

Palm Springs Unified School District

Classroom/Office Aide Application

Pursuant to Education Code 51228.1, school districts may assign students as teachers/office assistants and tutors only if the following conditions are met:

1. The school officials determine that the student will benefit from the placement and
2. The parent gives consent in writing to the student being placed as a teacher's assistant or office assistant.

Education Code determines that being placed as a teacher's assistant or office assistant is a course without education content which is defined as:

"service, instructional work experience, or an otherwise named course in which the pupil is assigned to assist a certificated employee, but not expected to complete curricular assignments."

To earn credit, the following procedures are necessary:

1. Classroom/Office T.A.'s or Academic/bilingual tutors are assigned to certificated staff that will be responsible for reporting attendance and giving a grade for credit.
2. T.A.'s/tutors are supervised by the certificated staff member.
3. Student assistants and tutors should be on track to meet graduation requirements and all ramifications of being placed as an assistant has been fully explained to the student/parents. Being an aide is not included in A-G completion, and academic content courses take priority.
4. **To meet conditions for 51228.1, the student listed below will benefit from this placement because:**

5. Please attach a *copy of transcript and the A-G report.*

Please Complete the Following Information:

___ Semester 1 ___ Semester 2

Student Name _____ Grade _____ Student ID _____

Teacher Name _____ Teacher Initial: _____ Period: _____

___ Academic Tutor	___ Classroom TA or Media Center TA	___ Office TA	___ Bilingual tutor
Course #4555	Course #4550 Counselor please add the Class Course #	Course # 4549	Course #4556

Date submitted by student: _____

Requested course to be dropped (*if applicable*): _____

Student Signature: _____ **Parent Signature:** _____

Counselor Signature: _____ **Administrator Signature:** _____

___ Approved ___ Denied _____ Date

Comments (Administration/Counselor Use only):

Distrito Unificado de Palm Springs

Aplicación para asistente de clase/oficina

De conformidad con el Código de Educación 51228.1, los distritos escolares pueden asignar a los estudiantes como asistentes de profesor/oficina y tutores sólo si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Los funcionarios escolares determinan que el estudiante se beneficiará de la colocación y
2. El padre da el consentimiento por escrito para que el estudiante sea colocado como ayudante de clase/oficina.

Código de Educación determina que ser colocado como asistente de profesor/oficina es un curso sin contenido educativo el cual es definido como:

"servicio, experiencia de trabajo instruccional, o un curso llamado de otra manera en la que se asigna al alumno a asistir a un empleado titulado, pero no se espera que complete las tareas del plan de estudios."

Para obtener crédito, los siguientes procedimientos son necesarios:

1. Asistentes de Clase/Oficina (T.A.) o tutores académicos/bilingües son asignados a un personal titulado que será responsable por reportar la asistencia y dar la calificación para crédito.
2. T.A./tutores son supervisados por un miembro del personal titulado.
3. Asistentes y tutores estudiantiles deben estar en camino de cumplir con los requisitos de graduación y todas las ramificaciones de ser colocados como un asistente han sido completamente explicados al alumno/padres. Ser asistente no está incluido en la finalización de A-G, y los cursos de contenido académico tienen prioridad.

4. **Para cumplir con las condiciones 51228.1, el alumno mencionado abajo se beneficiará de la colocación porque:**

5. Por favor adjunte la *copia de la transcripción y el reporte de A-G*.

Por favor Complete la información siguiente:

Semestre 1

Semestre 2

Nombre del Alumno _____ Grado _____ ID - Alumno _____

Nombre del Profesor _____ Iniciales del Profesor: _____ Período: _____

Tutor Académico	Asistente de clase o del Centro de Media	Asistente de Oficina	Tutor Bilingüe
Curso #4555	Curso #4550 Consejero por favor añada el Curso de clase #	Curso # 4549	Curso #4556

Fecha sometida por el estudiante: _____

Curso solicitado para ser dejado (*si es aplicable*): _____

Firma del Estudiante: _____ **Firma del Padre:** _____

Firma del Consejero: _____ **Firma del Administrador:** _____

Aprobado Negado _____ Fecha

Comentarios (Uso exclusivo de la Administración/Consejero):
