

Septiembre 2018

Estimados Padres / Tutores:

RE: Día de "Llevemos a nuestros hijos a trabajar" - Miércoles 14 de Noviembre de 2018

Como parte del compromiso de la División Escolar de Brandon con la Educación Profesional, nuestros estudiantes de grado 9 participarán en el evento "**Llevemos a Nuestros hijos a Trabajar**", que ocurre anualmente en Canadá el miércoles de la Semana Nacional de la Carrera. Este año, el programa será el **miércoles 14th de noviembre de 2018**.

El propósito de este programa es dar a los estudiantes la oportunidad de explorar el mundo del trabajo de una manera positiva y con el apoyo de un equipo formado por padres, anfitriones, empresarios y maestros. Esta experiencia proporciona a los estudiantes un mayor entendimiento de lo que sus padres hacen para sostener a la familia y pueden ayudar a construir y fortalecer el vínculo entre padres, estudiantes y comunidad. El proyecto ayuda a los estudiantes a descubrir - de una manera práctica - el vínculo entre lo que logran en la escuela y su futuro. La experiencia anima a los estudiantes a pensar en las decisiones que toman y el camino que deben seguir para cumplir con sus metas profesionales futuras.

Durante este evento, nos enfocamos en temas de seguridad en el lugar de trabajo. Es importante que los estudiantes que entren a la fuerza laboral estén conscientes de las cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad que enfrentan día a día, así como los derechos que tienen en el lugar de trabajo. Los estudiantes tendrán una sesión de entrenamiento de seguridad durante su clase de inglés el 24 de octubre. El 1o de noviembre, la intención es que la empresa proporcione información al estudiante en el lugar de trabajo para que estén preparados para su experiencia en ese lugar. Es responsabilidad del estudiante solicitar información y el entrenamiento ofrecido de antemano asegurará un día seguro e informativo. Los estudiantes están cubiertos por la Compensación del Trabajador durante el Día de Nuestros Niños para Trabajar el miércoles 14 de noviembre de 2018.

Con su ayuda y apoyo, este será otro paso positivo en el camino del estudiante hacia el autodescubrimiento y un comienzo práctico para su proceso de exploración de carreras. Para obtener información adicional sobre este programa nacional, visite [www.takeourkidstowork.ca](http://www.takeourkidstowork.ca)

Por favor complete el formulario de permiso y regrese a la escuela de su estudiante tan pronto como sea posible. La fecha límite es el 9th de November. Si el formulario no se entrega a tiempo, el estudiante no será excusado de sus clases y se esperará que esté en clases ese día.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo (204) 729-3925.

Sinceramente,

**Erin Mills**

Coordinadora de Educación Profesional

División Escolar de Brandon

Teléfono: 204-729-3925

Fax; 204-727-2162

[mills.erin@bsd.ca](mailto:mills.erin@bsd.ca)

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

### **CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES**

- *Pídale a su empresa que participe*
- *El anfitrión puede ser un padre, amigo, familiar o voluntario*
- *Pregunte si pueden venir otros estudiantes a su lugar de trabajo*
- *Devuelva el formulario de permiso firmado a la escuela antes del 9 de noviembre de 2018*

### **PLANEANDO EL DÍA**

#### **Antes del día**

- *Informe a sus compañeros de trabajo que un estudiante (SU ESTUDIANTE) viene y averigüe si otros estudiantes estarán en su lugar de trabajo ese día.*
- *Averigüe lo que planea su empresa para los estudiantes, incluyendo arreglos para el almuerzo.*
- *Organizar visitas a otros departamentos o secciones*
- *Hablar de cómo debe vestirse*
- *Discutir lo que el estudiante quisiera hacer y discutir ideas con su supervisor*
- *Hablar sobre el ambiente de trabajo (formal, ruidoso, casual, tranquilo)*
- *Organizar algunas tareas y asignaciones*

#### **Durante el día**

- *Presente a su estudiante a sus compañeros de trabajo*
- *Si su empresa tiene un paquete de información, revíselo con el estudiante*
- *Cubra la capacitación de seguridad relacionada con su lugar de trabajo con el estudiante*
- *Explique la estructura de su organización y describa cuál es su papel*
- *Describa cómo consiguió su trabajo y qué capacitación necesitó*
- *Lleve a su estudiante a una excursión por su edificio*
- *Asigne las tareas que preparó*
- *Anime al estudiante a hacer muchas preguntas*
- *Proporcione tiempo al final del día para que el estudiante describa la experiencia*

#### **Después del día**

- *Pida a su hijo o hija que comparta su experiencia con la familia*
- *Anime a su hijo o hija a enviar una tarjeta de agradecimiento a la empresa*

#### **Preguntas que le pueden hacer**

- *¿Qué le gusta de su trabajo?*
- *¿En qué consiste su trabajo?*
- *¿Qué tipo de experiencia / educación se requiere para este trabajo?*
- *¿Por qué eligió este tipo de trabajo?*
- *¿Qué nuevas habilidades estás aprendiendo?*
- *¿Cuánto podría ganar en este tipo de trabajo?*
- *¿Qué cambiarías en tu trabajo si pudieras?*
- *¿Qué otros trabajos podría obtener con su experiencia?*
- *¿Qué consejo me puede dar acerca de prepararme para mi futuro?*

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**CELEBREMOS EL DÍA "LLEVEMOS A NUESTROS HIJOS A TRABAJAR"**  
**Miércoles 14th de noviembre de 2018**  
**ACUERDO DEL ESTUDIANTE Y FORMULARIOS DE PERMISO**

El programa Take Our Kids to Work fue implementado por la Asociación de Aprendizaje en 1994. Desde ese momento, más de un millón de estudiantes y 75.000 lugares de trabajo han participado en el programa. La Asociación de Aprendizaje es una organización sin fines de lucro dedicada a proveer programas innovadores para estudiantes en educación financiada públicamente en Canadá. Su misión incluye alentar a los adultos a compartir sus ideas, talentos y recursos con los estudiantes, y también el crear oportunidades de aprendizaje que sean alentadoras y al mismo tiempo un reto para los estudiantes.

## **Necesitamos Su Consentimiento**

**Para ser llenado y firmado por el padre o tutor y el estudiante, y después ser devuelto a la escuela.**

Al Padre/Tutor: Su hijo tiene el derecho y la responsabilidad de que su visita al lugar de empleo sea segura y educativa. La educación en relación a la Salud y la Seguridad es un elemento importante de este programa. Revise este formato con su hijo y firme abajo. Si tiene otras preguntas acerca de la seguridad, contacte la escuela o al lugar de empleo.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Nombre del Maestro: \_\_\_\_\_

- Mi hijo tiene permiso para participar en este programa.
- En este día mi hijo puede ser fotografiado, entrevistado o video grabado.
- En mi lugar de empleo están enterados de que voy a llevar a mi hijo al trabajo el miércoles 3 de noviembre del 2010 entre las horas de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. Se han discutido los detalles relacionados a la hora del almuerzo y ropa apropiada/ vestimenta de seguridad.

Nombre del Padre/Madre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Lugar de empleo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**O**

Mi hijo acompañará a un: (seleccione una opción)

- pariente**     **amigo**     **anfitrión comunitario**

a su lugar de empleo el miércoles 3o de noviembre del 2010 entre las horas de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_. Se han discutido los detalles relacionados a la hora del almuerzo y ropa apropiada/ vestimenta de seguridad.

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre del Contacto: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Lugar de empleo: \_\_\_\_\_

Un colega de mi lugar de trabajo está dispuesto a ser anfitrión de otro estudiante que lo necesite.

Nombre del Colega: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

### Elementos de Riesgo

Todos los programa de aprendizaje experiencial; tales como días de campo, educación cooperativa, observación en el lugar de trabajo y participación en el programa *Llevemos a nuestros Hijos a Trabajar* involucran ciertos elementos de riesgo. Podrían ocurrir lesiones durante la participación en estos programas sin culpa alguna por parte del estudiante, el comité escolar o el lugar de trabajo anfitrión. Si usted permite a su hijo(a) participar en esta actividad, usted esta aceptando el riesgo de que su hijo se pudiese lastimar.

Para mayor información vea las recomendaciones para Seguridad y Salud en el Lugar de Empleo en [www.thelearningpartnership.ca](http://www.thelearningpartnership.ca).

Entiendo que hay riesgos asociados con la visita de mi hijo al lugar de empleo y he revisado con mi hijo la sección de *Elementos de Riesgo* que se encuentra arriba.

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## CÓMO LOS PADRES PUEDEN AYUDAR

- Pídale a su empleador que participe
- El anfitrión puede ser un padre, amigo, familiar o voluntario
- Pregunte sobre el alojamiento de otros estudiantes en su lugar de trabajo
- Devuelva el formulario de permiso firmado a la escuela antes del 27 de octubre de 2017

## PLANEANDO EL DÍA

### Antes del día

- Informe a sus compañeros de trabajo que un estudiante (SU ESTUDIANTE) viene y averigüe si otros estudiantes estarán en su lugar de trabajo ese día.
- Averigüe lo que planea su empleador para los estudiantes, incluyendo arreglos para el almuerzo.

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

- Organizar visitas a otros departamentos o secciones
- Hablar de lo que debe ponerse
- Discutir lo que el estudiante quisiera hacer y discutir ideas con su supervisor
- Hablar sobre el ambiente de trabajo (formal, ruidoso, casual, tranquilo)
- Organizar algunas tareas y tareas

#### Al día

- Presente a su estudiante a sus compañeros de trabajo
- Si su empleador tiene un kit de información, revise con su estudiante
- Cubra la capacitación de seguridad relacionada con su lugar de trabajo con su estudiante
- Explique la estructura de su organización y dónde se ajusta
- Describa cómo consiguió su trabajo y qué calificaciones necesitó
- Lleve a su estudiante a una excursión por su edificio
- Asignar las tareas que preparó
- Anime al estudiante a hacer muchas preguntas
- Proporcione tiempo al final del día para que el estudiante describa la experiencia

#### Despues del dia

- Pida a su hijo o hija que comparta su experiencia con la familia
- Anime a su hijo o hija a enviar un "Gracias" al empleador

#### Preguntas que se le pueden hacer

- ¿Qué te gusta de tu trabajo?
- ¿En qué consiste su trabajo?
- ¿Qué tipo de experiencia / educación se requiere para este trabajo?
- ¿Por qué eligió este tipo de trabajo?
- ¿Qué nuevas habilidades estás aprendiendo?
- ¿Cuánto podría ganar en este tipo de trabajo?
- ¿Qué cambiarías en tu trabajo si pudieras?
- ¿Qué otros trabajos podría obtener con su experiencia?
- ¿Qué consejo me puede dar acerca de prepararme para mi futuro?

Nombre del Profesor/a de Inglés: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_