



Devuelva todas las Solicitudes
de Voluntariado y
Verificación de Antecedentes
Directamente

A:

Peach County Schools
Departamento de Recursos
Humanos
201 Linda Drive
Byron, GA 31008



PROCEDIMIENTOS PARA VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

1. Todos los voluntarios de la escuela, con excepción de los visitantes y los voluntarios por única vez, deben llenar el paquete de solicitud para voluntarios con el Departamento de Recursos Humanos del distrito. El paquete de solicitud debe incluir lo siguiente:
 - Solicitud de Voluntariado
 - Declaración de Confidencialidad y Discriminación de los Voluntarios
 - Verificación de Antecedentes Penales (sin costo)
2. El Departamento de Recursos Humanos enviará una lista aprobada de voluntarios al coordinador de padres y al director de cada escuela.
 - La solicitud de voluntariado, la Declaración de Confidencialidad y Discriminación de los Voluntarios, y la Verificación de Antecedentes Penales se guardarán en el Departamento de Recursos Humanos.
 - Los paquetes de solicitud para voluntarios (incluidas las verificaciones de antecedentes penales) deben renovarse cada año.
4. Los visitantes y los voluntarios por única vez no necesitan completar una solicitud A MENOS que acompañen a los estudiantes fuera del recinto escolar (excursiones).
 - Los visitantes y voluntarios por única vez que permanezcan bajo la supervisión directa de los maestros y el personal mientras están en la escuela NO necesitan llenar el paquete de solicitud. Estos voluntarios no deben quedarse solos o tener contacto sin supervisión con estudiantes individuales o en grupos. (Ejemplos: abuelo visitando un salón de clases, supervisor de exámenes, orador invitado, padre que trabaja en la feria del libro)
 - Cualquier voluntario que acompañe a los estudiantes fuera de las instalaciones escolares DEBE completar un paquete de solicitud de voluntario, incluida una verificación de antecedentes penales.
5. Todos los voluntarios, incluidos los voluntarios por una sola vez y los visitantes deben:
 - Firmar al entrar y salir de su escuela/ubicación del sitio
 - Usar insignias de identificación durante la actividad o experiencia como voluntario
 - Reconocer que "las relaciones desarrolladas con los niños en la escuela deben permanecer en la escuela" y que, para su propia protección, "los voluntarios nunca deben quedarse solos con un niño que esté fuera de la vista del personal de la escuela u otro voluntario adulto".
6. Las preguntas específicas sobre estos procedimientos deben dirigirse al Director de Asuntos Administrativos..



SOLICITUD DE VOLUNTARIADO

Nombre del Voluntario Teléfono de casa
 Dirección Teléfono de Trabajo
 Ciudad, Estado, Código Postal Teléfono celular

Por favor enumere a todos los estudiantes, maestros y escuelas en donde planea servir como voluntario. Incluya el apellido del estudiante si es diferente al de usted. Se enviará una copia de esta solicitud a cada escuela indicada.

Nombre del Estudiante	Maestro	Escuela

Nombre de la persona a contactar en caso de emergencia Número de teléfono durante el día
 Relación con usted

Nombre del médico de cabecera Numero de telefono
 Por favor describa condiciones médicas especiales (alergias, etc.) o adaptaciones especiales que tenga: _____

Disponibilidad: Por favor escriba los días y el horario de su preferencia enseguida:

Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday	
AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM

Información de colocación: La siguiente información nos permitirá hacer coincidir su experiencia, intereses y habilidades con las solicitudes de voluntarios del personal. También nos ayudará a reconocer sus esfuerzos como voluntario.

Ubicación preferida Grado(s) Preferido

Por favor indique a continuación () qué categoría(s) prefiere como voluntario:

- Voluntario en el salón de clases – asignatura preferida _____
 Eventos Especiales Mentor Educación Especial
 Soporte en Oficina Biblioteca Inglés como Segundo Idioma
 Comedor Actividades de Enriquecimiento
 Otro _____

Deseo formar parte de un comité escolar (especifique si sabe cual):

Bilingüe: Si _____ No _____ Lenguaje(s)



DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y DISCRIMINACIÓN DEL VOLUNTARIO

Entiendo que la información sobre los estudiantes, las familias, el personal y la organización puede ser de naturaleza confidencial y que, como voluntario de las Escuelas Públicas del Condado de Peach “Peach County Public Schools”, haré lo siguiente:

- Respetar la naturaleza confidencial de cualquier comunicación verbal o escrita que reciba sobre los estudiantes, las familias, el personal y la organización.
- Mantener la confidencialidad de la información personal en la escuela y después de que salga de la escuela.
- Ser discreto en cualquier comunicación verbal al no hablar sobre los estudiantes, el personal o las familias frente a otros.
- Informar inmediatamente directamente al director o administrador del sitio cualquier información que se me haya revelado sobre la seguridad de un niño.
- Hacer esfuerzos razonables para asegurar que cada estudiante esté protegido contra el acoso o la discriminación..
- No acosar ni discriminar a ningún estudiante, miembro del personal o voluntario por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o étnico, creencias políticas, estado civil, discapacidad, orientación sexual o antecedentes sociales y familiares.

También entiendo que las relaciones desarrolladas con los niños en la escuela deben permanecer en la escuela y que para la protección del estudiante, el personal y el voluntario, los voluntarios no deben quedarse solos con un niño que está fuera de la vista del personal de la escuela u otro voluntario adulto.

También se recuerda a los voluntarios que el permiso para comunicarse con un estudiante fuera del horario escolar regular debe ser otorgado por el padre / tutor del estudiante; Las Escuelas del Condado de Peach “Peach County Schools” no pueden otorgar este permiso y no lo otorgarán.

Firma del Voluntario

Fecha



“PEACH COUNTY BOARD OF EDUCATION”
CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE PEACH
FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA VOLUNTARIOS

Por la presente autorizo al Consejo de Educación del Condado de Peach a recibir cualquier información de antecedentes penales de Georgia que me pertenezca y que pueda estar en los archivos de cualquier agencia de justicia penal estatal o local en Georgia.

He solicitado empleo en el Distrito Escolar del Condado de Peach “Peach County School District”. Entiendo eso en el evento. Se me ofrece un puesto clasificado, haré que se verifiquen los antecedentes penales de acuerdo con el Código Oficial de Georgia Anotado (O.C.G.A.) 20-2-211 (e)

Entiendo que la información obtenida de mi verificación de antecedentes penales será utilizada por el distrito escolar para decidir sobre mi solicitud de empleo.

Estoy de acuerdo y doy mi consentimiento para que el distrito escolar lleve a cabo dicha verificación e investigación de antecedentes penales. Con respecto a la consideración y acción del distrito escolar sobre mi solicitud de empleo, por la presente libero, remito y renuncio a cualquier reclamo, demanda o acción que ahora tenga o pueda tener en el futuro contra el distrito escolar, sus funcionarios, representantes, agentes, empleados y servidores (en lo sucesivo denominado colectivamente "el Distrito Escolar") que surja de la verificación de antecedentes penales antes mencionada y el uso de cualquier información obtenida de allí, incluyendo específicamente cualquier reclamo o acción que pueda tener por difamación, calumnia, difamación de carácter, invasión de la privacidad , imposición intencional de angustia emocional, negligencia y reclamos similares. Además, estoy de acuerdo en eximir de responsabilidad al distrito escolar de y contra cualquier reclamación como se describe anteriormente y defenderé al distrito escolar de y contra cualquier demanda que surja de la misma y pagaré todos los costos de dichas demandas, incluidos los honorarios de los abogados.

*La política del Consejo GAK requiere que los nuevos empleados del distrito escolar se sometan a una verificación de antecedentes penales con el fin de determinar si dicha persona alguna vez ha sido condenada por un delito o tiene antecedentes penales. **Por favor complete el formulario de consentimiento y llévelo junto con una licencia de conducir y su tarjeta de seguro social al (Departamento de Policía “Fort Valley Police Department or Sheriff 's Department”)** o al **(Byron Police Department)**. Este formulario es parte de su solicitud. Su solicitud no se tomará en cuenta hasta que el Consejo de Educación del Condado de Peach reciba una verificación de antecedentes penales de una de las agencias policiales mencionadas anteriormente.*

Nombre Completo _____

Dirección _____

Sexo____ Raza_____ Fecha de Nacimiento _____



Número de Seguro Social _____

Esta autorización es válida por 90/180 (circule uno) días a partir de la fecha de la firma.

Signature _____ Date _____

Disposiciones Especiales de Empleo

___ El empleo con niños (Código de propósito "W") se utilizara en todas las solicitudes del Consejo de Educación del Condado de Peach "Peach County Board of Education" debido al contacto directo o indirecto con los niños.

Revisado en Octubre de 2014