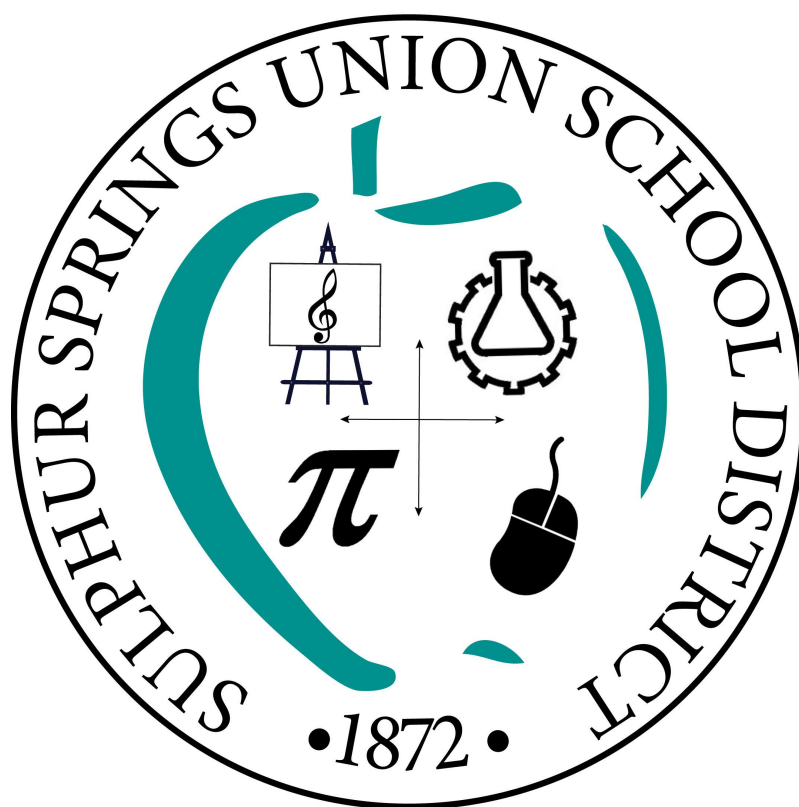


Distrito Escolar de Sulphur Springs Union

MANUAL PARA VOLUNTARIOS



Índice

Índice.....	2
Bienvenida de la Superintendente.....	3
Objetivos del Programa para Voluntarios.....	4
Atributos de Voluntarios.....	4
Registro e Inicio de Sesión.....	4
Lineamientos para Voluntarios.....	7
Normas de Seguridad y Otras Previsiones.....	10
Definiciones.....	11
Apéndice A: Solicitud de Voluntario de SSUSD.....	13

Bienvenida de la Superintendente

Agosto de 2018

Bienvenidas familias y miembros de la comunidad al Distrito Escolar de Sulphur Springs Union. Antes que nada, deseo agradecerles por tomarse el tiempo para ser voluntarios en nuestros planteles escolares, y por colaborar con nosotros para que juntos podamos apoyar y mejorar la experiencia educacional de nuestros niños. Los voluntarios son sumamente importantes para nosotros y queremos asegurarnos de que tengan una experiencia agradable al ser voluntarios. Gracias por tomarse el tiempo para leer el Manual para Voluntarios, y si tienen alguna pregunta, favor de comunicarse con el director/a de su plantel para recibir mayor apoyo. El tiempo y la dedicación que ustedes brindan a nuestros niños es invaluable. Gracias por todo lo que hacen para apoyarnos en el desempeño de nuestro deber para crear un entorno educacional ejemplar para sus niños.

Atentamente,

Dra. Catherine Kawaguchi
Superintendente de Escuelas
Distrito Escolar de Sulphur Springs Union

Voluntarios Representan al Plantel Escolar y al Distrito

Como voluntarios, no solo atienden las necesidades de los niños, si no que también proporcionan un enlace vital entre la escuela y la comunidad. Los alumnos, sus padres y la comunidad los verán como representantes de la escuela. Ellos estarán siempre atentos a lo que ustedes expresen sobre el personal y los programas educacionales.

En ocasiones la comunidad solo escucha los aspectos negativos de la educación o relatos sobre unos cuantos alumnos que se portan mal. Después de poder dar su tiempo como voluntarios en nuestras escuelas, ustedes podrán compartir todas las cosas positivas que los estudiantes y la facultad están haciendo. Tendrán la oportunidad de compartir con la comunidad el maravilloso aprendizaje que se está dando en nuestras escuelas. Por favor recuerden que, si llegan a escuchar información confidencial, esta información debe permanecer confidencial y no puede ser compartida con los demás.

Objetivos del Programa para Voluntarios

El objetivo del programa para voluntarios del Distrito Escolar de Sulphur Springs Union es de ayudar a los planteles escolares a proporcionar la mejor educación posible para cada alumno. Los servicios de voluntarios son utilizados para cumplir con los siguientes objetivos:

- Apoyar a maestros y al personal del plantel con tareas no relacionadas a la instrucción
- Proporcionar más tiempo para que los maestros trabajen con alumnos
- Enriquecer el plan de estudios y las oportunidades de aprendizaje de los alumnos
- Proporcionar atención individual a esos niños que requieren más apoyo directo
- Promover una colaboración estrecha con la escuela, el hogar y la comunidad

Los voluntarios pueden ayudar al personal certificado en el desempeño de sus deberes, en la supervisión de alumnos, y en tareas de instrucción las cuales, bajo el criterio del personal certificado a quien se asigna al voluntario, pueden desempeñarse por una persona que no tenga una licenciatura docente. Estos deberes no incluirán la asignación de calificaciones para alumnos. (Código de Educación 45343, 45344)

Los voluntarios pueden supervisar a alumnos durante los horarios del almuerzo, desayuno, u otros periodos nutricionales o pueden servir como asistentes de maestro que no brindan instrucción que están bajo la dirección y supervisión inmediata del personal certificado para llevar a cabo trabajo que no se relaciona a la instrucción y que ayuda al personal certificado en el desempeño de sus responsabilidades educacionales y administrativas. (Código de Educación 44814, 44815)

El distrito puede hacer uso de voluntarios en la supervisión e instrucción de alumnos, siempre y cuando el voluntario muestre pruebas de dominio en destrezas básicas (Código de Educación sección 45349)

Atributos de Voluntarios

Voluntarios de SSUSD...

- Reconocen que niños bien educados son nuestra prioridad número uno
- Tienen hábitos saludables y un buen carácter moral
- Están dispuestos a recibir supervisión directa
- Entienden y aprecian el trabajo de la facultad

Registro de Voluntarios e Inicio de Sesión

Cada Voluntario Se Debe Registrar

Cada voluntario del Distrito Escolar de Sulphur Springs Union debe contestar la Solicitud de

Voluntario (página 13) y debe pasar por una revisión de antecedentes antes de iniciar sus deberes.

Es imprescindible que los voluntarios entiendan sus responsabilidades y limitaciones. Los voluntarios deben estar al tanto y acordar acatar todos los reglamentos y regulaciones para voluntarios del distrito. Favor de leer el manual cuidadosamente antes de firmar la Solicitud de Voluntario que se encuentra en la página 13.

Los voluntarios deben tramitar los documentos requeridos y recibir la autorización oficial del distrito antes de iniciar los servicios de voluntario.

Cada Voluntario Se Debe Registrar en el Portal Electrónico

Cada voluntario debe utilizar el sistema *Raptor* e iniciar una sesión para registrarse cada vez que llegue o salga de la oficina escolar cuando viene a los terrenos del plantel como voluntario. El distrito debe mantener un registro que muestra los días y horas que cada voluntario trabaja. Por razones de seguridad y en caso de emergencias, es importante que los administradores sepan quienes están en los planteles y por qué razón.

El Papel del Voluntario

Los voluntarios están bajo la supervisión directa del maestro/a y/o el administrador. El maestro/a o administrador se asegurarán que los voluntarios sean asignados a responsabilidades significativas que aprovechan sus destrezas y experiencia, y que maximizan su contribución al programa educacional. El papel del voluntario puede incluir responsabilidades como fotocopiar, cortar, pegar, o trabajar con un grupo de alumnos en un proyecto, etc.

Programar Anticipadamente un Horario para Ser Voluntario

Si desean dar su tiempo como voluntarios, deben comunicarse con el maestro/a de sus niños por lo menos con 48 horas de anticipación. El maestro/a les informará si él o ella necesita su ayuda para la fecha solicitada. Si el maestro/a acepta su oferta de ayudar en tal fecha, él o ella avisará a la dirección de la escuela dando el día que usted vendrá a trabajar como voluntario. Si tal fecha no está disponible, se le proporcionará una fecha alterna para venir. La oficina lleva un registro del día que usted ha sido programado/a para trabajar como voluntario.

Por razones de seguridad, no se permite la presencia de adultos en el plantel a menos que el maestro/a le haya autorizado venir como voluntario. Favor de confirmar con el maestro/a via correo electrónico de que usted está incluido/a en la Lista del Día para Voluntarios.

Registro Físico de Su Llegada y Salida

Todos los voluntarios deben registrarse en la dirección del plantel. Favor de estar preparados para escanear una identificación o credencial oficial al sistema *Raptor* en cada visita. ***Sus calcomanías/gafetes de visitantes deben estar visibles en todo momento. Esta calcomanía de visitante es una forma en la que el personal clasificado, certificado y los estudiantes pueden***

*saber que se les ha permitido estar dentro del plantel durante los horarios de clases. **Una vez que terminen con su tiempo de voluntario deben registrar su salida y entregar la calcomanía/gafete de visitante.***

Confiabilidad

Si no pueden venir el día para el cual están programados como voluntarios, favor de avisarle al maestro/a.

Verificación de Antecedentes Delinquentes Sexuales (Código de Educación de California

Sección 35021):

1. La Superintendente, o persona designada, no asignará como voluntario que ayuda al personal certificado en el desempeño de sus deberes a una persona que se le exija registrarse como delincuente sexual; que supervise a estudiantes durante el almuerzo, desayuno u otros espacios nutricionales; o que se desempeñe como asistente no educacional para llevar a cabo trabajo que no es de instrucción docente. (Código Penal de California sección 290)
2. Una persona a quien se le exige registrarse como delincuente sexual debido a una condena por un crimen en el cual la víctima fue un menor por debajo de los 16 años, no podrá servir como voluntario bajo ninguna capacidad en la cual estaría trabajando directamente y dentro de un entorno sin supervisión con menores mucho más allá que de manera accidental y ocasional, ni tampoco tener supervisión o poder disciplinario de menores.
3. Se hará una investigación de los voluntarios para determinar que no están registrados como delinquentes sexuales de acuerdo a como está descrito en el sitio web de la Ley Megan. (Código Penal de California sección 290.4)
4. El distrito podría solicitar que una agencia local de policía lleve a cabo una revisión automatizada de antecedentes penales para voluntarios probables para así poder verificar si el ayudante voluntario probable ha sido condenado de cualquier delito sexual de acuerdo a como está definido en la sección 44010. Una declaración de culpabilidad o veredicto, un fallo de culpabilidad por un tribunal a través de un juicio sin jurado, o una condena después de una declaración “nolo contendere” (no declararse inocente) será considerada como una condena bajo el significado de esta sección. (Código de Educación de California sección 53021.1)
5. El voluntario deberá brindar sus servicios sin compensación alguna u otro beneficio correspondiente a los empleados del distrito.

Voluntarios Deben Cumplir con lo Siguiete:

1. Repasar el Manual para Voluntarios.
2. Contestar la Solicitud de Voluntario y tramitarla a la dirección de la escuela.
3. Firmar anualmente el Acuerdo para Voluntarios siempre y cuando usted desee ser un voluntario en el mismo plantel en donde se firmó ese acuerdo.

4. Someterse a una investigación de antecedentes de delitos sexuales bajo la Ley Megan antes de iniciar sus deberes y, subsecuentemente, antes de ser voluntario en una ubicación nueva/distinta.
5. Registrarse en cada visita y obtener un gafete de voluntario.
6. Portar el gafete de voluntario visiblemente en todo momento durante su visita.
7. Registrar su hora de salida al final de su visita y entregar el gafete de voluntario.

Lineamientos para Voluntarios

Supervisión de Voluntarios

Los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa de la facultad profesional en cada plantel y únicamente con esos maestros que han solicitado esos servicios. En ninguna instancia se permite que los voluntarios estén solos con los alumnos dentro del salón de clase cuando el maestro/a no esté presente. El distrito es responsable de la educación, seguridad y el bienestar de cada alumno, por ello, el director/a u oficial del distrito destituirá a cualquier voluntario de quien cuyos actos no sean los mejores para la escuela o los estudiantes.

Confidencialidad

Conforme trabajan con el personal y un alumno, se podría llegar a compartir información confidencial con ustedes. Los problemas, capacidades, relaciones y las confianzas de alumnos, sus padres y del personal jamás deberían ser discutidas con alguien que no tiene un derecho profesional o que necesita saberlo. Al igual que maestros, los voluntarios están sujetos a un código de ética de mantener asuntos confidenciales dentro del plantel escolar.

Favor de no hablar del progreso académico de un niño o de sus dificultades con sus padres. Este asunto es responsabilidad de los maestros.

En ocasiones, algún alumno en confianza podría llegar a compartir asuntos relacionados a su familia o problemas personales. Si llegara a ocurrir esto, favor de compartir la conversación del alumno en privado con el maestro/a o el director/a. Estas conversaciones no deberían compartirse con nadie más.

Disciplina Los alumnos raramente llegan a tener problemas conductuales al trabajar con voluntarios. Sin embargo, nuestros planteles cuentan con un plan de disciplina detallado, y la responsabilidad de dicha disciplina permanece con la facultad profesional. Los voluntarios no pueden disciplinar a estudiantes. Favor de compartir con el maestro/a cualquier problema de disciplina que pudiera surgir mientras trabajan con un alumno.

Baños Están disponibles los baños de la facultad para el uso de voluntarios. Se prohíbe el uso de baños para estudiantes.

Salida de Estudiantes

Los voluntarios jamás pueden enviar a casa a un alumno. Alumnos que deben irse de la escuela temprano por cualquier razón deben recibir permiso de la dirección de la escuela y deben firmar su hora de salida antes de irse. Bajo ninguna circunstancia puede un voluntario sacar a un alumno del plantel. Los voluntarios no pueden caminar o conducir a los estudiantes a sus hogares a menos que los padres del niño hayan notificado a la oficina de la escuela por adelantado y aparezcan en la tarjeta de emergencia del niño.

Atuendo/Vestido y Conducta

Sigan el ejemplo de la facultad profesional y vistan adecuadamente para el oficio que estarán desempeñando. Ropa casual es adecuada, pero pedimos que el atuendo sea presentable y conservador. Su vestimenta no debería atraer demasiada atención. Recuerden, por favor, que ustedes están en una posición que puede marcar un ejemplo para los alumnos. Sus conversaciones y conducta deberían servirles a ellos como buenos ejemplos a seguir.

Salud

Si no se sienten bien, no intenten cumplir con sus deberes de voluntario a pesar de la enfermedad. Lograrán mucho más a largo plazo si se toman el tiempo para recuperarse. Favor de llamar a los maestros para informarles que no asistirán a la hora asignada. Las escuelas se esfuerzan bastante para mantener saludables a los alumnos y al personal. Por favor, manténganse alejados de la escuela si padecen de alguna enfermedad contagiosa.

Su Compromiso

Antes de que acuerden ser voluntarios, les pedimos que consideren cuidadosamente el compromiso que estarán haciendo. El trabajo que desempeñan los voluntarios es importante. Ya sea que trabajen en el salón de clase, la dirección de la escuela, o alrededor del plantel, el personal y los alumnos rápidamente desarrollan una dependencia de la ayuda de los voluntarios. No se comprometan a ser voluntarios más tiempo que lo que cómodamente podrán brindar. Es mucho mejor empezar con unas cuantas horas a la semana y gradualmente incrementarlo si determinan que cuentan con más tiempo.

Fiabilidad

Sabemos que habrá ocasiones en las que estarán enfermos, de vacaciones o que no podrán venir. Favor de llamar a la dirección de la escuela con la mayor cantidad de anticipación que sea posible para dejar un mensaje para el maestro/a o el miembro del personal con quien trabajan cuando no pueden venir.

Teléfonos Celulares

Favor de apagar sus teléfonos celulares o ponerlos en modo silencio para que no interrumpen el proceso de enseñanza. No se deben tomar fotos mientras sirven como voluntarios, a menos que lo autorice el director/a con anticipación.

Profesionalismo

Aunque el trabajo es voluntario, el compromiso es profesional. Aparte de mantener una actitud de respeto mutuo y confianza, deberían familiarizarse con los reglamentos y prácticas escolares y del salón de clase. El trabajar con personal docente requiere flexibilidad y una disposición de seguir instrucciones.

Conducta Respetuosa

Los voluntarios tienen la expectativa de exhibir una conducta que es respetuosa y que asume equidad hacia miembros del mismo y sexo opuesto, y con todos los grupos étnicos y religiosos. Los voluntarios no deberán hacer comentarios que pueden ser interpretados como racistas, sexistas, o intolerantes. Los voluntarios deberán respetar las diferencias culturales e intentarán ampliar su conocimiento y entendimiento de las relaciones humanas. Los voluntarios deberán evitar promover cualquier producto comercial, doctrina o creencia religiosa, al igual que cualquier candidato político (esto incluye botones políticos) o partidos.

Programar Tiempo para una Conferencia con el Maestro/a

Conversaciones importantes merecen preparación y tiempo dedicado. Si necesitan hablar con un maestro/a sobre sus niños, programen un horario mutuamente acordado que esté fuera del tiempo de clase. Su tiempo de voluntario jamás debería usarse como tiempo para hablar sobre el progreso de sus hijos o sobre las preocupaciones que tienen. Favor de programar una cita fuera de su tiempo como voluntario para hablar sobre este tipo de cosas.

Niños de Preescolar/Hermanos

Favor de no traer a niños de preescolar o a hermanos cuando sirvan como voluntarios. Debido a las regulaciones de seguridad, niños que no están inscritos como alumnos no puede acompañar a nuestros voluntarios.

Sacos/Bolsos de Mano

No traigan cosas de valor a la escuela. No nos hacemos responsables por artículos personales.

Cigarrillos y Sustancias Ilegales

Se prohíbe el uso del alcohol, cigarrillos, cigarrillos electrónicos (conocido como vaping) o de sustancias ilegales dentro del plantel escolar.

Sala de Trabajo

La sala de trabajo alberga la máquina fotocopidora, el troquelador, y útiles de papelería. Si necesitan ayuda para ubicar algo, favor de pedir ayuda en la dirección de la escuela. Los padres/tutores que son nuevos a nuestras escuelas necesitarán ser capacitados en el uso de nuestras máquinas.

En ciertas ocasiones podría llegar a haber mucha demanda por la máquina fotocopidora.

Durante los horarios del recreo y el almuerzo, los maestros y los paraprofesionales tienen prioridad para usar las máquinas fotocopadoras. Si usted está usando la máquina y un maestro/a la necesita, favor de desocuparla.

Al terminar, asegúrense de recoger el área que usaron dentro de la sala de trabajo.

Sala de Descanso/Salones de Reuniones

La sala de descanso es para uso exclusivo de empleados. Esto es necesario para proteger las conversaciones confidenciales que frecuentemente tiene el personal cuando consultan entre sí.

Reglas Escolares

Familiarizarse con las reglas y reglamentos de la escuela en donde serán voluntarios. Es buena idea leer el manual para padres y estudiantes de la escuela. Soliciten que el maestro/a que los supervisa les explique el reglamento para el uso de teléfonos, teléfonos celulares, el comedor, simulacros de incendios y procedimientos de emergencia. Usen su juicio lógico al tomar decisiones cuando parezca ser que no existe un reglamento o cuando el reglamento no se ha comunicado. Después, lo más pronto posible, consulten con su maestro/a supervisor para recibir orientación futura.

Voluntarios NO Pueden:

- Disciplinar a alumnos
- Calificar o corregir trabajos
- Tomar control del salón de clase por cualquier cantidad de tiempo
- Tener acceso a documentos que pertenecen al archivo permanente o electrónico de un alumno (expedientes psicológicos, boletas de calificaciones, antecedentes de salud, etc.)
- Diagnosticar las necesidades de alumnos
- Evaluar los logros
- Dar consejería a alumnos
- Discutir el progreso de alumnos con los padres
- Manejar vehículos del distrito
- Ser considerados como un sustituto de un miembro de la facultad escolar
- Dar cualquier tipo de alimento a los alumnos
- Hacer propaganda o hacer solicitud de fondos
- Compartir información personal sobre un alumno o la familia del alumno con otras personas.

Normas de Seguridad y Otras Previsiones

Tengan conocimiento de las regulaciones de seguridad de su escuela, incluyendo las reglas respecto al correr dentro del plantel y el uso del equipo del patio escolar y del salón de

clase.

Procedimientos para Incendios:

Evacuar el edificio de acuerdo a las rutas establecidas. Esperar calmadamente en áreas seguras.

Procedimientos para Terremotos:

Si están dentro de un edificio, agacharse y bajar al piso, cubrirse debajo de un escritorio o mesa fuerte, y agarrarse a él para que no se aleje de usted. Esperar allí hasta deje de temblar. Si están afuera, mantenerse alejados de edificios y cables eléctricos.

Procedimiento para un Cierre de Emergencia

Durante un cierre de emergencia, todos los alumnos, maestros y el personal necesita permanecer dentro de salones cerrados bajo llave y seguir los procedimientos de emergencias de acuerdo a su plantel escolar. No salgan de su salón ni permitan que alguien entre a su salón hasta que reciban el aviso de que el peligro ya pasó.

Sospecha de Abuso Infantil

Si ustedes, como voluntarios, se enteran de un posible abuso infantil, deben proceder de la siguiente manera:

- ◆ Reportar inmediatamente el abuso sospechado a un reportero asignado por mandato: director/a, subdirector, consejero, enfermera escolar, facilitador o maestro, en el plantel para que se pueda tomar la acción apropiada.

- ◆ Mantener confidencial la información sobre el alumno(s) de acuerdo a como lo exige la ley. Solo proporcionen información a aquellas personas que necesitan recibir detalles.

- ◆ No intenten investigar ustedes mismos el posible abuso ya que esto podría interferir con el proceso de reporte y la investigación por parte de las autoridades

Si llegaran a tener preocupaciones, favor de hacérselas saber al maestro/a del salón de clase o al administrador/a del plantel.

Definiciones y Procedimientos

Visitantes

No todos los visitantes a la escuela son voluntarios. Un visitante es un individuo que asiste a la escuela de forma esporádica y por cantidades pequeñas de tiempo. Un visitante típicamente visita a una escuela para reunirse con el personal, recoger a estudiantes durante el día escolar o para llevar a cabo servicio temporal, de contrato y/o de sustituto por el cual reciben un pago. Ejemplos de un visitante incluye, más no está limitado a, un sustituto y empleados temporales, personal subcontratado, padres que recogen a estudiantes o que se reúnen con maestros, y a miembros de la comunidad que se reúnen con personal escolar.

Responsabilidades de Visitantes

1. Registrarse y recibir una calcomanía/gafete de visitante en cada visita.
2. Portar la calcomanía visiblemente en todo momento en cada visita.
3. Registrar su hora de salida y entregar el gafete al final de cada visita.

Responsabilidad Escolar

1. Asegurarse de que el visitante registre su hora de llegada y de salida en cada visita.
2. Asegurarse de que el visitante reciba y entregue el gafete al final de cada visita.

Voluntarios

Un voluntario es un individuo que desempeña horas de servicios para una agencia pública por razones cívicas, caritativas o humanitarias sin ninguna promesa, expectativa o recibo de compensación por los servicios brindados.

Los voluntarios forman una parte importante del equipo educacional. Las sugerencias y opiniones de los voluntarios siempre son bienvenidas. Sin embargo, la responsabilidad legal permanece con la facultad profesional para las decisiones que se toman durante la enseñanza de estudiantes y la administración de la escuela. Por esta razón, los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa de maestros y administradores.

Solicitamos que los voluntarios lean las normas para voluntarios y también los procedimientos y responsabilidades.

Solicitud de Voluntario Distrito Escolar de Sulphur Springs Union

INSTRUCCIONES PARA VOLUNTARIOS

1. Contestar y tramitar esta solicitud al plantel escolar (o planteles), junto con una credencial o identificación oficial para ser fotocopiada.
2. Una vez que se tengan todas las autorizaciones necesarias, el plantel escolar (o planteles) le comunicarán su fecha vigente de inicio.

ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE O EN COMPUTADORA

Apellido	Nombre	Segundo Nombre	Nombre Anterior (También Conocido/a Como) AKA
Fecha de Nacimiento	Género (encerrar) M F	Teléfono ()	Correo Electrónico
Domicilio		Ciudad	Código Postal

NOMBRE(S) DE ALUMNO(S): (si aplica)

Nombre de Alumno _____ Grado _____ Escuela _____ Relación al Alumno _____
 Nombre de Alumno _____ Grado _____ Escuela _____ Relación al Alumno _____
 Nombre de Alumno _____ Grado _____ Escuela _____ Relación al Alumno _____

En caso de una EMERGENCIA, favor de llamar a: Nombre _____ Teléfono: () _____

ME INTERESA SER VOLUNTARIO/A EN LAS SIGUIENTES ÁREAS

Ayudante para Eventos Escolares _____ Padre de Salón _____ Ayudante de Salón de Clase _____ PTA _____ Otro _____
 Nombre del Plantel Escolar (Planteles) _____

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito? (Un fallo de culpabilidad no le descarta de poder ser voluntario.)

Sí _____ No _____

Si verdadero, favor de explicar: _____

Entiendo que, al solicitar servir como voluntario del distrito, se me exigirá cumplir con los Procedimientos para Voluntarios del distrito, las políticas de la Junta Directiva, las regulaciones administrativas y las reglas escolares. Los administradores de los planteles escolares podrán exigirle a cualquier voluntario que abandone el plantel escolar si viola las reglas escolares, las regulaciones de la Junta Directiva o las regulaciones administrativas.

Certifico que, bajo la pena de perjurio, toda la información que he proporcionado es verdadera y correcta según mi leal saber y entender, y acepto que el distrito verifique cualquiera de estas declaraciones, a menos que yo haya indicado lo contrario. Libero a todas las partes y personas de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran resultar de la presentación de dicha información proporcionada al distrito, al igual que del uso o divulgación de dicha información por el distrito, o cualquiera de sus agentes, empleados o representantes. Entiendo que cualquier declaración falsa, falsificación u omisión material de información en esta Solicitud de Voluntario podría resultar en no ser aceptado como voluntario.

Firma del Voluntario _____ Fecha _____

SCHOOL OFFICE USE ONLY (SOLO PARA USO OFICIAL DEL PLANTEL ESCOLAR):

Sex Offender Clearance	Yes	No	Date Completed:
Confirm Identity/Photo ID	Yes	No	Completion Date:
Application Complete	Yes	No	Completion Date

Principal's Signature _____ Date _____