

FULLERTON SCHOOL DISTRICT VOLUNTEER HANDBOOK

자원 봉사자 핸드북 (안내서)



**1401 W. Valencia Drive
Fullerton, CA, 92833
(714) 447-7400**



Welcome

환영합니다!

풀러튼 교육구 (FSD)에 오신 것을 환영합니다! 풀러튼 교육구를 모든 학교를 위한 최고의 교육 환경으로 만들기 위해 돕고 계시는 여러분의 시간과 노력에 감사드립니다. 이 안내 지침서에서 귀하는 귀하의 자원 봉사자 서비스를 성공적이고 보람있게 만드는 중요한 정보들을 찾을 수 있을 것입니다. 귀하가 새로 FSD 에 오셨든지 또는 돌아온 이전의 자원 봉사자이든지, 귀하가 이해하지 못하는 모든 것에 대해 자유롭게 도움을 요청하십시오. 귀하의 도움은 소중한 가치가 있습니다!

Why Volunteer? 왜 자원 봉사를 하는가요?

By volunteering, you . . .

자원 봉사를 함으로써, 귀하는...

- 학생들의 학습을 풍부하게 하고 향상시킬 수 있습니다.
- 교사가 학생들에게 더 많은 개별적 관심을 제공할 수 있도록 지원할 수 있습니다.
- 사람들에게 학교 내의 다양한 활동에 참여할 수 있는 기회를 제공할 수 있습니다.
- 가족, 지역 사회 및 학교 간의 협력을 증진하고 강화할 수 있습니다.

Volunteering is an opportunity for you to show children . . .

자원 봉사는 자녀들에게 보여줄 수 있는 기회입니다. . .

- 학교 생활에 대한 귀하의 관심을 보여줄 수 있는 기회입니다.
- 지역 공동체에 대한 귀하의 헌신을 보여줄 수 있는 기회입니다..
- 교육이 가족과 학교 사이의 동반자 관계라는 귀하의 믿음을 보여줄 수 있는 기회입니다.
- 배움이 평생의 과정이라는 귀하의 믿음을 보여줄 수 있는 기회입니다.



OVERVIEW

개요

Types of Volunteers, Requirements, and Application:

자원 봉사자 유형, 필수사항 및 신청

자원 봉사자는 학부모, 지역 사회 구성원 또는 기타 성인으로, 학교 시간이나 방과 전후에 정기적 또는 반 정기적으로 학교 현장이나 프로그램을 돕습니다. 풀러튼 교육구는 자원 봉사자를 계층 I, 계층 II, 또는 계층 III 자원 봉사자로 정의합니다. 다양한 유형의 자원 봉사자, 자원 봉사자 필수사항 및 자원 봉사자 신청에 대한 자세한 내용은 본 안내서 (핸드북) 9, 10 페이지를 참조하십시오.

Standard of Conduct: 행동 규범

풀러튼 교육구와 함께 자원 봉사를 함으로써, 귀하는 교육구와 동료 자원 봉사자들에게 특정 행동 및 행동 규범을 준수할 책임이 있습니다. 이 규범의 목적은 귀하의 권리를 제한하는 것이 아니라 배움의 환경이 훼손되지 않도록 하는 것입니다. 어떤 사람이 행동 규범을 따르기 위해 다른 사람들에게 전적으로 의존 할 수 있다는 것을 알게 될 때, 우리 조직은 모두를 위해 일하기에 더 좋은 곳이 될 수 있습니다. 자원 봉사자들은 그들이 봉사하는 현장의 특정 규칙을 숙지해야 합니다. 일반적으로 말해서, 우리는 각 자원 봉사자들이 항상 성숙하고 책임있는 태도로 행동하기를 기대하고 있습니다. 교육구의 행동 규범 및 인사 정책은 다음 사항들을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다:

- 모든 장비를 작동할 때 항상 안전 규칙을 준수하고 상식을 활용해야 합니다.
- 동료 자원 봉사자, 교사, 학생, 학부모 및 행정관들을 존중과 친절함으로 대해야 합니다.
- 교육구 부속 건물이나 지역에서 어떤 종류든지 총기, 무기, 또는 폭발물을 소지할 수 없습니다.
- 마약없는 직장을 유지해야 합니다. 직원 및 자원 봉사자는 자원 봉사를 하는 동안 음주 상태나 규제 물질의 영향으로부터 금지됩니다 (자원 봉사자의 수행 능력을 저해하지 않는 의사가 처방한 의약품을 제외하고) 교육구 부속 건물이나 지역에 있는 동안 규제 물질의 사용, 소지, 또는 판매는 수량에 상관없이 자원 봉사 활동에서 즉시 해고될 것입니다.
- 교육구는 금연 구역입니다. 교육구 부속 지역이나 건물에서 흡입 장치를 포함한 담배 제품들의 사용은 금지됩니다.
- 교육감 또는 지명인의 사전 서면 승인 없이는 교육구 소유지에서 제품, 서비스 등의 권유 또는 판매를 금지합니다.
- 종교나 정치와 관련한 개종 사역은 교육구 소유지에서 금지됩니다.
- 모든 개인 및 특권 정보의 기밀을 유지해야 합니다.

POLICIES AND PROCEDURES THAT ALL VOLUNTEERS SHOULD KNOW

모든 자원 봉사자가 알아야 할 정책과 절차

Check-in and Check-out: 체크인 및 체크아웃 (출근과 퇴근)

학교에 들어 오게 되면 즉시 학교사무실에 들르십시오. 자원 봉사자들과 모든 학교 방문객들은 학교를 방문할 때마다 체크인 (출근/입교) 확인을 해야 합니다. 보안상의 이유로, 그리고 비상 사태의 경우, 학교장이 학교에 누가 있고 왜 있는지를 아는 것은 중요합니다. 이 절차는 또한 자원 봉사자 인원과 시간을 관측하는데 도움이 되며, 귀하가 학교에 있는 동안 교육구 근로자의 보상 하에 귀하를 보호하게 됩니다. 체크인 절차는 자원 봉사자 첫 날 또는 그 전에 귀하에게 설명되어져야 할 것입니다. 학교 사무실 직원들이 체크인/체크아웃 절차에 관한 질문에 대답해 드릴 수 있습니다. 정해진 자원 봉사 시간이 끝나면 학교 사무실로 돌아가서 체크아웃 (퇴근/출교)을 확인하고 갑니다.

Identification: 신분증

풀러튼 교육구 (FSD) 자원 봉사자들은 FSD 직원들처럼, 학교에서 신분증을 착용하도록 요구됩니다. 학교 사무실에 체크인 할 때, 착용할 배지가 매번 자원 봉사할 때마다 제공될 것입니다.

If You Must Cancel: 부득이 취소해야 할 경우

자원 봉사자들은 자신들이 출근하는 것을 교사들이 기대하고 있을 수 있다는 것을 알 필요가 있으며 그러므로 특정 시간(들)과 요일(들)에 대해 책임감을 갖도록 요구됩니다. 만약 귀하가 정해진 날짜에 자원 봉사를 할 수 없거나 또는 늦게 도착할 경우, 즉시 귀하의 학교 현장에 연락하십시오.

Interaction with Students and Staff: 학생과 교직원과의 상호 연계

FSD의 자원 봉사 프로그램의 성공 여부는 지역 자원 봉사자, 교사, 학생과 학부모 및 일반 대중 간의 관계의 특질에 달려 있습니다. 자원 봉사자든지 또는 유급 직원이든지, 귀하는 FSD를 대표하는 대사입니다.

자원 봉사자들은 학부모 및 학교장의 허락없이 학생들에게 전화를 하거나, 이메일 또는 "친구" (예: 소셜 네트워킹 사이트에서)를 보내거나, 그들의 집을 방문하거나, 또는 학교 밖에서 학생들을 만날 수 없습니다. 또한, 개별적으로든 소규모 그룹이든 학생들과 일할 때는 눈에 잘 띄는 구역에서 작업하는 것이 좋습니다. 이것은 학생들을 보호하기 위해서 뿐만 아니라 자원 봉사자들을 위한 것이기도 합니다.

- 학교 직원 및 학부모/또는 법적 보호자의 허락없이 선물을 교환할 수 없습니다.
- 자원 봉사자는 학생들의 사진을 소셜 미디어 사이트에 올리거나 공유해서는 안됩니다.
- 자원 봉사자는 학생의 필요 사항을 진단하거나, 학생의 성취도에 대한 최종 평가를 하거나, 학생을 상담하거나, 혹은 학생의 진행 상황을 학부모와 논의할 수 없습니다.
- 학부모, 조부모, 보호자 등을 자녀의 교실에서 자원하도록 하는 것이 항상 최선의 방법은 아닙니다. 따라서 자원 봉사자는 자녀가 등록되어 있는 학급 이외의 다른 교실에서 활용될 수 있습니다.
- 학교장의 재량에 따라 이 절차를 따르지 않을 경우 학교 자원 봉사자 직에서 제외 될 수 있습니다.

Suspected Child Abuse or Neglect: 의심되는 아동 학대 또는 방임

자원 봉사자는 학생이 학대 또는 방치되었다고 믿을 만한 어떠한 이유라도 있을 경우 학교 행정관에게 보고해야 합니다.

WORKING WITH STUDENTS

학생들과 함께 작업하기

Ways to Work with Students: 학생들과 함께 일하는 방법

- 긴장을 풀고 나 자신을 유지하십시오.
- 모든 학생들에게 친절히 대하십시오.
- 학생들의 활동을 즐겁게 하고 흥미를 갖도록 하십시오. • 학생들이 자신의 능력을 최대한 발휘해서 활동하도록 권장하십시오.
- 잘 해낸 학생들을 개별적으로 칭찬하십시오.
- 올바르게 행동하는 학생들을 기록하여 긍정적인 행동을 유도하십시오.
- 학생들은 종종 명령보다는 제안에 더 잘 반응한다는 것을 기억하십시오.
- 학생 자신의 속도로 진행하십시오.
- 학생 스스로 할 수 있는 것들을 그들을 위해 하지 마십시오.
- 기회가 있을 때마다 그들의 이름으로 학생들을 부르십시오.
- 융통성있게 하십시오.
- 인내심을 가지십시오.

Words of Encouragement Samples: 격려의 말들에 대한 예문

- *I can tell you worked really hard on that!* (정말 열심히 했다고 말할 수 있어요!)
- *You are getting so much better each time!* (매번 훨씬 더 좋아지고 있어요!)
- *I appreciate what you did* (한 일에 대해 감사해요)
- *You did a great job of handling that situation* (그 상황을 훌륭히 처리했어요!)
- *I see* (알겠어요)
- *Tell me more* (더 말해 주세요/ 자세히 말해 보세요)
- *How about that?* (그것은 어떤가요?)
- *I like the way you are working* (일하는 방식이/그렇게 하는게 마음에 들어요)
- *Good thinking. Very creative. How impressive!* (좋은 생각이예요. 매우 창의적이예요. 정말 인상적입니다!)
- *Now you've got the hang of it!* (이제 요령을 터득했군요!)
- *That's a great observation* (대단한 관찰이예요)

OTHER POLICIES

기타 정책

Discipline: 훈육

학급 교사들과 학교 행정관들은 학생들의 훈육을 책임지고 있습니다. 학생 훈육과 관련된 규칙 및 절차는 학교와 학급 교사들에 의해 개별적으로 수립되어 있습니다. 이 지침은 모든 학생들의 안전과 복지를 위해 유지되고 있습니다. 공정성, 일관성 및 후속 조치는 교실 학습 환경을 유지 관리하는데 있어서 필수적입니다. 귀하의 교육구와의 자원 봉사 활동은 이러한 기밀 유지 의무를 전제로 합니다. 자신의 가족, 친구 또는 지인들과도 학생에 관한 정보를 공유하지 않는 것이 중요합니다. 그 심각성 때문에, 기밀 정보 공개는 해고로 이어질 수 있습니다.

Dress Code and Appearance: 복장 규정 및 외관

전문 직원으로부터 지도력을 발휘하여 자신이 하고 있는 일과 맞는 적절한 의복을 입으십시오. 캐주얼한 의류도 괜찮지만, 옷차림은 깨끗하고 단정하고 보수적이어야 합니다. 담배, 술 또는 총기류 묘사한 상표가 새겨진 티셔츠는 학생뿐 아니라 자원 봉사자에게도 금지되어 있습니다. 일반적인 지침으로, 머리 위로 손을 올릴 때 배 부분이 보인다면 상의가 너무 짧은 것이며; 치마, 드레스 또는 반바지는 차렷 자세에서 손톱 끝까지 길이가 되어야 합니다.

만약 귀하가 봉사 활동을 하는 동안 많이 걷거나 또는 야외 활동 할 것을 알고 있다면, 학교에서 제공할 수 있는 추가 물품이 없기 때문에 충분한 신발과 재킷을 가져 오는 것을 잊지 말아야 합니다.

Office Machines: 사무실 기기

교직원들은 교사들이 학급 자료를 준비하는 것을 돕는 자원 봉사자들을 높이 평가합니다. 자원 봉사자들은 모든 사무 기기의 올바른 사용법에 대해 교육을 받아야 합니다. 교사나 사무실 직원이 쉬는 시간 또는 즉각적으로 학교의 기계나 장비에 접근하여 사용할 필요가 있는 경우 자원 봉사자들은 자발적으로 교사와 교직원이 방해받지 않고 기기를 사용할 수 있도록 해주는 것 또한 매우 유용한 일입니다. 교육구 장비는 교육용/학교 목적으로만 사용해야 합니다. 그것들은 개인적인 사용을 위한 것이 아닙니다. 학부모 자원 봉사자는 교사의 지시에 따라 교실에 있는 기기 (노트북, iPad 등)를 사용할 수 있습니다. 이 부분에서 자원 봉사자의 유연성과 협조가 매우 중요합니다. 모든 자원 봉사자는 연방 저작권법의 규정을 준수해야 하며 저작권 자료 사용에 있어 최고의 윤리 기준을 유지해야 합니다. 교육구는 저작권 법을 위반하는 자원 봉사자에게 법적 지원을 제공하지 않습니다.

Parking Lot: 주차 공간

학교 근처나 학교 주차장에서 운전할 때는 매우 조심해야 하며 운전자들은 항상 학생과 다른 사람들을 주의 깊게 관찰해야 합니다. 자원 봉사자들은 또한 학교 사무실에서 주차해야 할 곳에 대한 정보를 확인해야 합니다.

Personal Phone Calls: 개인 전화

휴대 전화는 자원 봉사하는 시간 동안 진동 또는 침묵 모드로 설정해 두어야 합니다. 개인 전화는 방해로 피하기 위해 캠퍼스 밖에서 해야 합니다. 자원 봉사자는 학교 현장 직원의 허가가 없는 한 학생들의 사진이나 동영상 촬영해서는 안 됩니다.

Staff Lounge Guidelines: 교직원 휴게소 지침

교직원 라운지를 "작업실"로 사용해서는 안 됩니다. 자르기, 붙여 넣기, 페이지 순서 맞추기 등은 교실, 교사 작업실, 또는 사무실에서 해야 합니다. 교사들은 자원 봉사자들을 라운지에서 일하도록 보내서는 안 됩니다.

Theft: 도난

교육구가 구입하거나 공급하는 어떤 물품도 학교 현장 관리자의 명시적인 허가 없이는 학교 현장에서 제거되어서는 안 됩니다. 자원 봉사자는 캠퍼스에 과도한 금액의 돈이나 귀중품을 가져 오지 않는 것이 좋습니다. 만약 지갑을 가지고 다니면 안전한 장소에 보관할 수 있도록 문의하십시오. 풀러튼 교육구 (FSD)는 분실 또는 도난당한 개인 물품에 대해 책임이 없습니다.

Areas of Caution: 주의 영역

어떤 행동들은, 심지어 부적절한 동기 없이도 혼란 문제 영역이 있습니다.

- 학생에게 수업이나 활동을 위해 일찍 오도록 하지 마십시오.
- 학교에서 학생에게 선물을 주지 마십시오.
- 학교 밖의 사회 활동에 학생들을 초대하지 마십시오.

May I hug a student?: 학생을 안아도 되나요?

어떤 학생들은, 특히 어린 아이들은 귀하에 대하여 애정을 표현할 수 있습니다. 아이들이 귀하의 무릎에 앉는 일이 절대로 있어서는 안 됩니다. "하이 파이브" 또는 악수를 사용하십시오. 경계선에 관한 문화적 관점을 인식하는 것을 잊지 말아야 합니다.

Student Injury: 학생 상해

학생의 안전과 복지는 우리의 최우선 과제입니다. 학생이 다쳤거나 의료 조치가 필요한 경우, 즉시 교직원에게 보고하십시오. 학생을 옮기거나, 학생을 들어 올리거나, 또는 학생에게 치료를 제공하려고 하지 마십시오.

LEGAL REQUIREMENTS FOR VOLUNTEERS AND STAFF

자원 봉사자 및 직원들을 위한 법적 필수사항

Harassment, Intimidation, and Bullying Prevention: 희롱, 위협 및 괴롭힘/왕따 예방

학생, 교직원, 또는 제 3 자에 의한 왕따, 희롱, 위협, 또는 괴롭힘은 엄격히 금지되며 용인되지 않습니다. 여기에는 전자 통신 장치를 통한 괴롭힘, 희롱, 또는 위협 ("사이버 괴롭힘")이 포함됩니다.

Siblings and Insurance Coverage: 형제 및 보험 적용 범위

자원 봉사자는 학교가 지원하는 활동에서 교직원의 감독하에, 캠퍼스 안팎에서 일하는 동안 교육구의 책임 보험 정책의 적용을 받습니다. 보험 상의 이유와 귀하의 자원 봉사자로서의 책임에 가장 집중할 수 있도록, 미취학 아동들은 자원 봉사자의 임무에 동행하지 않아야 할 것입니다.

Confidentiality is a legal requirement: 기밀 유지는 법적인 필수사항입니다.

풀러튼 교육구의 학생들은 그들에 대한 정보가 모든 자원 봉사자, 학생 인턴, 실습 학생 및 학생 취업 관찰자들에 의해 기밀로 유지되는 것을 기대할 권리를 갖고 있습니다. 또한 미국 의회는 Family Educational Rights and Privacy Act, 가족 교육 권리 및 개인 정보 보호법 (일반적으로 "FERPA"라고 더 알려져 있음)을 제정하여 교육자, 부모 및 학생의 개인 정보 보호 관련 문제를 해결했습니다.

- 귀하가 함께 일하는 각 학생은 자신이나 또는 자신과 관련된 일이 학교 행정관이 지정한 권한있는 학교 부서 직원 이외의 다른 사람에게서는 재생되지 않을 것이라고 기대할 권리가 있습니다. 교사, 학교장, 또는 지도 상담 교사와 같이 학생의 교육에 직접 관여하는 사람들과 상의하는 경우에도, 그것이 학생의 교육적 성장, 안전, 또는 복지와 관련되지 않는 한 귀하는 기밀 정보를 그들과 공유할 수 없습니다.
- 사회 복지사, 스카우트 지도자, 성직자, 또는 간호사/의사와 같이 학생의 복지에 진정으로 관심이 있는 다른 사람들과도 학생에 대한 정보를 공유해서는 안됩니다 (학생의 치료를 위해 기밀 정보가 필요할 수도 있는 중대한 의료적 응급 상황만이 유일한 예외입니다.) 따라서, 그러한 모든 질문을 교직원에게, 전형적으로 학생의 담임교사 또는 학교장에 의뢰하여 승인을 받아야 합니다.
- 학부모, 친구, 또는 지역 사회 구성원은 선의로 학생의 문제 또는 진행 상황에 대해 질문 할 수 있습니다. 다시 말씀드리지만, 귀하는 이러한 모든 질문들을 권한있는 학교 직원들에게 의뢰해야 합니다. 귀하는 귀하 자신의 가족이나 또는 학생의 가족과도 학생에 대한 정보를 공유할 수 없습니다.

TYPES OF VOLUNTEERS AND REQUIRED DOCUMENTS

자원 봉사자의 유형 및 필요한 서류

TIER I VOLUNTEER 계층 I 자원 봉사자

One Time Volunteer: (일회성 자원 봉사자) 일회성 행사를 위해 학교에 오는 학부모, 기타 방문자, 또는 손님. 이러한 분들은 감독되지 않는 노출이나 아동들과의 접촉이 없는 분들입니다. 예를 들어, Read Across America Day (미국 전역 독서의 날)과 같은 학교 또는 교실 행사를 위한 초청 독서자, 초청 연사, 혹은 일회성 자원 봉사자들이 있습니다. 학부모 참여 활동에서 자녀와 함께 점심을 먹거나 활동 참여를 위해 학교에 오는 학부모도 방문객 또는 손님으로 간주됩니다.

One time Volunteer Requirements: 일회성 자원 봉사자 필수사항

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템 (Raptor Visitor Management System)을 통한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부에서 발행한 사진이 부착된 최근의 신분증 제시
- **참고: 일회성 자원 봉사자는 신청서가 필요하지 않습니다.**

TIER II VOLUNTEER 계층 II 자원 봉사자 제한된 학생 연락처

Non-Student Contact Regular Volunteer: (학생 비-접촉 일반 자원 봉사자) 학교 작업실이나 사무실과 같은 장소에서 학생 접촉없이 교실 자료를 준비하는 것을 돕는 자원 봉사자.

Limited Student Contact: (제한된 학생 접촉) 교사 또는 FSD 직원의 직접적이고 지속적인 감독 하에 봉사하는 자원 봉사자들. 전형적인 예로는 전체 학급에 책 읽어주기, 교사와 함께 학습 센터에서 학생들 돕기, 학급 전체가 한 그룹으로 함께 하는 야외 현장 학습에서의 학부모 자원 봉사, 학급 지원, 방과 후 프로그램, 운동 연습 및 행사들이 포함됩니다.

Tier II Volunteer Requirements: 계층 II 자원 봉사자 필수사항

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 통한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부에서 발행한 사진이 부착된 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 정독
- 서명된 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험 평가 제출

TIER III VOLUNTEER 계층 III 자원 봉사자

Student Contact: (학생 접촉) 주로 교사 또는 FSD 직원에 의해 감독되지만 학생들과 직접 일하거나 또는 교직원의 직접적인 시선 밖에서 잠시 일할 수 있는 자원 봉사자들. 예를 들면, 소그룹의 학생들과 함께 테이블에서 일하는 것, 학급이 소그룹으로 나뉘는 야외 현장 학습에서의 학부모 자원 봉사자, 밤샘 야외 현장 학습, 소그룹의 학생들을 교실에서 캠퍼스 내 다른 장소로의 인솔, 멘토링 활동 및 프리스쿨 (유아원) 교실에서의 활동들이 포함됩니다.

Tier III Volunteer Requirements: 계층 III 자원 봉사자 필수사항

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 통한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부에서 발행한 사진이 부착된 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 정독
- 서명된 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험 평가 제출
- 법무부 (DOJ) 및 FBI 를 통한 실시간 지문 채취 (Live Scan Fingerprints) 심사 통과
- **프리스쿨 (유아원)에만 해당 - 예방 접종 증명서 제출**



VOLUNTEER APPLICATION

자원 봉사자 신청서

TIER I VOLUNTEERS 계층 I 자원 봉사자

- One Time Volunteer:** (일회성 자원 봉사자) 신청서 필요 없음

TIER II VOLUNTEERS 계층 II 자원 봉사자

- Non-Student Regular Volunteer:** (학생 비-접촉 일반 자원 봉사자) 학교 작업실이나 사무실과 같은 장소에서 학생 접촉없이 학급 자료를 준비하는 것을 돕는 자원 봉사자들.
- Limited Student Contact:** (제한적 학생 접촉) 교실, 야외 현장 학습, 또는 기타 학교 관련 역량에서 교사 또는 FSD 직원의 직접적이고 지속적인 감독 하에 봉사하는 자원 봉사자들.

Tier II Non-Student Contact and Limited Student Contact Requirements and CHECKOFF:

(계층 II 비-학생 접촉 및 제한적 학생 접촉 자원 봉사자 필수사항 및 표시)

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 사용한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부에서 발행한 사진이 부착된 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 (안내서) 정독
- 서명된 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험 평가 제출 *

TIER III VOLUNTEERS 계층 III 자원 봉사자

- Student Contact:** (학생 접촉) 주로 교사 또는 FSD 직원에 의해 감독되지만, 학생들과 직접 일하거나 또는 교직원의 직접적인 시선 밖에서 잠시 일할 수 있는 자원 봉사자들.
- Preschool Volunteer:** (프리스쿨/유아원 자원 봉사자) 유아원 교실에서 돕는 학생 접촉 자원 봉사자들.

Tier III Volunteer Requirements and CHECKOFF: (계층 III 자원 봉사자 필수사항 및 표시)

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 사용한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부가 발행한 사진이 부착된 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 (안내서) 정독
- 서명된 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험 평가 제출 *
- 실시간 지문 채취 (Live Scan Fingerprints) 심사 통과 - 법무부 (DOJ) 및 FBI 를 통한
- 프리스쿨 (유아원)에만 해당 - 예방 접종 증명서 제출 *

* 참고: 결핵 검진, 지문 감식, 및 예방 접종 (프리스쿨/유아원에만 해당)과 관련된 비용은 자원 봉사자의 책임입니다.

School Site: _____ Assigned Volunteering Location/Rm #: _____

학교 현장 지정된 봉사 활동 장소/또는 교실번호

Volunteer Name: _____ Phone #: _____

자원 봉사자 이름 전화번호

Email Address: _____

이메일 주소

Student Name(s) & Grade(s): _____

학생 이름(들)과 학년(들)

Relationship to student: _____

학생과의 관계

In case of Emergency Contact: _____

비상 연락처

본인은 자원 봉사 과정에서, 기밀 정보가 본인에게 제공될 수도 있음을 알고 있습니다. 본인은 이 정보를 학교 공동체 내부 또는 외부로 유포하지 않을 것입니다. 본인의 자원 봉사자로서의 업무가 본인 또는 FSD 에 의해 종료될 수 있음을 이해하고 있습니다. **본인은 FSD 자원 봉사자 핸드북을 읽었으며** FSD 에서 자원 봉사를 하기 위한 요구 사항들을 이해하고 있습니다.

Volunteer Signature (자원 봉사자 서명)

Date (날짜)

Frequently Asked Questions about Tier III Volunteer Fingerprinting

계층 III 자원 봉사자 지문 채취에 관한 자주 묻는 질문

Q: Why do Tier III volunteers need to be fingerprinted?

계층 III 자원 봉사자들이 지문을 채취해야 하는 이유는 무엇입니까?

- **A:** 학생들의 안전을 보장하기 위해, 교육구는 학생들과 단독으로 있을 수 있는 모든 자원 봉사자에게 지문을 채취하도록 요구하고 있습니다.

Q: If I have already been fingerprinted elsewhere, do I need to get fingerprinted again?

이미 다른 곳에서 지문 채취를 했다면 다시 지문을 채취할 필요가 있습니까?

- **A:** 예. 풀러튼 교육구 (FSD)는 우리 교육구를 위해 자원 봉사자들에게 지문이 채취되도록 요구하고 있습니다. 전직 교직원들, 즉 다른 학교에서 일하거나 오렌지 카운티 교육청 (OCDE)을 통해 지문 채취를 했던 교사들은, 자원 봉사 승인을 받기 위해서는 풀러튼 교육구에서 다시 지문 채취를 해야 합니다. 지문을 채취할 필요가 없는 유일한 자원 봉사자는 풀러튼 교육구의 현직 교직원들입니다.

Q: How often do I need to be fingerprinted? 지문 채취는 얼마나 자주 해야 합니까?

- **A:** 한 번만 합니다. 그러나, 자원 봉사 활동에서 1 년의 휴식 시간이 있었다면, 귀하는 지문 채취를 다시 받으라는 요청을 받을 수도 있습니다.

Q: What is the cost for fingerprints? Where do I pay? 지문 비용은 얼마입니까? 어디서 계산합니까?

- **A:** DOJ (법무부)와 FBI 모두 지문을 검토합니다. 각 서비스 수준에는 특별한 비용이 있으며, 법무부는 \$32 달러, FBI 는 \$17 달러입니다. 자원 봉사자는 선택된 지문 채취 장소 (Live Scan Center)에서 위의 금액과 더불어 추가 비용을 지불하게 됩니다. 추가 비용은 라이브 스캔 센터에서 실제 지문을 처리하기 위해 청구하는 수수료입니다. 이 수수료는 지역에 따라 다릅니다.

Q: What types of crimes would prohibit a volunteer from working in schools?

어떤 유형의 범죄가 자원 봉사자가 학교에서 일하는 것을 금지합니까?

- **Felony sexual offenses** 중죄의 성범죄
- **Crimes against minors (misdemeanor or felony)** 미성년자에 대한 범죄 (경범죄 또는 중범죄)
- **Possession, sales, or use of controlled substances** 규제 물질의 소지, 판매, 또는 사용
- **Illegal possession or use of weapons or dangerous objects** 무기 또는 위험물의 불법 소지 또는 사용
- **Assault and battery** 폭행 및 구타
- **Burglary or robbery** 주거침입 또는 강도죄

Q: What if the arrest or conviction took place many years ago?

만약 체포나 유죄 판결이 수년 전에 있었을 경우 어떻게 됩니까?

- **A:** 인사 담당 부교육감께서 자원 봉사 신청자와 전화 회의 일정을 잡고 봉사 자격 여부를 결정할 것입니다. 이 결정은 최종적이며 항소될 수 없습니다.

Q: How do I know my personal information will be kept confidential?

제 개인 정보가 기밀로 유지된다는 것을 어떻게 알 수 있습니까?

- **A:** 모든 법무부 (DOJ) 보고서는 자원 봉사에 대한 자격 여부가 결정되면 파기됩니다. 자원 봉사자 데이터베이스는 직원 및 학생 정보와 동일한 보안 조치로 유지 관리됩니다.

Q: How do I remove my name from the volunteer list?

자원 봉사자 명단에서 내 이름을 삭제하려면 어떻게 합니까?

- **A:** 명단에서 제외되기를 원하는 자원 봉사자는 반드시 인사부 (714) 447-7451 에 연락하여 삭제를 요청해야 합니다. 또한, 부정적인 DOJ 보고서를 받은 사람들은 삭제될 것입니다.