



Acuerdo de prácticas profesionales

Este formulario debe mantenerse actualizado en el expediente personal del lugar de trabajo y en el de la escuela. La escuela debe conservar copias de este formulario en sus archivos.

Además, se pueden cargar copias del Plan de Aprendizaje Personalizado WBL en el portafolio electrónico del Plan Individual de Estudio (IPS) del alumno. Los estudiantes que participan en el aprendizaje basado en el trabajo completarán un Acuerdo de Experiencia de Aprendizaje Basado en el Trabajo para todas las Experiencias Pagadas y No Pagadas a través del Distrito de las Escuelas Públicas de Olathe.

Los socios comerciales podrán descargar el formulario para disponer de la información de contacto en caso de emergencia.

Información del estudiante

Nombre: _____ Teléfono: _____
Dirección: _____ Email: _____
Ciudad: _____ Zip: _____ High School: _____
Grado: _____

Padre/tutor - Contacto de emergencia 1

Padre/madre - tutor: _____ Teléfono de casa: _____
Dirección: _____ Teléfono trabajo: _____
Ciudad: _____ Zip: _____ Celular: _____
Email: _____

Padre/tutor - Contacto de emergencia 2

Padre/madre - tutor: _____ Teléfono de casa: _____
Dirección: _____ Teléfono trabajo: _____
Ciudad: _____ Zip: _____ Celular: _____
Email: _____

Información de la Experiencia

Lugar de trabajo: _____ Supervisor: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Ciudad: _____ Zip: _____ Email: _____
 Otoño Primavera Verano Fecha de inicio: _____
Horas de clase: _____ Fecha final: _____

Para participar en el programa, todas las partes deben aceptar lo siguiente:

Los alumnos deberán:

- Llevar a cabo mi experiencia de tal manera que se refleje positivamente en la escuela y en mí mismo.
- Seguir el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Distrito de Olathe.
- Cumplir con todas las políticas de la escuela, del empleador y del coordinador, incluyendo llegar a tiempo, seguir instrucciones y cumplir con las tareas de preparación y trabajo/experiencia.
- Evitar llevar a cabo asuntos personales en el lugar de formación. Esto incluye llamadas telefónicas personales, mensajes de texto y recibir visitas.
- Aceptar cumplir las normas de conducta, apariencia personal y código de vestimenta del lugar de trabajo.
- Aceptar que todos los asuntos de negocios son confidenciales y deben mantenerse en la más estricta confidencialidad.
- Organizar el transporte de ida y vuelta a su lugar de trabajo. **(Debe tener el formulario de autorización de los padres firmado).**
- Entregar verificación de horas de trabajo cada semana.
- Mantener notas medias o superiores a la media en todas las clases.
- Mantener una asistencia regular al lugar de trabajo, con un objetivo del 95% o superior por trimestre. No cumplir con el requisito mínimo puede resultar en ser puesto en estado de prueba o despedido de la Experiencia WBL.
- Informar con puntualidad al empleador, al profesor, al facilitador WBL y a la escuela de cualquier ausencia debida a enfermedad, actividad escolar en casa u otros motivos de ausencia.
- Notificar oportunamente cualquier problema al coordinador o a mi empleador. Informar con prontitud al Supervisor del Lugar de Trabajo y al Coordinador/Maestro del Distrito Escolar sobre cualquier lesión o enfermedad relacionada con el trabajo sufrida durante la participación en el programa.
- Estoy de acuerdo en que, si por alguna razón estoy suspendido de la escuela, no se me permitirá asistir a la Experiencia WBL durante el tiempo de suspensión y entiendo que todavía soy responsable de cumplir con el número requerido de horas para la experiencia.
- Entiendo que cualquier calificación de rendimiento por el coordinador, junto con otras medidas, se utilizará para determinar mi calificación.
- Comprender que el coordinador de la escuela consultará con mi Supervisor del lugar de trabajo sobre las ausencias a la escuela y al lugar de trabajo y mi capacidad para seguir la notificación de dos semanas para los conflictos y la convocatoria.
- Comprendo que la inscripción en este programa es optativa y que el incumplimiento de las normas de este programa específico dará lugar a la finalización del programa y a la posible pérdida de créditos.
- Como participante en las Experiencias de Aprendizaje Basado en el Trabajo, reconozco que he sido informado de que puedo entrar en contacto con información confidencial mientras esté en el lugar de la experiencia. Por la presente entiendo y acepto que no divulgaré ninguna información privilegiada o confidencial a nadie, incluidos amigos, compañeros de clase y familiares. Si incumplo esta promesa, estaré sujeto a medidas disciplinarias, incluida la finalización de mi participación en la experiencia, y seré responsable de los daños y perjuicios derivados de cualquier acción irresponsable por mi parte.

Verificación de estudiantes

He leído y estoy de acuerdo con las responsabilidades aquí mencionadas para participar en la experiencia WBL.

Estudiante: _____ Fecha: _____

Los padres/tutores deberán:

- Apoyar las expectativas del alumno tal y como se enumeran en la sección anterior del Contrato del Alumno.
- Animar al estudiante a cumplir con todas las políticas de la escuela, del empleador y del coordinador, incluyendo la puntualidad, el seguimiento de las instrucciones y el cumplimiento de las tareas de preparación y de trabajo/experiencia.
- Asumir la responsabilidad de mantener una cobertura médica actualizada para su hijo/hija.
- Asumir la responsabilidad del estudiante durante el viaje de ida, vuelta y durante las prácticas, y proporcionar transporte cuando sea necesario. Si el estudiante va a conducir, asegurarse de que tiene licencia de conducir y seguro en regla.

Verificación de padres/tutores

He leído y estoy de acuerdo con las responsabilidades de los padres/tutores mencionados anteriormente y doy permiso para que el estudiante participe en la experiencia WBL.

Padre/madre/tutor: _____ Fecha: _____

El distrito escolar deberá:

- Proporcionar instrucción al alumno que incluya las expectativas, el procedimiento de evaluación, los documentos utilizados y el proceso de calificación.
- Ayudar al alumno en el desarrollo del Plan de Aprendizaje Personalizado WBL.
- Garantizar que haya instrucción relacionada, orientar al supervisor del lugar de trabajo, servir de consultor a todas las partes implicadas en este acuerdo, determinar la cantidad de créditos que el alumno ha obtenido, visitar el lugar de formación para coordinarse con el empleado y recibir evaluaciones.
- Garantizar que la documentación adecuada esté archivada en el Distrito y/o el Supervisor del lugar de trabajo (por ejemplo, transporte, HIPPA, prueba de tuberculosis, vacunas, etc.).
- Realizar la evaluación de la visita al sitio/conferencia de progreso con el estudiante al menos una vez por trimestre.
- Responder a las solicitudes del supervisor del lugar de trabajo de aprendizaje para realizar los servicios que puedan ser necesarios o convenientes para el programa, incluyendo, entre otros, la evaluación, la observación y el asesoramiento del estudiante.
- Establecer líneas abiertas de comunicación entre todas las entidades.
- Garantizar la seguridad del alumno aprendiz cuando participe en la experiencia planificada mediante la documentación de la formación del equipo y la cobertura del seguro mientras se desplaza hacia, desde y durante el período de la Experiencia WBL.
- Supervisar el cumplimiento del acuerdo por parte de todas las entidades.
- Seguir el Plan de Aprendizaje Personalizado WBL para asegurar que el alumno aprendiz tenga oportunidades de demostrar empleabilidad y habilidades técnicas.
- Evaluar al alumno y ofrecerle orientación para mejorar su desarrollo.

Verificación del distrito escolar

Afirmo que he leído y acepto las responsabilidades del Distrito Escolar mencionadas anteriormente

Representante del distrito escolar: _____ Fecha: _____

Supervisor del lugar de trabajo:

- El supervisor del lugar de trabajo se asegurará de que no sean familiares directos del estudiante.
- Proporcionará oportunidades de acuerdo con los objetivos de aprendizaje apropiados para el estudiante.
- Confirmar el registro de horas de participación del estudiante.
- Proporcionar una orientación adecuada antes de que el estudiante aprendiz comience las responsabilidades asignadas.
- Guiar e instruir al alumno en el aprendizaje de los diversos detalles para el trabajo de manera que le ayude a convertirse en un buen empleado, incluyendo la evaluación del alumno aprendiz y ofrecerle dirección para mejorar su desarrollo.
- Mantener la seguridad del alumno en todo momento, no poniéndolo en peligro de accidente.
- Crear un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso, adhiriéndose a todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que prohíben cualquier discriminación basada en características protegidas.
- Mantener límites seguros y apropiados al interactuar con los estudiantes.
- Mantener el derecho de negar la participación o continuación de cualquier estudiante en el programa.
- Indemnizar, defender y mantener indemne a las Escuelas Públicas de Olathe por actos que resulten en daños a la propiedad o lesiones a personas que resulten de comisiones u omisiones de la Instalación del Lugar de Trabajo, sus funcionarios y empleados, que surjan de la ejecución de este Acuerdo.
- En caso de lesión o accidente, el lugar de trabajo proporcionará atención de emergencia inmediata basada en consideraciones humanitarias e informará de inmediato del incidente a la escuela, que se pondrá inmediatamente en contacto con los padres y completará los formularios de informe de accidentes de la escuela como si el incidente hubiera ocurrido en las instalaciones de la escuela. Los alumnos en prácticas estarán cubiertos por el seguro de responsabilidad civil del distrito mientras se encuentren en el centro de prácticas si no son pagados por el centro de prácticas.

Verificación del supervisor del lugar de trabajo

Yo, afirmo que he leído y estoy de acuerdo con las responsabilidades del Supervisor del Lugar de Trabajo enumeradas anteriormente.

Supervisor de Trabajo: _____ Fecha: _____

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES DE APRENDIZAJE BASADO EN EL TRABAJO (WBL)

Hay veces durante el año escolar cuando las experiencias de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL) se llevarán a cabo fuera del campus. Los estudiantes tendrán que proporcionar su propio transporte a / desde el lugar de trabajo. Por favor, revise las opciones de transporte que figuran a continuación, marque cualquiera que sea aceptable para su estudiante y firme el formulario.

Yo otorgo a mi estudiante _____
Nombre completo del estudiante

Permiso para:
Seleccione todas las opciones que apliquen

- conducir con sus padres,
- conducir con un adulto con licencia de conducir,
- conducir con un hermano que tenga al menos 16 años y tenga licencia de conducir,
- viajar con otro participante que tenga licencia de conducir y al menos 16 años, o mi estudiante tiene al menos 16 años, tiene licencia de conducir y puede conducir por sí mismo.

Entiendo que los empleados de las Escuelas Públicas de Olathe no pueden supervisar a los participantes de WBL cuando se trasladan hacia y desde el sitio de trabajo. A sabiendas y voluntariamente libero y descargo para siempre a las Escuelas Públicas de Olathe USD #233 y los miembros de su Junta de Educación, sus empleados y agentes de cualquier y toda responsabilidad, acciones, demandas, reclamaciones, demandas y gastos resultantes, directa o indirectamente, de la pérdida de la vida, lesiones personales, daños a la propiedad, u otros daños sufridos por mi estudiante mientras se traslada hacia o desde el sitio de trabajo por el transporte que no sea un vehículo autorizado por la escuela.

Firma del padre/madre/tutor Fecha

Firma del estudiante Fecha

Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que su estudiante utilice el medio de transporte autorizado por ellos. Este Formulario de Consentimiento de Transporte del Estudiante de Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL) puede ser revocado o modificado por escrito en cualquier momento.



SAMPLE