



THE GADSDEN COUNTY SCHOOL DISTRICT

Educating Every Student Today, Making Gadsden Stronger Tomorrow

Elijah Key, Superintendent of Schools

35 Martin Luther King, Jr. Blvd Quincy, Florida 32351

Main: (850) 627-9651 or Fax: (850) 627-2760

www.GadsdenSchools.org

Solicitud de Voluntariado

Nombre: _____
Apellido Primer nombre Medio

Dirección: _____
Ciudad Estado Código postal

Correo Electrónico: _____ Género: (Círculo uno) M F

Número de Teléfono: _____ Fecha de Nacimiento: _____

de Licencia de Conducir: _____ Fecha de Expiración: _____

Ubicación: _____

Tarea: Atletismo - Cafetería - Acompañante - Aula - Concesiones - Recaudación de fondos - Biblioteca - Oficina

Otro: _____

¡REQUERIDO para el procesamiento!

¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito que involucrara o contra un menor?	SI	NO
¿Alguna vez se ha declarado culpable, ha sido condenado o ha estado involucrado en algún otro tipo de delito?	SI	NO

Guías y Procedimientos importantes para voluntaries

Todos los voluntarios deben completar una nueva solicitud de voluntariado cada año para una verificación de antecedentes.
Los voluntarios DEBEN firmar en el encuadernador ubicado en la oficina principal antes de proceder a la asignación.
Los voluntarios no pueden dispensar medicamentos ni administrar ningún tipo de castigo a los estudiantes.
Los voluntarios DEBEN respetar el derecho de confidencialidad de los estudiantes.
Todos los voluntarios deben ser procesados a través del la escuela sistema de Puerta del Guardador cada visita a la escuela.

Por la presente autorizo al Distrito Escolar del Condado de Gadsden a verificar todos los registros relacionados con cargos criminales y a cualquier agencia de aplicación de la ley a divulgar información sobre condenas según los Estatutos de Florida o estatutos de otras autoridades.

Firma: _____

Fecha: _____

Screener: _____

Status: Cleared Flagged

Date: _____

Cathy Johnson
DISTRICT NO. 1
HAVANA, FL 32333
MIDWAY, FL 32343

Steve Scott
DISTRICT NO. 2
QUINCY, FL 32351
HAVANA, FL 32333

Leroy McMillian
DISTRICT NO. 3
CHATTAHOOCHEE, FL 32324
GREENSBORO, FL 32330

Charlie Frost
DISTRICT NO. 4
GRETNA, FL 32331
QUINCY, FL 32352

Karema Dudley
DISTRICT NO. 5
QUINCY, FL 32351

Gadsden County School District

PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

El Distrito Escolar del Condado de Gadsden agradece el apoyo de la comunidad en forma de voluntariado. El voluntariado es reconocido por el desarrollo de habilidades. Su objetivo es promover la bondad y/o mejorar la calidad de vida o la experiencia. También puede tener beneficios positivos para el voluntario y para el receptor del servicio. Marque la diferencia en la vida de un estudiante del Condado de Gadsden: ¡sea voluntario hoy mismo!

¿Cómo puedo ser voluntario?

- Visite la escuela en la que desea ser voluntario o la Oficina de Participación Comunitaria Familiar del Condado de Gadsden (FACE) y completa la solicitud de voluntariado.
- Envíe una copia de su licencia de conducir para la inspección de seguridad.
- Su copia de la licencia de conducir y su aplicación se enviarán a la oficina FACE del distrito para su aprobación.
- Una vez aprobada su solicitud, nos comunicaremos con el director de la escuela.
- El director de la escuela le notificará la fecha y hora en que puede comenzar a trabajar como voluntario.

PROCEDIMIENTOS PARA VOLUNTARIOS

Para participar en el Programa de Voluntariado de Gadsden, siempre debes cumplir con estos procedimientos.

Reglas de la escuela

La escuela tiene reglas para garantizar el cumplimiento de una gran cantidad de leyes y reglamentos federales, estatales y locales, y de las políticas de la junta escolar. Las reglas también están diseñadas para proteger y mejorar la seguridad y el bienestar de todas las personas en el campus de la escuela. Siempre respete las reglas de la escuela, sin importar cuál sea su opinión sobre ellas.

Reunión con Estudiantes

1. Todas las reuniones y/o actividades con estudiantes DEBEN realizarse en la escuela o como parte de una actividad o excursión patrocinada por la escuela.
2. Todas las actividades con un estudiante deben realizarse en un cuarto con la puerta abierta o en la escuela a la vista de los representantes del personal.
3. El contacto fuera del campus está estrictamente prohibido a menos que sea bajo la supervisión directa de un empleado del distrito/escuela o con los padres del estudiante.
4. Cada vez que visite la escuela, consulte con la oficina de administración de la escuela.

Transporte

Está estrictamente prohibido transportar a un estudiante en su automóvil personal. Los estudiantes deben viajar en el vehículo de sus padres o tutores legales. No se ponga en la situación de estar solo con ningún estudiante en ningún vehículo.

Contacto Físico

Muchos de los niños con los que trabajamos tienen una gran necesidad y deseo de tener contacto físico positivo con adultos que los cuiden. Se le anima a ser un modelo positivo a seguir; sin embargo, su contacto físico debe ser limitado. Recuerde que lo que usted ve como un simple afecto amistoso entre el estudiante y usted puede ser visto como algo completamente diferente por otra persona.

Confidencialidad

Toda la información que le proporcionen sobre su estudiante es confidencial y está prohibido compartirla con otras personas. No se permita prometerle a un estudiante que mantendrá en secreto la información confidencial. Dígales a los estudiantes que son libres de compartir información confidencial con usted, sin embargo, hay ciertas cosas que usted está obligado a informar. Existen excepciones a este requisito de confidencialidad y es fundamental, no solo para el bienestar del estudiante, sino también para protegerse a sí mismo, que cumpla con estas excepciones:

1. Si un estudiante confiesa que es víctima de abuso sexual, emocional o físico, DEBE notificar a la administración de inmediato.

Anote en su calendario cuándo se comunicó esta información y a quién se la dieron. Recuerde que esta información es extremadamente personal y puede dañar vidas, por lo que NO la comparta con nadie, excepto con las autoridades correspondientes.

2. Si un estudiante le informa que ha participado en alguna actividad ilegal, debe informar a la administración de inmediato. Nuevamente, anote en su calendario cuándo se informó de esta información y a quién se la dieron.

Formulario de Seguimiento de Voluntarios

Todos los voluntarios deben completar un **Formulario de Seguimiento de Voluntarios** (ver adjunto) para documentar las horas de servicio en el Distrito Escolar del Condado de Gadsden. Estos formularios deben entregarse y enviarse mensualmente a la Oficina de Participación Familiar y Comunitaria. Guarde copias del formulario de seguimiento para sus registros personales.

Estos procedimientos están diseñados para proteger a los estudiantes de cualquier daño y para evitar incluso la apariencia de conducta inapropiada por parte del distrito escolar y de los mentores, voluntarios y estudiantes que participan en el Programa de Voluntarios de Gadsden. Una acusación podría, como mínimo, dañar gravemente la reputación de todos los participantes y poner en peligro todo nuestro Programa de Voluntarios de Gadsden.

Tenga en cuenta que valoramos su participación en el Programa de Voluntarios de Gadsden y que respetamos estos procedimientos. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de Participación Comunitaria Familiar al **(850)627-9651, ext. 1252**.

Reconocimiento de Voluntarios

Firme la página de reconocimiento para confirmar que recibió una copia de los Procedimientos para voluntarios y el Formulario de seguimiento de voluntarios del Distrito Escolar del Condado de Gadsden.

Nombre del Voluntario:

(Por favor Imprimir)

Firma del Voluntario: _____ Fecha: _____

Firma del Personal de la Escuela: _____ Fecha: _____



THE GADSDEN COUNTY SCHOOL DISTRICT

Educating Every Student Today, Making Gadsden Stronger Tomorrow

Elijah Key, Superintendent of Schools

35 Martin Luther King, Jr. Blvd Quincy, Florida 32351

Main: (850) 627-9651 or Fax: (850) 627-2760

www.GadsdenSchools.org

Formulario de Seguimiento de Voluntarios

Nombre del Participante: _____

Categoría de edad _____

Escuela= _____

Nombre de la organización _____

Actividad	Fecha	Hora de Inicio	Fin del tiempo	Horas totales	Descripción de la actividad
<i>Example Fieldtrip</i>	<i>7/11/2024</i>	<i>9:00a.m.</i>	<i>2:00p.m.</i>	<i>5hrs.</i>	<i>Chaperoned fieldtrip for (nth grade students)</i>

Total de horas de Servicio Enumeradas:

Todos los voluntarios deben usar este formulario para llevar un registro de las horas de servicio y documentar la información requerida en él. Este formulario completo debe entregarse al coordinador de voluntarios de su escuela antes del último día de cada mes. Una vez completado este formulario, el coordinador de voluntarios de la escuela le proporcionará copias adicionales.

Firma del participante: _____

Coordinador de Voluntarios de la Escuela: _____

Fecha: _____