

Escuelas Públicas Las Cruces



Paquete para voluntarios

Servicios para voluntarios
Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos (575)527-5800
www.lcps.k12.nm.us

.....
Dr. Miguel Serrano
Chief de Recursos Humanos

PAQUETE PARA VOLUNTARIOS

Las escuelas públicas de Las Cruces les da la bienvenida y anima a todos los padres y ciudadanos de Las Cruces a ofrecerse como voluntarios en nuestras escuelas. Para poder proteger a nuestros estudiantes, los voluntarios deben cumplir con las normas de la Junta Educativa de las Escuelas Públicas de Las Cruces GBJC. **La norma exige que los voluntarios rellenen un paquete para voluntarios y estos paquetes están disponibles en la escuela, en la Oficina de Recursos Humanos, o en internet en www.lcps.k12.nm.us.**

El Paquete para Voluntarios consiste en lo siguiente:

- 1. HOJA INFORMATIVA PARA EL VOLUNTARIADO** – Rellenar, fechar y firmar esta hoja.
- 2. FORMULARIOS DE LAS NORMAS** – Leer y firmar seis normas del LCPS: Lugar de trabajo libre de drogas; Abuso y abandono de menores; Acoso sexual; Seguridad y Apoyo; Relaciones Profesionales y Comportamiento y el Uso de Internet. Se realizan clases opcionales mensualmente de entrenamiento sobre estas normas. Los voluntarios son bienvenidos y se les anima a que asistan. Si usted está interesado(a), por favor contacte al Departamento de Servicios Humanos.
- 3. DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES** – Rellene y firme la declaración jurada de antecedentes penales.

REVISIONES DE ANTECEDENTES ESTATALES Y FEDERALES * Se les exige a los voluntarios hacer revisiones de antecedentes Estatales y Federales sólo una vez, a menos que haya un descanso en el servicio de voluntariado de un año escolar o más, excluyendo los veranos.

Los Estudiantes NMSU/DABCC que necesitan hacer observaciones en el salón de clases para créditos educativos, prácticas, pasantías, y programas de enriquecimiento necesitan terminar el proceso para voluntarios.

PROCEDIMIENTO DE REVISION DE ANTECEDENTES

Toda la toma de huellas dactilares se hará en Security Concepts, usted necesita registrarse en internet ANTES de ir a que le tomen las huellas dactilares, en www.cogentid.com o por teléfono al (877) 996-6277. Hay una tarifa de \$44.00 por la revisión de los antecedentes, que se paga con tarjeta de crédito o giro postal a: Cogent Durante el proceso de registraci3n se le va a preguntar por un ORI (NM930046Z)

- 1.) SELECCIONE: **LAS CRUCES PUBLIC SCHOOL** de la lista
- 2.) RAZON: **22-10-3-3 SCHOOL EMPLOYMENT**
- 3.) Print out the registration and take it with a valid photo ID to the following provider:

Security Concepts (575)526-4151 130 North Solano Las Cruces, NM

Horas: Lunes – Jueves 9:30 a.m. - 4:30 p.m. Viernes 10:00 a.m. – 3:00 p.m.

- 4.) Your background report Will be sent electronically to the Human Resources Office of the Las Cruces Public Schools in 1 to 2 business days.

Si usted tiene preguntas o necesita informacion adicional acerca del Paquete para voluntarios, contacte a Vanessa Robles, 527-5973 o vrobles@lcps.net o a la Oficina de Recursos Humanos de LCPS 505 S. Main, Suite 249, Las Cruces, NM 88001, (575) 527-5800

Turn in completed Volunteer Packet to Human Resource Department.



This person is approved for
volunteer work.

Signature -
Principal/Supervisor

HOJA DE INFORMACION SOBRE EL VOLUNTARIO

Nombre _____ Fecha _____

Dirección _____ Código Postal _____

Teléfono _____ Teléfono de emergencia _____

Dirección de correo electrónico _____ Número de seguro social _____

Lugar de la escuela _____

Nombre(s) de(l)/los Niño(s) 1. _____ 2. _____ 3. _____

Tipo de trabajo voluntario que prefiere:

Trabajo de oficina _____ Mantenimiento _____

Cafetería _____ Salon de clases _____

Tutoría _____ Música _____

Otro _____ (Especifique)

¿Es el voluntario menor de 18 años? _____ Sí _____ No

¿Porqué está usted haciendo de voluntario en la escuelas? _____

Referencias:

| Nombre | Relación | Dirección | Teléfono |
|----------|----------|-----------|----------|
| 1. _____ | | | |
| 2. _____ | | | |

Firma del voluntario _____ Fecha _____

DECLARACIONES JURADAS DE ANTECEDENTES PENALES
Solicitante/Nuevo Empleado/Voluntario

Estimado solicitante/Nuevo empleado/Voluntario: La mayoría de los puestos de trabajo con las Escuelas Públicas Las Cruces conlleva el contacto con nuestra población estudiantil. Nosotros le pedimos que usted nos de su información en este formulario para ayudarnos a evaluar la idoneidad para realizar este trabajo. Según los estatutos del Estado de Nuevo México, se espera que todos los solicitantes de empleo ofrezcan esta información. Este prospecto es parte de la solicitud en sí y cualquier tergiversación u omisión de los hechos puede ser fundamento para la descalificación de consideraciones futuras o para la terminación del empleo sin importar de cuando se descubra la tergiversación u omisión.

Yo _____, certifico que este documento es una revelación verdadera, exacta y completa de mis antecedentes personales y profesionales

NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA

La condena por un crimen o cualquier respuesta afirmativa provista por usted en este prospecto NO es una prohibición automática de empleo. El LCPS considerará la naturaleza de cualquier condena o supuesta condena subyacente de la respuesta afirmativa y el puesto que usted está solicitando.

SECCION 1 (Marque UNA de las siguientes declaraciones)

_____ Yo certifico que actualmentete no estoy acusado, que no estoy a la espera de un juicio, nunca se me ha acusado y/o nunca he admitido cometer ninguno de los delitos descritos en este documento, en este estado o ningún delito o delitos similares en ninguna otra jurisdicción y que nunca he estado bajo libertad condicional en esta jurisdicción o en ninguna otra.

0

_____ Yo certifico que las declaraciones adjuntas a este formulario (vea la NOTA al final de la Seccion II) explican de forma verdadera, exacta y completa cualquier delito descrito en este documento que yo haya podido cometer, haya sido condenado, haya sido acusado en este estado o en cualquier otra jurisdicción.

SECCION II (Por favor marque sí o no en las siguientes preguntas)

| | | |
|----|---|-------------|
| 1. | ¿Está usted siendo investigado en el presente o está bajo algo procedimiento para considerarlo de baja por mala conducta por su empleador actual o le han ofrecido que resigne de su trabajo anterior? | ___Sí ___No |
| 2. | ¿Alguna vez le han amonestado, disciplinado, dado de alta o le han pedido que renuncie de un puesto anterior por mala conducta? | ___Sí ___No |
| 3. | ¿Se le ha pedido que renuncie de un puesto anterior por alguna razón distinta del rendimiento? | ___Sí ___No |
| 4. | ¿Alguna vez usted ha renunciado a un puesto anterior sin que se lo hayan pedido, pero bajo circunstancias que impliquen una investigacion de su empleador de contacto sexual con otra persona, de abuso sexual de otra persona, de malversación de fondos o de una conducta criminal? | ___Sí ___No |
| 5. | ¿Ha usted renunciado de un puesto anterior sin que se le haya pedido, pero bajo circunstancias involucrando la participacion de su empleador, por mala conducta? | ___Sí ___No |
| 6. | ¿Alguna vez se le ha condenado de un delito sexual como menor o adulto? | ___Sí___No |
| 7. | ¿Alguna vez le han condenado por un delito relacionado con drogas como menor o adulto? | ___Sí___No |

Continúa en la siguiente página

| | | |
|-----|---|---------------|
| | persona como menor o adulto? | ___ Sí ___ No |
| 9. | ¿Alguna vez se le ha acusado o se ha declarado culpable o que no enfrentara las acusaciones (no lo contendere) ha sido condenado de cualquier crimen como menor o adulto? | ___ Sí ___ No |
| 10. | ¿Alguna vez ha sido (a) condenado de un delito, además de una infracción de tráfico menor o (b) se ha declarado culpable o que no enfrentara las acusaciones o algún tribunal alguna vez le ha aplazado procedimientos futuros sin presentar un veredicto de culpabilidad y lo han colocado en libertad condicional o en servicio público o programa educativo por cualquier delito además de una infracción menor de tráfico, como menor o adulto? | ___ Sí ___ No |

NOTA: Si usted ha contestado sí a alguna de las diez preguntas anteriores, por favor adjunte una(s) hoja(s) explicando los detalles. Incluya la fecha de la acusación, la acción del tribunal, el nombre del abogado, el delito en cuestión y la dirección del tribunal involucrado, y firme y ponga la fecha en cada hoja en la esquina superior derecha.

Los delitos a los que se refiere en este documento, incluyen, pero no están limitados a:

- | | |
|---|---|
| 1. Abuso sexual de un menor | 15. Rapto |
| 2. Incesto | 16. Incendio provocado |
| 3. Agresión sexual | 17. Allanamiento de morada o robo |
| 4. Explotación sexual de un menor | 18. Conducción bajo la influencia de alcohol/intoxicado (D.U.I /D.W.I.) |
| 5. Contribuir a la delincuencia de un menor | 19. Penetración sexual criminal |
| 6. Distribución de marihuana o drogas | 20. Incitación de un menor |
| 7. Explotación comercial sexual de un menor | 21. Pornografía infantil |
| 8. Delito peligroso en contra de un menor o menores | 22. Contacto sexual criminal |
| 9. Abuso de menores | 23. Contacto sexual criminal con un menor |
| 10. Acoso de un menor | 24. Exhibición obscena |
| 11. Conducta sexual con un menor | 25. Distribución de drogas a un menor |
| 12. Agresión a un menor con agravante | 26. Entrega de parafernalia de drogas a un menor |
| 13. Asesinato en primer o segundo grado | 27. Exhibición obscena con agravante |
| 14. Homicidio involuntario/voluntario | 28. Agresión de un menor con agravante |

Yo entiendo y estoy de acuerdo que el distrito puede prescindir de mí inmediatamente si cualquier información contenida en esta declaración es inexacta o si cualquier información recibida por el LCPS es inconsistente con cualquier declaración realizada por mí en esta declaración.

Yo autorizo al LCPS a revisar mi historial personal y profesional, incluyendo pero sin limitarse a, evaluaciones, expedientes de arrestos y condenas criminales como menor o adulto, revisión de las referencias y la liberación de información investigadora en posesión de cualquier empleador privado o público de cualquier estado, local o agencia federal. Yo expresamente renuncio en conexión con cualquier solicitud por o estipulación de dicha información a cualquier reclamo, incluyendo y sin limitación, de difamación, aflicción emocional, invasión de la privacidad o interferencia con las relaciones contractuales que yo pudiera haber tenido en contra de LCPS, sus agentes y funcionarios o cualquier proveedor de dicha información.

FIRMA

FECHA

NOMBRE



I _____
[print name]

1. Acknowledge that I have read and understand all the policies contained in this application.
2. Acknowledge that as a volunteer, I am not covered by the Las Cruces Public School District's insurance policy for personal injury or loss of personal property.
3. Agree to indemnify and hold the district harmless in the event of personal injury or loss of personal property.

I acknowledge I have been given copies of the following policies contained in this application.

Policies:

- *Volunteer Pledge*
- *Drug Free Work Place*
- *Reporting Child Abuse*
- *Sexual Harassment*
- *Staff Conduct with Students*
- *Staff Personal Safety and Security*
- *Acceptable use of Technology Resources*

SIGNATURE

DATE

Las Cruces Public Schools
Volunteer Pledge- Reference (NM ADC)

C. Regular volunteers shall not be allowed to begin their service until after their duties are explained to them and they have accepted in writing the following volunteer pledge. It is my duty:

- (1)** to deal justly and considerately with each student, school employee or other volunteer;
- (2)** to share the responsibility for improving educational opportunities for all;
- (3)** to stimulate students to think and learn, but at the same time protect them from harm;
- (4)** to respect the confidentiality of student records and information about students, their personal or family life;
- (5)** not to discriminate or to permit discrimination on the basis of race, color, national origin, ethnicity, sex, sexual orientation, disability, religion or serious medical condition against any person while I am on duty as a volunteer;
- (6)** to avoid exploiting or unduly influencing a student into engaging in an illegal or immoral act or any other behavior that would subject the student to discipline for misconduct, whether or not the student actually engages in the behavior;
- (7)** to avoid giving gifts to any one student unless all students similarly situated receive or are offered gifts of equal value for the same reason;
- (8)** to avoid lending money to students;
- (9)** to avoid having inappropriate contact with any student, whether or not on school property, which includes all forms of sexual touching, sexual relations or romantic relations, any touching which is unwelcome by the student or inappropriate given the age, sex and maturity of the student;
- (10)** to avoid giving a ride to a student;
- (11)** not to engage in sexual harassment of students, other volunteers or school employees;
- (12)** not to engage in inappropriate displays of affection, even with consenting adults, while on school property or during school events off premises;
- (13)** not to possess or use tobacco, alcohol or illegal drugs while on school property or during school events off premises;
- (14)** to use educational facilities and property only for educational purposes or purposes for which they are intended consistent with applicable law, policies and rules;
- (15)** to avoid any violent, abusive, indecent, profane, boisterous, unreasonably loud or otherwise disorderly conduct when on school property or off campus at school functions;
- (16)** to refrain from using school information technology equipment, hardware, software or internet access for other than a school related purpose;
- (17)** to refrain from striking, assaulting or restraining students unless necessary in the defense of self or others;
- (18)** to refrain from using inflammatory, derogatory or profane language while on school property or while attending school events off premises;
- (19)** to refrain from bringing or possessing firearms or other weapons on school property except with proper authorization;
- (20)** not to be under the influence of alcohol or illegal drugs on school property or at school events off premises; and
- (21)** to report, as appropriate under the circumstances, violations of this pledge by other regular volunteers or school employees.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS - NORMAS GBEC

El objetivo de esta norma es asegurar un ambiente libre de drogas para todos los voluntarios, de establecer un programa de concientización de drogas para todo el personal del distrito escolar y para garantizarle a las agencias del gobierno estatal y federal que el distrito escolar está cumpliendo con los requisitos de la Ley de un Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988 y la Ley de Escuelas y Comunidades Libre de Drogas de 1986, según se enmendó en 1989, y todas las regulaciones promulgadas allí:

1. El Distrito Escolar de las Escuelas Públicas Las Cruces prohíbe a los voluntarios en el distrito ilegalmente fabricar, distribuir, dispensar, poseer o estar bajo la influencia de drogas ilegales en el lugar de trabajo. También se le prohíbe a los voluntarios consumir o estar bajo la influencia de alcohol en el lugar de trabajo. El incumplimiento de esta prohibición puede resultar en la imposición de la acción apropiada en contra del voluntario que puede incluir la denuncia a la agencia apropiada y/o incuyendo la referencia a las fuerzas del orden público.
2. “Drogas ilegales” significa cualquier narcótico, alucinógeno, anfetamina, barbitúricos, drogas ilícitas, “Substancias que alteran el estado de ánimo”, u otras drogas, según se define en las clasificaciones I hasta la V de la Sección 202 de la Ley de Sustancias Controladas (21USC 812) y según lo define la Regulación 21 CFR 1300.1.1 hasta la 1300.15.3. “Lugar de Trabajo” se define como el lugar donde se realiza un trabajo en conexión con el voluntariado, y debe incluir cualquier lugar donde se realiza el trabajo del distrito escolar, incluyendo un edificio escolar u otros lugares, o cualquier vehículo aprobado, usado para transportar estudiantes desde y hacia la escuela o actividades escolares, y fuera de la propiedad de la escuela durante cualquier actividad patrocinada o aprobada por la escuela, evento o función donde los estudiantes están bajo la supervisión del distrito escolar.
3. Cualquier voluntario que esté condenado por una infracción de un estatuto criminal de drogas debe, antes de los cinco (5) días de dicha condena, notificar a la Oficina de Recursos Humanos. El Distrito de las Escuelas Públicas Las Cruces, después de recibir el aviso, puede antes de los treinta (30) días imponer la acción legal apropiada en contra del voluntario, que puede incluir la finalización de los servicios del voluntario, o la referencia a las fuerzas de orden público, u otra agencia apropiada.
4. El Programa de Ayuda al Empleado debe establecerse en el distrito escolar para informarle a los voluntarios sobre:
 - a. Los peligros del abuso de drogas en el lugar de trabajo
 - b. Las normas del distrito escolar sobre mantener un lugar de trabajo libre de drogas
 - c. Cualquier terapia de drogas disponible, rehabilitación y programa de ayuda
 - d. Las sanciones que pueden ser impuestas sobre los voluntarios por la infracción de abuso de drogas o condena sobre drogas
5. Se le debe entregar a cada voluntario en el distrito escolar una copia de estas normas y se le debe notificar que es obligatorio el cumplimiento de los términos de estas normas.
6. El distrito escolar debe hacer un esfuerzo de buena fe en mantener un lugar de trabajo libre de drogas por medio de la implementación de esta norma.

Yo he leído las Normas de la Junta GBEC arriba mencionadas “Lugar de Trabajo Libre de Drogas” y se me ha dado la oportunidad de hablar y hacer preguntas y entiendo completamente que es obligatorio el cumplimiento de los términos de esta norma.

VOLUNTEER COPY

ESCUELAS PUBLICAS LAS CRUCES
DENUNCIANDO EL ABUSO DE MENORES – NORMA JLF

La Ley de Nuevo México exige que cualquier persona que sepa o sospeche de que un menor ha sido abusado o abandonado debe hacer la denuncia inmediatamente a:

1. El Departamento de Menores, Jóvenes y Familias (CYFD, por sus siglas en inglés)
2. Una agencia de las fuerzas del orden público local

No hay la exigencia de que un voluntario consulte u obtenga la aprobación de un supervisor de la escuela antes de hacer la denuncia. Si usted decide hablar sobre la situación con un empleado de la escuela, se les exige a ambos hacer la denuncia.

La 32 A-4-3 NMSA exige que cualquier persona que sepa o sospeche que un niño ha sido abusado o abandonado, debe hacer la denuncia inmediatamente al Departamento de Menores, Jóvenes y Familias (CYFD) o a una agencia de las fuerzas del orden público local. Mientras que la denuncia se haga de buena fe, la persona que hace la denuncia será inmune de la responsabilidad civil o sanciones criminales por su acción. La inacción de cualquier persona en denunciar el conocimiento o la sospecha de abuso de menores o abandono será causa de acusación criminal y es causa para sancionar a la persona.

La persona documentará el incidente en el formulario JLF-EI del LCPS. Se enviará una copia al Director de Servicios de Salud, al enfermero(a) de la escuela y al Superintendente. No es el deber del empleado de la escuela haciendo el informe, realizar una investigación para determinar si el menor identificado ha sido realmente abusado o abandonado. El deber de cualquier persona de denunciar la sospecha de abuso o abandono de menores está fijada en la Sección 32A-4-3 de los Estatutos Enmendados de Nuevo México, (1993).

Una persona que no haga la denuncia según la in 32A-4-3 NMSA 1978 es culpable de un delito menor. Una persona que no haga la denuncia, la descuida o rehúsa denunciar un supuesto caso de abuso, abandono o hambre de un menor según 9N.N.C 1123 es culpable de un delito menor y debe ser castigado con una multa de no menos de veinticinco dólares (\$25.00) ni más de cien dólares (\$100.00).

Yo he leído la Norma de la Junta de JLF “Denuncia de Abuso de Menores” arriba mencionada. Se me ha dado la oportunidad de hablar y hacer preguntas y entiendo completamente que el cumplimiento con estos términos de la norma es obligatorio.

**ESCUELAS PUBLICAS LAS CRUCES
ACOSO SEXUAL – NORMA ACA**

Las siguientes directrices las emiten el Superintendente y la Junta Escolar para todos los empleados/voluntarios como directrices de la gerencia.

“Las Escuela Públicas Las Cruces” no consentirá o tolerará ninguna forma de acoso sexual de, o por, el personal o estudiantes. Las LCPS se compromete a la creación y mantenimiento de un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas que participan en los programas y actividades de la escuela lo puedan hacer en un ambiente libre de todo tipo de acoso sexual. Se le ha indicado al superintendente de esforzarse para asegurarse que todas las personas a las que esta norma afecta sean informadas de sus estipulaciones y también que las infracciones de la misma pueden estar contra las leyes federales/civiles y/o criminales. Las LCPS tiene la intención de tomar cualquier acción que sea necesaria para prevenir, corregir y si es necesario, disciplinar el comportamiento que transgrede esta norma.”

El acoso sexual consiste en los avances sexuales, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales, gráficas, escritas o conductas físicas inportunas de naturaleza sexual cuando sea hecha por un personal del distrito, estudiante o miembro del público mientras esté dentro de la propiedad del distrito o mientras asista a una función del LCPS, donde:

1. La propuesta de dicha conducta se haga explícitamente o implícitamente como término o condición del empleo de un individuo;
2. La propuesta a o el rechazo a dicha conducta por un individuo se use como la base de las decisiones de empleo que afectan a dicho individuo; o
3. Dicha conducta tiene el objetivo o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento del trabajo de un individuo o la creación de un ambiente intimatorio, hostil u ofensivo.
4. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:
 - a. Cartas, notas, invitaciones, correos electrónicos sugerentes u obscenos, comentarios despectivos, insultos, bromas, epítetos, agresión, toqueteo, caricias, agresión sexual, impedir o bloquear movimientos, lascivia, gestos, muestras de objetos sugerentes sexuales, carteles o dibujos.
5. El acoso sexual crea un ambiente hostil, cuando es lo suficiente grave para “alterar la condición del empleo de la víctima o sus objetivos académicos.”

Es la responsabilidad de cada supervisor y director de reconocer los actos de acoso sexual y tomar las acciones necesarias para asegurar que dichas situaciones se traten rápidamente, justamente y efectivamente. Consecuentemente todos los administradores, maestros, personal y voluntarios de LCPS en las escuelas, oficinas y otras instalaciones deben ser conscientes y responsables de implementar efectivamente los procedimientos de resolución de las denuncias de acoso sexual establecidos en esta norma.

Cualquier miembro del personal o voluntario que cree que él o ella ha sido acosado(a) sexualmente debe hacer la denuncia lo más pronto posible a uno de los siguientes: supervisor inmediato, próximo nivel superior del supervisor, al director en situaciones con estudiantes como acosadores y el Administrador de Recursos Humanos o Superintendente. Cualquier empleado que haya participado en el acoso sexual de un estudiante o empleado del distrito estará sujeto a las sanciones, incluyendo pero sin limitarse a, advertencia, terapias, reprimenda, suspensión o finalización, sujeto a cualquier requisito procedimental.

Yo he leído la declaración arriba mencionada, se me ha dado a conocer y acceder la Norma de la Junta ACA completa “Acoso Sexual” y se me ha dado la oportunidad de hablar y hacer preguntas. Entiendo completamente que el cumplimiento de los términos de esta norma es obligatorio.

**ESCUELAS PUBLICAS LAS CRUCES
FORMULARIO DE RELACIONES PROFESIONALES Y COMPORTAMIENTO**

Los voluntarios de las escuelas públicas Las Cruces deben mantener una relación profesional con los estudiantes tanto en la escuela como en la comunidad. Los voluntarios de las escuelas públicas Las Cruces mantienen la profesionalidad y no participan en actividades o relaciones inapropiadas con los estudiantes. El comportamiento inapropiado con los estudiantes puede ser inmoral, poco profesional y/o ilegal. Las escuelas públicas Las Cruces tomarán las acciones disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el llamar a las autoridades, si parece que un voluntario ha participado en un comportamiento inapropiado o ilegal.

Los siguientes comportamientos son, o pueden ser, inapropiados. Los empleados que participen en dichos comportamientos pueden causarle daño a los estudiantes, contribuir a un ambiente dañino, y/o pueden ponerse a si mismos en riesgo de acusaciones de comportamiento poco profesional y/o abuso de menores.

En el ámbito de las responsabilidades del voluntario, el voluntario se abstendrá de:

1. Darles a los estudiantes el número de teléfono personal.
2. Reunirse con los estudiantes de forma individual sin un motivo educativo específico. Si el trabajo voluntario exige reuniones personales, dichas reuniones deben ocurrir en una habitación con una ventana y/o una puerta abierta donde otros empleados de la escuela pueden pasar frecuentemente.
3. Invitar a los estudiantes a la residencia personal o a una actividad que no sea escolar.
4. Hablar sobre los aspectos personales de la vida de uno son inapropiados en un lugar escolar (eje: el historial sexual personal).
5. Transportar a los estudiantes en un carro personal.
6. Hacer comentarios, bromas o solicitudes sexuales hacia los estudiantes.
7. Tocar a los estudiantes de una forma que pueda ser vista de naturaleza sexual (eje: masajando los hombros de un estudiante).
8. Permitir a los estudiantes que te toquen de forma inapropiada. Si esto ocurre, los voluntarios deben decirle al estudiante que pare el comportamiento inapropiado e informar el comportamiento del estudiante a un supervisor.
9. Permitir que los estudiantes hagan comentarios, bromas o solicitudes sexuales hacia usted u otros estudiantes.
10. Ignorar el comportamiento inapropiado (sexual, de acoso o discriminatorio) observado en un colega-si mismo o una interacción de colega a colega. Si esto ocurre, el voluntario debe informar el comportamiento observado a un supervisor.
11. Darle regalos a los estudiantes o recibir regalos de los estudiantes.

Yo he leído la declaración arriba mencionada, se me ha dado a conocer la Norma de Recursos Humanos "Relaciones y Comportamiento Profesional" y se me ha dado la oportunidad de analizarlo y hacer preguntas. Yo entiendo completamente que el cumplimiento con los términos de esta norma es obligatorio.

**ESCUELAS PUBLICAS LAS CRUCES
NORMA DE SEGURIDAD Y APOYO GBGB**

Seguridad y Apoyo:

1. La ley exige que cada edificio tenga disponible para cada empleado, incluyendo los sustitutos y voluntarios, una copia del Plan de Seguridad de la Escuela. Es la responsabilidad de cada voluntario de leer y seguir las instrucciones de seguridad dadas. A continuación hay unas reglas de seguridad generales.
 - a. Evite la sobrecarga de los enchufes eléctricos con muchos aparatos o máquinas.
 - b. Use y guarde los productos inflamables con cuidado y de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta.
 - c. Evite los animales en la propiedad de la escuela.
 - d. Es la responsabilidad de los voluntarios saber donde están las Hojas de los Datos de los Materiales de Seguridad (MSDS, por sus siglas en inglés) en el lugar.
 - e. Informe a un supervisor y/o director si un empleado o voluntario de la escuela se enferma o lesiona.
 - f. Pida ayuda cuando levante objetos pesados o cuando esté moviendo muebles pesados.
 - g. Siéntese firmemente y derecho en sillas que ruedan o se inclinan.
 - h. Use una escalera designada para todos los trabajos realizados por encima del alcance de sus brazos.
 - i. No se ponga de pie en mesas y/o sillas.
 - j. Los voluntarios con limitaciones físicas son responsables de limitar las actividades que pueden causar mayores lesiones.
 - k. Use los equipos protectores apropiados como zapatos, cascos, guantes, fajas, lentes, según se exija.
2. Cualquier infracción deliberada de las reglas de seguridad o el no cumplir las reglas o prácticas de seguridad, negligencia o acción negligente que ponga en peligro la vida y/o seguridad de otro personal, voluntario, estudiante o el público, resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del contrato.
3. Es la responsabilidad del voluntario usar el equipo de forma apropiada. Los voluntarios deben revisar la condición del equipo necesario para realizar sus deberes. Si un voluntario encuentra que un equipo no está funcionando apropiadamente o parece peligroso, el director o supervisor debe ser notificado inmediatamente para que se puedan hacer las reparaciones o ajustes. El equipo no debe ser usado hasta que se repare o reemplace.
4. Se le exige al distrito que mantenga un registro de todos los accidentes que ocurren durante el día de trabajo. El distrito exige que los voluntarios informen al supervisor de cualquier enfermedad contagiosa o lesión en el lugar de trabajo.

Yo he leído la Norma de Seguridad y Apoyo GBGB antedicha y se me ha dado la oportunidad de analizarla, hacer preguntas y entiendo completamente que el cumplimiento con los términos de esta norma es obligatorio.

NORMA DEL USO ACEPTABLE PARA INTERNET Y RECURSOS TECNOLOGICOS DE LAS CRUCES (AUP)

El uso aceptable de recursos tecnológicos significa que la tecnología debe ser usada de forma responsable, legal, ética y de acuerdo con la declaración de objetivos fundamentales, Prioridades y Metas.

Se prohíbe el uso de los recursos tecnológicos de LCPS, incluyendo pero sin limitarse a, el internet (Red de Redes Mundiales), correo electrónico, hardware, software y servicios en línea, para acceder, transmitir, publicar, mostrar o recuperar cualquier material en contra de cualquier ley federal o estatal o cualquier material que es contrario a los objetivos educativos del distrito. Esto incluye, pero no se limita a:

- Material con los derechos reservados
- Material pornográfico o de orientación sexual
- Material protegido por un acuerdo de secretismo
- Material que amenaza, promueve la violencia o defiende la destrucción de la propiedad
- Material que defiende o promueve la violencia o el odio en contra de un individuo en particular o grupos de individuos o defiende o promueve la superioridad de un grupo racial, étnico o religioso sobre otro
- Material relacionado con elecciones políticas

El uso apropiado de recursos tecnológicos

- Se les recuerda a los estudiantes y empleados, contratistas, voluntarios y otros funcionarios del distrito que el uso de todos y cada uno de las propiedades de LCPS es para asuntos de LCPS.

Uso inapropiado de los recursos tecnológicos

- Lenguaje inapropiado o profano o material que probablemente sea ofensivo a otros en la comunidad educativa, incluyendo el acoso sexual o material discriminatorio
- Software sin prueba de la licencia apropiada
- Software que no ha sido aprobado por el Departamento de Tecnología Informativa en apoyo del aprendizaje o la enseñanza, incluyendo el software comprado por los maestros
- Impersonar a otro usuario, o transmitir o publicar anónimamente material
- Realizar actividades, actividades personales (incluyendo pero sin limitarse a la compra y venta de cosas en internet), u otras actividades con fines de lucro
- Software que no ha sido escaneado
- El uso de una forma en que el distrito incurra en un gasto a menos que se haya autorizado el gasto por un administrador autorizado. Destruir, modificar o abusar la tecnología propiedad del distrito o interrumpir la operación de cualquier red dentro del distrito o cualquier red conectada a internet, incluyendo el uso, intento de uso o posesión de virus.
- La creación, transmisión o retransmisión de correo en cadena
- Transmisión de video/audio, a menos que este expresamente aprobado previamente por el Departamento de Tecnología Informativa
- Compartir contraseñas personales de la red
- Patrocinar páginas web del distrito, escuela o salón de clase en cualquier servidor que no sea propiedad o sea contratado por el LCPS, a menos que tenga la aprobación administrativa previa

Requisitos para los estudiantes, empleados, contratistas, voluntarios y otros funcionarios del distrito

- Debe firmar y cumplir el/los acuerdo(s) de uso aceptable indicando su conocimiento de y el acuerdo a los términos y condiciones del uso de los recursos tecnológicos del distrito
- Revisar las cuentas de correo electrónico de forma regular y destruir los archivos/documentos innecesarios
- Proteger la privacidad del material confidencial, como la dirección de la casa y/o los números de teléfono personales de otros

- Ser sensible al hecho de que los materiales electrónicos contengan las convenciones de escrituras correctas como la ortografía, gramática y exactitud de la información
- Todos los usuarios deben estar actualizados con los programas de protección de virus en cualquier computadora en que se creen, guarden o modifiquen archivos del distrito; esto incluye el correo electrónico
- Tome todas las precauciones razonables, incluyendo el mantenimiento de las contraseñas y las medidas de protección de archivos y directorio, para prevenir el uso de su cuenta por otras personas
- Todos los usuarios, especialmente el personal, no pueden dejar las estaciones de trabajo desatendidas en ningún momento mientras estén conectados en las redes o estaciones de trabajo
- El AUP será revisado y firmado anualmente por todos los estudiantes y empleados

Servicios del Distrito

- El distrito se reserva el derecho de acceder al uso de internet y monitorear/limitar la utilización del espacio del servidor de archivos
- El distrito se reserva el derecho para examinar el correo electrónico, los directorios del archivo personal, el uso de internet y otra información almacenada en las computadoras del LCPS
- El director o un administrador de la red del distrito del Departamento de Tecnología Informativa puede cerrar una cuenta en cualquier momento
- Cualquier infracción de las disposiciones de la norma de uso aceptable puede resultar en la suspensión o terminación de los privilegios de acceso y/o las acciones apropiadas disciplinarias hasta incluir la terminación, pendiente del debido proceso