

Oxford Area School District

Oxford Area High School

David A. Woods
Superintendent

Brian Cooney
Business Administrator

Margaret Billings-Jones, Ed.D.
Assistant Superintendent

Matthew Hovanec, Assistant Principal

James A. Canaday, Principal
Dana Douglas, Assistant Principal

Andrew Wendle, Assistant Principal

Kids First, Progress and Unity

Experiencia Laboral Contrato Estudiantil

El **Programa de Experiencia Laboral** está planeado para desarrollar un alumno en formación académica, económica y social. Al hacer esto, hay pautas definitivas que deben seguirse. Hay responsabilidades que el alumno debe realizar, aceptar y cooperar para llevarlas a cabo a su máxima capacidad.

Por lo tanto, estoy de acuerdo con:

1. Asistencia regular en la escuela y en el trabajo. Esto incluye las solicitudes de los empleadores cuando la escuela no está en sesión (maestro en servicio, vacaciones de Navidad, etc.)
2. Llegar a tiempo a la escuela y a mi trabajo.
3. Notificar a mi coordinador y a mi empleador lo más temprano posible en los días en que estoy ausente de la escuela.
4. Si estoy ausente de la escuela, también debo estar ausente del trabajo el mismo día.
5. Cumplir con los plazos para los registros de trabajo y las hojas de tiempo. (debido **SEMANALMENTE**),
6. Llevar a cabo mi capacitación en el trabajo de tal manera que refleje mi crédito y el Programa de Experiencia Laboral.
7. Conducirme de manera satisfactoria, tanto en el trabajo como en la escuela, o mi entrenamiento puede ser descontinuado y me colocarán nuevamente en el salón de clases.
8. Si lo vuelvo a colocar en el aula, es mi responsabilidad recuperar todo el trabajo que perdí para obtener los créditos de graduación necesarios.
9. Entiendo que debo proporcionar transporte hacia y desde mi trabajo y cumplir con todas las regulaciones escolares sobre el registro de mi automóvil.
10. Mantener empleo durante **todo** el año escolar. La terminación del empleo puede ser motivo de expulsión del programa.
11. **Notificar al coordinador el próximo día escolar si cambio de trabajo y completo un nuevo contrato de empleador.**
12. **Entiendo que mis horas trabajadas deben ser durante los días / horas escolares.**

Entiendo completamente las declaraciones anteriores, y estoy de acuerdo en cooperar para llevar a cabo mis responsabilidades en la mayor medida.

La administración se reserva el derecho de eliminarlo del programa y colocarlo en un horario completo en cualquier momento.

Fecha: _____ Año Escolar 2020-21

Nombre de Estudiante

Firma de Estudiante _____

Firma de Padres _____