trabajar como voluntario para el Distrito.
- F. Si los servicios del voluntario sean discontinuados por cualquier razón, un voluntario N2 al regresar a su posición, necesitará completar una aplicación de voluntario y el proceso de nuevo, incluyendo prueba de tuberculosis negativo y obtuvieren autorización de nuevo del FBI/DOJ.

III. Nivel 1 (N1) – Un Voluntario (Supervisado) En Sitio: Un Voluntario N1

es clasificado como un individual que sea aprobado por el Distrito bajo la supervisión de un maestro o algún otro empleado de la escuela, que ayuda a los estudiantes, a la escuela y los maestros, **y nunca se deja solo con estudiantes.** Asistiendo con desfiles sobre el día, una presentación en el salón, recaudando fondos, eventos especiales, todavía constituirá interrelaciones mínimos. Otros ejemplos incluyen:

- Ayuda ocasionalmente en el salón (lector visitante, asistir con fiestas o proyectos)
- Ayuda en el salón de trabajo, o proyectos especiales, pero no dejarse solo con los niños
- Ayuda en la oficina, la biblioteca, o en el salón bajo la supervisión directo del empleado

del Distrito

- Provee supervisión de estudiante durante el desayuno, el almuerzo, u otros periodos alimentares

N1 Los Voluntarios no son autorizados a ser conductor para viajes educativos u otras actividades estudiantiles y no son sujetos de tomar huellas o cumplir con los requisitos de pruebas de tuberculosis.

Un **Voluntario Nivel 1 (N1)** también se califica como un individual que con la autorización del Distrito **voluntariamente proporciona algún tipo de rutina inusual o no mantenimiento/mejoramiento del sitio, y/o servicios no relacionados al estudiante** que beneficia el Distrito. Otra vez, **un Voluntario Nivel 1 nunca se deja solo con los estudiantes.** Ejemplos incluyen:

- Pintando
- Ajardinar
- Proyectos de Comunidad
- Tecnología (actualizar los equipos, necesidades de programación especializados, etc.)

Nivel 1 Requisitos de Voluntario:

- Recibo del Formulario de Solicitud de Voluntario (si es requerido por el Administrador del Sitio)
- Para proyectos de instalaciones, presentar una licencia correspondiente, (es decir licencia de contratista eléctrico) si es requerido por el Administrador del Sitio
- Revisión/ Aprobación por el Administrador del Sitio

IV. Nivel 2 (N2) – En Sitio/Fuera de Sitio El Voluntario (Supervisado/Sin

Supervisión): Un Voluntario Nivel 2 (N2) se define como un individual, que, con autorización del distrito, voluntariamente ayuda distritos, escuelas, programas educativos o los estudiantes de manera regular o en curso y que a veces puede trabajar con los estudiantes fuera de la supervisión directa de personal. **Los Voluntarios N2 pueden realizar cualquiera de las obligaciones enunciadas para un voluntario de N1. La principal distinción entre N1 y Voluntarios de N2 es que Voluntarios de N2 a veces pueden interactuar con los estudiantes fuera de la supervisión directa del personal del Distrito. Los Voluntarios N2 no son autorizados a conducir** para viajes educativos u otras actividades estudiantiles sin préstamo autorización del Distrito (Véase Nivel 3 Voluntario). N2 Voluntarios pueden ayudar al personal certificado en el desempeño de sus funciones, en la supervisión de los estudiantes y en las tareas de instrucción que, a juicio del personal certificado que tiene asignado el N2 Voluntario pueden realizarse por una persona no certificada como un maestro del salón. Estas funciones no incluirán las asignaciones de calificaciones a los estudiantes. (Código de Educación 45343, 45344, 45349) Ejemplos de N2 Voluntarios incluyen:

- Mentores y tutores
- Conductores de Música (Banda)
- Asistir en el salón o en el patio de recreo y pueden interactuar con los niños fuera de la supervisión directa del personal del Distrito
- Participa en actividades de viajes educativos y puede supervisar un grupo de “estudiantes” fuera de la supervisión directa del personal del Distrito
- Chaperón de viaje durante la noche donde él o ella podría quedarse solo con los estudiantes que no sean sus propios hijos

Requisitos Adicionales:

- Completar un Formulario de Aplicación para Voluntario

- Proveer una prueba negativa de TB tomado en los últimos 60 días
- Someter una impresión de huellas digitales y autorización libre de FBI/DOJ, juego a su propio costo

V. Nivel 3 (N3) – Conductor: Un Voluntario Nivel 3 (N3) se define como cualquier persona individual que, con autorización del Distrito, **voluntariamente proporciona transporte como Conductor a estudiantes y/o personal del Distrito para la participación en actividades patrocinado/sancionado por el Distrito** incluyendo, sin limitarse a eventos deportivos, viajes educativos, y viajes durante la noche. Los deberes de un voluntario de N3, con préstamo autorización del Distrito tal vez pueden abarcar a los deberes de un Voluntario N1 o N2 además de sus responsabilidades de conducción. Se incluye requisitos adicionales (además de los requisitos de N2):

- Completar un Formulario de Solicitud del Conductor
- Proporcionar prueba de licencia de conducir válida y el registro actual del vehículo
- Proporcionar prueba necesaria de seguro que demuestre el cumplimiento de los requisitos de cobertura mínima (página de declaración política que muestra el nombre del asegurado, período de la política y límites de cobertura)
- Proporcionar registro de antecedentes de conducción (DMV copia impresa).
- Si el voluntario N3 utiliza su vehículo personal o alquilado (definido como cualquier vehículo no-distrito), en el caso de que una reclamación es presentada, el seguro del voluntario del vehículo personal será principal y el voluntario será responsable del pago de cualquier deducible aplicable.
- Si el vehículo que se usa es alquilado, se someterá una declaración de la compañía de seguros que indica la cobertura de vehículos de alquiler o una copia del contrato de alquiler que indica la cobertura de seguro. Sólo pueden alquilar vehículos aprobados para el uso de un negocio comercial cuya licencia de negocios autoriza esta actividad.
- El Voluntario N3 es requerido que siga todas las leyes estatales de California de conducir, incluyendo pero no limitado a: el cumplimiento de límites de velocidad establecidos; uso de restricciones propios para pasajeros, incluyendo cinturones de seguridad y asientos elevados para niños donde sea necesario; uso de restricciones de carga cuando es apropiado; y el uso de teléfonos celulares sólo con un dispositivo manos libres.
- El costo de infracciones de tráfico, multas, etc., que podrán ocurrir como resultado de conducción o violación de tráfico será sufragado completamente por el voluntario.
- El Distrito requiere el mínimo de responsabilidad pública/ seguro de daños corporales límites de \$300,000 por ocurrencia, \$100,000 por persona, y \$50,000 por daños de propiedad.
- Cualquier individual, que tenga un total de 2 o más puntos, incluyendo cualquier pendiente delitos, no se permitirá transportar a los estudiantes. De acuerdo con el Manual para Conductores de California,
 - Ejemplos de violaciones de un punto son: una convicción de tráfico o un accidente de falla.
 - Ejemplos de violaciones de dos puntos son: conducción temeraria o atropello y fuga, la conducción bajo la influencia del alcohol o las drogas, conducir mientras la licencia sea suspendida o revocada.
- El distrito recomienda que los conductores tengan una inspección de seguridad del

vehículo realizada antes de cada actividad de conducción. Esto no se realizará por personal del Distrito en vehículos de propiedad que no sean del Distrito.

- Los conductores aprobados recibirán copias de permiso firmada por los padres o tutores de cada estudiante en el vehículo, más un Botiquín de Primeros Auxilios que deben estar en el vehículo en todo momento durante la actividad aprobada de conducción.
- Un original de todas las formas (comprobante de seguro, DMV imprimir, etc.) se presentará al sitio de la escuela para que se puedan hacer copias y mantenerse.
- El Administrador de Sitio de la escuela o su designado deberá diseñar una línea de comunicación en caso de emergencia; dicha línea de comunicación se mantendrá por cada conductor durante la excursión o actividad.

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA CONDUCTOR, vea las páginas 10-11.

VI. Nivel 4 (N4) – Entrenador/Asistente Entrenador de Actividades Atléticas (En Sitio/Fuera de Sitio):

Un Voluntario Nivel 4 (N4) se define como cualquier persona con autorización del Distrito, voluntariamente proporciona instrucciones para, o de la supervisión de, los estudiantes que participan en programas atléticos o eventos patrocinado/sancionado por el Distrito. **Un Voluntario N4 puede realizar como entrenador principal o como asistente del entrenador principal.** Un Voluntario N4, previamente aprobado con autorización del Distrito, **también puede realizar funciones de conducción** enunciadas para Voluntarios de N3. Requisitos adicionales (además de los requerimientos del Nivel 3):

- cuentan con certificación de CPR actual

VII. Procedimientos Para Todos Voluntarios

- A. Toda información relativa a los niños es estrictamente confidencial y no debe compartirse con los demás.
- B. Tomen los comentarios de los niños “con un grano de sal”. No repitan las historias y la información personal que los niños comparten con usted.
- C. Si usted sabe que va estar tarde o ausente, por favor llame a la escuela si está programado para ser voluntario en un día y hora específica. Si tiene programada una actividad, tal como una posición de entrenador, o conductor de un viaje educativo, y usted no se presenta, esto afectará los maestros y otro personal, así como los estudiantes. Por favor trate de honrar sus compromisos y llegar a tiempo y no cancelar.
- D. Por favor de dejar sus niños pre-escolares en casa.
- E. Por favor evite interrumpir al maestro mientras dan clases. Las preguntas y las preocupaciones se pueden dirigir después de tiempo educacional.
- F. Los maestros o los administradores, cuando sea apropiado, tratarán con asuntos de disciplina. Por favor traiga cualquier problema de disciplina a la atención del maestro responsable. Es inapropiado que los voluntarios disciplinen a los niños verbalmente o en cualquier otro modo.
- G. Por favor absténgase de una muestra física de afecto (es decir abrazos) en la escuela o en acontecimientos escolares. La ropa debería estar ordenada, limpia y cómoda y apropiada para una escuela primaria. Voluntarios así como empleados, deben seguir el Código de Vestimenta del Distrito, y si tiene pregunta sobre si algo es apropiado, simplemente no usarla.
- H. Ninguna preferencia política o religiosa puede ser propugnado.
- I. El uso de drogas, alcohol y tabaco en la escuela o en cualquier acontecimiento patrocinado por la escuela es prohibido.
- J. Los voluntarios en viajes de estudio siempre se deben quedar con su grupo a todo tiempo. No se debe llevar el grupo de estudiantes que se han asignado a cualquier otra área o cualquier otro lugar que no haya sido autorizado por la persona a cargo.

VIII. Listas de Verificación de los Requisitos de los Voluntarios

NIVEL 1 VOLUNTARIO: En-Sitio (Supervisado)

Nombre de Voluntario:	Fecha de finalización	Iniciales del Empleado del Distrito
Recibo (Recepción) de Formulario de Aplicación del Voluntario (si es requerido por el Administrador del Sitio)		
Para proyectos de instalaciones, presentar la licencia correspondiente (es decir, licencia de contratista eléctrico) si es requerido por el Administrador del Sitio		
Revisión y aprobación por el Administrador del Sitio		

NIVEL 2 VOLUNTARIO: En-Sitio/Fuera del Sitio Voluntario (Supervisado/Sin Supervisión)

Nombre de Voluntario:	Fecha de finalización	Iniciales del Empleado del Distrito
Recibo (Recepción) de Formulario de Aplicación del Voluntario		
Prueba de Tuberculosis negativo dentro los últimos 60 días		
Someter una impresión de huellas digitales y autorización libre de FBI/DOJ		
Revisión y aprobación del papeleo por el Administrador del Sitio		
Expedir un Manual de Voluntario		

NIVEL 3 VOLUNTARIO: Conductor

Nombre de Voluntario:	Fecha de finalización	Iniciales del Empleado del Distrito
Recibo (Recepción) de Formulario de Aplicación del Voluntario		
Prueba de Tuberculosis negativo dentro los últimos 60 días		
Someter una impresión de huellas digitales y autorización libre de FBI/DOJ		
Recibo de Formulario de Aplicación para el Voluntario Conductor completo		
Recepción de la prueba de licencia de conducir válida y actual registro de vehículo		
Recibo de la documentación de seguro aplicable que demuestre el cumplimiento de los requisitos de cobertura mínima		
Recibo de copia impresa de DMV que demuestre el cumplimiento de los requisitos mínimos de historia conducción		
Revisión y aprobación del papeleo por el Administrador del Sitio		
Expedir un Manual de Voluntario		

NIVEL 4 VOLUNTARIO: Entrenador/Asistente Entrenador de Actividades Atlético(En Sitio/Fuera de Sitio)

Nombre de Voluntario:	Fecha de	Iniciales del
-----------------------	----------	---------------

	finalización	Empleado del Distrito
Recibo (Recepción) de Formulario de Aplicación del Voluntario		
Prueba de Tuberculosis negativo dentro los últimos 60 días		
Someter una impresión de huellas digitales y autorización libre de FBI/DOJ		
Recibo de Formulario de Aplicación para el Voluntario Conductor completo*		
Recepción de la prueba de licencia de conducir válida y actual registro de vehículo*		
Recibo de la documentación de seguro aplicable que demuestre el cumplimiento de los requisitos de cobertura mínima*		
Recibo de copia impresa de DMV que demuestre el cumplimiento de los requisitos mínimos de historia conducción*		
Certificación de CPR		
Revisión y aprobación del papeleo por el Administrador del Sitio		
Expedir un Manual de Voluntario		

***N4 Los voluntarios que conducirán a estudiantes deben completar estos pasos**

Distrito Primario Winship-Robbins
FORMULARIO DE APLICACIÓN DE VOLUNTARIO

INFORMACION PERSONAL							
APELLIDO		NOMBRE		INICIAL		E-MAIL	
DOMICILIO				P.O. BOX		TELÉFONO DE HOGAR	
CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO						TELÉFONO CELULAR	
NÚMERO SEGURO SOCIAL <i>NOTA: Número de Seguro Social es opcional.</i> _____ - _____ - _____							
CONTACTO DE EMERGENCIA: Persona de contacto en caso de emergencia: _____ Teléfono de Hogar: _____ Teléfono de Trabajo: _____ Teléfono Celular: _____							
¿QUÉ HORAS/DÍAS ESTÁ DISPONIBLE COMO UN VOLUNTARIO?							
Días:	<input type="checkbox"/> lunes	<input type="checkbox"/> martes	<input type="checkbox"/> miércoles	<input type="checkbox"/> jueves	<input type="checkbox"/> viernes	<input type="checkbox"/> sábado	<input type="checkbox"/> domingo
Horas:							
POR FAVOR LISTA OTROS IDIOMAS (DISTINTOS DEL INGLÉS) que se puede utilizar como parte de su servicios de voluntariado. _____					¿Tiene algún pariente que trabaja para el Distrito Primario Winship-Robbins? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Si es que sí, indique el nombre: _____ _____		
¿Habla? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		¿Puede Traducir? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
¿Lee? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		¿Puede Traducir? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
¿Escribe? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		¿Puede Traducir? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Razón para el voluntariado: <input type="checkbox"/> Mi hijo, amigo de la familia u otro pariente asiste a la escuela. Nombre: _____ <input type="checkbox"/> Soy un miembro de la comunidad con un deseo de ayudar a la escuela. <input type="checkbox"/> Necesito horas del servicio comunitario o completo un proyecto del servicio para escuela u organización. Nombre de escuela u organización _____							
A continuación se presentan algunos ejemplos típicos de las actividades de los voluntarios. Por favor marque todos en el que usted tiene un interés o experiencia <input type="checkbox"/> Trabajar directamente con los estudiantes, es decir, tutoría, práctica de lectura, etc. ¹ <input type="checkbox"/> Proporcionar asistencia para la preparación de los maestros, es decir, hacer copias, proyectos especiales, etc. <input type="checkbox"/> Proporcionar asistencia no directamente, por ejemplo, el trabajo en la biblioteca, oficina de la escuela, etc. <input type="checkbox"/> Proporcionar asistencia basada en la tecnología, es decir, desarrollo de sitios Red (Web) o actualizaciones, etc. <input type="checkbox"/> Proporcionar la ayuda basada en el mantenimiento, es decir la limpieza del sitio escolar, la pintura, etc. <input type="checkbox"/> Proporcionar el transporte a viajes de estudios y/o otras actividades ¹² . <input type="checkbox"/> Entrenador/Asistente Entrenador ¹² <input type="checkbox"/> Otro (Por favor especifique)							
¹ Puede requerir prueba de la tuberculosis y la huella dactilar/verificación de antecedentes ¹² Requiere el Formulario de Aplicación de Conductor Voluntario por separado, la prueba de licencia válida, seguro actual con el requerido límites de seguridad, y impresa de DMV (opcional para entrenador si no incluye conducta)							
¿Tienes una actividad de voluntariado específica en mente? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO							
¿Qué es? _____							
¿Adonde? _____							

Mi firma a continuación autoriza al distrito escolar para llevar a cabo una investigación de antecedentes y autoriza liberar de toda la información en relación con mi aplicación voluntaria. Además, yo sostengo inocuo cualquier persona o empresa para toda la información que puedan proporcionar en esta investigación, que pueden incluir información como penal o civil convicciones o expedientes de conducción. Renuncio a mi derecho de acceso a la información de esta índole, y sin limitación, por la presente versión del distrito escolar y la fuente de referencia de toda responsabilidad en relación con su liberación o uso. Esta versión incluye las fuentes citadas anteriormente y ejemplos específicos de la siguiente manera: organismos encargados de hacer cumplir la ley y cualquier localidad a la que se puede consultar para liberar de la información relativa a cualquier considera abuso o descuido de los niños las investigaciones referentes a mí.

Además, certifico que he hecho verdadera, correcta y completa las respuestas y las declaraciones sobre la aplicación en el conocimiento que pueden ser invocados en considerar mi solicitud.

Como voluntario estoy de acuerdo en: 1) seguir las reglas y regulaciones del Distrito Escolar Primario de Winship-Robbins, 2) a estar libre de la influencia de alcohol o drogas ilegales, 3) nunca deliberadamente poner en peligro la vida o la salud de un estudiante o un empleado, 3) para tomar mis huellas dactilares y mostrar prueba de tuberculosis negativo. También estoy de acuerdo de no compartir información personal acerca de los estudiantes o personal que aprenda durante mi tiempo voluntario. Debe mantenerse la confidencialidad, especialmente teniendo en cuenta el hecho de que Winship y Robbins son esas pequeñas comunidades. Si alguna vez hay dudas acerca de si debo compartir información con cualquier persona sobre un funcionario, miembro de la comunidad, padre o hijo, no lo haga. Consulte las preguntas al Superintendente o al Director.

Fecha: _____

Firma: _____

Sólo para uso de la Oficina: ESTADO DE EMPLEABILIDAD

- Elegible (sin antecedentes penales)
- Elegible (antecedentes penales resumen contiene los delitos distintos de los que prohíben empleo)
- Inelegible

Fecha de Historia Criminal Recibido del DOJ: _____ / _____ / _____

Mes Día Año

Certifico bajo pena de perjurio, de que el resumen del registro criminal del Departamento de Justicia que ha obtenido en el mencionado solicitante y que el estado de empleabilidad de dicho solicitante se ha determinado por los criterios enumerados del Código de Educación de California relacionados con el empleo de un distrito escolar público.

Firma de Administrado

Fecha

FORMULARIO DE APLICACIÓN DE VOLUNTARIO CONDUCTOR

El propósito de este formulario es para reducir la responsabilidad del distrito y nuestros conductores voluntarios por ser proactivo en nuestra selección de conductores voluntarios. Si usted está interesado en ayudar con esas necesidades durante el año escolar, por favor complete este formulario y devolverlo a la Oficina de la escuela junto con copias de la licencia de conducir válida de California, registro de conducción actual (MVR), registro actual de vehículo y una copia de la página de declaración para su cobertura de seguro de vehículo actual. Un nuevo formulario de solicitud de conductor debe llenarse cada año escolar. Sólo los empleados del Distrito están autorizados a conducir vehículos de Distrito.

Niveles de cobertura mínima de seguro son los siguientes: • Responsabilidad Pública / Lesiones Corporales \$100,000 /\$ 300,000 por hecho • Daños a la propiedad \$50,000 por hecho

SECCIÓN I – Información de Conductor (circula uno):

Empleado Padre/Tutor Otro Voluntario

Nombre: _____ Domicilio: _____

Ciudad, Estado, Código: _____

Teléfono (H) _____ (T) _____ (C) _____

Número de Licencia Conducir # _____ Fecha de Exp: _____ Expedido por Cual Estado: _____

Vehículo #1: ¿Es usted el dueño registrado? SI NO Si no, provee nombre domicilio y teléfono(s):

Color/ Marca/Modelo/Año: _____

Licencia #: _____ Número de cinturones que se puedan utilizarse: _____

Compañía de Seguridad: _____ Póliza #: _____

¿Cobertura de conductores sin seguro/subasegurado? SI: _____ NO: _____ Expiración de Registración: _____

Vehículo #2: ¿Es usted el dueño registrado SI NO Si no, provee nombre domicilio y teléfono(s):

Color/ Marca/Modelo/Año: _____

Licencia #: _____ Número de cinturones que se puedan utilizarse: _____

Compañía de Seguridad: _____ Póliza #: _____

¿Cobertura de conductores sin seguro/subasegurado? SI: _____ NO: _____ Expiración de Registración: _____

SECCIÓN II – Historia de Conductor: POR FAVOR CONTESTE TODAS PREGUNTAS ABAJO:

SI NO ¿Ha estado en un accidente en los últimos tres años? Si la respuesta es sí, por favor, explique el accidente y el causo abajo.

SI NO ¿Ha tenido violaciones en movimiento en los últimos tres años? Si es que sí, por favor describa abajo:

SI NO ¿Alguna vez ha sido declarado culpable de DWI/DUI para el alcohol o las drogas? Si la respuesta es sí, por favor lista la fecha(s) del delito(s).

SÍ NO ¿Ha tenido su licencia suspendida para violaciones en movimiento, atropello y fuga, eludir a un oficial, la operación negligente o imprudente de un vehículo, o conducir bajo suspensión o revocación?

SECCIÓN III – Requisitos para los Conductores

Certifico que:

1. Poseo licencia de conducir válida de California y por lo menos, tengo 21 años de edad.
2. Me pondré en contacto con mi agente de seguros para determinar si existen exclusiones o límites de responsabilidad política con respecto a usar mi vehículo personal para transportar estudiantes o profesores, o cuando en los negocios escolares, que podría afectar mi capacidad para reunir los requisitos para un conductor voluntario.
3. Mantener la cobertura mínima requerida por el Distrito para el vehículo o vehículos enumerados en la página anterior y sólo voluntario para conducir cuando tales pólizas de seguro y cobertura está en vigor.
4. Entiendo en caso de cualquier tipo de daños de accidentes, lesiones o vehículo, la póliza de seguro de responsabilidad de la escuela NO PROPORCIONA seguro primario o directo en mi vehículo. Seguro del Distrito tendrá efecto sólo después de que se agoten mis límites de seguro de auto personal. Le avisaré a la escuela de cualquier cambio en la información proporcionada en este formulario, incluyendo, sin limitarse a, participación en un accidente de auto en el que yo estoy citado, cualquier citas para violaciones en movimiento, la no renovación de la licencia, la terminación de la licencia, cambiar de compañía de seguros, cambiar cantidades de cobertura de seguro, la terminación del seguro o cambiar de vehículo
5. El número de individuos en mi vehículo no excederá el número de pasajeros en que el vehículo está diseñado para transportar o el número de cinturones de seguridad de utilizo.
6. Los estudiantes estarán en sus propios asientos y asegurados con sus propios cinturones de seguridad. (No se permite a acinturar doble a niños). Los asientos elevados individuales se utilizarán de acuerdo con la ley.
7. Ningún niño menores de 8 años de edad viajaran en el asiento de pasajero delantero (Código de Vehículos de CA 27360).
8. Los estudiantes nunca se dejarán desatendidos en un vehículo.
9. Mantendré mi vehículo en condiciones seguras de funcionamiento (frenos, llantas, etc.).
10. Funcionará mi vehículo de forma segura, incluyendo el no usar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico mientras conduce.
11. Leeré y seguiré las instrucciones proveídos por el maestro patrocínate para conducir a los estudiantes y acompañantes.
12. Notificaré a personal de la escuela si no quiero conducir o si deseo quitarme de la lista de controladores aprobados.
13. Cumpliré con los requisitos voluntarios incluyendo, sin limitarse, a la toma de huellas dactilares, Base de Datos de Derecho de la Ley de Megan, pruebas de TB u otros mecanismos de evaluación.
14. Me comprometo a cualquier entrenamiento necesario para cumplir con los requisitos de seguridad de la escuela incluyendo, pero no limitado a, la defensiva de formación de conductores.
15. No fumaré una pipa, puro, cigarrillo o sustancia relacionada mientras hay menores en el vehículo, o ingerir drogas o alcohol que pueden afectar mi capacidad para conducir, como requiere la ley.
16. Obedeceré todas las leyes de tránsito.

17. Tomaré la ruta más directa al destino o evento sin paradas innecesarias, o seguiré la ruta descrito por el maestro a cargo.
18. Entiendo que en caso de emergencia, mantendré a los estudiantes todos juntos, llamaré al 9-1-1 y notificaré inmediatamente el sitio de la escuela.
19. Entiendo que estaré obligado a someterme a una prueba de drogas y alcohol si estoy involucrado en un accidente de tráfico en el vehículo que estoy conduciendo.
20. Por el presente, renuncio a todos los reclamos contra el Distrito Escolar Primario de Winship-Robbins por lesiones, accidentes, enfermedades o muertes ocurriendo durante o por razón de este viaje o excursión. Educación de California Código 35330 y 5 CCR 55220.
21. Vehículos alquilados para su uso por el Distrito están cubiertos por "Tri County Schools Insurance Group" lo mismo que un vehículo propio, mientras se alquila en nombre del Distrito. Si el vehículo es alquilado en nombre de un maestro o voluntario, entonces su seguro de automóvil personal es principal a menos de que compren el seguro de la compañía de Autos de Alquiler.

SECCIÓN IV – Declaración y Firma

Afirmo que cuidadosamente transportaré estudiantes bajo mi cuidado y operaré mi vehículo de acuerdo con los procedimientos, y pólizas del Distrito en esta solicitud de acuerdo con las leyes de tránsito. La información proporcionada en este formulario es verdadera y correcta a lo mejor de mi conocimiento y creencia.

USTED DEBE ENVIAR COPIAS DE SU ACTUAL LICENCIA DE CONDUCIR, REGISTRO DE CONDUCCIÓN ACTUAL (Registro de Vehículo de Motor o MVR), REGISTRO DEL AUTO, Y PÁGINA DE DECLARACIÓN DE SEGURO (páginas delanteras de póliza) CON ESTE FORMULARIO.

Firma

Fecha

SECCIÓN V – Aprobación del Administración Escolar

_____ Aprobado para colocación a la Lista Aprobado de Conductor Escolar

_____ Colocación negada a la Lista Aprobado de Conductor Escolar

Firma del Administrador del Sitio

Fecha

FECHA DE ACCIDENTE_HORA_____

LOCALICIÓN_____

¿CUAL AGENCIA DE POLICIA LLAMÓ?

OTRO PARTIDO

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

LICENCIA DE CONDUCIR # _____

AUTOMÓVIL, AÑO, MARCA_____

NÚMERO DE LICENCIA_____

AREA DE DAÑO_____

DAÑO ANTEMANO_____

COMPAÑIA DE SEGURANZA_____

DOMICILIO_____

NÚMERO DE TELÉFONO_____

HERIDOS

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

LA FORMA DE HERIDA_____

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

LA FORMA DE HERIDA_____

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

LA FORMA DE HERIDA_____

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

LA FORMA DE HERIDA_____

TESTIGOS

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____

NOMBRE_____

DOMICILIO_____

TELÉFONO: HOGAR_____

TRABAJO_____