

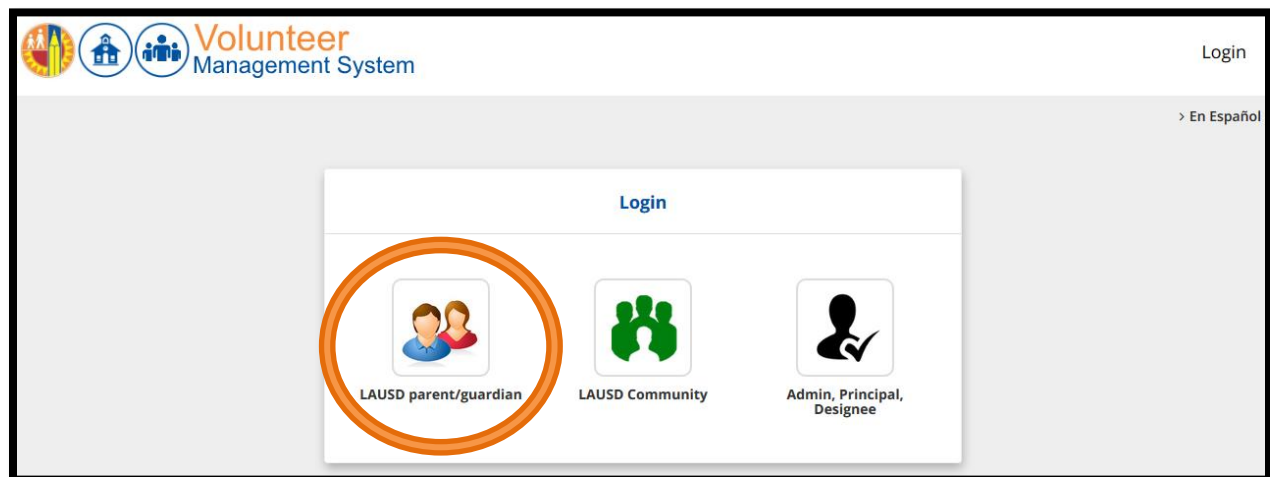
## Guía de Ayuda

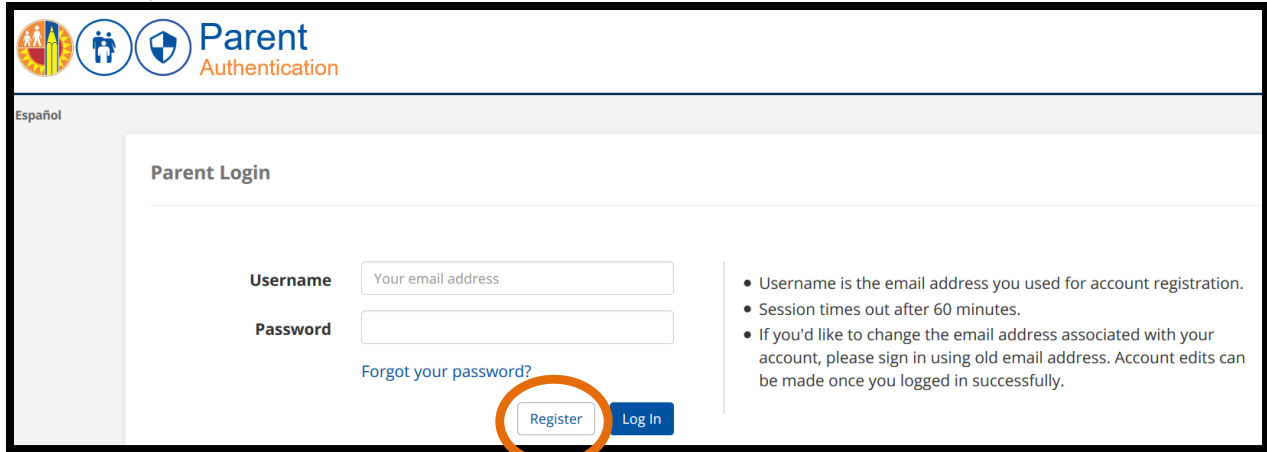
Cada voluntario, nuevo o que regresa, debe entregar una solicitud en línea para ser voluntario cada año. Comenzando con el 2021, todos los voluntarios deben firmar una exención de responsabilidad civil sobre COVID-19 incorporada en la solicitud para voluntarios. Ver el adjunto O1 y O2 del BUL 6746.3 para ver el texto de la exención de responsabilidad civil. Una vez sea aprobada, el voluntario recibirá una carta de aprobación e identificación temporal al email asociado con la solicitud del voluntario. El director también recibirá el mismo email. Se enviará una identificación permanente al plantel escolar por medio del correo escolar antes de la fecha de vencimiento de la identificación temporal.

### Paso 1 - Crear una cuenta

Iniciar sesión por medio de entrar a <https://volunteerapp.lausd.net>

- Al entrar se mostrará al posible solicitante la pantalla de la Solicitud de LAUSD para Voluntarios. Seleccione **Padre o tutor del LAUSD**. Los solicitantes que no sean miembros seleccionarán **miembro de la comunidad del LAUSD**. En la siguiente pantalla, seleccione **Registrarse**.
- **NOTA:** Si el potencial voluntario ya cuenta con una cuenta del Portal para Padres, ingresarán el nombre de usuario y contraseña que usaron para el Portal para Padres, y haga clic en **Ingresar**. Después continúe al Paso 3.





Parent Authentication

Español

### Parent Login

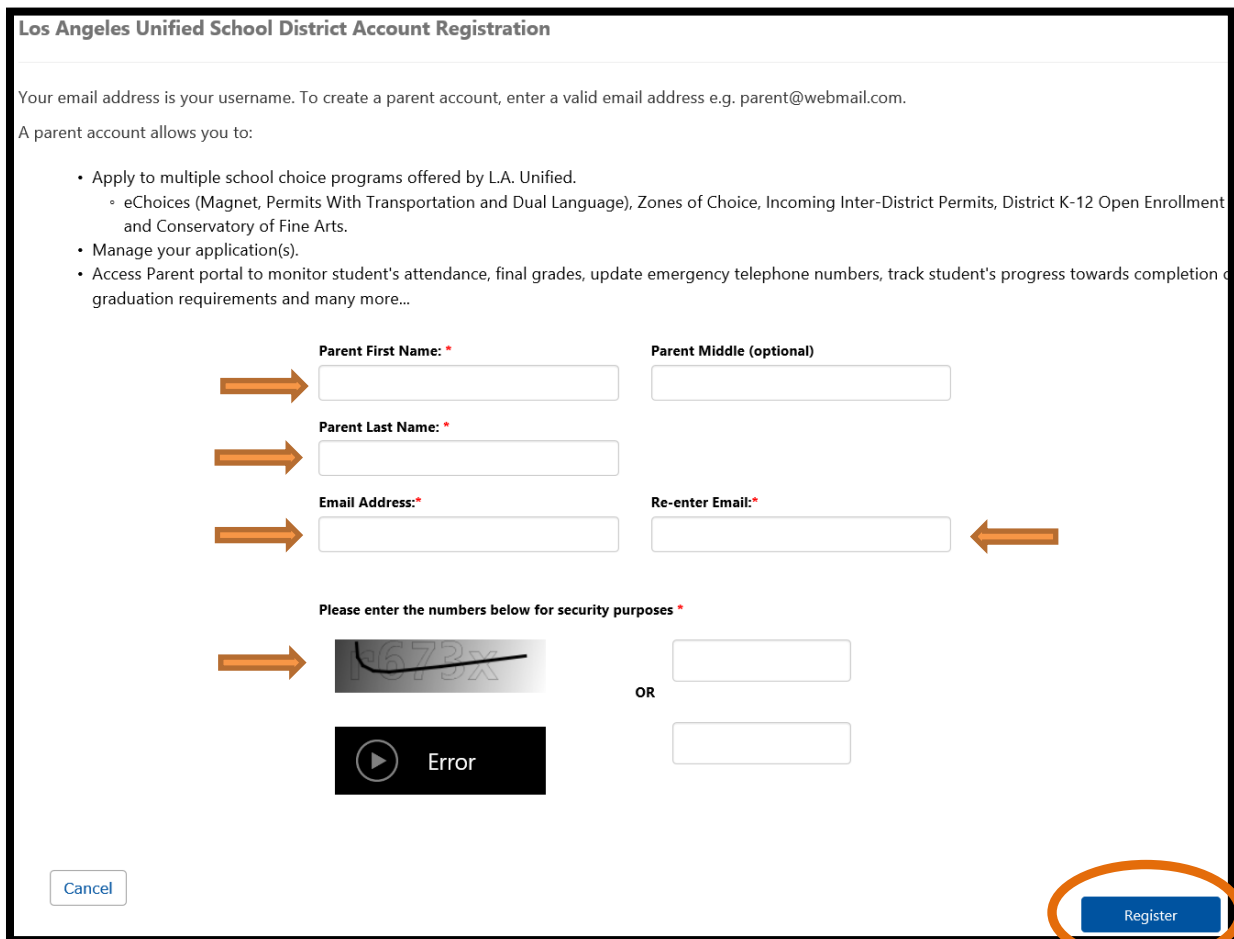
Username

Password

[Forgot your password?](#)

- Username is the email address you used for account registration.
- Session times out after 60 minutes.
- If you'd like to change the email address associated with your account, please sign in using old email address. Account edits can be made once you logged in successfully.

Llene los espacios requeridos con el nombre completo y legal del solicitante (**Nombre, Apellido, Email, Domicilio, Re ingresar Email, Código de Verificación por motivos de seguridad**) y haga clic en **Registrarse**.



### Los Angeles Unified School District Account Registration

Your email address is your username. To create a parent account, enter a valid email address e.g. parent@webmail.com.

A parent account allows you to:

- Apply to multiple school choice programs offered by L.A. Unified.
  - eChoices (Magnet, Permits With Transportation and Dual Language), Zones of Choice, Incoming Inter-District Permits, District K-12 Open Enrollment and Conservatory of Fine Arts.
- Manage your application(s).
- Access Parent portal to monitor student's attendance, final grades, update emergency telephone numbers, track student's progress towards completion of graduation requirements and many more...

Parent First Name: \*

Parent Middle (optional)

Parent Last Name: \*

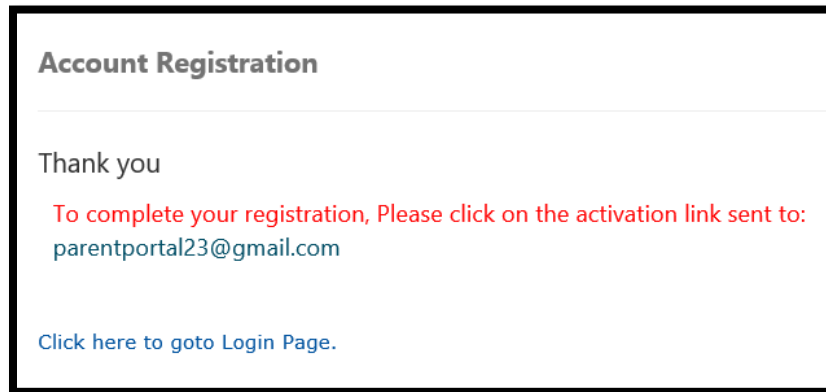
Email Address: \*

Re-enter Email: \*

Please enter the numbers below for security purposes \*

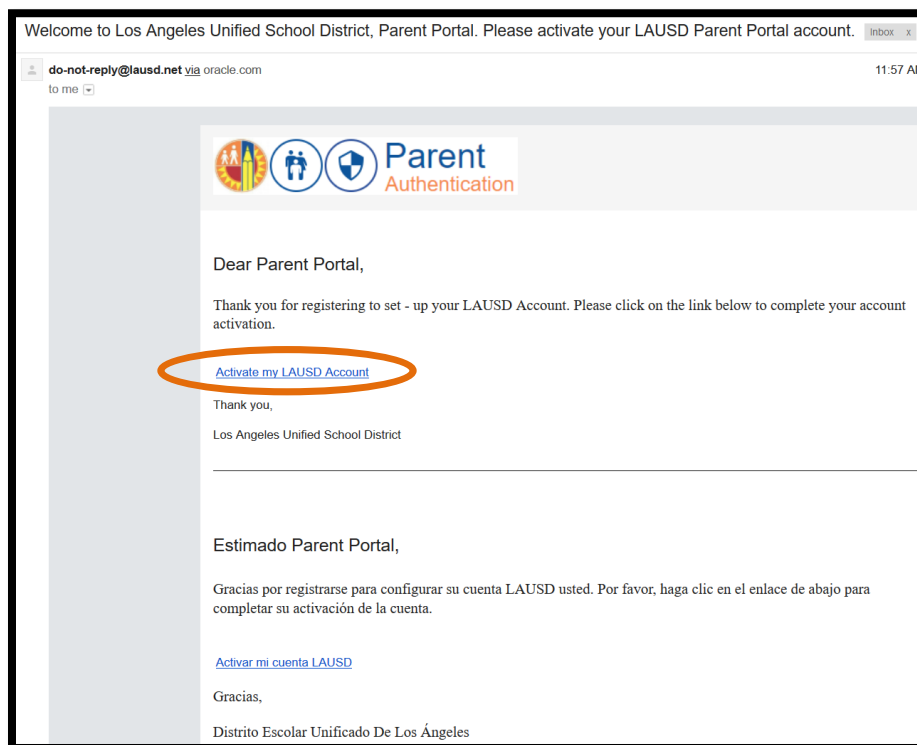
OR

Una vez registrado el solicitante, recibirá el siguiente mensaje:

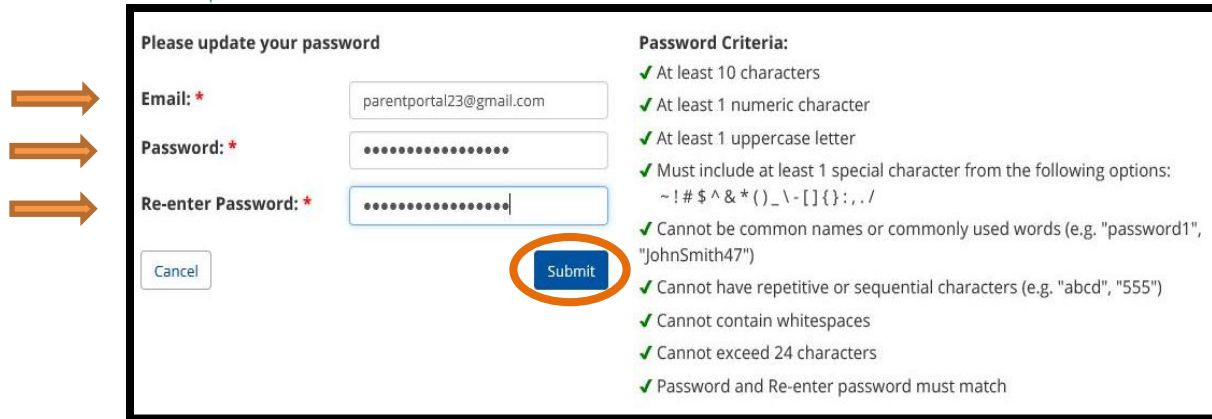


## Paso 2 - Activar la cuenta y crear una contraseña

Ingrese su cuenta de email que utilizó para crear una cuenta y busque en su buzón el mensaje electrónico de parte de [noreply@lausd.net](mailto:noreply@lausd.net) (busque en las secciones de spam o correo no deseado si no está en el buzón principal). Haga clic en el enlace **Activar mi cuenta de LAUSD.**



La próxima pantalla le indicará al solicitante establecer una contraseña. Asegúrese que su contraseña cumpla con los criterios para contraseñas. Haga clic en ingresar.



**Please update your password**

**Email: \***

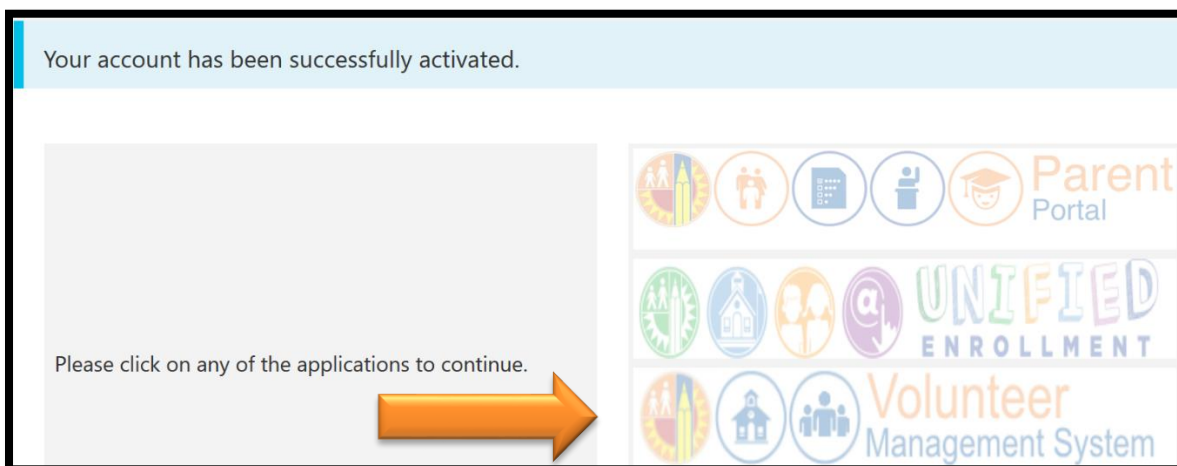
**Password: \***

**Re-enter Password: \***

**Password Criteria:**

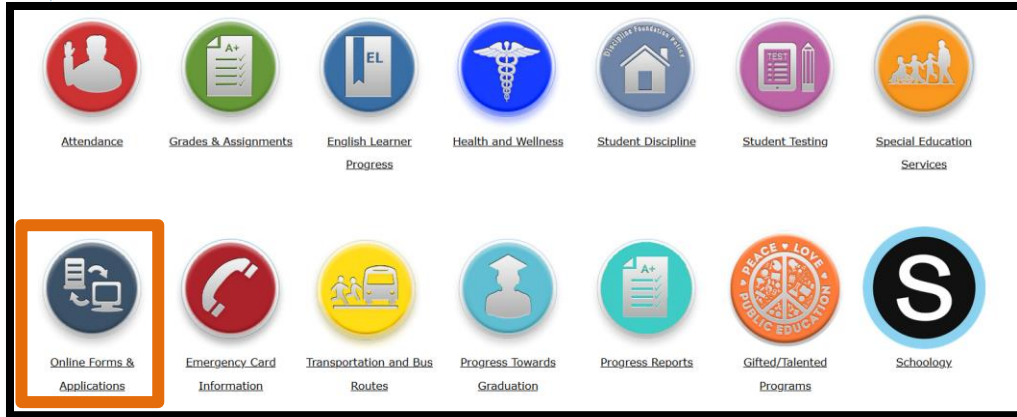
- ✓ At least 10 characters
- ✓ At least 1 numeric character
- ✓ At least 1 uppercase letter
- ✓ Must include at least 1 special character from the following options:  
~ ! # \$ ^ & \* ( ) \_ \ - [ ] { } ; : , . /
- ✓ Cannot be common names or commonly used words (e.g. "password1", "JohnSmith47")
- ✓ Cannot have repetitive or sequential characters (e.g. "abcd", "555")
- ✓ Cannot contain whitespaces
- ✓ Cannot exceed 24 characters
- ✓ Password and Re-enter password must match

Una vez sea establecida la cuenta, el solicitante recibirá un mensaje que se ha completado la activación de la cuenta. También pedirá al solicitante que regrese al menú principal para iniciar sesión. Haga clic en el tercer logotipo, **Sistema de Administración de Voluntarios**, en la parte derecha de la página.



## **Método Alternativo para Acceder al Sistema de Administración de Voluntarios**

Desde el Portal para Padres, los padres también pueden acceder directamente al Sistema de Administración de Voluntarios por medio de seleccionar el ícono para **Formularios y Solicitudes en Línea**.

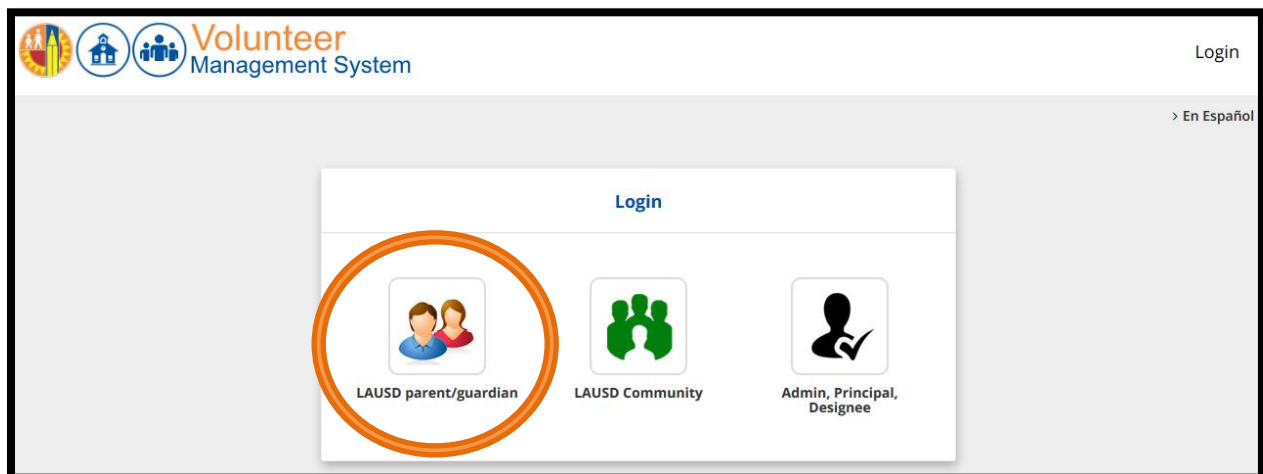


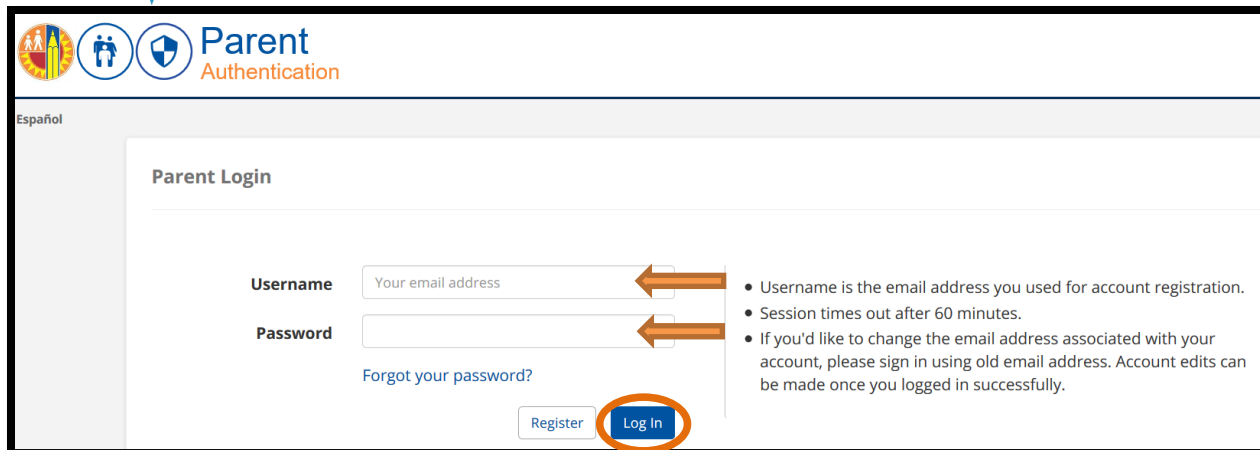
Click below to learn about and apply for District programs that will support your child's academic success or update your emergency contact information.

Available Applications	Descriptions
<a href="#">School Meal Applications</a>	Parents/Guardians can submit a meal application online via PASSport with basic student and parent data pre-populated. Annually beginning July 1st (one application per family).
<a href="#">School Volunteer Application</a>	<p>Volunteers are a vital resource for many schools. Complete an online application today! Purpose of the School/Office Volunteer Program</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assist in classrooms, thereby allowing teachers to attend to students in need of extra help.</li> <li>Support school personnel in meeting the needs of students more effectively.</li> <li>Strengthen school/home/community relations by engaging parents and community as school volunteers.</li> <li>Provide adult role models for students through tutoring and mentoring opportunities that broaden their educational experience.</li> <li>Provide enriching intergenerational experiences for students and senior citizens that enriches students' lives.</li> </ul>

## Paso 3 - Llene la Solicitud de LAUSD para Voluntarios

Al seleccionar Iniciar Sesión se dirigirá al solicitante a la página de inicio de LAUSD para voluntarios. Seleccione **padre/tutor de LAUSD**, ingrese el correo electrónico (nombre de usuario) y su contraseña, y seleccione **Ingresar**. Los solicitantes que no sean padres/tutores seleccionarán **miembro de la comunidad del LAUSD**, ingrese el correo electrónico (nombre de usuario) y su contraseña y seleccione **Ingresar**.





Parent Authentication

Español

Parent Login

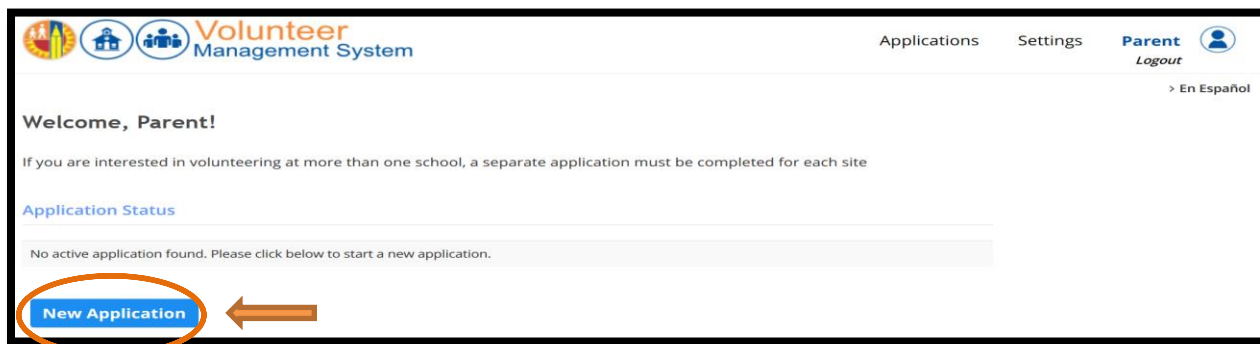
Username

Password

[Forgot your password?](#)

- Username is the email address you used for account registration.
- Session times out after 60 minutes.
- If you'd like to change the email address associated with your account, please sign in using old email address. Account edits can be made once you logged in successfully.

Una vez haya ingresado al sistema, se dirigirá al solicitante a la página de inicio de la Solicitud de Voluntarios en la que se creará una nueva solicitud.



Volunteer Management System

Applications Settings Parent Logout

En Español

Welcome, Parent!

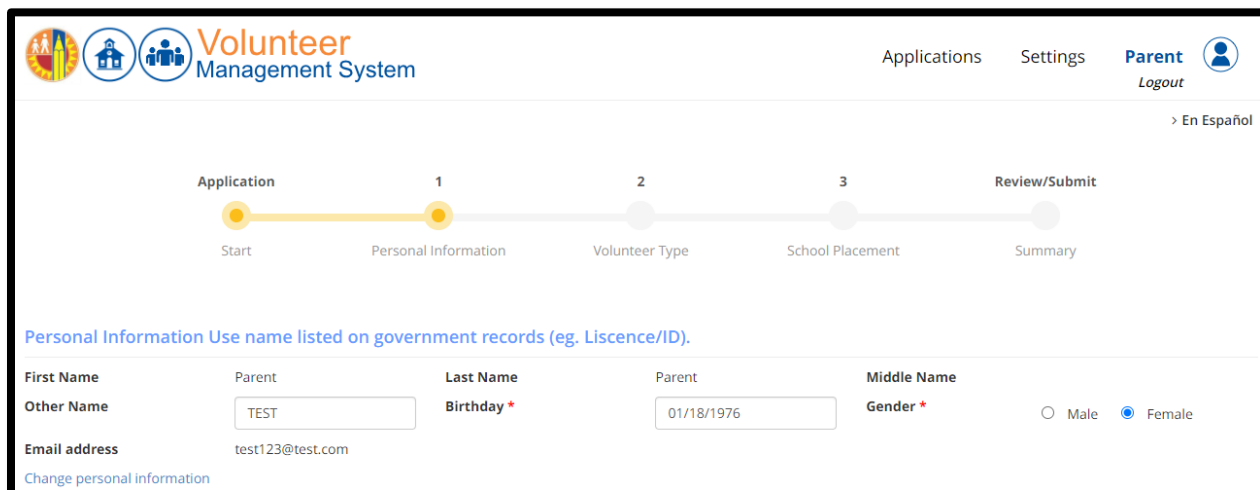
If you are interested in volunteering at more than one school, a separate application must be completed for each site

Application Status

No active application found. Please click below to start a new application.

## Información Personal

Ingresa el nombre completo y legal de los espacios para nombre y apellido. Si el solicitante tiene otro nombre, se debe de ingresar en el espacio Otro nombre. Se requiere ingresar la fecha de nacimiento y género. Lo demás es opcional.



Volunteer Management System

Applications Settings Parent Logout

En Español

Application 1 2 3 Review/Submit

Start Personal Information Volunteer Type School Placement Summary

Personal Information Use name listed on government records (eg. Liscence/ID).

First Name Parent Last Name Parent Middle Name

Other Name  Birthday \*  Gender \*  Male  Female

Email address test123@test.com

[Change personal information](#)

## Información de Contacto

Ingrese el domicilio, ciudad, estado, zona postal, y mínimo un número de teléfono. Ingrese al menos un nombre y número de contacto en casos de emergencia. Se requiere la información para un contacto en casos de emergencia.

**Contact Information**

Address\*  City\*

State\*  Zip Code\*

Primary Phone #  Cell Phone #

Home Phone #  Work Phone #

**Emergency Contacts**

Emergency contact name\*  Phone #\*

Relationship\*

Alternate emergency contact name  Phone #

Relationship

## Tipo de Solicitud

Seleccione voluntario escolar e identifique los idiomas hablados.

**Application Type**

School volunteer

LA's BEST Afterschool Enrichment Program

**Additional Information**

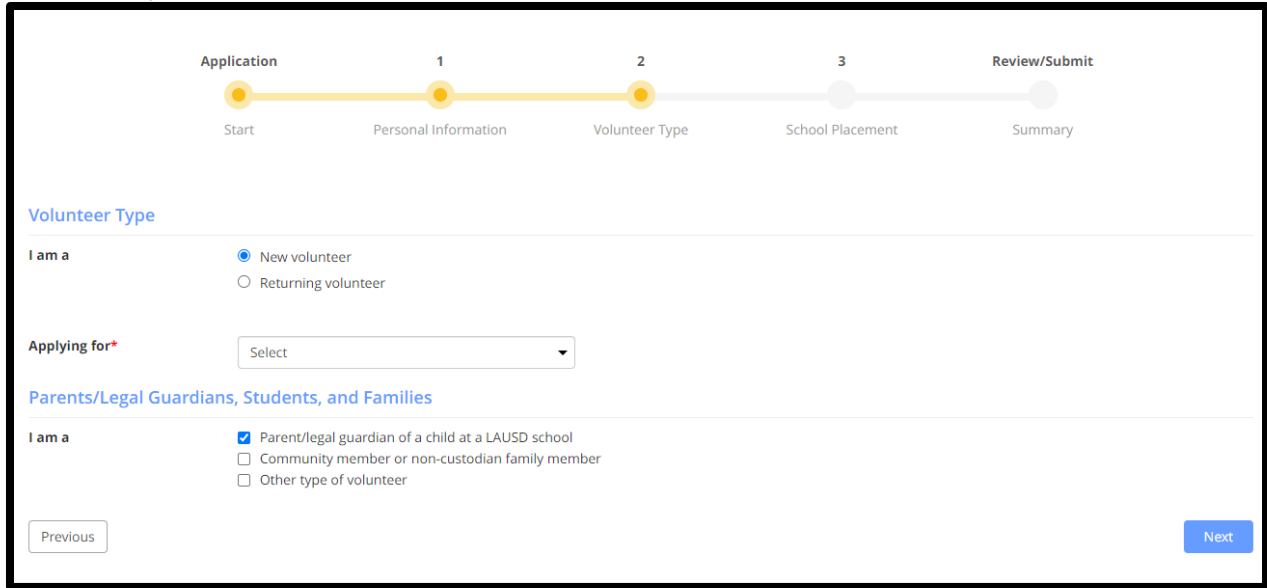
**Languages Spoken**

<input checked="" type="checkbox"/> English	<input type="checkbox"/> Spanish	<input type="checkbox"/> Korean
<input type="checkbox"/> Armenian	<input type="checkbox"/> Mandarin	<input type="checkbox"/> Russian
<input type="checkbox"/> Cantonese	<input type="checkbox"/> Tagalog	<input type="checkbox"/> Vietnamese
<input type="checkbox"/> Farsi	<input type="checkbox"/> Japanese	<input type="checkbox"/> Laotian
<input type="checkbox"/> Cambodian	<input type="checkbox"/> Thai	<input type="checkbox"/> Pashto/Pashtu
<input type="checkbox"/> Persian (Farsi)	<input type="checkbox"/> Ukrainian	<input type="checkbox"/> Other

## Tipo de Voluntario (Padre o Miembro de la Comunidad)

Seleccione el tipo de voluntario, solicitando para, e identificar si el solicitante es padre/tutor legal de un niño en una escuela de LAUSD, miembro de la comunidad o familiar sin tutela.





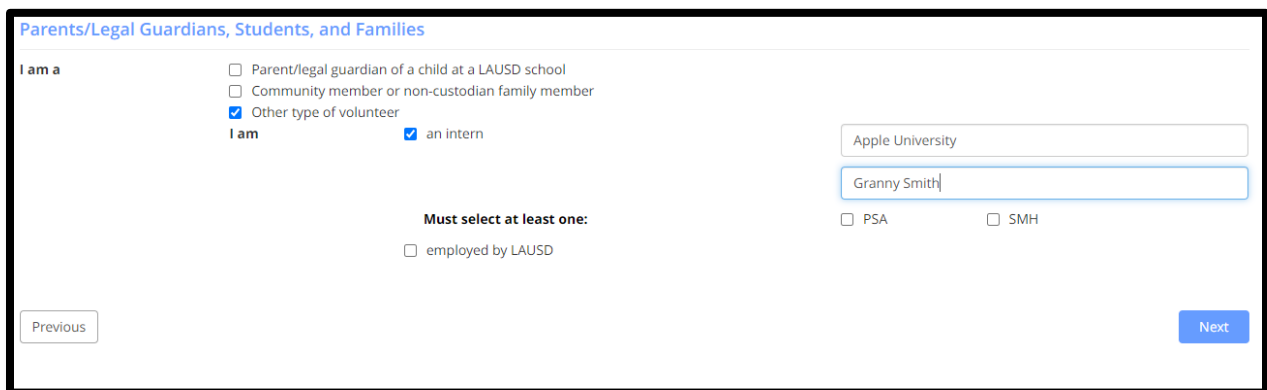
The screenshot shows a progress bar with five steps: Start, Personal Information, Volunteer Type, School Placement, and Review/Submit. The 'Volunteer Type' step is currently active. Below the progress bar, the 'Volunteer Type' section includes the following options:

- I am a**
  - New volunteer
  - Returning volunteer
- Applying for\*** (Dropdown menu with 'Select' option)
- Parents/Legal Guardians, Students, and Families**
  - Parent/legal guardian of a child at a LAUSD school
  - Community member or non-custodian family member
  - Other type of volunteer

Navigation buttons: Previous (disabled), Next (active).

## Tipo de Voluntario (Pasante universitario)

Seleccione Otro tipo de voluntario y seleccione Pasante. Indique el nombre de la universidad/colegio comunitario y el nombre del instructor.



The screenshot shows the 'Parents/Legal Guardians, Students, and Families' section with the following options:

- I am a**
  - Parent/legal guardian of a child at a LAUSD school
  - Community member or non-custodian family member
  - Other type of volunteer
- I am**
  - an intern
- Must select at least one:**
  - employed by LAUSD
- Text input fields:
  - Apple University
  - Granny Smith
- Radio buttons:
  - PSA
  - SMH

Navigation buttons: Previous (disabled), Next (active).

## Tipo de Voluntario (Empleado de LAUSD)

Seleccione Otro tipo de voluntario y seleccione empleado de LAUSD e ingrese el número de empleado.



Parents/Legal Guardians, Students, and Families

I am a

- Parent/legal guardian of a child at a LAUSD school
- Community member or non-custodian family member
- Other type of volunteer

I am

- an intern
- employed by LAUSD

00123456

Previous Next

## Exención y Descarga de Responsabilidad Civil

Lea la exención que se muestra en la pantalla. Después de leer la exención, seleccione *Sí. Reconozco y acepto* o *No, no acepto*. Tenga en cuenta que si el solicitante selecciona *No*, el solicitante no podrá ser voluntario en el plantel.

Application 1 2 3 Review/Submit

Step Personal Information Volunteer Type School Placement Summary

### WAIVER AND RELEASE OF LIABILITY AND STATEMENT OF UNDERSTANDING REGARDING COVID-19 INFECTION (Waiver/Release)

I am choosing to participate voluntarily at my own risk as a volunteer of the Los Angeles Unified through its School Volunteer Program.

**COVID-19 is a highly contagious lethal virus with no known cure. The Los Angeles Unified School District (LAUSD) has no control over the virus and cannot guarantee that the school or site is safe from exposure to COVID-19. Please seriously consider that the risk of your voluntary participation is contracting COVID-19.**

I acknowledge that I can be exposed to or contract COVID-19 while participating on campus as a volunteer. I have read and understood the above warning concerning COVID-19. I choose to accept and assume the risk of contracting COVID-19 to participate as a parent/guardian volunteer. The parent volunteer activity is of such value to me that I accept and assume the risk of being exposed to, contracting, and/or spreading COVID-19 in order to participate in the volunteer activities. I understand that if I do not execute this Waiver/Release, I will not be permitted to serve as a parent/guardian volunteer at any LAUSD school or site.

I hereby expressly waive and release the LAUSD, the Board of Education of LAUSD, and its members, employees and agents, from any and all liability, claims, lawsuits or damages of any nature whatsoever arising directly or indirectly from COVID-19 infection or transmission related to my participation as a parent/guardian volunteer. I understand that this waiver means that I forever give up any rights to bring any claims or lawsuits for personal injuries, death, disease, or any other loss, including, but not limited to, claims of negligence, and forever give up any claim that I may have to seek damages, whether known or unknown, foreseen or unforeseen, in connection with COVID-19. I understand and agree that this waiver and release is intended to be interpreted broadly in favor of LAUSD.

I attest that I am over 18 years of age and am the parent or legal guardian of an LAUSD student or I am a community member. By submitting the School Volunteer application I am agreeing to the terms in the waiver and release of liability.

By clicking on this button I acknowledge reading and agreeing to the terms in the waiver and release of liability.

YES, I ACKNOWLEDGE AND AGREE. NO, I DO NOT AGREE.

Previous Next

## Asignación Escolar (sin un estudiante inscrito en el plantel escolar)

Si el solicitante tiene un estudiante inscrito en el plantel escolar, consulte con el segundo ejemplo.

**Location Placement**

Have you ever been convicted of crime involving children? \*  Yes  No

I want to volunteer at \*

I have children attending this School \*  Yes  No

## Asignación Escolar con estudiante inscrito en el plantel escolar

Si el solicitante tiene un estudiante inscrito en el plantel, el solicitante debe ingresar el nombre completo del estudiante y su fecha de nacimiento. Debe hacer clic en Agregar Estudiante. Si hay más de un estudiante, continúe agregando estudiantes.

**Location Placement**

Have you ever been convicted of crime involving children? \*  Yes  No

I want to volunteer at \*

I have children attending this School \*  Yes  No

Please include name(s) of student(s) and birth date(s) \*

	First Name	Last Name	Birthday	
1	Apple	Granny Smith	01/01/2001	Edit Delete

## Disponibilidad

Seleccione los días y horas e indique el número de horas en las que el solicitante desea ser voluntario. Nota: Los voluntarios de Nivel III requieren una toma de huellas dactilares.

### Availability

I want to volunteer the following times and days \*

<input checked="" type="checkbox"/> Mornings	<input type="checkbox"/> Monday	<input checked="" type="checkbox"/> Thursday
<input type="checkbox"/> Afternoons	<input checked="" type="checkbox"/> Tuesday	<input type="checkbox"/> Friday
<input type="checkbox"/> Evenings	<input type="checkbox"/> Wednesday	<input type="checkbox"/> Saturday

Maximum number of hours I can serve each week \*

### Volunteer Area

I would like to volunteer in the following areas \*

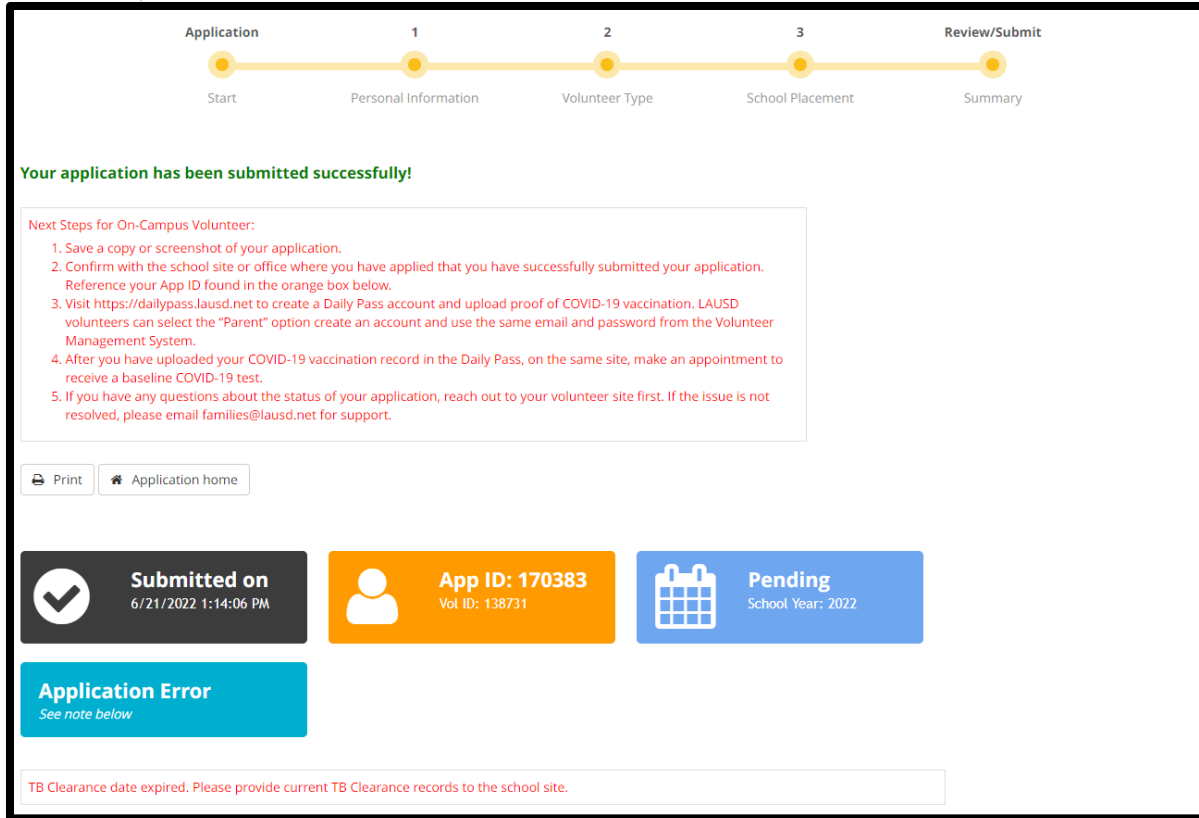
<p><u>Tier II Volunteers</u></p> <input type="checkbox"/> Classroom Volunteer <input checked="" type="checkbox"/> Campus Volunteer <input type="checkbox"/> Field Trip/ Event Chaperone Volunteer <input type="checkbox"/> Office Volunteer <input type="checkbox"/> Room Parent <input type="checkbox"/> Parent and Family Center Volunteer	<p><u>Tier III Volunteers</u></p> <input type="checkbox"/> One-on-One Tutoring** <input type="checkbox"/> Overnight Field Trip Chaperone** <input checked="" type="checkbox"/> Cafeteria Volunteer** <input type="checkbox"/> Student Activities Volunteer**
---	---

**\*\*In addition to TB and CA Megan's Law Clearances, fingerprint clearance is required.**

## Repasar y Entregar

El solicitante repasará la solicitud detenidamente. Si el solicitante necesita hacer cambios, seleccione el botón **Editar** a lado del área que necesita ser modificada. Una vez la información ha sido verificada, haga clic en *“Certifico que toda la información que he proporcionado es verdadera”* y Entregar la Solicitud.

La siguiente pantalla aparecerá después de entregar la solicitud. Tenga en cuenta que cualquier información que falte o que esté pendiente de actualización, se indicará en la solicitud que hay un error. El solicitante debería de comunicarse con el plantel escolar para proveer la información que sea necesaria.



The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: Application (Start), 1 (Personal Information), 2 (Volunteer Type), 3 (School Placement), and Review/Submit (Summary). The 'Application' step is highlighted as completed.

**Your application has been submitted successfully!**

**Next Steps for On-Campus Volunteer:**

1. Save a copy or screenshot of your application.
2. Confirm with the school site or office where you have applied that you have successfully submitted your application. Reference your App ID found in the orange box below.
3. Visit <https://dailypass.lausd.net> to create a Daily Pass account and upload proof of COVID-19 vaccination. LAUSD volunteers can select the "Parent" option create an account and use the same email and password from the Volunteer Management System.
4. After you have uploaded your COVID-19 vaccination record in the Daily Pass, on the same site, make an appointment to receive a baseline COVID-19 test.
5. If you have any questions about the status of your application, reach out to your volunteer site first. If the issue is not resolved, please email [families@lausd.net](mailto:families@lausd.net) for support.

Buttons: Print, Application home

**Submitted on**  
6/21/2022 1:14:06 PM

**App ID: 170383**  
Vol ID: 138731

**Pending**  
School Year: 2022

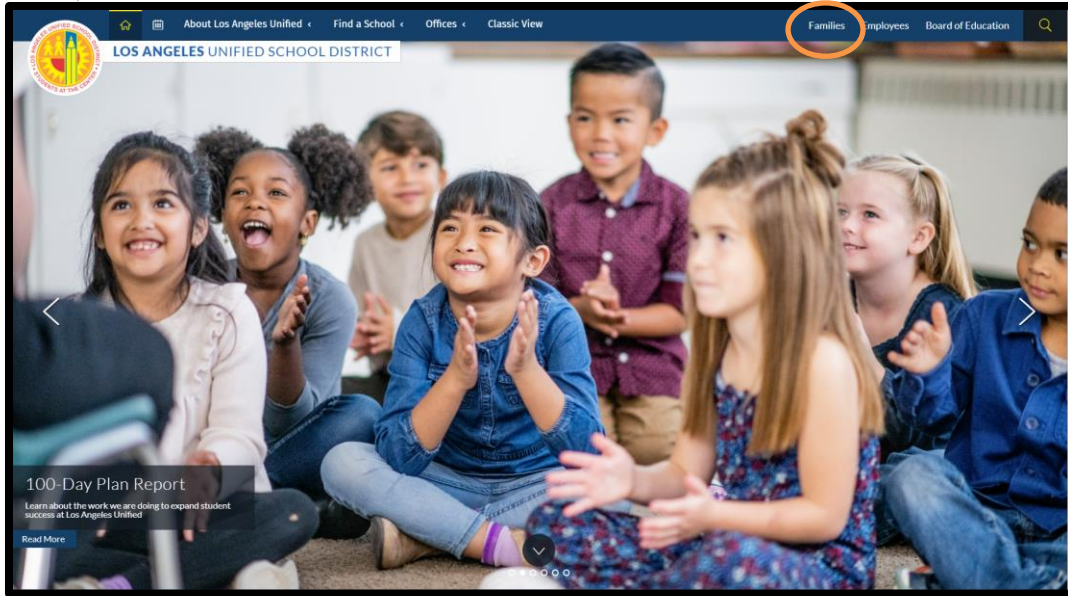
**Application Error**  
See note below

TB Clearance date expired. Please provide current TB Clearance records to the school site.

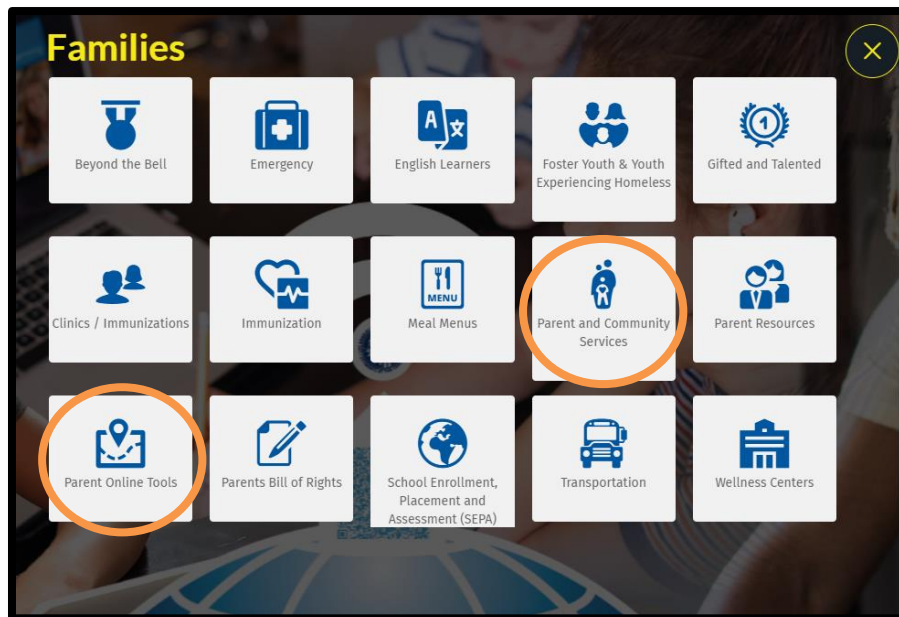
## Paso 4 - Para inicio de sesión y recursos para voluntarios

Visite <https://volunteerapp.lausd.net>.

O, inicie sesión en <http://home.lausd.net/>. Haga clic en Familias en la parte superior a mano derecha de la pantalla.

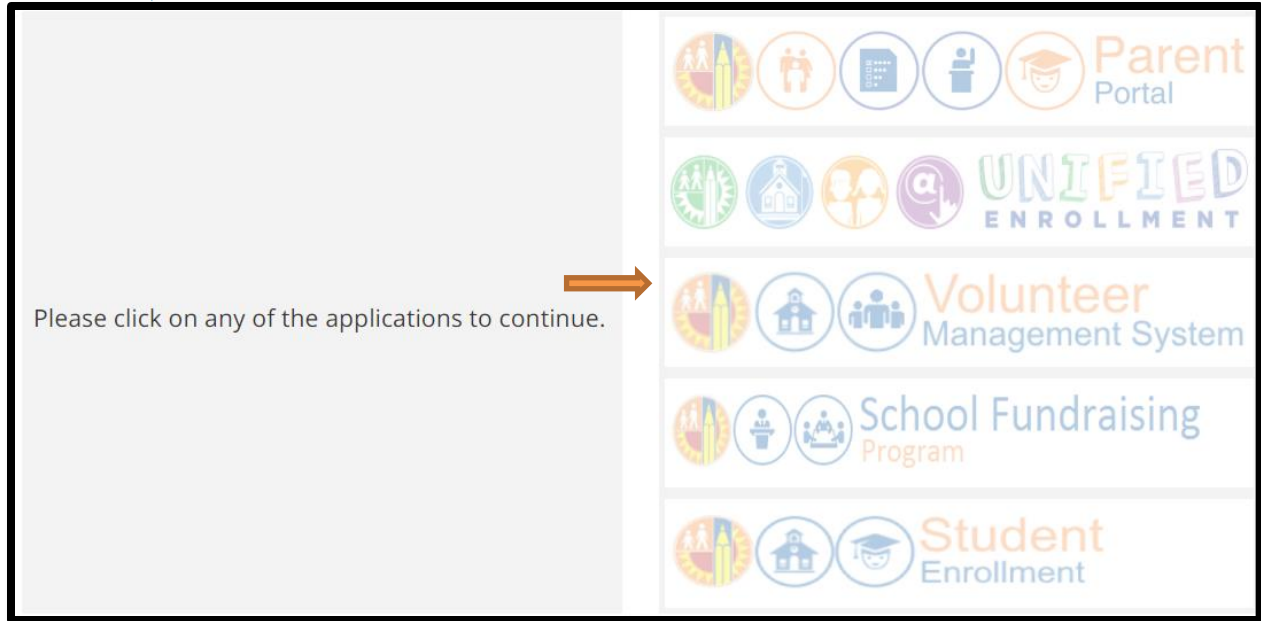


Seleccione los Servicios para los Padres y la Comunidad o Herramientas En Línea para Padres del menú.

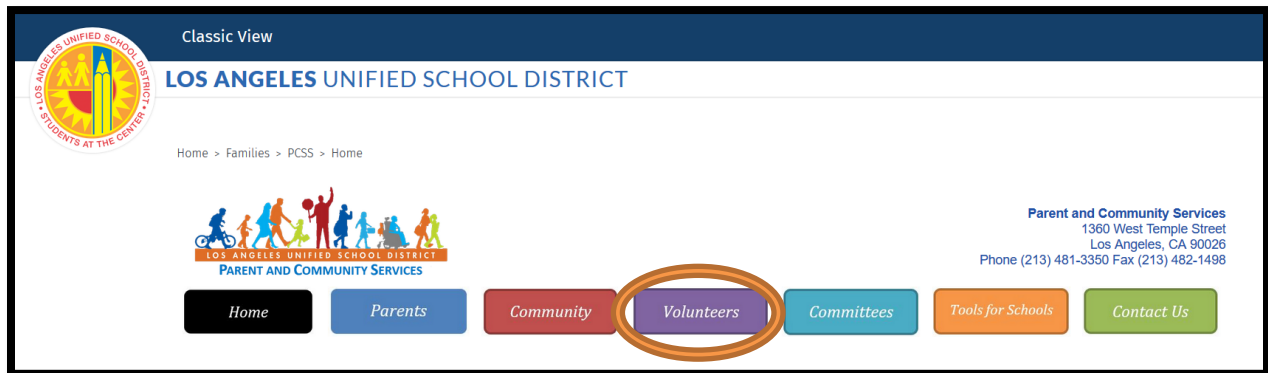


\*Para ver los recursos, haga clic en la pestaña de los Servicios para los Padres y la Comunidad.

Si el solicitante seleccionó Herramientas En Línea para Padres, harán clic en Sistema de Administración de Voluntarios para acceder a la página de inicio como **Padre/tutor del LAUSD, miembro de la comunidad del LAUSD o Administrador/Director/Persona Designada.**



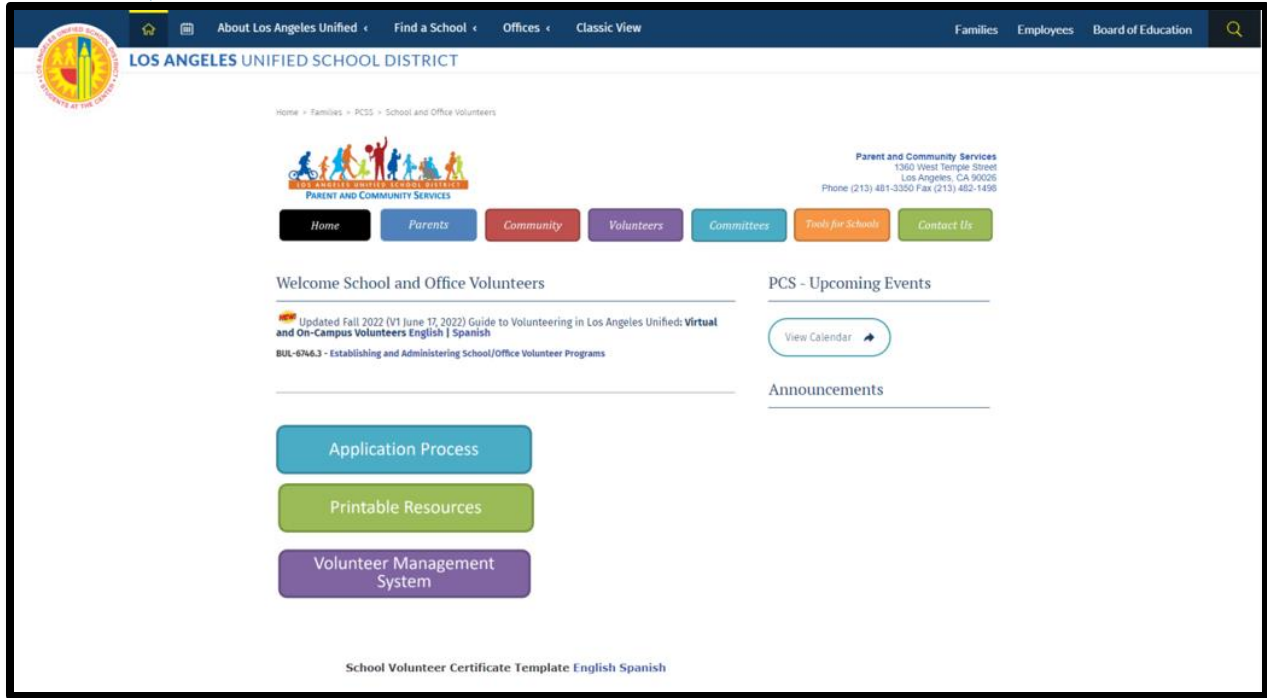
Si el solicitante seleccionó la página de inicio de los Servicios para los Padres y la Comunidad, haga clic en **Voluntarios**.



## **Recursos para Voluntarios**

En esta página, el solicitante puede acceder al boletín de voluntarios, los recursos para imprimir, e ir directamente al Sistema de Administración de Voluntarios. La Guía para Voluntarios también está disponible para aprender más acerca de los pasos para el proceso de la solicitud para voluntarios.





The screenshot shows the LAUSD website's 'School and Office Volunteers' page. At the top, there is a navigation bar with links for 'About Los Angeles Unified', 'Find a School', 'Offices', and 'Classic View'. Below this is the LAUSD logo and the text 'LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT'. A breadcrumb trail reads 'Home > Families > PCS > School and Office Volunteers'. The main content area features a 'Parent and Community Services' header with contact information: '1360 West Temple Street, Los Angeles, CA 90026, Phone (213) 481-3350 Fax (213) 482-1498'. A horizontal menu includes buttons for 'Home', 'Parents', 'Community', 'Volunteers', 'Committees', 'Tools for Schools', and 'Contact Us'. The 'Volunteers' section is highlighted. Below the menu, there are three main sections: 'Welcome School and Office Volunteers' with an updated guide link, 'PCS - Upcoming Events' with a 'View Calendar' button, and 'Announcements'. At the bottom, there are three large buttons: 'Application Process', 'Printable Resources', and 'Volunteer Management System'. A footer link for 'School Volunteer Certificate Template English Spanish' is also visible.