

FULLERTON SCHOOL DISTRICT VOLUNTEER HANDBOOK

자원 봉사자 핸드북 / 안내서



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



Welcome

환영합니다!

플러튼 교육구 (FSD)에 오신 것을 환영합니다! 플러튼 교육구가 모든 학교를 위한 최고의 교육 환경이 되도록 도움을 주신 귀하의 시간과 노력에 감사드립니다. 이 안내서에서, 귀하는 귀하의 자원봉사 서비스를 성공적이고 보람있게 만들 중요한 정보들을 찾을 수 있을 것입니다.

귀하가 FSD에 오시는 신규 자원봉사자 이든지 혹은 전직 자원봉사자 이든지, 귀하가 이해하지 못하는 사항들에 대해 언제든지 도움을 요청하십시오. 귀하의 도움은 소중합니다!

Why Volunteer? 왜 자원 봉사를 합니까?

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 후에 정기적 또는 반 정기적으로 학교 현장이나 프로그램을 돕습니다. 학교 현장에서 학습 참관 시간을 완료해야 하는 학생 신분 참관인은 자원 봉사자로 분류됩니다. 플러튼 교육구는 자원 봉사자를 I 단계, II 단계, 또는 III 단계 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 규칙

플러튼 교육구와 함께 자원 봉사를 함으로써, 귀하는 교육구와 동료 자원 봉사자들에게 특정 행동 및 행동 규칙을 준수할 책임이 있습니다. 이 규칙의 목적은 귀하의 권리를 제한하는 것이 아니라 학습 환경이 훼손되지 않도록 하는 것입니다. 사람이 행동 규칙을 따르기 위해 다른 사람에게 전적으로 의존할 수 있다는 것을 인식할 때, 우리 조직은 모두를 위해 일하기 더 좋은 곳이 될 수 있습니다. 자원 봉사자들은 그들이 봉사하는 현장의 특정 규칙들을 숙지해야 합니다. 일반적으로, 우리는 각 자원 봉사자가 항상 성숙하고 책임있는 방식으로 행동하기를 기대합니다. 교육구의 행동 기준 및 인사 정책은 다음 사항들을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다:

- 항상 안전 규칙을 준수하고 모든 장비를 운용할 때 상식을 활용합니다.
- 동료 자원봉사자, 교사, 학생, 학부모 및 관리자들을 존중과 친절함으로 대합니다.
- 교육구 내 부속 건물이나 부지에서 어떤 종류든지 총기, 무기, 또는 폭발물을 소지할 수 없습니다.
- 마약없는 작업장을 유지해야 합니다. 직원 및 자원봉사자는 자원 봉사 중에 음주 상태나 규제 약물의 영향을 받는 것이 금지됩니다; 교육구 내 부속 건물이나 부지에서 규제 물질의 사용, 소지, 또는 판매는 수량에 관계없이 자원봉사 서비스에서 즉시 해고될 것입니다 (자원봉사 수행 능력을 저해하지 않는 의사가 처방한 의약품 제외).
- 우리 교육구는 금연 구역입니다. 교육구 내 부속 건물이나 부지에서 전자담배를 포함한 담배 제품들을 사용할 수 없습니다.
- 교육감 또는 피지명인의 사전 서면 승인 없이는 교육구 소유지에서 제품, 서비스 등을 권유하거나 판매할 수 없습니다.
- 교육구 소유지에서 종교나 정치와 관련하여 전도 사역을 금지합니다.
- 모든 개인 및 특권 정보의 기밀을 유지해야 합니다.
- **일터를 안전하게 유지하려면 매일 무엇을 해야 할까요?**
 - 건강 점검: 만약 귀하가 몸이 좋지 않다고 느낀다면, 나아질 때까지 집에 머물기를 요청합니다. 플러튼 교육구는 모든 자원봉사자들이 지정 받은 학교나 교육구가 후원하는 행사에 도착하기 전에 COVID 증상을 스스로 모니터링할 것을 요청하고 있습니다. 협조해 주셔서 감사합니다.

POLICIES AND PROCEDURES THAT ALL VOLUNTEERS SHOULD KNOW

모든 자원봉사자가 알아야 할 정책과 절차

Check-in and Check-out: 입교 및 출교 (출근/퇴근)

학교에 오게 되면 즉시 학교사무실에 들르십시오. 자원 봉사자들과 모든 학교 방문객들은 학교를 방문할 때마다 체크인 (입교/출근) 확인을 해야 합니다. 보안상의 이유로, 그리고 비상 시에는, 학교장이 학교에 누가 있고 왜 있는지를 아는 것은 중요합니다. 이 절차는 또한 자원봉사자 인원과 시간을 관측하는데 도움이 되며, 귀하가 학교에 있는 동안 교육구의 근로자 보상 하에서 귀하를 보호하게 됩니다. 체크인 절차는 자원 봉사자 첫 날 또는 그 전에 귀하에게 설명되어야 합니다. 학교 사무실 직원들이 체크인/체크아웃 절차에 대한 질문에 답변해 드릴 수 있습니다. 정해진 자원봉사 시간이 끝나면 학교 사무실로 돌아가서 체크아웃 (출교/퇴근) 확인을 하고 갑니다.

Identification: 신분증

FSD (플러튼 교육구) 자원 봉사자들은 FSD 직원들처럼, 학교에서 신분증을 착용하도록 요구됩니다. 학교 사무실에 체크인하면, 자원봉사를 할 때마다 착용할 자원봉사자 배지를 받게 됩니다.

If You Must Cancel: 부득이 취소해야 할 경우

자원 봉사자들은 정해진 시간에 출근하는 것을 교사들이 기대할 수 있다는 것을 알아야 하며 그러므로 특정된 시간(들)과 요일(들)에 대해 책임감을 갖도록 요구됩니다. 만약 귀하가 정해진 날짜에 봉사를 할 수 없거나 또는 늦게 도착하는 경우, 즉시 귀하의 학교 현장에 연락하십시오.

Interaction with Students and Staff: 학생과 교직원과의 상호 연계

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

자원 봉사자들은 학부모 및 학교장의 허락없이 학생들에게 전화 하거나, 이메일 또는 "친구/맞팔"을 하거나 (예: 소셜 네트워킹/SNS 상에서), 그들의 집을 방문하거나, 또는 학교 밖에서 학생들을 만나는 일들을 해서는 안됩니다. 또한, 개별적으로든 소규모 그룹이든 학생들과 일할 때는 눈에 잘 띄는 곳에서 작업하는 것이 좋습니다. 이는 학생들뿐만 아니라 자원봉사자들을 보호하기 위한 것입니다.

- 교직원 및 학부모/또는 법적 보호자의 허락없이 선물을 교환할 수 없습니다.
- 자원 봉사자들은 소셜 미디어 사이트에 학생들의 사진을 게시하거나 공유해서는 안됩니다.
- 자원 봉사자들은 학생의 필요 사항을 진단하거나, 학생의 성취도에 대한 최종 평가를 하거나, 학생을 상담하거나, 혹은 학생의 진행 상황에 대해 학부모와 논의해서는 안됩니다.
- 학부모, 조부모, 보호자 등이 자녀의 교실에서 자원봉사 하는 것이 항상 자녀에게 최선의 방법은 아닙니다. 따라서, 자원 봉사자들은 그들의 자녀가 속해 있는 교실 이외의 교실에서 활용이 될 수 있습니다.
- 학교장의 재량에 따라, 이 절차를 따르지 않을 경우 학교 자원 봉사자 자격이 박탈될 수 있다는 점에 유의하시기 바랍니다.

Suspected Child Abuse or Neglect: 아동 학대 또는 방치로 의심되는 경우

자원 봉사자들은 학생이 학대를 당하거나 또는 방치되었다고 믿을 만한 어떠한 이유가 있는 경우 학교 행정관에게 보고해야 합니다.

WORKING WITH STUDENTS

학생들과 함께 작업하기

Ways to Work with Students: 학생들과 함께 일하는 방법

- 긴장을 풀고 본인 자신을 유지합니다.
- 모든 학생들에게 친절히 대하십시오.
- 학생들의 활동에 즐거워 하고 흥미를 가지십시오.
- 학생들이 자신의 능력을 최대한 발휘해서 시도하고 활동하도록 격려합니다.
- 잘 해낸 학생들을 개별적으로 칭찬하십시오.
- 올바른 행동을 하는 학생들을 주목하여 긍정적인 행동을 장려합니다.
- 학생들은 종종 명령보다는 제안에 더 잘 반응한다는 것을 기억하십시오.
- 학생 고유의 속도로 진행하십시오.
- 학생이 스스로 할 수 있는 일을 대신하여 하지 마십시오.
- 기회가 있을 때마다 학생들을 그들의 이름으로 불러 주십시오.
- 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* 그래요/ 알겠어요
- *Tell me more* 더 말해 주세요/ 자세히 말해 보세요
- *How about that?* 그것은 어떨까요?
- *I like the way you are working* 그렇게 하는게 마음에 들어요
- *Good thinking. Very creative. How impressive!* 좋은 생각이네요. 매우 창의적이네요. 정말 인상적입니다!
- *Now you've got the hang of it!* 이제 요령을 터득했군요!
- *That's a great observation* 대단한 관찰이에요

OTHER POLICIES

기타 정책

Discipline: 훈육

학급 교사들과 학교 관리자들은 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 총기를 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

귀하가 자원 봉사하는 시간 동안 휴대 전화는 진동 또는 무음 모드로 설정해 두어야 합니다. 개인적인 전화는 방해받지 않도록 캠퍼스 밖에서 해야 합니다. 자원 봉사자들은 학교 현장 직원의 허락 없이 학생들을 사진이나 비디오로 촬영해서는 안 됩니다.

Staff Lounge Guidelines: 교직원 휴게실 지침

교직원 휴게실을 "작업실"로 사용해서는 안됩니다. 자르기, 붙이기, 페이지 순서 맞추기 등은 교실, 교사 작업실, 또는 사무실 작업실에서 해야 합니다. 교사들은 자원 봉사자들을 휴게실에서 일하도록 보내서는 안됩니다.

Theft: 도난

교육구가 구입하거나 공급하는 모든 물품은 학교 관리자의 명시적인 허가 없이는 학교 현장에서 제거되어서는 안됩니다. 자원 봉사자들은 캠퍼스에 과도한 금액의 현금이나 귀중품을 가져 오지 않는 것이 좋습니다. 만약 지갑을 가지고 다니는 경우 안전한 장소에 보관할 수 있도록 문의하십시오. FSD는 분실 또는 도난당한 개인 물품에 대해 책임을 지지 않습니다.

Areas of Caution: 주의 영역

부적절한 동기가 없더라도 일부 행동들은 일반적인 문제 영역이 됩니다.

- 한 명의 학생 개인에게 수업이나 활동을 준비하기 위해 일찍 오도록 요구해서는 안됩니다.
- 학교에서 학생 개인에게 선물을 주어서는 안됩니다.
- 학교 밖에서의 사교 활동에 학생들을 초대해서는 안됩니다.

May I hug a student?: 학생을 안아도 될까요?

어떤 학생들은, 특히 어린 아이들은 여러분에게 애정을 표현할 수 있습니다. 아이들을 절대로 여러분의 무릎에 앉히면 안됩니다. "하이 파이브" 또는 악수를 사용하십시오. 경계선에 관한 문화적 관점을 인식하는 것을 잊지 말아야 합니다.

Student Injury: 학생 부상

학생의 안전과 복지는 우리의 최우선 과제입니다. 학생이 다치거나 의료적 조치가 필요한 경우, 즉시 교직원에게 보고하십시오. 학생을 옮기거나, 들어 올리거나, 또는 의료적 조치를 시도하지 마십시오.

LEGAL REQUIREMENTS FOR VOLUNTEERS AND STAFF

자원봉사자 및 직원들을 위한 법적 필수사항

Harassment, Intimidation, and Bullying Prevention: 희롱, 협박 및 따돌림 방지

학생, 교직원, 또는 제 3자에 의한 따돌림, 희롱, 협박, 또는 괴롭힘은 엄격히 금지되며 용납되지 않습니다. 여기에는 전자 통신 장치를 통한 따돌림, 희롱, 또는 협박 ("cyberbullying")이 포함됩니다.

Siblings and Insurance Coverage: 형제 자매 및 보험 적용 범위

자원봉사자들은 학교가 지원하는 활동에서 교직원의 감독하에 캠퍼스 안팎에서 일하는 동안 교육구의 책임 보험 정책의 적용을 받습니다. 보험 상의 이유로 그리고 귀하가 자원 봉사자로서의 귀하의 책임에 가장 집중할 수 있도록, 미 취학 아동들은 자원봉사자의 임무에 동행하지 않아야 할 것입니다.

Confidentiality is a legal requirement: 기밀 유지는 법적 필수 사항입니다.

플러튼 교육구의 학생들은 자신들에 대한 정보가 모든 자원봉사자, 학생 인턴, 실습 학생/교생 및 학생 취업 참관자들에 의해 기밀로 유지되기를 기대할 권리를 갖고 있습니다. 또한 미국 의회는 가족 교육 권리 및 개인 정보 보호법, [Family Educational Rights and Privacy Act](#) (일반적으로 "FERPA"라고 알려져 있음)을 제정함으로써 교육자, 학부모 및 학생들의 개인 정보 보호 관련 문제를 해결했습니다.

- 귀하와 함께 일하는 각 학생은 학교 관리자가 지정한 권한있는 학교 부서 직원 이외의 다른 사람에게서는 학생 자신이나 또는 자신과 관련된 어떠한 일도 재생되지 않을 것이라고 기대할 권리가 있습니다. 교사, 학교장, 또는 지도 상담 교사와 같이 학생의 교육에 직접 관여하는 사람들과 학생에 대해 논의하는 경우에도, 그것이 학생의 교육적 성장, 안전, 또는 복지와 관련되지 않는 한 귀하는 그들과 기밀 정보를 공유할 수 없습니다.
- 사회 복지사, 스카우트 지도자, 성직자, 또는 간호사/의사와 같이 학생의 복지에 진정으로 관심이 있는 다른 사람들과도 학생에 대한 정보를 공유할 수 없습니다 (학생의 치료를 위해 기밀 정보가 필요할 수 있는 중대한 의료적 응급 상황만이 유일한 예외입니다.) 따라서, 귀하는 그러한 모든 질문을 귀하에게 권한을 부여하고 귀하에게 지시한 학교 직원에게, 일반적으로 학생의 (담임)교사 또는 학교장에게 일임해야 합니다.
- 학부모, 친구, 또는 지역 공동체 구성원들은 선의로 학생의 문제 또는 진행 상황에 대해 질문할 수 있습니다. 다시 말씀드리지만, 귀하는 이러한 모든 질문들을 권한있는 학교 직원들에게 일임해야 합니다. 귀하는 귀하 자신의 가족이나 또는 해당 학생의 가족과도 학생에 대한 정보를 공유할 수 없습니다.

TYPES OF VOLUNTEERS AND REQUIRED DOCUMENTS

자원 봉사자의 유형 및 필요한 서류

TIER I VOLUNTEER - For example: "Campus Visitors" I 단계 자원봉사자 (예: 캠퍼스 방문자)

One Time Volunteer: (일회성 자원 봉사자) 캠퍼스 방문자는 짧은 시간 동안 학교 캠퍼스를 방문하는 지역 공동체의 구성원으로 간주됩니다. 이 사람들은 감독되지 않은 노출이나 교육구 직원의 감독 없이 아동들과 접촉하지 않습니다. 예를 들면 초청 독자, 초청 연사, Read Across America Day와 같은 학교 또는 학습 행사의 일회성 자원봉사자, 점심을 먹거나 자녀와 함께 학부모 참여 활동에 참여하기 위해 학교에 오시는 학부모들이 포함됩니다.

One time Volunteer Requirements: 일회성 자원봉사자 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
- 사진이 부착된 최신 정부 발급 신분증 제시
- **참고사항:** 일회성 자원봉사자는 신청서가 **필요하지 않습니다.**

TIER II VOLUNTEER - For example: "In-class activities, student observers"

II 단계 자원봉사자 - 예: "교실 활동, 교생 참관자"

Non-Student Contact Regular Volunteer: (비-접촉 학생 일반 자원봉사자) 학생과 떨어져 있으면서 학교 작업실이나 사무실과 같은 장소에서 교실 자료들의 준비를 돕는 자원 봉사자.

Limited Student Contact: (제한된 학생 접촉) 교사 또는 플러튼 교육구 직원의 직접적이고 지속적인 감독 하에 봉사하는 자원 봉사자들. 예를 들어, 전체 학습에 책 읽어주기, 교사와 함께 학습 센터에서 학생들 돕기, 교실 지원, 방과 후 프로그램 참여, 운동 연습 및 이벤트 등을 포함하되 국한되지 않는 모든 캠퍼스 행사.

Tier II Volunteer Requirements: II 단계 자원봉사자 필수사항

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 통한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 사진이 부착된 최신 정부 발급 신분증 제시
- 플러튼 교육구 (FSD) 자원 봉사자 핸드북/안내서 정독
- 서명한 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험도 평가 제출

TIER III VOLUNTEER - For example: "All field trips." III 단계 자원봉사자 - 예: "모든 현장 학습"

Student Contact: (학생 접촉) III 단계 자원 봉사자들은 주로 교사 또는 FSD 직원의 감독을 받지만, 학생들과 함께 또는 교육구 직원의 시야에서 벗어나 짧은 시간 동안 혼자 일할 수 있습니다. 다른 예로는: 소그룹의 학생들과 함께 테이블에서 작업하는 것, 학습이 소그룹으로 나누어지는 야외 현장 학습에서의 학부모 자원 봉사자들, 야간 현장학습, 소그룹 학생들을 교실에서 캠퍼스 내 다른 장소로 인솔하는 일, 멘토링 활동 및 프리스쿨 (유아원) 교실에서의 활동 등이 포함됩니다.

Tier III Volunteer Requirements: 계층III 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 부착되어 있는 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 정독
- 서명된 자원 봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험도 평가 제출
- 법무부 (DOJ) 및 FBI 를 통한 실시간 지문 채취 (Live Scan Fingerprints) 심사 통과
- **PRESCHOOL ONLY (프리스쿨/유아원에만 해당) - 예방 접종 증명서 제출**

VOLUNTEER APPLICATION

자원 봉사자 신청서

TIER I VOLUNTEERS I 단계 자원 봉사자

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

TIER II VOLUNTEERS II 단계 자원봉사자

- Non-Student Regular Volunteer:** (학생 비-접촉 일반 자원봉사자) 학교 작업실이나 사무실과 같은 장소에서 학생 접촉없이 학습 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:

(II 단계 비-학생 접촉 및 제한적 학생 접촉 자원봉사자 필수사항 및 표시)

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 이용한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부에서 발행한 사진이 부착되어 있는 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 (안내서) 정독
- 서명한 자원봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험도 평가 제출 *

TIER III VOLUNTEERS III 단계 자원봉사자

- 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 자원봉사자) 유아원 교실에서 돕는 학생 접촉 자원봉사자들.

Tier III Volunteer Requirements and CHECKOFF: (III 단계 자원봉사자 필수사항 및 표시)

- 교육구 직원의 후원 또는 승인
- 사무실의 방문자 관리 시스템을 이용한 입/퇴교 서명 (Sign-in/out) 확인과 배지 반환
- 정부가 발행한 사진이 부착되어 있는 최근의 신분증 제시
- FSD 자원 봉사자 핸드북 (안내서) 정독
- 서명한 자원봉사자 신청서 제출
- 결핵 위험도 평가 제출 * - 만료일 _____
- 실시간 지문 채취 (Live Scan Fingerprints) 심사 통과 - 법무부 (DOJ) 및 FBI 를 통한 *
- PRE-SCHOOL ONLY (유아원에만 해당)** - 예방 접종 증명서 제출 *

* **참고사항:** 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 자원봉사 활동 장소/또는 교실번호Volunteer Name: _____ Phone #: _____
자원봉사자 이름 전화번호Email Address: _____
이메일 주소Student Name(s) & Grade(s): _____
학생 이름(들)과 학년(들)Relationship to student: _____
학생과의 관계In case of Emergency Contact: _____ Phone #: _____
비상 연락처 전화번호

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 플러튼 교육구 (FSD)에 의해 종료될 수 있음을 이해하고 있습니다. **본인은 FSD 자원 봉사자 핸드북을 읽었으며** FSD에서 자원 봉사를 하기 위한 요구 사항들을 이해하고 있습니다.

Volunteer Signature (자원봉사자 서명) _____ Date (날짜) _____

Principal Approval Signature (학교장 승인 서명) _____ Date (날짜) _____

*지문 채취에 관한 라이브스캔 통관과 관련하여 교육구에 문의하지 마십시오. 사용 가능한 통관 업데이트가 제공되는 대로 학교 사무실 직원이 귀하에게 연락하여 통관 정보를 제공할 것입니다.

Frequently Asked Questions about Tier III Volunteer Fingerprinting

III 단계 자원봉사자 지문 채취에 대해 자주 묻는 질문들

Q: Why do Tier III volunteers need to be fingerprinted? III 단계 지원자가 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 지문을 채취한 경우 다시 지문을 채취해야 합니까?

- **A:** 예. FSD는 자원 봉사자들에게 우리 교육구를 위해 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 플러튼 교육구에서 다시 지문 채취를 해야 합니다. 지문을 채취할 필요가 없는 유일한 자원 봉사자는 플러튼 교육구의 현직 교직원들입니다.
- 현재, 우리는 주로 밤을 지새는 야간 학습 여행이나 야외 현장 학습에서 자원 봉사자가 FSD 직원의 시야에 있지 않게 되고 학생들과 혼자 있게 되는 자원 봉사자들에게만 지문을 요구하고 있습니다.

Q: How often do I need to be fingerprinted? 얼마나 자주 지문을 채취해야 하나요?

- **A:** 지원자들은 FSD에서 자원 봉사를 하는 전체 시간 동안 한 번만 지문 채취를 하면 됩니다.
- 여러 학교에서 자원봉사를 하거나 학년 중 자녀의 거주 학교가 변경되는 경우, (714) 447-7451 로 전화하여 교육구 사무실 직원에게 알려주십시오.
- 교육구 직원이 신원 조회 결과에 대해 해당 학교에 통보할 것입니다. 자녀가 다니는 새 학교에는 자원봉사 신청서를 작성해야 합니다.
- 더 이상 자원 봉사에 관심이 없고 교육구의 자원봉사자 명단에서 제외되기를 원하는 개인들은 (714) 447-7451, 인사부 (Human Resources)로 전화하여 그들의 정보를 삭제해 줄 것을 요청할 수 있습니다.

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

- **A:** DOJ (법무부)와 FBI 모두 지문을 검토합니다. 각 서비스 수준에는 특별한 비용이 있으며, 법무부는 \$32 달러, FBI는 \$17 달러입니다. 자원 봉사자는 선택한 지문 채취 장소 (Live Scan Center)에서 위의 금액과 더불어 추가 비용을 지불하게 됩니다. 추가 비용은 라이브 스캔 센터에서 실제 지문을 처리하는데 부과되는 수수료입니다. 이 수수료는 지역에 따라 다릅니다. 수수료는 변경될 수 있습니다.
- 플러튼 교육구 (FSD)는 교육구 사무실에 \$25 달러의 할인 요금으로 지문 채취 장소 (Live Scan Center)를 제공합니다. 학부모님들은 먼저 그들의 자녀가 다니고 있는 학교에서 자원봉사 신청을 해야 합니다. 그런 다음, 학교는 작성되고 승인된 각 자원봉사 신청서를 해당 교육구 직원에게 제출합니다. 승인된 신청서가 접수되면, 교육구 직원이 각 학부모에게 연락하여 지문 채취 예약을 하고 비용을 결제할 것입니다.

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

자원봉사자가 학교에서 일하는 것을 금지하는 범죄 유형은 무엇입니까?

- Felony sexual offenses 중죄의 성범죄
- Crimes against minors (misdemeanor or felony) 미성년자 대상 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 위험 물건의 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?

체포 또는 유죄 판결이 수년 전에 이루어진 경우에는 어떻게 됩니까?

- **A:** 인사 담당 부교육감이 자원봉사 지원자와의 전화 회의 일정을 잡고 복무 적격 여부를 결정할 것입니다. 이 결정은 최종적이며 항소할 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 봉사자 자격이 결정되면 파기됩니다. 자원 봉사자 데이터베이스는 직원 및 학생 정보와 동일한 보안 조치로 유지 관리됩니다.