

# WESTERN PLACER UNIFIED SCHOOL DISTRICT

## Volunteer Process

**Parent volunteers may work on the school site and in classrooms without being fingerprinted or background checked, as long as they are supervised at all times, possess a negative TB test and are checked in and out of the front office with an ID badge—no exceptions!**

Follow these steps to be consistent and safe:

1. Each site is responsible for their volunteers.
2. Only those volunteers expected to be alone or on extended field trips with students must be fingerprinted and background checked. If a volunteer must be live scanned and background checked, the official application will be found at each site
3. All volunteers must prove TB clearance or pay for the test
4. Sites are responsible for filing volunteer information:
  - Volunteer Information form
  - Receipt from police that fingerprinting completed
  - Dept. of Justice clearance from district office
  - Cost for live scan paid by volunteer
  - Cost for D.O.J. clearance paid by.
  - Sites to reimburse parents for the \$12 live scan fee, after 20 hours of volunteer time is completed, if prints are necessary. (PTC, SBLT, Safe Schools Money, etc.)
  - Sites make sure each volunteer that has a D.O.J. check fills out a No Longer Interested Notification
  - Teachers responsible for ensuring no volunteer is left alone with students in classrooms or on grounds unless cleared
5. It takes about 5 to 10 days for the results of the live scan to come back to the district office. It is the responsibility of each site to follow up on the results of the live scan for each volunteer. Call Kari O'Toole at the district office if you need additional forms or clarification (645-5293) or call the district office receptionist at 645-6350.

***VOLUNTEER INFORMATION FORM***

Volunteer Name \_\_\_\_\_ Relation to Student: \_\_\_\_\_

Student's Name \_\_\_\_\_

Home Address \_\_\_\_\_

Home Phone \_\_\_\_\_ Cell Phone: \_\_\_\_\_

Volunteering for whom \_\_\_\_\_

Volunteering for which classrooms \_\_\_\_\_

Brief description of services to be performed: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Staff contact/supervisor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Livescan Clearance	Date Livescan Completed	Date TB Test Read	Date TB expires
Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

Received by \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

-----  
-----

**Note: Volunteers may not provide services until this form is completed and on file in the principal's office.**

# PROCESO VOLUNTARIO DEL DISTRITO DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PLACER OCCIDENTAL

(VOLUNTEER PROCESS FORM FOR WESTERN PLACER UNIFIED SCHOOL DISTRICT)

**Padres que son voluntarios pueden trabajar en el sitio de la escuela y en los salones sin ser fichado o fondo comprobado, mientras están supervisados en todos tiempos, poseen una prueba negativa de TB (Tuberculosis) y son revisados dentro y fuera de la oficina con una identificación — sin excepciones!**

Siga estos pasos para ser consistente y seguro:

6. Cada sitio es responsable de sus voluntarios
7. Sólo aquellos voluntarios que espera que sea solos o en viajes largos de campo con los estudiantes deben ser tomado las huellas dactilares y fondo comprobado. Si un voluntario tiene que estar vivo escaneados y fondo comprobado, la aplicación oficial será encontrado en cada sitio
8. Todos los voluntarios deben probar autorización TB (Tuberculosis) o pagar por la prueba
9. Los sitios son responsables de presentar información sobre voluntariado:
  - Formulario de información de voluntariado
  - Recibo de policía toma de huellas digitales completada
  - Autorización del Departamento de justicia de la oficina del distrito
  - Costo por escáner pagado por voluntario
  - Coste por liquidación dto pagado por.
  - Sitios para reembolsar a los padres para el honorario de \$12 escáner, después de 20 horas de tiempo voluntario se completa, si las huellas son necesarias. (PTC, SBLT, dinero de escuelas seguras, etc.).
  - Los sitios se aseguraran que cada voluntario que lla no este interesado de notificación, que nos lo indique.
  - Los profesores responsables de garantizar ningún voluntario queda solo con los estudiantes en las aulas o en terrenos menos despejado
10. Tarda cerca de 5 a 10 días para los resultados de la exploración del vivo para volver a la oficina del distrito. Es responsabilidad de cada sitio de seguimiento a los resultados de la búsqueda vivo de cada voluntario. Llame a Kari O'Toole en la oficina del Distrito si usted necesita otras formas o aclaración (645-5293) o llame a la recepcionista de la oficina de distrito al 645-6350.

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE VOLUNTARIO**

Nombre de Voluntario: \_\_\_\_\_ Relación a el Estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de el Estudiante: \_\_\_\_\_

Dirección de la casa: \_\_\_\_\_

Número de telefono de la casa \_\_\_\_\_ Número de celular: \_\_\_\_\_

Voluntariado para quien corresponda \_\_\_\_\_

Voluntariado para que salones: \_\_\_\_\_

Breve descripción de los servicios que se realizaran: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contacto/supervisor: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LiveScan Autorización (Livescan Clearance)	Fecha de Livescan Completó (Date Livescan Completed)	Fecha de que se leo la prueba de TB (Date TB Test Read)	Fecha de TB Expira (Date TB expires)
Sí (Yes) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

Rercibido por:

\_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_

-----

**Nota: Los voluntarios no pueden proporcionar servicios hasta que se complete este formulario y sea archivada en la oficina del director.**