



Volunteer Handbook

“Academic excellence and support for all students to be highly competitive in their chosen career path and college”

Bonsall Unified School District

31505 Old River Road • Bonsall, CA 92003 • (760) 631-5200 • www.bonsallusd.com

Bonsall Unified School District Volunteers:

The volunteer assistance you provide in our schools is invaluable to our teachers and students. We recognize your experience will enrich the educational program, increase supervision of students and contribute to school safety while strengthening our schools' relationships with the community. If you are interested in serving as a volunteer for the Bonsall Unified School District, please see the website for more information, forms or call the school site Office Manager at:

- Bonsall Elementary – 760-631-5205 ext. 1100
- Bonsall West Elementary – 760-721-8001 ext. 1201
- Bonsall High School – 760-305-5700 ext. 1400
- Norman L. Sullivan Middle – 760-631-5209 ext. 1300
- Vivian Banks Charter – 760-742-3300

Please note: To volunteer in the BUSD schools the following paperwork is required prior to volunteering:

1. Completed volunteer application – required to be done annually
2. Current TB screening
3. Current Megan's Law clearing- required to be done annually
4. Signed Volunteer Code of Conduct – required to be done annually
5. Live Scan of fingerprints (FBI and DOJ)

Fingerprints will be required only when a volunteer will not be "in line of sight" of a certificated employee at all times while on school campus. (i.e. transporting students to sporting events, school field trip, etc.)

All volunteers must be directly supervised by a certificated staff member at all times and must not be left alone with students while at school or on a field trip. Volunteers transporting students to a school event must be fingerprinted and cleared by the FBI & DOJ.

Thank you for your service to students and the school community.

Voluntarios del Distrito Escolar Unificado de Bonsall:

La asistencia voluntaria que usted proporciona en nuestras escuelas es invaluable para nuestros maestros y estudiantes. Reconocemos que su experiencia enriquecerá el programa educativo, aumentará la supervisión de los estudiantes y contribuirá a la seguridad escolar al mismo tiempo que fortalecerá las relaciones de nuestras escuelas con la comunidad. Si está interesado en servir como voluntario para el Distrito Escolar Unificado de Bonsall, por favor vea el sitio web para más información, formularios o llame a la oficina del sitio escolar:

- Bonsall Elementary – 760-631-5205 ext. 1100
- Bonsall West Elementary – 760-721-8001 ext. 1201
- Bonsall High School – 760-305-5700 ext. 1400
- Norman L. Sullivan Middle – 760-631-5209 ext. 1300
- Vivian Banks Charter – 760-742-3300

Por favor note: Para ser voluntario en las escuelas de BUSD los siguientes formularios requeridos deben ser completados y entregados a la oficina del sitio escolar.

1. Solicitud de voluntario completada– debe ser completado anualmente
2. Corriente resultados de prueba del examen de tuberculosis
3. Forma completa de Ley de Megan – debe ser completado anualmente
4. Código de Conducta de Voluntario firmado – debe ser completado anualmente
5. Live Scan de huellas - FBI y el Departamento de Justicia

La huellas sólo serán necesarias cuando un voluntario estará “fuera de la línea de visión del maestro” en cualquier momento durante su tiempo en la escuela. (por ejemplo, el transporte de estudiantes a eventos deportivos, excursiones escolares, etc.)

Todos los voluntarios deben ser supervisados directamente por un miembro certificado del personal en todo momento y no deben dejarse a solas con los estudiantes mientras están en la escuela o en una excursión. Los voluntarios que transporten a los estudiantes a un evento escolar deben haber completado el proceso de huellas por medio del Departamento de Justicia y del FBI.

Gracias por su servicio a los estudiantes y la comunidad escolar.

BONSALL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

VOLUNTEER GUIDELINES

The following procedures are to be followed by every school with respect to visitors, guests, and volunteers on school campuses.

DEFINITION GUIDELINES:

1. A visitor is defined as an individual who, with school district authorization, attends a student performance, special event, festival, open hours, back-to-school event, etc. A visitor may either be accompanied or unaccompanied by school district staff. Designated school district administrative personnel are to make this determination. A visitor must sign a registry whenever possible (except at large, school-wide events).
2. A guest is defined as an individual who, with school district approval, assists students, school and teachers on a **non-regular basis** or who individually observes a classroom or activity. A guest may also assist with educational programs or with special events on an occasional or infrequent basis. A guest is required to report his or her presence at the school office and sign a registry.
 - Examples of a guest include: individuals who participate in Read Across America Program, class projects, class parties, individuals observing a classroom, etc.
3. A volunteer is defined as an individual who, with school district authorization, voluntarily assists schools, educational programs, or students on a **regular and ongoing basis**. A volunteer is required to complete prior to rendering service:
 - Volunteer application – required to be completed annually
 - Valid official picture identification
 - Megan’s Law clearing- required to be completed annually
 - Volunteer Code of Conduct – required to be completed annually
 - TB screening (or provide a current TB clearance)
 - Live Scan of fingerprints - FBI and DOJ only if left unattended with students (transporting students to school related events).

SIGN-IN PROCEDURES

1. Guests and volunteers are required to sign in at the school office each time they are on campus.
2. The sign-in registry should include a place for first and last name, date, location person is visiting, and the time they reported.

All guests and volunteers will be required to wear some form of identification badge issued by the school office.

DISTRITO UNIFICADO DE BONSALL

DIRECTRICES PARA VOLUNTARIOS

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por todas las escuelas con respecto a los visitantes, invitados y voluntarios en los campos de las escuelas.

DIRECTRICES DE DEFINICIONES:

1. Un visitante se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar, asiste a un rendimiento del estudiante, acontecimiento especial, fiesta, las horas de apertura, evento de regreso a la escuela, etc. Un visitante puede ser acompañado o no ser acompañado por personal del distrito escolar. Personales administrativos designados por el distrito escolar harán esta determinación. Un visitante debe firmar un registro siempre que sea posible (con excepción de los eventos grandes, de toda la escuela).
2. Un invitado se define como un individuo que, con la aprobación del distrito escolar, ayuda a los estudiantes, la escuela y los maestros **de forma no regular** o que observa de forma individual a una clase o actividad. Un invitado también puede ayudar con programas educativos o con eventos especiales, de manera ocasional o aislada. Un cliente está obligado a informar de su presencia en la oficina de la escuela y firmar un registro.
 - Ejemplos de un invitado incluyen: las personas que participan en el Programa de Lectura a Través de América, proyectos de clase, fiestas de la clase, individuos observando una clase, etc.
3. Un voluntario se define como un individuo que, con la autorización del distrito escolar, asiste voluntariamente a las escuelas, programas educativos, o estudiantes **de forma regular** y continua. Un voluntario completar antes de la prestación del servicio:
 - Solicitud de voluntario – debe ser completado anualmente
 - Forma de identificación oficial
 - Forma completa de Ley de Megan – debe ser completado anualmente
 - Código de Conducta de Voluntarios – debe ser completado anualmente
 - Prueba de TB (o proporcionar una autorización vigente TB)
 - Live Scan de huellas - FBI y el Departamento de Justicia sólo si estará con los estudiantes sin supervisión de los maestros (transporte de estudiantes a eventos relacionados con la escuela).

PROCEDIMIENTOS DE REGISTRACIÓN

1. Se requiere que los invitados y los voluntarios firmen en la oficina de la escuela cada vez que están en el campo.
2. El registro debe de incluir un lugar para el nombre y apellido, fecha, donde van a visitar, y el tiempo que se presentaron.

A todos los invitados y voluntarios se les requiera mostrar una forma de identificación de voluntario facilitada por la oficina de la escuela.

PROCEDURES FOR BECOMING A SCHOOL VOLUNTEER

1. School volunteers are required to complete a Volunteer Application.
2. Volunteers must complete a Code of Conduct each year prior to being allowed to participate as a volunteer.
3. Volunteers, by law, will need a current tuberculosis clearance before being allowed to volunteer.
4. Volunteers, by law, will also need a Megan's Law clearance each year before being allowed to volunteer. The site principal or department administrator must use the Megan's Law website to clear each volunteer. The principal or department administrator shall complete a declaration that he/she has done the Megan's Law clearance.
5. **ALL VOLUNTEERS MUST BE DIRECTLY SUPERVISED BY A CERTIFICATED STAFF MEMBER AT ALL TIMES AND MUST NOT BE LEFT ALONE WITH STUDENTS, WHILE AT SCHOOL OR ON A FIELD TRIP. VOLUNTEERS TRANSPORTING STUDENTS TO A SCHOOL EVENT MUST BE FINGERPRINTED AND CLEARED BY THE FBI & DOJ.**

***ADDITIONAL PROCEDURES FOR PRIVATE DRIVERS**

When using personal vehicles to transport students on field trips or other school activity events:

1. School volunteers are required to complete a Transportation Private Driver Form
2. Have a valid driver's license
3. Show proof of current liability insurance at or above; Bodily Injury: 100,000 each person; 300,000 each occurrence (*please attach copy of insurance information to private driver form*)

Note: It is the responsibility of each school to maintain the following records:

1. Volunteer Application
2. Volunteer Tuberculosis clearances
3. Completed Megan's Law Declaration
4. Transportation Private Driver Form

PROCEDIMIENTOS PARA SER VOLUNTARIO EN LA ESCUELA

1. Se requiere que los voluntarios de la escuela completen una Solicitud de Voluntario.
2. Los voluntarios deben de completar una forma de Código de Conducta cada año antes de que se les permita participar como voluntario.
3. Los voluntarios, por ley, necesitan presentar corriente resultados negativo de prueba del examen de tuberculosis antes de ser autorizados para ser voluntario.
4. Los voluntarios, por ley, también necesitarán completar el paso de la Ley de Megan cada año escolar antes de que se les permita ser voluntario. El director de la escuela o departamento administrador debe usar el sitio web de Ley de Megan para aprobar cada voluntario. El principal o administrador del departamento deberá completar una declaración de que él / ella ha hecho un despeje de la Ley de Megan.
5. **TODOS LOS VOLUNTARIOS DEBEN DE ESTAR DIRECTAMENTE SUPERVISADOS POR UN PERSONAL CERTIFICADO EN TODO MOMENTO Y NO DEBEN SER DEJADOS SOLOS CON LOS ESTUDIANTES, LOS VOLUNTARIOS QUE TRANSPORTEN A LOS ESTUDIANTES A EVENTOS ESCOLARES DEBEN HABER COMPLETADO EL PROCESO DE HUELLAS POR MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y DEL FBI .**

***PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA CONDUCTORES PRIVADOS**

Cuando use vehiculos personales para transporter a los estudiantes en excursions o eventos escolares

1. Se requiere que los voluntaries de la escuela completen un Formulario de Conductor Privado de Transporte
2. Tener una licencia de conducir valida
3. Presentar corriente seguro de responsabilidad civil actual o superior; Lesiones corporals: \$100,000 por persona; \$300,000 cada ocurrencia

Nota: Es la responsabilidad de cada escuela de mantener los siguientes registros:

1. Solicitud de Voluntario
2. Resultados de Tuberculosis
3. Declaración de la Ley de Megan
4. Formulario de Conductor Privado de Transporte

BONSALL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

SCHOOL VOLUNTEER APPLICATION

Information provided on this form is confidential and will be used only for school Volunteer Program purposes.

FULL NAME _____

SCHOOL(S) VOLUNTEERING AT: BES BW SMS BHS VBCS

ADDRESS _____
(Street) (City/State) (Zip)

CONTACT NUMBER _____

VALID FORM OF IDENTIFICATION: DRIVERS LICENSE STATE ID OTHER OFFICIAL PICTURE ID# _____
(ATTACH COPY OF CURRENT PHOTO IDENTIFICATION)

DO YOU HAVE CHILDREN OR GRANDCHILDREN IN SCHOOL? [] YES [] NO

IF YES, PLEASE PROVIDE NAMES:

VOLUNTEER EXPERIENCE:

PLEASE ANSWER THE FOLLOWING QUESTIONS:

[] YES [] NO **I will be transporting students.**
If yes, contact the District Receptionist at 760-631-5200 ext. 1000 for required paperwork.

- [] YES [] NO Do you have any criminal charges pending against you?
[] YES [] NO Have you ever been convicted of a felony?
[] YES [] NO Have you ever been convicted of a sex or drug-related offense or crime of violence?
[] YES [] NO Are you required to register as a sex offender under Penal Code 290.95?
[] YES [] NO Are there any custody agreements or court orders that would limit or prevent you from access to any student at this school site? If yes, please write an explanation on the back of this paper.

"I understand that the district may research my personal and professional background. I give my permission to have my personal and professional references researched and hold the district and any individuals providing the district with information harmless. I also understand that I may have a criminal history check run by law enforcement if I serve as a volunteer. It is possible that as a volunteer I may have more than occasional or infrequent contact with students. Under Penal Code 290.95 I am required to disclose to school officials if I am a registered sex offender. My failure to disclose this fact could result in my arrest, prosecution, and likely fine and imprisonment. By placing my name below, I declare under penalty of perjury, that I am not required, pursuant to penal Code 290.95 to disclose to school officials that I am a registered sex offender, and that I have not suffered convictions for sex or drug related offenses or for crimes of violence, and there are no criminal charges pending against me. I agree to abide by the district's safety and health rules and regulations."

Signature _____ Date _____

BONSALL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

SOLICITUD PARA SERVIR COMO VOLUNTARIO(A) EN UNA ESCUELA

La información proveída en este documento es confidencial y se utilizará únicamente para los propósitos del programa voluntario de la escuela.

NOMBRE COMPLETO _____ ESCUELA(S) VOLUNTARIADO EN: BES, BW, SMS, BHS, VBCS

DIRECCIÓN _____
(Calle) (Ciudad/Estado) (Código postal)

NUMERO DE CONTACTO _____

FORMA DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDA:

LICENCIA DE MANEJAR / TARJETA DE IDENTIFICACIÓN / TARJETA ESCOLAR / OTRA FORMA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL:
(ATTACH COPY OF CURRENT PHOTO IDENTIFICATION)

¿TIENE HIJOS O NIETOS EN LA ESCUELA(S)? [] SI [] NO

¿A CUAL ESCUELA(S) ASISTEN?

EXPERIENCIA COMO VOLUNTARIO

POR FAVOR, CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

[] SI [] NO **Estará transportando alumnos.**

Si marcó sí, comuníquese con la recepcionista del distrito, 760-631-5200 ext. 1000 para los formularios requeridos.

[] SI [] NO ¿Tiene algún cargo criminal pendiente en su contra?

[] SI [] NO ¿Ha tenido alguna condena por delito?

[] SI [] NO ¿Ha tenido alguna condena por un delito sexual o relacionado con drogas o con un delito de violencia?

[] SI [] NO ¿Está obligado a registrarse como delincuente sexual bajo el Código Penal 290.95?

[] SI [] NO ¿Existe algún acuerdo de custodia u orden oficial que le limite o impida el acceso a algún estudiante de esta escuela? En caso afirmativo, escriba una explicación al reverso de este documento.

"Entiendo que el Distrito puede investigar mis antecedentes personales y profesionales. Autorizo que mis referencias personales y profesionales sean investigadas y libro de toda responsabilidad al Distrito y a cualquier persona que le da la información al Distrito. También entiendo que si sirvo como voluntario puedo tener mas de un contacto ocasional o infrecuente con los estudiantes. Bajo el Código Penal 290.95 estoy obligado a revelar a los funcionarios escolares si me he registrado como agresor sexual. Mi falta de comunicación de esta información podría resultar en mi detención, el procesamiento, y probablemente multa y encarcelamiento. Al firmar mi nombre abajo, declaro bajo pena de perjurio, que no estoy obligado, bajo del Código Penal 290.95 a revelar al los funcionarios escolares que soy registrado como agresor sexual, y que no he sufrido condenas por delito sexual o relacionado con drogas o con delitos de violencia, y que no existen cargos criminales pendientes en mi contra. Estoy de acuerdo en cumplir las reglas y regulaciones de salud y seguridad del Distrito."

Firma _____

Fecha _____

BONSALL UNIFIED SCHOOL DISTRICT VOLUNTEER CODE OF CONDUCT

As a volunteer, I agree to abide by the following code of volunteer conduct:

1. Immediately upon arrival, I will sign in at the principal's office or the designated sign-in station.
2. I will wear or show a volunteer identification whenever required by the school to do so.
3. I will use only adult bathroom facilities.
4. I agree to never be alone with individual students, unless I have completed and been cleared through the FBI and DOJ fingerprint clearance process.
5. I will not solicit outside contact with students.
6. I will exchange home directory information only with parental and administrative approval and only if it is required as part of my role as volunteer. I agree not to exchange telephone numbers, home address, e-mail addresses, social media accounts, or other home directory information with students for any other purpose.
7. I will maintain confidentiality outside of school and will share any concerns that I may have with teachers and school administrators.
8. I will not disclose, use, or disseminate student photographs or personal information about students, self, or others.
9. I agree not to post, transmit, publish, or display harmful or inappropriate matter that is threatening, obscene, disruptive, or sexually explicit or that could be construed as any form of harassment.
10. I agree to not engage in violent behavior or smoking, alcohol, or controlled substance use, or have possession of explosives or weapons while acting as a volunteer.
11. I agree only to do what is in the best personal and educational interest of every child with whom I come into contact.
12. I agree to report to the appropriate school site/district personnel when a student is in danger of hurting him/herself or others or being hurt by someone else.
13. I agree to treat all school personnel and students with dignity and respect.
14. Under Penal Code 290.95 I am required to disclose to school officials if I am a registered sex offender. My failure to disclose this fact could result in my arrest, prosecution, and likely fine and imprisonment. By signing my name below, I declare under penalty of perjury, that I am not required pursuant to Penal Code 290.95 to disclose to school officials that I am a registered sex offender, and that I have not suffered convictions for sex or drug related offenses or for crimes of violence, and there are no criminal charges pending against me.

I agree to follow the Bonsall Unified School District Volunteer Code of Conduct at all times or cease volunteering immediately.

Printed Name _____

Date _____

Signature _____

BONSALL UNIFIED SCHOOL DISTRICT CÓDIGO DE CONDUCTA DE VOLUNTARIO

Como voluntario, acepto respetar el siguiente Código de Conducta del Voluntario:

1. Inmediatamente al llegar, firmare en la oficina del director o de su representante.
2. Usare una identificación de voluntario o la mostraré cuando lo requiera la escuela.
3. Solo utilizare los baños de los adultos.
4. Estoy de acuerdo en nunca estar a solas con estudiantes, a menos de que haya completado el proceso de huellas digitales por medio del Departamento de Justicia y del FBI.
5. No tendré contacto con los estudiantes fuera de la escuela.
6. Intercambiare información de dirección personal sólo con la aprobación de los padres y de los administradores, y sólo si es necesario como parte de mi papel como voluntario. Estoy de acuerdo en no intercambiar números de telefónicos, direcciones, correos electrónicos, cuentas de redes sociales, u otros datos personales con los estudiantes para cualquier otro propósito.
7. Mantendré discreción fuera de la escuela y diré lo que me preocupa a los maestros y administradores escolares.
8. No publicaré, usaré, o difundiré fotografías de los alumnos o datos personales de ellos, míos o de otras personas.
9. Estoy de acuerdo a no poner, transmitir, publicar o exhibir material perjudicales que sean amenazadoras, obscenas, que provoquen desorden, que sean sexualmente explícitas o que pudieran ser mal interpretadas como cualquier forma de acoso.
10. Estoy de acuerdo a no participar en el comportamiento violento o en fumar, tomar alcohol, o consumir sustancias controladas, o tener posesión de explosivos o armas mientras que este en mi rol como voluntario.
11. Estoy de acuerdo en hacer sólo lo que sea en el mejor interés educativo de los estudiantes con quienes yo entre en contacto.
12. Estoy de acuerdo en informar al apropiado personal de escuela/distrito cuando un estudiante está en peligro de hacerse daño a él/ella misma oa otros, o en ser herido por otra persona.
13. Estoy de acuerdo en tratar a todo el personal escolar y los estudiantes con dignidad y respeto.
14. Bajo el Código Penal 290.95 estoy obligado a revelar a los funcionarios escolares si me he registrado como agresor sexual. Mi falta de comunicación de esta información podría resultar en mi detención, el procesamiento, y probablemente multa y encarcelamiento. Al firmar mi nombre abajo, declaro bajo pena de perjurio, que no estoy obligado, bajo del Código Penal 290.95 a revelar a los funcionarios escolares que soy registrado como agresor sexual, y que no he sufrido condenas por delito sexual o relacionado con drogas o con delitos de violencia, y que no existen cargos criminales pendientes en mi contra. Estoy de acuerdo en cumplir las reglas y regulaciones de salud y seguridad del Distrito.

Estoy de acuerdo en respetar siempre el Código de Voluntario del Distrito Unificado de Bonsall en todo momento, o cese mi labor como voluntario de los estudiantes inmediatamente.

Nombre _____

Fecha _____

Firma _____

TB AND MEGAN'S LAW CLEARANCE

Legal Name (First / Middle / Last / Maiden) _____

Address _____ Phone Number _____

Date of Birth/Age _____ Place of Birth _____

Height _____ Weight _____ Eye Color _____ Hair Color _____ Male or Female

----- **FOR OFFICE USE ONLY** -----

TB Testing

TB Skin Test: Negative Positive

Chest X-ray: Normal Abnormal Not required (only if positive TB skin test)

Date of Service: _____ Expires on (4 years): _____

Megan's Law Check (Error! Hyperlink reference not valid. www.maganslaw.ca.gov)

Megan's Law website check for applicant was completed by (name) _____ on (date) _____

Results of the website check:

The applicant's name **did** appear on the Megan's Law Website

The applicant's name **did not** appear on the Megan's Law Website

Signature below indicates compliance with Megan's Law Requirements

Signature

Date

VOLUNTEER FINGERPRINT PROCESS

According to Education Code Section 45125 and AB1610/1612, school districts are required to complete criminal background checks on all applicants before they commence work. On July 9, 2010, AB 346 was signed by Governor Schwarzenegger. This action requires school districts to request dual prints (FBI and DOJ) of all non-certificated volunteers, employees or coaches working with students in a school-sponsored pupil activity program.

- Both DOJ and FBI fingerprints are required if you are volunteering “out of line of sight” of the classroom teacher at any time during your time spent volunteering.
- You may pick up a copy of the Live Scan request form with the District Office Receptionist during regular business hours.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

1. If I am already fingerprinted, do I need to get fingerprints again?

Yes, Bonsall Unified needs to have access to fingerprint results now and in the future. If you have been fingerprinted for another organization, Bonsall Unified does not have access to your fingerprint results; therefore you will need to be fingerprinted again.

2. Why do I need to be fingerprinted?

Assembly bill 346 requires that school districts request dual prints (FBI and DOJ) of all non-certificated volunteers, employees or coaches working with students in a school-sponsored pupil activity program.

Volunteers who spend time with children away from the teacher’s sight must be fingerprinted.

3. Do I need to be fingerprinted if I am a volunteer supervisor for breakfast, lunch or other nutritional periods?

No you do not need to be fingerprinted. AB 346 does retain an exemption for these volunteers.

4. If I am always in the line of sight of a certificated teacher, do I need to get fingerprinted?

No you do not need to be fingerprinted.

If you haven’t been fingerprinted, your teacher and site secretary must be notified and you must be in the presence of the teacher at all times when you are working with students.

PROCESO DE OBTENER HUELLAS DIGITALES

De acuerdo con el Código de Educación Sección 45125 y AB1610/1612, se requiere que los distritos escolares completen la verificación de antecedentes penales de todos los solicitantes antes de que comiencen el trabajo. El 9 de julio de 2010, AB 346 fue firmado por el gobernador Schwarzenegger. Esta acción requiere que los distritos escolares para solicitar impresiones duales (FBI y del Departamento de Justicia) de todos los voluntarios, empleados no certificada o entrenadores que trabajan con los estudiantes en un programa de actividad escolar patrocinada.

- Si usted es voluntario y estará "fuera de la línea de visión del maestro" en cualquier momento durante su tiempo en el campo, se requieren las huellas digitales por medio del Departamento de Justicia y el FBI.
- Es posible recoger una copia del formulario de solicitud para obtener las huellas digitales en la Oficina del Distrito durante los horarios normales de oficina.

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Si ya me he tomado las huellas digitales, se requiere obtener huellas digitales de nuevo?

Sí, el Distrito de Bonsall requiere tener acceso a los resultados de las huellas digitales ahora y en el futuro. Si usted se ha tomado las huellas por medio de otra organización, el Distrito de Bonsall no tendrá acceso a los resultados de huellas digitales; por lo tanto, tendrá que tomar las huellas digitales de nuevo.

2. ¿Por qué necesito tomar las huellas digitales?

La Asamblea de Ley 346 requiere que los distritos escolares soliciten huellas digitales duales (FBI y del Departamento de Justicia) de todos los voluntarios, empleados y entrenadores sin-certificaciones que trabajan con los estudiantes en un programa de actividad patrocinada por la escuela.

Voluntarios que pasan tiempo con los niños "lejos de la vista del maestro" deben de tomar las huellas digitales.

3. ¿Es necesario tomar las huellas digitales si soy un supervisor voluntario para el desayuno, almuerzo u otros períodos nutricionales?

No es necesario tomar las huellas digitales. AB 346 retiene una exención para estos voluntarios.

4. ¿Si estoy siempre en la línea de visión de un maestro certificado, tengo que tomar las huellas digitales?

No es necesario tomar las huellas digitales. Si usted no ha tomado las huellas, su principal y secretaria del campo deben ser notificados y debe estar en la presencia del maestro en todo momento cuando esté trabajando con los estudiantes.