

## Pakete ng Impormasyon ng Boluntaryo

---

Salamat sa pagboluntaryo sa Surrey Schools. Dahil ang ating nagkakaisang priyoridad ay upang matiyak ang kaligtasan ng mag-aaral, ang lahat ng mga boluntaryo ng Surrey Schools na nakikilahok sa mga aktibidad na nauugnay sa paaralan, maging ang mga empleyado, miyembro ng komunidad, magulang o tagapag-alaga, ay nangangailangan magbigay ng criminal record check. Narito ang gabay na ito upang suportahan ka sa pagkuha ng kinakailangang impormasyon.

Ang mga boluntaryo ay may mahalagang papel sa pagpapaunlad ng isang masiglang komunidad ng paaralan. Taos-puso naming pinahalagahan ang iyong pag-unawa sa aming proseso ng pag-aplay ng boluntaryo, dedikasyon sa kaligtasan ng mag-aaral, at ang saganang donasyon ng iyong oras. Ang iyong mga pagsusumikap ay nagbibigay sa mga mag-aaral ng napakahalagang pagkakataon na maaaring hindi maipagkaloob sa kanila.

Kung mayroon kang anumang mga katanungan o kailangan mo ng karagdagang tulong tungkol sa mga kinakailangan na nakabalangkas sa dokumentong ito, mangyaring huwag mag-atubiling makipag-ugnayan sa opisina ng iyong paaralan.

### Mga Criminal Record Check (CRCs)

Sa ilalim ng Criminal Records Review Program (CRRP), ang mga School Board ay inatasan na tiyakin na ang lahat ng mga boluntaryo ng paaralan na may potensyal para sa hindi pinangangasiwaang pag-access sa mga menor de edad ay kumpletuhin ang isang criminal record check. Pinahalagahan ng School District ang iyong pag-unawa na ang paghiling nito ay parehong legal na kinakailangan at bahagi ng aming pangako sa kaligtasan ng mag-aaral. Sa pagkilala na maaaring may mga sensitibo sa pagbibigay ng naturang impormasyon, tinitiyak ng School District ang pagiging kompidensyal. **Pakitandaan:** Ang mga CRC na natanggap ng distrito ay nagpapahiwatig lamang ng "cleared" o "not cleared"—hindi nila kasama ang mga detalye ng anumang mga paglabag.

### Pagkuha ng Criminal Record Check – Surrey Schools

Upang makumpleto ang Criminal Record Check para sa Surrey Schools, maaaring pakisundan ang mga sumusunod na hakbang:

## Hakbang 1: Kumpletuhin ang Paunang Form

- Gamitin ang link na ito para ma-access at kumpletuhin ang form: [CRC volunteer form](#) o QR Code



- Kapag naisumite na, ipapadala ang form sa departamento ng Human Resources (HR), at kokopyahan ang site ng iyong paaralan. Isusumite ng HR ang iyong kahilingan sa Criminal Records Review Program (CRRP).

## Hakbang 2: Kumpletuhin ang Online Criminal Record Check

- Makakatanggap ka ng email mula sa PSSG Security Programs Division na may mga tagubilin upang kumpletuhin ang iyong CRC online.
- Gamitin ang link na nasa email upang umpisahan ang proseso.
- Ipo-prompt kang pumili ng paraan ng pag-log in.

**Mas Gustong Paraan:** Gamitin ang BC Services Card Login

- Dapat mayroon kang BC Services Card App para ma-verify ang iyong pagkakakilanlan at kumpletuhin ang proseso sa ganitong paraan

Kung wala kang BC Services Card App maaari mong i-download:

- Ang mga tagubilin para sa pag-download at pag-set up ng app ay makukuha dito: [Gabay sa Setup ng BC Services Card](#)
- Ang app ay tugma sa:
  - iPhone/iPad (iOS 13 o mas bago)
  - Android devices (bersyon 6.0 o mas bago)

## Hakbang 3: Kung Hindi Mo Magagamit ang BC Services Card

- Maaari mong ipagpatuloy ang aplikasyon sa online, gayunpaman, kakailanganing bisitahin nang personal ang departamento ng HR
- Kapag naisumite na, makakatanggap ka ng email mula sa SD36 HR na nagpapayo sa iyong pumunta nang personal sa District Office para i-verify ang iyong ID.
  - ♥ District Education Centre  
14033 92nd Ave, Surrey, BC V3B 1X7  
☉Hours: Monday–Friday, 8:00 AM – 4:00 PM
- Magdala ng dalawang piraso ng government-issued ID para sa

LEADERSHIP IN LEARNING

#### **Hakbang 4: Kumpirmasyon**

- Kapag kumpleto na ang iyong CRC, magpapadala ang HR ng confirmation email sa iyo at kokopyahan ang site ng iyong paaralan.

---

#### **Hakbang 5: Taunang Volunteer Check-In**

- Bawat taon, magi-email ang HR sa lahat ng mga boluntaryo upang kumpirmahin kung plano nilang magpatuloy sa pagboboluntaryo.
- Nakakatulong ito na panatilihin napapanahon ang mga rekord ng site ng paaralan.
- Tandaan: Ang mga Criminal Record Check ay may bisa sa loob ng limang taon.  
Sa ikalimang taon, makikipag-ugnayan sa iyo ang HR para kumpirmahin kung kailangan ng bagong check/pagsusuri at simulan ang proseso kung kinakailangan.

#### **Ang mga tinatanggap na ID na Inisyu ng Pamahalaan ay:**

Pangunahin na photo ID (na ibinigay ng gobyerno o ahensya ng Canada )

- BC Driver's Licence (BCDL)
- BC Services Card ( o pinagsamang BCDL at BC Services Card — binibilang bilang isang piraso ng ID)
- Canadian Passport
- Permanent Resident Card
- Citizenship Card ( lamang kung inisyu sa huling 10 taon)

Pangalawang ID (maaaring walang larawan, ngunit dapat tumugma sa pangalan at petsa ng kapanganakan sa pangunahing ID)

- Birth Certificate (inisyu ng isang probinsya ng Canada )
- Mga dokumento ng Imigrasyon (e.g., IMM 1000, Certificate of PR Status)
- Canadian Citizenship Certificate ( bagong istilo na may buong pangalan at petsa ng kapanganakan)
- Canadian Visitor Visa/Work Permit (lamang kung nakakabit sa isang dayuhang pasaporte)

#### **FAQ ng Criminal Record Check ng Boluntaryo**

##### **T. Gaano katagal ang clearance ng Criminal Record Check (CRC)?**

S. Ang isang CRC ay may bisa sa loob ng 5 taon. Kung ang isang boluntaryo ay kinasuhan o nahatulan ng isang pagkakasala sa loob ng 5 taon, kinakailangan silang mag-ulat kaagad sa Manager o Principal sa site. Isang bagong check ang kailangang gawin.

##### **T. Magkano ang halaga ng Criminal Record Check?**

S. Ang CRC para sa isang boluntaryo ay walang bayad.

**T. Gaano katagal bago magproseso at makatanggap ng clearance?**

S. Ang CRC ng mga boluntaryo ay maaaring tumagal ng 4–6 na linggo upang maproseso. Sa karamihan ng mga kaso, nakumpleto ang mga ito sa loob ng isang linggo. Hinihikayat ang mga boluntaryo na mag-aplay para sa isang CRC sa simula ng taon ng pag-aaral kung inaasahan nilang magboluntaryo anumang oras sa buong taon. Pakitandaan: Kapag naisumite mo na ang iyong aplikasyon sa CRC—online sa pamamagitan ng PSSG Security Programs Division o nang personal sa pamamagitan ng Human Resources—ipa-follow up ka ng iyong paaralan upang kumpirmahin kung kailan ka maaaring magsimulang magboluntaryo.

**T. Kailangan ko bang ibigay ang aking mga fingerprint?**

S. Ang CRRP ay nagsasagawa ng pagsusuri sa bawat boluntaryong naproseso sa pamamagitan ng programa; gayunpaman, tanging ang mga may katulad na kumbinasyon ng pangalan o petsa ng kapanganakan ayon sa talaan ng pinaghihinalaang nagkasala sa sex ang hihilingin na magbigay ng mga fingerprint. Kung ang isang indibidwal ay na-flag para sa fingerprinting, ang CRRP ay magbibigay ng Fingerprint Request Letter nang direkta sa aplikante. Hindi aabisuhan ang Surrey Schools tungkol sa kahilingan.

**T: Kung ako ay isang miyembro ng kawani, kailangan ko bang kumpletuhin ang isang criminal record check upang magboluntaryo?**

S Ang mga bagong CRC ay hindi kinakailangan para sa mga kawani, dahil ang mga ito ay nakumpleto na para sa lahat ng mga empleyado ng distrito ng paaralan.

**T: Maaari ba akong makakuha ng kopya ng aking criminal record check?**

A: Alinsunod sa Criminal Records Review Program hindi kami maaaring magbigay ng mga kopya ng mga criminal record check. Kung isa pang organisasyon na bahagi ng CRRP ang humihiling ng kopya ng iyong CRC, maaari mong hilingin sa kanila na bigyan ka ng Sharing Consent Package. Ang CRRP ay direktang magbibigay ng kopya sa awtorisadong pakikipag-ugnayan ng organisasyong iyon nang walang bayad.

## **Pakete ng Impormasyon - Mga Boluntaryong Driver**

Bilang karagdagan sa mga criminal record check (CRC), lahat ng mga boluntaryo na nagdadala ng mga mag-aaral bilang bahagi ng kanilang mga aktibidad na boluntaryo ay kinakailangang magbigay ng abstract ng driver at kumpletuhin ang isang Application form para sa Volunteer Driver, alinsunod sa Surrey Schools [Procedure 10313.1 - Volunteer Drivers](#).

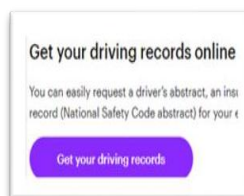
## Abstract ng Driver

Ang abstract ng driver ay isang talaan ng limang taong kasaysayan ng pagmamaneho ng isang indibidwal. Ang mga residente ng BC ay mabilis at madaling makakuha ng libreng kopya ng abstract ng kanilang mga driver sa [Driving record \(icbc.com\)](https://www.icbc.com) sa pamamagitan ng pagsunod sa mga hakbang na nakabalangkas sa ibaba.

### Pagkuha ng Abstract ng Driver:

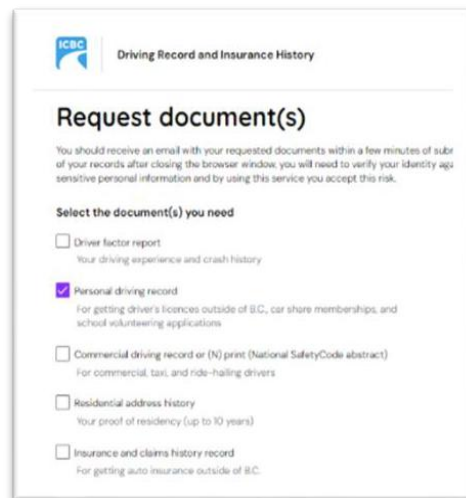
**Hakbang 1:** Pumunta sa [ICBC.com](https://www.icbc.com) at sa tuktok na tab bar mag-hover sa "Driver Licensing & ID" at piliin ang "Your license" mula sa drop-down na menu. Susunod, sa kaliwang bahagi ng menu bar, piliin ang tab na may label na "Your personal driving record."

**Hakbang 2:** I-click ang purple na button na may label na "Get Your Personal driving record"



**Hakbang 3:** Ilagay ang iyong Pangalan at numero ng BC driver's license at piliin ang "Personal driving record".

**Hakbang 4:** Ipapadala ng ICBC ang abstract ng mga driver sa isang PDF sa iyong tinukoy na email address na maaari mong i-print at isumite sa opisina ng paaralan.



**Request document(s)**

You should receive an email with your requested documents within a few minutes of submitting your records after closing the browser window, you will need to verify your identity against sensitive personal information and by using this service you accept this risk.

**Select the document(s) you need**

- ☐ Driver factor report  
Your driving experience and crash history
- ☒ Personal driving record  
For getting driver's licences outside of B.C., car share memberships, and school volunteering applications
- ☐ Commercial driving record or (N) print (National Safety Code abstract)  
For commercial, taxi, and ride-hailing drivers
- ☐ Residential address history  
Your proof of residency (up to 10 years)
- ☐ Insurance and claims history record  
For getting auto insurance outside of B.C.

### Paano sinusuri ang mga abstract ng boluntaryong driver?

Upang maging kuwalipikado bilang boluntaryong driver ng distrito ng paaralan, ang abstract ay dapat magpakita ng:

1. Status ng Driver: Normal/Hold
2. Hindi hihigit sa dalawang paglabag sa Motor Vehicle Act sa nakalipas na tatlong taon
3. Hindi hihigit sa tatlong puntos sa nakalipas na tatlong taon
4. Walang suspensyon o pagbabawal sa nakalipas na limang taon

Pakitiyak na ang iyong aplikasyon na boluntaryong driver ay may kasamang abstract ng driver na ibinigay sa loob ng 30 araw bago isumite. Kung ang isang paglabag sa sasakyang de-motor ay nangyari sa taon ng pag-aaral na nakakaapekto sa iyong pagiging karapat-dapat, ipagbigay-alam kaagad sa punong-guro ng paaralan at ihinto kaagad ang mga tungkulin sa pagboboluntaryo sa pagmamaneho.

### **Mga baguhan/ Novice (“N”) na Driver**

**N** Habang ang mga indibidwal na may lisensya ng Novice ay hindi ipinagbabawal na magboluntaryo bilang mga driver, mangyaring magkaroon ng kamalayan sa mga sumusunod:

- Ang mga paghihigpit sa lisensya ay naglilimita sa mga baguhan na tsuper o Novice driver sa isang pasahero lamang.
- Ang patakaran ng School Board ay nangangailangan ng nakasulat na pahintulot ng magulang para sa sinumang bata na dinadala ng isang Novice driver.

Dahil sa mga limitasyong ito, maingat na isinasaalang-alang ng mga paaralan ang mga salik na ito kapag sinusuri ang mga aplikasyon mula sa mga may hawak ng lisensya ng Novice. Kung interesado kang maging boluntaryo ang iyong anak bilang driver, mangyaring makipag-ugnayan sa kawani ng paaralan para sa karagdagang gabay. Pakitandaan: Ang mga nag-aaral pa lang na mag-drive ay dapat magbigay ng kamakailang inisyu na abstract ng driver.

### **Insurance ng Sasakyan**

Kung sa kasamaang-palad na kaganapan ng isang aksidente sa sasakyan habang ginagampanan ang tungkulin sa school district, ang mga claim sa insurance ay natutugunan alinsunod sa mga tuntunin ng saklaw ng insurance na dinadala sa sasakyang kasangkot. Ang School District ay hindi nagbibigay ng physical damage insurance o primary liability coverage para sa mga boluntaryo o pang-employadong sasakyan na ginagamit para sa board-related business.

### **Patakaran sa Privacy**

Ang lahat ng personal na impormasyong nakolekta bilang bahagi ng iyong aplikasyon ay ligtas na maiimbak, eksklusibong gagamitin para sa proseso ng pag-verify ng boluntaryong driver, at pananatiling kumpidensyal alinsunod sa s.26(c) ng Freedom of Information and Protection of Privacy Act at [School Board Policy 5700 – Privacy Policy](#). Kung mayroon kang anumang mga katanungan tungkol sa pangongolekta ng personal na impormasyon, mangyaring makipag-ugnayan sa: [privacy@surreyschools.ca](mailto:privacy@surreyschools.ca)