

## Acuerdo de capacitación para los pasantes

Estudiante pasante	Períodos del aprendizaje laboral que se asignan	Calificación
Dirección	Campo/meta profesional de CCRP	Fecha de nacimiento
Ciudad, estado, código postal	Número del teléfono celular	
Número del teléfono fijo:	Dirección de correo electrónico	

(El mentor del lugar de trabajo debe llenar el cuadro que figura a continuación)

Lugar de trabajo (nombre de la empresa)	Fecha de inicio de la pasantía
Nombre del mentor del lugar de trabajo	Horas/días programados
Dirección del lugar de trabajo Dirección postal en caso de ser diferente a la anterior	Horas semanales
Ciudad, estado, código postal	Dirección de correo electrónico
Número de teléfono	

**Las actividades de aprendizaje laboral deben definirse y acordarse mediante la cuadrícula de aptitudes del estudiante.**

**El estudiante pasante:**

- (1) Procurará desarrollar buenos hábitos de trabajo.
- (2) Mantendrá un alto nivel de desempeño en la escuela y en el lugar de trabajo.
- (3) Tendrá al menos 90 % de asistencia en el lugar de trabajo.
- (4) Mantendrá una "B" (sobresaliente) o una calificación superior en la clase relativa a la experiencia laboral.
- (5) Le enviará los registros de trabajo al coordinador de aprendizaje laboral antes de cada fecha de vencimiento o en esa fecha.
- (6) Hablará de cualquier problema que tenga con coordinador de aprendizaje laboral.
- (7) Estará en el lugar de trabajo durante los períodos que se asignen al aprendizaje laboral.
- (8) Mantendrá la confidencialidad según se requiera a los empleados de la empresa.

---

Firma del estudiante pasante

---

Fecha

**El mentor:**

- (1) Asumirá la responsabilidad de una formación útil y un lugar de trabajo seguro.
- (2) Hablará con el coordinador/maestro de la escuela sobre los problemas relacionados con la experiencia laboral y se comunicará con el coordinador de la escuela de inmediato antes de plantearse la suspensión, la transferencia o la expulsión.
- (3) Se reunirá con el personal de la escuela para analizar el trabajo del pasante.
- (4) Tendrá una empresa autorizada y sólidamente establecida y cumplirá todas las leyes laborales estatales y federales.
- (5) Programará cada día escolar del estudiante pasante matriculado en los períodos que se asignen al aprendizaje laboral.
- (6) Verificará que los registros de asistencia estén bien.
- (7) No transportará al estudiante de forma individual.
- (8) No discriminará por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional ni discapacidad.

---

Firma del mentor del lugar de trabajo

---

Fecha

**El padre/madre/tutor legal:**

- (1) Apoyará la participación del estudiante en el programa de aprendizaje laboral.
- (2) Asumirá la responsabilidad del transporte según sea necesario.
- (3) Comunicará sus inquietudes sobre el lugar de la pasantía a través del coordinador de aprendizaje laboral de la escuela que figura a continuación.

---

Firma del padre/madre/tutor legalFecha

---

**El coordinador de aprendizaje laboral:**

- (1) Velará por que haya instrucciones conexas y actuará como consultor de todas las partes interesadas en el acuerdo de capacitación.
- (2) Determinará la cantidad de créditos y la calificación que recibirá el pasante.
- (3) Velará por que se establezca un contacto regular con el mentor en el lugar de trabajo del pasante.
- (4) Velará por que el mentor del lugar de trabajo haga una evaluación escrita cada trimestre.
- (5) Velará por que el estudiante esté cubierto por lo que respecta a la indemnización de accidentes de trabajo del distrito.

---

Firma del coordinador de aprendizaje laboralFecha

---

Canyons School District no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional ni discapacidad.