



Distrito Escolar Unificado de Colton

1212 Valencia Drive

Colton, CA 92324

909-580-5000 Fax 909-876-4123

www.colton.k12.ca.us

Manual Para Los Voluntarios Del Distrito 2022-2023



Brandon Dade, Superintendente auxiliar, División de recursos humanos

Dra. Cathy Cervantes, Director, División de recursos humanos

Índice

- ¡Bienvenidos estimados voluntarios!.....Página 4
- Los primeros pasos.....Página 5
- Comprobante de toma de huellas dactilares.....Página 5
- Prueba de la tuberculosis.....Página 6
- Directrices para los voluntariosPágina 6
- Responsabilidades del voluntario.....Página 7
- COVID-19 Pruebas semanalesPágina 8 – 10
- Solicitud de voluntariado.....Página 12 – 14
- Declaración jurada del voluntario.....Página 15
- Acuerdo de confidencialidad.....Página 16

Referencia rápida para los voluntarios

Requisitos:

- Completar y devolver una solicitud de voluntario del CJUSD al sitio escolar
- Proporcionar una copia de una identificación con foto válida otorgada por el gobierno
- Autorización de huellas digitales *LiveScan* del Departamento de Justicia (DOJ).
 - Los voluntarios no pueden participar en las actividades escolares hasta la fecha de su autorización.
 - Los observadores/pasantes en el aula no pueden participar hasta que el Consejo lo apruebe.
 - Tarifas de las huellas dactilares *LiveScan*:
 - Voluntarios – sin cargo
 - Observadores y pasantes en el aula - \$52.00
- Autorización de tuberculosis (TB)
 - Dentro de los 60 días de a fecha de solicitud
- Documentación de vacunación/no vacunación

*Recursos Humanos se pondrá en contacto con usted para programar una cita de huellas dactilares LIVESCAN para el Departamento de Justicia del Estado de California (DOJ).
Los voluntarios no tienen que pagar ninguna cuota.*

Los voluntarios pueden ser:

- Padres/tutores legales, abuelos, etc.
- Estudiantes universitarios
- Miembros de la comunidad
- Jubilados

Áreas para ser voluntarios:

- Aulas
- Excursiones
- Viajes y/o a través del atletismo
- Actividades extracurriculares

¡Bienvenidos Estimados Voluntarios!

El programa de voluntarios del Distrito Escolar Unificado de Colton (CJUSD) está diseñado para fomentar la participación como voluntarios y cerciorar que se tomen las medidas necesarias para mantener la seguridad y proteger los intereses de nuestros estudiantes. Les agradecemos y los apoyamos en su empeño de ayudar a nuestros estudiantes y personal escolar.

Una persona voluntaria es aquella quien está dispuesta a tomarse el tiempo para compartir su sabiduría y experiencia con aquellos que están en el umbral del mañana...nuestros estudiantes. Un voluntario escolar ayuda a enriquecer y ampliar las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, siguiendo la directiva del personal y administradores de la escuela.

La educación es un esfuerzo en equipo y los voluntarios son una parte fundamental del equipo escolar. Su participación en nuestras escuelas les demuestra a nuestros estudiantes que están interesados en ellos, que los valoran como jóvenes adultos y que desean ayudarles salir adelante y convertirse en lo mejor que puedan ser.

Nuestro deseo es que el *Manual para los voluntarios del distrito* les sirva de ayuda a nuestros voluntarios. Hemos establecido estas normas con el fin de poder ofrecer un programa sumamente eficiente que garantice un ambiente seguro para los voluntarios, estudiantes y nuestro personal.

Estamos muy agradecidos por nuestros recursos comunitarios y les agradecemos por darnos su tiempo tan valioso, compartir sus talentos personales y su experiencia como voluntario escolar.

Lo que significa ser un voluntario/chaperón

Un voluntario es una persona que tiene por lo menos 18 años de edad (o por lo menos 21 años si participará como chaperón), quien presta sus servicios al distrito y a sus programas sin esperar recibir remuneración (compensación monetaria, etc.) de ningún tipo. Un voluntario puede ser un padre, empleado del distrito (fuera de su función de su trabajo) o miembro comunitario que entregue una solicitud y cumpla con los requisitos necesarios para participar en el programa de voluntarios del distrito. Nuestros voluntarios tienen contacto directo con los estudiantes en los salones, excursiones y/o por medio de actividades deportivas y extracurriculares. Los chaperones recibirán un grupo asignado de estudiantes y deberán ser responsables del cuidado de los alumnos en estas actividades.

**Aquellos padres que deseen ayudar en actividades que requieran su participación una sola vez como: invitados especiales, Día de Dr. Seuss o Día de los superhéroes, no necesitan tomarse sus huellas dactilares. Aquellos padres que gusten participar en comités como: SSC, ELAC, PTA, PTO o Clubes Booster tampoco necesitan tomarse sus huellas dactilares a menos de que participen en observaciones dentro del salón, en excursiones o como voluntarios en los sitios escolares, en el que entonces sí deben cumplir con tomarse sus huellas dactilares*

Los primeros pasos

Cada voluntario escolar nuevo necesitará completar todos los requisitos ANTES de poder ser un voluntario en nuestras escuelas. A continuación, encontrará una lista completa de los requisitos.

Los futuros voluntarios deben completar los siguiente:

- Llenar el formulario *Solicitud para ser un voluntario* en la escuela y llevar una identificación vigente con fotografía otorgada por el gobierno, como la licencia de conducir o tarjeta de identificación de California.
- Copia de resultado negativo de tuberculosis (TB), realizada en los últimos sesenta (60) días antes del comienzo de su servicio voluntario.
- Copia de un resultado negativo de la prueba COVID-19
- Autorización de huellas dactilares a través del Departamento de Justicia del Estado de California (DOJ)
- **COVID-19**
 - *Vacunados*
 - Los voluntarios nuevos o que regresan deben proporcionar una copia de la verificación de vacunación COVID-19 con la solicitud del voluntario.
 - *Sin vacunar*
 - Los voluntarios nuevos deben proporcionar una copia de un resultado negativo de la prueba de COVID-19 con la solicitud del voluntario.
 - Los voluntarios que regresan deben proporcionar una copia de un resultado negativo de la prueba de COVID-19 tres días antes de ser voluntarios en cualquiera de los sitios de escuela.

Todos los requisitos son necesarios para asegurar el bienestar y la seguridad de nuestros estudiantes

Comprobante de toma de huellas dactilares

El Departamento de Recursos Humanos les informará a los solicitantes voluntarios que haya elegido la administración escolar y les dará cita en nuestro distrito para tomarles sus huellas dactilares (conocido como *LIVE SCAN*). Al presentarse a dicha cita, los solicitantes voluntarios deben mostrar una identificación vigente con foto para presentarla junto con sus huellas dactilares al Departamento de Justicia de California (DOJ).

Los voluntarios pueden tomarse las huellas dactilares en otro lugar, sin embargo, ellos serán responsables de pagar el costo de la agencia. Nuestro Departamento de Recursos Humanos tiene una lista de agencias aprobadas. Comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos para obtener más información.

Los voluntarios con ciertos antecedentes penales tales como delitos mayores o menores relacionados con delitos sexuales o por drogas no obtendrán permiso para servir como voluntarios con los alumnos o personal en el Distrito Escolar Unificado de Colton.

El Distrito continuará recibiendo los Informes de Actividad Posterior del DOJ mientras el voluntario permanezca en estado activo. Una brecha de un año o más requerirá que el voluntario complete un nuevo proceso de autorización de voluntario.

Prueba de tuberculosis

Todos los voluntarios deben tener una prueba de tuberculosis (TB) negativa realizada en los últimos sesenta (60) días de la presentación de su solicitud de voluntariado por su médico de cabecera, o por una agencia/proveedor de atención médica aprobado. Se aceptará una prueba de TB negativa si se trata de un voluntario recurrente en los últimos 4 años de un resultado negativo. El coste de la prueba de tuberculosis correrá a cargo del futuro voluntario.

AVISO: Si el voluntario tiene un lapso dentro de los 4 años, no será considerado recurrente. Por lo tanto, el voluntario deberá proporcionar un comprobante de la prueba negativa de tuberculosis (TB) dentro de los sesenta (60) días después de regresar para ser voluntario.

Lugares y costo de la prueba de tuberculosis para voluntarios:

Keystone Industrial Medicine 909-521-8818, costo: \$20.00 y deben presentar una identificación con foto.

San Bernardino Health Department 1-800-722-4777, costo: \$20.00, solo con cita previa.

Directrices para los voluntarios

Los estudiantes observan y aprenden del comportamiento de los adultos a su alrededor. Los voluntarios tienen la responsabilidad de demostrar decoro, buenos modales, respeto y bondad hacia los estudiantes y adultos por igual. Los voluntarios no deben tratar de ser compañeros o amigos de los estudiantes. Nuestros estudiantes son mejor atendidos cuando los adultos se comportan de manera responsable.

Los voluntarios prestan sus servicios a discreción del administrador, el maestro u otro personal del distrito y no deben sustituir el juicio personal del supervisor. Por ejemplo: los voluntarios no deben introducir nuevos conceptos, asignar calificaciones a los estudiantes, llamar a los padres de un estudiante u ofrecer cualquier servicio no autorizado por un supervisor del distrito.

La privacidad personal y la seguridad de los estudiantes son una preocupación primordial.

Los voluntarios no pueden:

- Dejar a los estudiantes sin supervisión.
- Dar ningún tipo de información sobre algún estudiante. Las solicitudes de información del estudiante deben ser referidas a la oficina de la escuela.
- Poner sus manos sobre un estudiante.
- Dar ningún tipo de comida o dulce a un estudiante.
- Prestarles dinero a los estudiantes, ni tomarlo prestado.
- Cuidar de las pertenencias personales de los estudiantes.
- Hablar con los estudiantes sobre la vida personal de los voluntarios.
- Divulgar, usar o diseminar fotografías de estudiantes o información personal sobre los estudiantes, otras personas o de sí mismo.

Cualquier pregunta del voluntario debe ser dirigida al administrador del sitio. La administración del distrito y del sitio tiene el derecho de guiar o terminar el servicio de un voluntario en el plantel. Los voluntarios que creen que han sido tratados injustamente pueden hablar con el director de la escuela o el administrador del sitio para cualquier resolución de conflicto aplicable. Todos los voluntarios sirven a voluntad y su servicio puede finalizar sin previo aviso por escrito.

Responsabilidades de los voluntarios

Al ser un voluntario con el Distrito Escolar Unificado de Colton, usted tiene la responsabilidad con el distrito y sus compañeros voluntarios a adherirse a las reglas de comportamiento. El propósito de estas reglas no es restringir sus derechos, sino asegurarse de que el entorno de aprendizaje no se vea comprometido. Cuando una persona es consciente de que puede depender completamente de otros para seguir las reglas de conducta, nuestra organización es un lugar mejor para trabajar para todos. Los voluntarios deben familiarizarse con las reglas específicas del plantel o planteles en los que trabajan como voluntarios.

Todos los voluntarios deben seguir las siguientes directrices:

- Desarrollar una colaboración con un maestro o miembro del personal asignado.
- Vestirse de manera profesional en todo momento.
- Familiarizarse con el horario de campanas en su escuela.
- Familiarizarse con la ubicación de los baños, terrenos de la escuela, áreas de estacionamiento, etc.
- Revisar los procedimientos de emergencia, desastre, incendio y evacuación de la escuela.
- Debe estar familiarizados con el ***Manual de voluntarios del distrito***.
- Debe acatarse a todas las normas y políticas que se aplican a la escuela y al distrito escolar.
- Debe mantener un ambiente de trabajo libre de drogas. Se les prohíbe a los empleados y a los voluntarios a estar intoxicados o bajo la influencia de una sustancia regulada mientras estén sirviendo como voluntarios. Se prohíbe el uso, posesión o venta de sustancias reguladas, de ninguna cantidad mientras esté en las instalaciones del distrito (con la excepción de medicamentos recetados por un doctor, el cual no afecte la presentación del voluntario). Cualquier incidente de esta naturaleza resultará en su despedida inmediata.
- Debe abstenerse de solicitar o vender productos o servicios dentro de cualquier establecimiento del distrito.
- Debe utilizar los baños diseñados para adultos únicamente.
- Debe abstenerse de intercambiar números de teléfono, domicilios o correos electrónicos con los estudiantes (incluyendo información para las redes sociales) por cualquier razón.
- Debe abstenerse de divulgar, usar o diseminar fotografías de estudiantes o información personal sobre los estudiantes, otros o de sí mismo.
- Debe abstenerse de publicar, transmitir, subir en línea o desplegar cualquier material inapropiado que sea amenazador, obsceno, perjudicial o de contenido sexual explícito o que pueda interpretarse como un tipo de acoso.

Prueba semanal de COVID-19

El nuevo Mandato de Pruebas/Vacunación COVID-19 enviado el 21 de septiembre de 2021, una Orden del Departamento de Salud Pública de California titulada "Verificación de Vacunas para los Trabajadores en las Escuelas", requiere que los empleados escolares no vacunados o incompletamente vacunados deben ser probados por lo menos una vez a la semana. Todos los voluntarios del CJUSD que no hayan sido verificados como "Totalmente vacunados" deben hacerse la prueba semanalmente. La semana será determinada por el calendario. Los voluntarios tendrán que hacerse la prueba tres días antes de ser voluntarios por semana del calendario.

A partir del 1 de julio de 2022, todos los voluntarios en el plantel deberán proporcionar un registro de vacunación Covid-19 completamente vacunado o deberán realizar la prueba semanalmente y proporcionar un resultado negativo de la prueba COVID-19 a Recursos Humanos. El Distrito continuará haciendo arreglos para una opción de prueba sin costo, en el lugar, con la Clínica Covid. Además, los voluntarios también tienen una opción de prueba fuera del sitio. Por favor, vea los detalles a continuación.

COVID-19

- **Vacunados**
 - Los voluntarios nuevos o que regresan deben proporcionar una copia de la verificación de vacunación COVID-19 con la solicitud del voluntario.

- **Sin vacunar**
 - Los voluntarios nuevos deben proporcionar una copia de un resultado negativo de la prueba de COVID-19 con la solicitud del voluntario.
 - Los voluntarios que regresan deben proporcionar una copia de un resultado negativo de la prueba de COVID-19 tres días antes de ser voluntarios en cualquiera de los sitios de escuela.

Sitios y ubicaciones de las pruebas de la Clínica Covid: Las pruebas estarán disponibles de **lunes a viernes** en los siguientes sitios (haga clic en el sitio designado para la ubicación específica de la prueba):

Preparatoria Bloomington
Preparatoria Grand Terrace
Preparatoria Colton
Secundaria Joe Baca

10750 Laurel Ave. Bloomington, CA 92316
21810 Main St. Grand Terrace, CA 92313
777 W. Valley Blvd. Colton, CA 92324
1640 S. Lilac Ave. Colton, CA 92316

Las pruebas estarán disponibles en los cuatro sitios de 8:15am a 4:45pm. La última prueba se administrará antes de la pausa para el almuerzo a las 11:45am. La Clínica Covid hará una pausa para almorzar de 12 a 1pm. La última prueba administrada del día será a las 4:45pm, sin excepciones.

Proceso de registro único para la Clínica Covid:



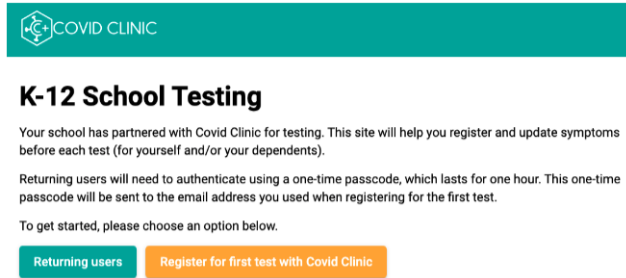
¡El registro para el nuevo portal de pruebas de la Clínica Covid ya está disponible!

NOTA: Debería haber recibido un correo electrónico de la Clínica Covid. Este correo electrónico incluirá un número de identificación de empleado. Necesitará este número para registrarse. Además, se le pedirá que indique si tiene información sobre el seguro médico, pero no se requiere un seguro médico para participar en el programa de pruebas gratuitas. Para completar el proceso de inscripción a través de la Clínica Covid, también se requiere la divulgación y el reconocimiento del paciente.

Las pruebas estarán disponibles para todos los voluntarios, independientemente de su estado de vacunación.

Proceso para usuarios nuevos y que regresan

1. school.covidclinic.org (La página web debería aparecer como la imagen de abajo)



Primeros usuarios

2. Los usuarios por primera vez hacen clic en el botón naranja (Registro para la primera prueba con la Clínica Covid) y eligen el espacio apropiado (padre/tutor, estudiante o personal).

3. Rellenar los datos personales → registrarse
 - a. Para el correo electrónico utiliza el correo escolar o personal (no un correo de iCloud)
4. Revisa tu correo electrónico para ver si hay un correo de la Clínica Covid con un código de acceso temporal. Copia el código de acceso temporal y vuelve a school.covidclinic.org
5. Pulse el botón azul (usuarios que regresan/*returning users*). Indique el correo electrónico registrado y pegue el código de acceso temporal para iniciar la sesión. (ver a continuación).

6. Realizar el pedido
7. Recuperación de los números de pedido.

- a. Haga clic en los tres puntos de la esquina superior izquierda → ver el historial de pedidos.

Usuarios que regresan

1. Haga clic en el botón azul (Usuarios que regresan) → proporcione el correo electrónico registrado → solicite un código de acceso temporal



The screenshot shows a 'Sign in' form with the following elements:

- Sign in** header.
- Introductory text: "To update your symptoms or place a new test request, you will need to authenticate using a temporary passcode, which lasts for one hour. Please enter your email address and temporary passcode below. If you do not have a temporary passcode, you may request one here."
- Label: "Enter the email address you used when registering"
- Input field: "Email *
- Label: "Enter your temporary passcode"
- Input field: "Passcode *
- Buttons: "Sign in" (green) and "Cancel" (orange).
- Section: "Trouble signing in?" with a link: "Request a temporary passcode or contact us for help."

2. Realizar pedidos
 - a. Para los padres/tutores legales → añadir al dependiente → realizar el pedido para el dependiente
3. Recuperación de los números de pedido
 - a. Haga clic en los tres puntos de la esquina superior izquierda → ver el historial de pedidos

Resultados de las pruebas: Todos los voluntarios deberán presentar una copia de los resultados negativos de la prueba COVID-19 a Zaira Jenkins en en HR Classified. **Sólo se aceptarán las pruebas de antígeno o PCR.**

Los sitios de prueba de COVID-19 de la comunidad se están llevando a cabo en todo el condado de San Bernardino. Por favor visite sbccovid19.com.



SOLICITUD PARA SER UN VOLUNTARIO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON

2022-2023
School Year

1212 Valencia Drive
Colton, CA 92324
(909) 580-5000 ext. 6689

INFORMACIÓN DE CONTACTO (Favor de escribir su nombre legal con letra de molde)

Nombre del voluntario: _____ / ____ / ____
(Primer nombre) (Inicial del segundo nombre) Apellido Fecha de nacimiento

Domicilio: _____
(Número y Calle) (Ciudad) (Código postal) (Número telefónico de casa)

Correo electrónico: _____
(Número de teléfono móvil)

¿Cuenta con una identificación con foto vigente, emitida por el gobierno? Sí No
Si respondió que "sí", favor de adjuntar una copia a la solicitud

(Por ejemplo: Licencia de conducir de California, Identificación de California emitida por la Secretaría de vehículos motorizados, Licencia de conducir vigente de otro estado, pasaporte de los Estados Unidos, tarjeta de identidad de extranjero/inmigración/permiso de trabajo o cédula militar de identificación)

Si los estudiantes asisten escuelas separadas; por favor complete lo siguiente:

Escuela: _____ Maestro: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____ Maestro: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____ Maestro: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____ Maestro: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Sólo para uso de la oficina de la escuela: Nuevo Regresa Empleado actual

INFORMACIÓN PERSONAL:

¿Es usted un empleado del Distrito Escolar Unificado de Colton? Sí No
Si respondió que “sí”, favor de indicar el título de su puesto y el sitio donde trabaja.

¿Es usted un voluntario recurrente? Sí No

¿Cuenta con resultados actuales de la prueba de tuberculosis (realizado en los últimos 60 días)? Sí No
Favor de adjuntar a la solicitud una copia de los resultados de la prueba de tuberculosis.

¿Alguna vez ha sido hallado culpable de algún delito, ha recibido alguna multa o ha purgado alguna condena, ha estado bajo libertad condicional o ha sido condenado por un tribunal civil, de lo penal o militar, ya sea como menor o adulto? Sí No

¿Existen cargos penales pendientes en su contra? Sí No

¿Se encuentra usted bajo libertad condicional actualmente? Sí No
Si respondió que “sí”, ¿cuándo se terminará? ____/____/____

¿Está usted totalmente vacunado? Sí No

Si es así, adjunte a la solicitud una copia de los resultados negativos de la prueba COVID-19.

Si respondió que SÍ, haga una lista de todos los delitos en la parte posterior. Así mismo, indique si existe alguna detención pendiente. Debe también incluir toda infracción de tránsito por leve que haya sido (si resultó en la emisión de una orden de detención), si se le halló culpable de manejar en estado de ebriedad y cualquier condena sobreseída tras cumplir con la libertad condicional.

Por favor, rellene la siguiente página

EXPLICACIONES DE CONVICCIONES:

Se requiere la toma de huellas dactilares de todos los nuevos voluntarios y su estatus dependerá de los resultados del despacho de huellas dactilares del Departamento de Justicia.

REGISTRO DE CONVICCIÓN: Antes de responder a las siguientes preguntas, tenga en cuenta que, si lo seleccionan para ser un voluntario, se le tomarán las huellas dactilares y sus huellas dactilares se enviarán al Departamento de Justicia para verificar la información que nos proporcione. Los antecedentes penales no lo descalifican automáticamente para ser voluntario, excepto ciertas convicciones de drogas y sexo según lo establecido en el Código de educación. Sin embargo, si no se enumeran todas las convicciones como se describe a continuación, estará sujeto a ser descalificado.

Enumere a continuación todas y cada una de las convicciones, incluyendo delitos menores y/o delitos graves, que recibió en cualquier momento durante su vida. El término "convicción" incluye una declaración de culpabilidad o veredicto de culpabilidad por un tribunal en un juicio sin jurado o una condena después de una declaración de nolo contendente (sin disputa). Debe incluir todas las convicciones, incluyendo entre otras, condenas por “conducir bajo la influencia” y condenas por delitos sexuales y/o relacionadas con drogas, incluidas en el Código de Educación de California, secciones 44010 y 44011, excepto las condenas relacionadas con la marihuana si son más de dos años después de la fecha de la condena. Incluya cualquier convicción de delito grave o severo en cualquier estado o jurisdicción como se enumera en el Código Penal de California, secciones 667.6 (c) y 1192.7 (c).

Debe revelar las convicciones, incluso si dichas convicciones fueron posteriormente desestimadas de conformidad con el Código Penal, Sección 1203.4. No divulgue las convicciones que fueron borradas o selladas por el Tribunal bajo el Código Penal, Sección 1203.45.

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave y/o un delito menor o actualmente tiene un cambio de delito grave o menor pendiente? Sí No

Si la respuesta es "Sí", para cada condena, indique a continuación el cargo específico por el que fue condenado, la fecha y el lugar de la condena, así como la pena de cárcel/prisión o la multa que recibió. Puede adjuntar una hoja de papel por separado si es necesario.

# CÓDIGO PENAL	TIPO DE DELITO	FECHA DEL DELITO	RESULTADO

DECLARACIÓN JURADA POR ESCRITO DEL VOLUNTARIO:
(Léalo cuidadosamente)

*Entiendo que la información incluida en este formulario está sujeta a su corroboración y que se llevará a cabo una investigación de mis antecedentes penales para concluir si yo soy apto para ser un voluntario del Distrito Escolar Unificado de Colton (CJUSD). **Si se encuentra cualquier información falsa o despectiva, podría ser descalificado de la participación como voluntario de CJUSD.***

Nombre legal (con letra de molde) _____ /_____/_____
Fecha

Firma legal del solicitante _____ /_____/_____
Fecha

PARA USO DE LA OFICINA ESCOLAR SOLAMENTE:
MANTENER UNA COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS ARCHIVADOS

Firma del/la director/a: _____ /_____/_____
Fecha

Nombre de la escuela: _____

FOR DISTRICT OFFICE USE ONLY:

TB Date: ____/____/____

TB Expires: ____/____/____

DOJ Clearance Date: ____/____/____

Board Approval Date: ____/____/____

Notification to Site: ____/____/____

Reviewed by (District Office): _____ /_____/_____
Date

New Returning Current Employee **DNQ**

Distrito Escolar Unificado de Colton

Departamento de Recursos Humanos

CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____, entiendo que soy un voluntario confidencial del Distrito Escolar
Nombre del voluntario

Unificado de Colton y que todo tipo de información que se me comparta o se me presente es estrictamente confidencial.

Así mismo, entiendo que cualquier información que se me comparta o presente, no puede ser compartida con personas que no están afiliadas con el Distrito Escolar Unificado de Colton.

Bajo pena de ley, declaro que entiendo y cumpliré lo anterior.

Firma _____ Fecha ____/____/____
Firma del Voluntario Fecha

Favor de escribir su nombre en letra de molde: _____
Nombre completo del voluntario