



Newark Unified School District
Human Resources Department

Date Stamp

VOLUNTEER INFORMATION FORM

Per BP1240, "The Superintendent or designee have the right to deny or rescind volunteer opportunities at any time."

Please complete this form, sign the attached statement of confidentiality, and return to the office manager.

Personal Information

Please Print or Type

Name _____

Address _____

Telephone _____ Alternate Phone: _____

E-Mail: _____

I am performing the following volunteer service (s):

School Site: _____

Emergency Contact Information

Name: _____ Address: _____

Telephone: _____ Relationship: _____

Signature of Volunteer *Date*

Signature of Principal *Date*

Office Use Only

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> TB Expiration Date | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Fingerprint Clearance | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Megan's Law Clearance | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Statement of Confidentiality | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> COVID Vaccination Card | Date: _____ |

STATEMENT OF CONFIDENTIALITY FOR SCHOOL VOLUNTEERS

Thank you for your willingness to be a volunteer at Newark Unified School District. Volunteers are vital to the success of our program. All school volunteers are expected to maintain confidentiality while working in the school. All things that are seen and heard at school about children and their families should be considered privileged information. Trust must be established and maintained in order for our volunteer program to be successful. Volunteers can strengthen the bond between themselves and the school by following these guidelines:

- Treat all student information as personal and confidential regardless of source.
- Communicate relevant information about students to the respective classroom teacher or principal.
- Seek clarification of unusual situations that occur in the school from the person(s) involved and avoid discussing such matters with non-school personnel.
- Retain a sense of perspective regarding comments heard and actions observed.
- Understand that not all information can and will be shared with volunteers, due to legal considerations.
- Deal impartially with students regardless of background, intelligence, physical or emotional maturity.
- Do not discuss student progress or behavior with the parent. All relevant information should be referred to the teacher or principal. Direct inquiries about students to the professional staff.
- Speak constructively of all school staff; however, report difficulties involving the welfare of students or school to the principal.
- Do not discuss confidential information with anyone. This information includes, but is not limited to:
 - Scholastic and health records
 - Test scores and grades
 - Discipline and classroom behavior
 - Character traits of children
- All volunteers are required to sign a statement of confidentiality.

Discipline

Discipline of students is solely the responsibility of the teacher in charge. Volunteers should in no way discipline students. Should students misbehave in your presence, you should report this immediately to the teacher in charge. The teacher will then determine the necessary course of action. Also, note that we expect students to treat volunteers with the same level of respect given to other school personnel. If you feel that students are not being respectful towards you, do not hesitate to discuss the matter with the teacher or principal.

Volunteer Agreement

I understand that in the course of my association with Newark Unified School District, I share the responsibility of maintaining the confidentiality of any employee or student information that I may have available to me. I understand that it is my responsibility to assure rights and confidentiality of information, both written and verbal.

I further understand that in the performance of my duties, I am not to discuss academic or other confidential information regarding students or employees with anyone. Any breach of confidentiality will be carefully reviewed and if substantiated, may result in termination of my volunteer involvement with the School District. I acknowledge that I have read and understand this Statement of Confidentiality.

Volunteer Signature

Date



Distrito Escolar Unificado de Newark
Departamento de Recursos Humanos

Date Stamp

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE VOLUNTARIOS

Según BP1240, El Superintendente o su designado tiene el derecho a negar o anular oportunidades de voluntariado en cualquier momento

Por favor complete este formulario, firme la declaración de confidencialidad adjunta y devuélvalo a la administradora de la oficina.

Información Personal

Favor de escribir con letra de molde o a máquina

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Teléfono alternativo: _____

Correo electrónico: _____

Estoy realizando el/los siguiente(s) servicio(s) voluntario(s):

Escuela: _____

Contacto en caso de emergencia

Nombre: _____ Dirección: _____

Teléfono: _____ Parentesco: _____

Firma de voluntario/a Fecha

Firma de Director/a Fecha

Office Use Only

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> TB Expiration Date | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Fingerprint Clearance | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Megan's Law Clearance | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> Statement of Confidentiality | Date: _____ |
| <input type="checkbox"/> COVID Vaccination Card | Date: _____ |

DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD PARA VOLUNTARIOS EN LA ESCUELA

Gracias por su disposición a ser voluntario/a en el Distrito Escolar Unificado de Newark. Voluntarios son vitales para el éxito de nuestro programa. Todos los voluntarios de la escuela deben mantener la confidencialidad mientras trabajan en la escuela. Se debe considerar información privilegiada todo lo que se ve y se oye en la escuela sobre los niños y sus familias. Hay que establecer y mantener confianza para que nuestro programa de voluntarios tenga éxito. Voluntarios pueden fortalecer el vínculo entre ellos y la escuela siguiendo estas pautas:

- Tratar toda información como personal y confidencial sea cual sea la fuente
- Comunicar información relevante sobre los alumnos al maestro/a o Director/a respectivo
- Buscar la clarificación de situaciones inusuales que ocurren en la escuela de la persona o personas involucradas y evitar discutir estos asuntos con el personal no escolar.
- Poner en perspectiva los comentarios escuchados y acciones observadas.
- Entender que no se puede compartir toda información con voluntarios, debido a consideraciones legales.
- Tratar imparcialmente a los estudiantes sin importar los antecedentes, la inteligencia, o la madurez física o emocional.
- No hablar sobre el progreso del estudiante ni su comportamiento con los padres. Toda la información relevante debe ser referida al maestro/a o Director/a. Dirigir preguntas sobre los estudiantes directamente a los profesionales.
- Hablar de manera constructiva de todo el personal de la escuela; sin embargo informarle al director acerca de dificultades que implican el bienestar de los estudiantes o la escuela.
- No hablar sobre información confidencial con nadie. Esta información incluye pero no se limita a:
 - Expedientes escolares y médicos
 - Resultados de los exámenes y calificaciones
 - Disciplina y comportamiento en clase
 - Rasgos de personalidad de los niños
- Se requiere que todos los voluntarios firmen una declaración de confidencialidad.

Disciplina

La disciplina de los estudiantes es la responsabilidad solamente del/la maestro/a a cargo. Los voluntarios no deben disciplinar a los alumnos en ningún caso. Si los estudiantes se portan mal en su presencia, usted deberá informarle inmediatamente al maestro encargado. El/la maestro/a entonces determinará las medidas necesarias. También, tenga en cuenta que esperamos que los estudiantes traten a los voluntarios con el mismo nivel de respeto dado a otro personal escolar. Si usted cree que los estudiantes no están siendo respetuosos con usted, no dude en discutir el asunto con el/la maestro/a o director/a.

Compromiso de voluntario/a

Entiendo que durante mi asociación con el Distrito Escolar Unificado de Newark, comparto la responsabilidad de mantener la confidencialidad con respecto a cualquier información que tenga sobre un empleado o estudiante. Entiendo que es mi responsabilidad garantizar los derechos y la confidencialidad de información, tanto escrita como verbal.

Comprendo además que en el desempeño de mis deberes, no debo discutir con nadie información académica ni otra información confidencial con respecto a los estudiantes o empleados. Cualquier violación de confidencialidad será revisada cuidadosamente y si confirmada, puede resultar en la terminación de mi participación voluntaria con el distrito escolar. Reconozco que he leído y entiendo esta declaración de confidencialidad.

Firma de voluntario/a

Fecha