



Dear Parent/Guardian:

**RE: Learning Through Interests (LTI) and Work Experience Education (WEE)**

We believe that students learn best when they are engaged in real-world, community-based experiences. Through our Learning Through Interest (LTI) program, students will have the opportunity to gain that experience through a series of career exploration activities. To help our students create personal and academic goals aimed at developing a more detailed future orientation for themselves, this program will connect students with professional experts and community mentors from different career fields in a variety of ways. This includes informational interviews, job shadows, mentorships, and personalized learning projects that connect student interests with the classroom curriculum. While participating in these structured activities, our students will begin to develop a deeper understanding of how their interests and goals impact those around them in the real world.

By signing this form, you will be giving us permission to connect your student with a job-related mentor in their field of interest. The participation will be on three levels:

1. Informal interviews
2. Job shadows - following a mentor through his or her daily job for a portion of a work day
3. Mentorship - this can be in the form of an internship that can be paid or unpaid depending on the site and situation

If you initial the box under the parent/guardian section, you will give us permission to have your student interview multiple mentors if we inform you via a phone call, rather than having to get a new written form for every situation. If you would prefer to give written consent, just leave that line blank.

If you have any questions, please contact Jonathan Lucha ([jlucha@marinschools.org](mailto:jlucha@marinschools.org)) or Yessica Garcia ([ygarcia@marinschools.org](mailto:ygarcia@marinschools.org)) at 415-491-0581.

Sincerely,

Katy Foster  
Principal  
WEE Coordinator

**MARIN COUNTY OFFICE OF EDUCATION  
WORK EXPERIENCE EDUCATION (WEE) STUDENT TRAINING AGREEMENT**

This agreement outlines the responsibility of the student, parent, and employer for our work experience education program.

**\*\* Note:** No person shall be excluded from participation in or denied the benefits of any local agency's program or activity on the basis of sex, sexual orientation, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability in any program or activity conducted by an education institution or any other local agency, which is funded directly by, or that receives benefits from any state financial assistance.

Program	Work Permit Issued	Transportation	Wages
<input type="checkbox"/> Exploratory WEE Program <input type="checkbox"/> General WEE Program	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Local Bus <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/> Parent	<input type="checkbox"/> Unpaid <input type="checkbox"/> Stipend by School <input type="checkbox"/> Paid by Employer

<p><b>AS A STUDENT IN THE WEE PROGRAM, I:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Must satisfactorily complete assigned related instructions, submit records of internship hours, and follow all policies of this program.</li> <li>2. Call the employer in advance when a absent or late for my internship.</li> <li>3. Will show honesty, punctuality, courtesy, cooperative attitude, appropriate dress, and a willingness to participate.</li> <li>4. Understand if I am, absent from school for any reason, then I am not allowed to go to my internship on the day of the absence.</li> <li>5. Will report any and all internship changes or problems to the WEE teacher.</li> </ol>	<p><b>Student Information:</b></p> <p>Student Name: _____ Phone: _____</p> <p>Home Address: _____</p> <p>City: _____ Zip Code: _____</p> <p>Birthdate: _____ Age: _____ Grade Level: _____</p> <p>Student Signature: _____ Date: _____</p>
<p><b>AS A PARENT/GUARDIAN OF A STUDENT ENROLLED IN WEE, I:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Give permission for student to leave school during WEE.</li> <li>2. Assume responsibility for the and conduct of the student while working in the program and traveling to and from school, job site, and home.</li> <li>3. Assume responsibility for student's supervision while off campus.</li> <li>4. Will encourage the student to effectively carry out his/her duties and responsibilities.</li> </ol>	<p><b>For Parent/Guardian to Complete:</b></p> <p>Parent/Guardian Name: _____ Phone: _____</p> <p>Home Address: _____</p> <p>City: _____ Zip Code: _____</p> <p>Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____</p> <p>_____, I, the parent/guardian, give consent that if another opportunity with a different employer and/or mentor were to become available for my student, the WEE Coordinator may obtain my verbal consent in order to make changes to this form and the program for my student.</p>
<p><b>AS THE EMPLOYMENT SITE, WE WILL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Not discriminate. **</li> <li>2. Ensure working conditions do not endanger the health, safety, welfare, or morals of the student and provide adequate adult supervision.</li> <li>3. Provide adequate equipment, materials, facilities, and accommodations to allow appropriate learning activities.</li> <li>4. Provide opportunities for students to observe a variety of work to ascertain their interests, gain occupational skills and develop skills and knowledge related to the occupation.</li> <li>5. Complete timesheets and provide student evaluations.</li> <li>6. Provide general liability and property damage insurance.</li> <li>7. Provide Workers' Compensation Insurance (if student is paid by employer).</li> <li>8. Provide the probability of continuous employment while student is enrolled in the work experience education program.</li> <li>9. Consult with the WEE coordinator regarding student's performance and notify the teacher immediately of any programs/concerns.</li> </ol>	<p><b>Mentor/Employer to Complete:</b></p> <p>Employed By: _____</p> <p>Contact Person: _____ Phone: _____</p> <p>Address: _____</p> <p>City: _____ Zip Code: _____</p> <p><b><u>Paid Internship Only</u></b></p> <p>Workers' Comp: _____</p> <p>Carrier: _____</p> <p>Title: _____</p> <p>Duties: _____</p> <p>Employer Signature: _____ Date: _____</p>
<p><b>AS THE EDUCATION SITE, WE WILL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provide a certificated WEE teacher who will work with the employer and student, review and approve all job sites, maintain program/student records, consult with employer, student, and parent/guardian regarding job performance, progress in class, grades, etc. as necessary.</li> <li>2. Assist the employer in the work evaluation of the student.</li> <li>3. Conduct two site visits per semester.</li> <li>4. Assist student to improve job performance and help student solve job-related problems.</li> <li>5. MCOE will provide Worker's Compensation Insurance for students in the Exploratory WEE program.</li> </ol>	<p><b>Work Experience Coordinator to Complete:</b></p> <p><u>WEE Coordinator:</u>            Katy Foster, Principal            1111 Las Gallinas Ave, San Rafael CA 94903            (415) 491 – 0581   kfoster@marinschools.org</p> <p>WEE Coordinator Signature: _____ Date: _____</p>

Estimados Padres/Tutores:

**RE: Aprendiendo A través del Interés (Learning Through Interest – LTI) y el Programa Educativo para Trabajo Estudiantil (WEE)**

Creemos que los estudiantes aprenden mejor cuando participan en experiencias del mundo real basadas en la comunidad. A través de nuestro programa, Aprendiendo A través del Interés (LTI), los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener experiencia a través de una serie de actividades de exploración de carreras. Para ayudar a nuestros estudiantes a crear metas personales y académicas destinadas a desarrollar una orientación futura más detallada para ellos mismos, este programa conectará a los estudiantes con expertos profesionales y mentores comunitarios de diferentes campos profesionales en una variedad de formas. Esto incluye entrevistas informativas, prácticas laborales, mentores y proyectos de aprendizaje personalizados que conectan los intereses de los estudiantes con el plan de estudios del salón. Mientras participan en estas actividades estructuradas, nuestros estudiantes comenzarán a desarrollar una comprensión más profunda de cómo sus intereses y metas impactan a quienes los rodean en el mundo real.

Al firmar este formulario, nos dará permiso para conectar a su estudiante con un mentor relacionado con el trabajo en su campo de interés. La participación será en tres niveles:

1. Entrevistas informales
2. Sombras de trabajo: seguir a un mentor a través de su trabajo diario durante una parte de un día laboral
3. Mentoría: esto puede ser en forma de una pasantía que puede ser remunerada o no remunerada según el sitio y situación

En la sección de “Padres/Tutores” tiene la opción de poner sus iniciales para darnos permiso para que su estudiante entreviste a varios mentores al recibir su autorización por teléfono, en lugar de tener que obtener un nuevo formulario escrito para cada oportunidad. Si prefiere dar su consentimiento por escrito, deje esa línea en blanco.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Jonathan Lucha ([jlucha@marinschools.org](mailto:jlucha@marinschools.org)) o Yessica García ([ygarcia@marinschools.org](mailto:ygarcia@marinschools.org)) al 415-491-0581.

Atentamente,

Katy Foster  
Directora  
Coordinadora de WEE

**OFICINA DE EDUCACION DEL CONDADO DE MARIN  
ACUERDO EDUCATIVO PARA TRABAJO ESTUDIANTIL (WEE)**

Este acuerdo describe las responsabilidades del estudiante, los padres, la escuela y el empleador para nuestro programa educativo de experiencia laboral.  
**\*\* Nota:** Ninguna persona podrá ser excluida de la participación o negado de los beneficios de cualquier programa o actividad de una agencia local por su sexo, orientación sexual, genero, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o mentalidad o discapacidad física en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa o cualquier otra agencia local, que sea financiada directamente por, o que reciba beneficios de cualquier ayuda financiera estatal.

Programa	Permiso de Trabajo Emitido	Transportación	Salario
<input type="checkbox"/> Programa Explorativo WEE <input type="checkbox"/> Programa General WEE	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Autobús Local <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> (P)Madre	<input type="checkbox"/> No Pagado <input type="checkbox"/> Salario por la Escuela <input type="checkbox"/> Pagado por Empleador

<p><b>COMO ESTUDIANTE EN EL PROGRAMA WEE, YO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debo completar satisfactoriamente la instrucción relacionada y asignada, enviar registros de horas (por sitio de web o papel) y seguir todas las reglas de este programa.</li> <li>2. Llamar al empleador con anticipación cuando este ausente o tarde.</li> <li>3. Mostraré honestidad, puntualidad, cortesía, actitud cooperativa, equipo de trabajo apropiado y disposición a participar.</li> <li>4. Entendiendo que, si estoy ausente de la escuela por cualquier motivo, entonces no se me permitirá ir a mi programa de interno el día de la ausencia.</li> <li>5. Reportare todos y cada uno de los cambios o problemas de mi programa de interno al coordinador de WEE.</li> </ol>	<p><b>Información Estudiantil:</b></p> <p>Nombre del Estudiante: _____ Teléfono: _____</p> <p>Dirección de Hogar: _____</p> <p>Cuidad: _____ Código Postal: _____</p> <p>Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ Grado _____</p> <p>Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____</p>
<p><b>COMO PADRE/TUTOR DE UN ESTUDIANTE ESCRITO EN WEE, YO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doy permiso para que el estudiante salga de la escuela durante el programa WEE.</li> <li>2. Asumo la responsabilidad de la seguridad y conducta del estudiante mientras trabaja en el programa y viaja hacia y desde la escuela, el lugar de trabajo y el hogar.</li> <li>3. Asumo la responsabilidad de la supervisión del estudiante mientras este fuera del campus.</li> <li>4. Alentare al estudiante a realizar eficazmente sus deberes y responsabilidades.</li> </ol>	<p><b>Para los Padres/Tutor Completar:</b></p> <p>Nombre del Padre/Tutor: _____ Teléfono: _____</p> <p>Dirección de Hogar: _____</p> <p>Cuidad: _____ Código Postal: _____</p> <p>Firma de Padre/Tutor: _____ Fecha: _____</p> <p>_____ (Initials) Yo, el padre/tutor, doy mi consentimiento para que la Coordinadora de WEE obtenga mi autorización verbal para actualizar el programa de WEE de mi estudiante si una oportunidad se presenta con otro empleador y/o mentor.</p>
<p><b>COMO SITIO DE EMPLEO, YO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No discriminare. **</li> <li>2. Garantizare que las condiciones de trabajo no pongan en peligro la salud, la seguridad, el bienestar físico y moral del estudiante y proporcionar una supervisión adulta adecuada.</li> <li>3. Proporcionare equipo, materiales, instalaciones y adaptaciones adecuados para permitir actividades de aprendizaje adecuados.</li> <li>4. Brindare oportunidades para que os estudiantes observen una variedad de trabajos para determinar sus intereses, y poder adquirir habilidades ocupacionales y desarrollar habilidades y conocimientos relacionados con la ocupación.</li> <li>5. Completare las hojas de tiempo y proporcionare evaluaciones a los estudiantes.</li> <li>6. Proporcionare un Seguro de responsabilidad civil general y para danos a la propiedad.</li> <li>7. Proporcionare un seguro de compensación para trabajadores (si el empleador le paga al estudiante).</li> <li>8. Proporcionare una posibilidad de continuar el empleo mientras el estudiante esta matriculada en el Programa Educativo para Trabajo Estudiantil (WEE).</li> <li>9. Consultare con la Coordinadora de WEE en referencia de su estudiante y notificare al maestro inmediatamente sobre los programas o preocupaciones.</li> </ol>	<p><b>Mentor/Employer to Complete:</b></p> <p>Employed By: _____</p> <p>Contact Person: _____ Phone: _____</p> <p>Address: _____</p> <p>City: _____ Zip Code: _____</p> <p><b><u>Paid Internship Only</u></b></p> <p>Workers' Comp: _____</p> <p>Carrier: _____</p> <p>Title: _____</p> <p>Duties: _____</p> <p>Employer Signature: _____ Date: _____</p>
<p><b>LA COORDINADORA DEL PROGRAMA EDUCATIVO PARA TRABAJO ESTUDIANTIL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionará un maestro/a certificado de WEE que trabajara con el empleador y el estudiante, revisara y aprobara todos los lugares de trabajo, mantendrá los registros del programa/estudiante, consultara con el empleador, el estudiante y el padre/tutor sobre el desempeño laboral, e progreso en clases, las calificaciones, etc.... según sea necesario.</li> <li>2. Ayudará al empleador en la evaluación del trabajo del estudiante.</li> <li>3. Realizara dos visitas al sitio por semestre.</li> <li>4. Ayudará al estudiante a mejorar su desempeño laboral y a resolver problemas relacionados con el trabajo.</li> <li>5. MCOE proporcionara un seguro de compensación laboral para los estudiantes en el programa Exploratorio WEE.</li> </ol>	<p><b>Work Experience Coordinator to Complete:</b></p> <p><u>WEE Coordinator:</u>            Katy Foster, Principal            1111 Las Gallinas Ave, San Rafael CA 94903            (415) 491 – 0581   kfoster@marinschools.org</p> <p>WEE Coordinator Signature: _____ Date: _____</p>