

Student name: _____

Student ID: _____

Student Signature

TA/Office Assistant Contract

Student Responsibilities:

1. Report to your supervisor at the beginning of the assigned period and work on tasks you are given. This is a class and you are not dismissed until the period is over.
2. Maintain a positive attitude and an acceptable attendance record.
3. You will be graded by your performance of duties, attendance, and attitude. You will earn five (5) credits per semester.
4. As an aide, some information connected with your job may be of a confidential nature and must not be repeated. Also, it is unlawful to provide any information to anyone except school personnel regarding the staff or students.
5. Any misuse or abuse of your position will result in your being dropped with a W/F, the loss of five (5) credits, and other consequences as appropriate.

Job Description:

Student may assist teacher, librarian or staff in organizing and filing non-confidential papers and books, providing information to students, and other appropriate duties that teacher, librarian or staff may request. Students **MAY NOT** enter grades in the teacher's grade book or have access to any student records, including attendance and discipline.

Teacher/Supervisor Name

Teacher/Supervisor Signature

I acknowledge that I have read and understand my responsibilities as a School Aide.

Parent/Guardian Signature

Unscheduled Period Agreement

Student Responsibilities:

1. Your student has chosen to have an unscheduled period in his/her day that may result in the student being released from campus before the conclusion of the school day.
2. Students who are unscheduled are not allowed to be on campus and must make transportation arrangements to leave campus once their day has completed. Signing this form is an acknowledgement that students are asked to leave campus once their scheduled day is complete.
3. I understand that if I remain on campus for a school related function (sports, tutoring, etc.) that I will remain in the appropriate designed area.

Check the period(s) that the student is unscheduled.

- Period 1
- Period 2
- Period 3
- Period 4
- Period 5
- Period 6

I acknowledge that I have read the responsibility as a student with an unscheduled period.

Parent/Guardian Signature

Student Signature

Student name: _____ Student ID: _____

Contrato para Asistente/Asistente de Oficina

Periodo Sin Clase/Acuerdo del Estudiante

Responsabilidades del estudiante:

1. Reportarte con tu supervisor de inmediato al inicio del período asignado y mantenerte productivamente involucrado en las tareas que han sido dadas. Nunca te vayas temprano. Esta es una clase y no puedes abandonar tu puesto hasta que el período haya terminado oficialmente.
2. Mantener una actitud positiva y una asistencia aceptable
3. Serás evaluado y calificado por tu supervisor en cuanto a su desempeño de funciones, asistencia y actitud. Ganarás cinco (5) créditos por semestre si estás a la altura de tus responsabilidades.
4. Como asistente de maestro/biblioteca/oficina, debes recordar que toda la información relacionada con tu trabajo puede ser de naturaleza confidencial y no debe ser repetida. Además, es ilegal proporcionar cualquier información a cualquier persona excepto al personal de la escuela sobre el personal o los estudiantes.
5. Cualquier uso indebido o abuso de su cargo dará lugar a que seas dado de baja de OA/TALA Tutor con un W/F, la pérdida de cinco (5) créditos y otras consecuencias según corresponda.

Descripción del trabajo:

El estudiante puede ayudar al maestro, bibliotecario o personal en organizar y archivar documentos y libros no confidenciales, proporcionar información a los estudiantes y otros deberes que el maestro, el bibliotecario o el personal pueden solicitar. Los estudiantes NO PUEDEN ingresar calificaciones en el libro de calificaciones del maestro o tener acceso a cualquier registro de los estudiantes, incluyendo asistencia y disciplina.

Teacher/Supervisor Name

Teacher/Supervisor Signature

Reconozco que he leído y entendido mis responsabilidades como Ayudante de Servicio Escolar.

Nombre del Padre de Familia / Tutor

Firma del Padre / Tutor

Nombre del estudiante

Firma del alumno

Responsabilidades del estudiante:

1. Su estudiante ha elegido tener un periodo sin clase en su día escolar, que puede resultar en que el estudiante salga del campus antes del término de la jornada escolar o que empiece su día escolar más tarde.
2. A los estudiantes que elijan tener un periodo sin clases, No se les permitirá estar en el campus y deben hacer los arreglos de transporte para salir del campus una vez que su día haya sido completado o deben hacer los arreglos de transporte necesarios para llegar a tiempo a la escuela en la mañana. La firma de este formulario significa que el estudiante está informado de que debe abandonar el campus una vez que sus clases hayan terminado.
3. Entiendo que si llego al campus más temprano de mi hora de inicio de escuela en la mañana o me quedo en el campus después de mi horario, es por una actividad relacionada con la escuela (deportes, tutoría, etc.) y que permaneceré en el área apropiada.

Marque el(los) período(s) en que el estudiante no está programado

- Período 1
- Período 2
- Período 3
- Período 4
- Período 5
- Período 6

Reconozco que he leído este documento y entiendo mis responsabilidades como estudiante con un periodo sin clases.

Nombre del Padre de Familia / Tutor

Firma del Padre / Tutor

Nombre del estudiante

Firma del alumno