

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
* 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)
* Aprobación Autorizada y toma de huellas dactilares de voluntarios
* Formulario de interés de voluntarios (mantenido en la escuela)

# 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.

**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.

# 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. 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 comprometedora. Nunca esté 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 **una función 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.

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

* 1. Entrenamientos (no pagado)
	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 negativa 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 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.

**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 obligatorio en Infinite Campus debe ser realizado por el supervisor de la oficina de la escuela.
2. Documentación que demuestre que no tiene tuberculosis infecciosa.

1. Requisitos de huellas dactilares

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 – “03353”. Usted debe tener un formulario de huellas dactilares para voluntarios, firmado por el administrador de la escuela (Director) o por una persona designada por el departamento.

**El costo de la toma de huellas dactilares de voluntarios en SCUSD es de $47.00. Esto se puede pagar en 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 y es un voluntario actual, no necesita completar este proceso nuevamente.

**La toma de huellas dactilares es solo con cita previa. Llame a la oficina de toma de huellas dactilares al 916-643-9050 para hacer una cita. Para hacer una cita en línea, visite:**

[**https://www.scusd.edu/fingerprinting-service**](https://www.scusd.edu/fingerprinting-service)

**Para más información puede mandar un correo electrónico a doj@scusd.edu.**

1. Completar una capacitación para voluntarios de SCUSD disponible en:[**https://mandatedreportertraining.com/volunteers**](https://mandatedreportertraining.com/volunteers).

Proporcione prueba de finalización al equipo de la oficina del sitio escolar.

**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! **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 Inicial de Segundo Nombre Fecha de Nacimiento

Dirección Ciudad Código Postal

 Número de Teléfono de Casa Numero Celular Trabajo/Otro

Correo Electrónico

Sitios Escolares Donde Será Voluntario

En Caso de Emergencia Notifiquen a: Relación Numero de Teléfono

Lugar de Empleo

Actualmente soy empleado del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento y tengo huellas dactilares y prueba negativa de tuberculosis en mis registros.[ ] **SI** [ ] **NO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Para Uso de la Oficina:

[ ] TB Clearance – Valid Through: (Issuance date plus 4 years)

[ ]  If necessary, X-Ray Clearance on file.

[ ]  Fingerprint clearance- Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ]  Mandated Reporter Training- Date Completed \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

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

**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 comprometedora. Trabaje en un salón con otras personas en todo momento. Nunca esté 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 ser profesionales**

 **Mantenga** una actitud constructiva. No haga comentarios negativos sobre la escuela, el personal o los estudiantes a otros voluntarios o personas fuera de la escuela.

**Sea puntual** y consistente 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 llegará tarde o se ausentará.

 **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 Siempre son 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

**APROBACIÓN AUTORIZADA**

**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.**

# CÓDIGO DE PRESUPUESTO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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), 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

**Servicios de Recursos Humanos**

La Sección 44830.1 del Código de Educación del Estado de California requiere que: "Además de cualquier otra prohibición o disposición, ninguna persona que haya sido condenada por un delito grave o violento será empleada por un distrito escolar en un puesto que requiera calificaciones de certificación o puestos de supervisión que requieren calificaciones de certificación Un distrito escolar no retendrá en el empleo a un empleado certificado actual que haya sido condenado por un delito grave o violento y que sea un empleado temporal, un empleado sustituto o un empleado en período de prueba... "

La ley estatal\* y la Junta de Educación Unificada de la Ciudad de Sacramento\*\* exigen que a todos los empleados clasificados y certificados se les tomen las huellas digitales dentro de los diez días hábiles posteriores a su fecha de empleo y antes de comenzar su empleo. El costo de la toma de huellas dactilares correrá a cargo del empleado o voluntario. (\*Código de Educación Sección 45125; \*\*Políticas de la Junta de Educación AR 4212.5[a])

**Tenga en cuenta: Aceptamos tarjetas de debito/crédito como pago por los servicios de toma de huellas dactilares. También aceptamos efectivo (cantidad exacta por favor, no tenemos cambio).**

Yo, el abajo firmante, he leído la información anterior, he recibido instrucciones para tomar las huellas digitales y acepto cumplir con estas obligaciones y requisitos para completar mi solicitud de empleo o voluntariado. El incumplimiento impedirá cualquier empleo o resultará en el despido y/o eliminación de ser voluntario activo del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de Sacramento.

Por favor marque la casilla correspondiente: □ Empleado Certificado □ Empleado Clasificado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  □ Voluntario |  □ Contratistas |
| IMPRIMIR NOMBRE |  | FIRMA |
| NÚMERO DE SEGURO SOCIAL |  | FECHA |

* ¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave o un delito menor? ¿O actualmente tiene pendiente un cargo por delito grave o menor? Las condenas incluyen una declaración de culpabilidad, nolo contendere (sin oposición) y/o una declaración de culpabilidad por parte de un juez o un jurado, o una condena que haya sido desestimada judicialmente o ordenada sellada, incluida la "eliminación de antecedentes penales" otorgada de conformidad con la sección 1203.4 del Código Penal. . (Nota: excluya las condenas relacionadas con el uso de marihuana que tengan más de dos años). Una condena no necesariamente puede descalificarlo para el trabajo voluntario para el que ha solicitado. Las condenas incluyen delitos de desvío u otros delitos que han sido negociados o por los cuales usted no ha refutado**. No revelar las condenas es motivo de terminación inmediata y/o expulsión del sitio.** Si\_\_\_\_ No\_\_\_\_
* Si respondio “Si”, por favor explique (en el otro lado del papel):

**INSTRUCCIONES PARA EL PROCESAMIENTO DE HUELLAS DACTILARES**

Puede hacer las huellas dactilares en el centro Serna, departamento de recursos humanos, 5735 47th Avenue, Sacramento, CA 95824. Horas de 8:00 a.m.- 5:00 p.m., Lunes-Viernes.

**Solo con cita previa**

**Se Requiere ID con Foto**

Devuelva este documento a Servicios de Recursos Humanos en la fecha de su cita.

**La consideración de empleo y voluntariado depende de la autorización de las huellas dactilares.**

Si tiene alguna pregunta, llame a Servicios de Recursos Humanos al (916) 643-9050.

**FORMULARIO DE INTERÉS DEL VOLUNTARIO**

Nombre Escuela/Programa

Teléfono de casa: 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** |
| **Por la mañana** |  |  |  |  |  |
| **Por la tarde** |  |  |  |  |  |

**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**

**27 de octubre de 2022**

**14 de noviembre de 2022**

**1 de agosto, 2024**