

ACUSE DE RECIBO DE LAS PAUTAS PARA SER VOLUNTARIO/A

Como voluntario/a, Yo \_\_\_\_\_ (nombre impreso),  
entiendo y estoy de acuerdo con lo siguiente.

1. Reconozco que he leído las “Pautas para ser Voluntario/a”, y entiendo que soy responsable de cumplir con estas pautas, y con las normas y regulaciones aplicables de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William (PWCS).
2. Las actividades y servicios que proveo para este rol son estrictamente voluntarias y si en cualquier momento deseo interrumpir mis servicios como voluntario, puedo hacerlo.
3. Las actividades y los servicios que proveo no constituyen un empleo y no son un requisito previo para ser considerado para un empleo. Si yo decido dejar de prestar servicios como voluntario, esto no afectará negativamente ninguna de las oportunidades de empleo por haber dejado de ser voluntario.
4. No recibiré compensación alguna por los servicios que proporciono como voluntario. Si actualmente estoy empleado, o en el futuro soy empleado de PWCS en una capacidad no exenta (por hora), los servicios donados como voluntario sólo pueden ser proporcionados si no están relacionados con el trabajo regular por hora asignado por PWCS. Los empleados no exentos de PWCS no pueden ser voluntarios en una capacidad que esté directamente relacionada con su posición pagada por hora en PWCS.
5. Por medio de la presente certifico que nunca he sido acusado/condenado de una ofensa grave, ni de cualquier ofensa que involucre el abuso sexual o físico de un niño, o por un crimen de indecencia moral. Estoy de acuerdo en notificar a PWCS de un arresto por cualquier delito criminal dentro de un plazo de 24 horas.
6. Estoy de acuerdo en seguir la supervisión y dirección de cualquier miembro del personal que me haya sido asignado en mi rol como voluntario.
7. Este acuerdo voluntario puede ser terminado por cualquiera de las partes en cualquier momento.

Nombre del voluntario: \_\_\_\_\_

Firma del voluntario: \_\_\_\_\_

Principal or Designee Signature: \_\_\_\_\_

School/Location: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

*PWCS no discrimina en el empleo ni en la prestación de programas, servicios y actividades educacionales sobre la base de la raza, color, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, edad, estado civil, estado veterano militar, discapacidad, o ninguna otra razón prohibida por la ley.*

*El encargado de responder a preguntas relacionadas con las políticas contra de la discriminación, que incluye la Sección 504, es:*

*Associate Superintendent for Human  
Resources, Prince William County Public  
Schools,  
P.O. Box 389  
Manassas, VA 20108*

**Este reconocimiento será mantenido a nivel escolar.**