



North East Independent School District

8961 TESORO DRIVE – SAN ANTONIO, TEXAS 78217
Phone (210) 356-9327, Fax (210) 356-8916

Career & Technical Education

Curso escolar: 2023-2024

Instructores de Preparación Profesional y Prácticas

Fechas de Importancia

- 1 de septiembre de 2023 y/o 15^o día de instrucción (fecha de inscripción), los estudiantes deben estar empleados
- 25 de septiembre de 2023: TODOS LOS planes de capacitación originales del estudiante de Preparación Profesional y Prácticas debido a la oficina de CTE
- 17 de mayo de 2024 – Hoja de trabajo de horas acumuladas para todos los alumnos debido a la oficina de CTE
- Cada seis semanas: se actualiza la hoja de Google para la documentación de viaje.
- Los planes de capacitación originales actualizados se deben entregar a la oficina de CTE dentro de los 15 días posteriores a que un estudiante cambie de lugar de capacitación.

Finalización de Planes de Capacitación

- Utilice la versión más revisada del plan de capacitación remunerado y no remunerado que se encuentra en los Recursos del personal de CTE/Preparación profesional y Recursos prácticos
- Tanto una versión rellenable como una versión de combinación de correspondencia del documento están disponibles. Si planea usar la versión de combinación de correspondencia, se descargará el archivo basado en datos del estudiante de Excel.
- La base de datos de estudiantes de Excel incluye celdas desplegadas para garantizar la uniformidad del documento.
- La entrada del nombre del estudiante en el plan de capacitación debe coincidir con el nombre del estudiante en Skyward.
- Haga una copia del plan de capacitación para que la conserve archivada durante un año escolar.
- Los planes de capacitación originales se enviarán a la oficina de CTE a través de un sobre de pony.
- Los planes de formación originales se escanearán en el archivo virtual permanente del estudiante en Docuware. Los instructores de preparación profesional pueden ver documentos en Docuware.

Documentación

- Los planes de capacitación originales se enviarán a la oficina de CTE dentro de los 15 días posteriores al cambio de estación de capacitación estudiantil.
- Todos los instructores documentarán los viajes en la hoja de Google compartida con cada instructor. La hoja de cálculo se actualizará cada seis semanas para documentar las visitas al sitio, con un mínimo de 6 visitas por alumno durante el año escolar. Las expectativas de viaje se describen en el Manual WBL de NEISD.
- Se emitirá un reembolso mensual de viaje si el instructor envía la documentación de viaje a través del formulario de viaje en línea de NEISD. Los envíos mensuales de viajes deben completarse antes del día 5 de cada mes.
- Los instructores de Preparación Profesional mantendrán copias de los talones de pago del estudiante para la verificación de las horas de trabajo.
- Se enviará una "Hoja de Trabajo de Horas Acumuladas" para cada estudiante a la oficina de CTE al finalizar el año escolar.