

# Greater Lowell Technical High School

250 Pawtucket Boulevard, Tyngsboro, MA 01879



ការអប់រំសហករណ៍ COOPERATIVE EDUCATION

សៀវភៅណែនាំសិស្ស STUDENT MANUAL



**We Strive to R.E.A.C.H.**

**Respect – Effort – Accountability – Commitment - Honesty**

## តារាងមាតិកា TABLE OF CONTENTS

កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM .....	1
ការទទួលបានការងារ OBTAINING EMPLOYMENT .....	1
ទម្រង់សិស្ស STUDENT FORMS .....	1
ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង និងទាក់ទង COMMUNICATION AND CONTACT INFORMATION .....	2
ឯកសារស្តីពីការជួលនិយោជក EMPLOYER HIRING DOCUMENTS .....	2
តម្រូវការសិទ្ធិទទួលបាន ELIGIBILITY REQUIREMENTS .....	3-4
ការដកចេញពី CO-OP REMOVAL FROM CO-OP .....	5
ការចូលរួមការងារ EMPLOYMENT ATTENDANCE.....	5-6
កាលវិភាគការងាររួមគ្នា Co-op work schedules .....	5
ការទុប្បស័ព្វអត់ទៅធ្វើការងារ Calling out of work .....	5
ភាពយឺតយ៉ាវTardiness.....	6
វិស្សមកាល, សាលាសាលា, សាលា Holidays, school vacations, summer .....	6
ថ្ងៃធ្លាក់ព្រិល Snow days .....	6
ពាក់កណ្តាលថ្ងៃ Half days .....	6
ថ្នាក់ / មកចូលរៀនសាលា GRADES / SCHOOL ATTENDANCE .....	6
របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព Progress Reports .....	6
កាតរាយការណ៍ Report Cards .....	6
ការចូលរៀននៅសាលា School Attendance .....	6
Probation .....	6

# COOPERATIVE EDUCATIO

---

ជំនាញការងារ <b>EMPLOYABILITY SKILLS</b> .....	7
ឥរិយាបថនៅកន្លែងធ្វើការ Workplace Behavior .....	7
សុខភាពនិងសុវត្ថិភាព Health and Safety .....	7
របួសនៅកន្លែងធ្វើការ Injuries at the workplace .....	7
ការលាលែងពីសហគមន៍ Resigning from co-op .....	7

ការចាត់ថ្នាក់ <b>CO-OP CO-OP GRADING</b> .....	8-9
Co-op Weekly Timecards .....	8
ពាក់កណ្តាលអាណត្តិ និងពិន្ទុថ្នាក់ចុងក្រោយ Midterm and Final shop grade .....	8
Weekly Co-op Timecard sample .....	9

## APPENDIX I:

Mid-Term / Final Cooperative Education Student Evaluation Form .....	10-11
--	-------

## APPENDIX II:

MA and Federal Co-op Child Labor Laws .....	12
---	----

## កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM

កម្មវិធីដាក់ការអប់រំដោយសហការណ៍ The Cooperative Education Placement Program ផ្តល់ឱ្យសិស្សនូវឱកាសជំនួញរៀនក្នុងមួយដើម្បីពង្រីកការអប់រំចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍របស់ពួកគេនៅក្នុងបរិយាកាសការងារពិតប្រាកដដែលទាក់ទងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងគោលដៅអាជីពរបស់ពួកគេ។ សិស្សទទួលបានបទពិសោធន៍ការងារដ៏មានតម្លៃ ខណៈពេលដែលការស្វែងយល់បន្ថែមអំពីវិស័យការងាររបស់ពួកគេនៅក្នុងបរិយាកាសដែលមានវេចនា, supervised environment សម្រាប់គ្រប់គ្រង។

### OBTAINING EMPLOYMENT

ការអប់រំដោយសហការណ៍ Cooperative Education គឺជាកម្មវិធីស្រេចចិត្តសម្រាប់មនុស្សវ័យចំណាស់ និងយុវជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។ ជំនួញឱ្យការមកសាលារៀនក្នុងសប្តាហ៍ហាងរបស់ពួកគេ សិស្សត្រូវបានជួលឱ្យធ្វើការឱ្យក្រុមហ៊ុន និងបំពេញភារកិច្ចដែលទាក់ទងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងកម្មវិធីបច្ចេកទេសរបស់ពួកគេ។ សិស្សត្រូវតែទាក់ទងជាមួយគ្រូបច្ចេកទេសរបស់ពួកគេអំពីថាតើពួកគេចង់ចូលរួមក្នុងកម្មវិធី Co-op នៅពេលដែលឱកាសកើតឡើង។ សិស្សត្រូវតែបំពេញតាមតម្រូវការសិទ្ធិទទួលបានគ្រប់ពេលវេលាដើម្បីចូលរួមក្នុងកម្មវិធី Co-op op Program when opportunities arise ។ មានវិធីមួយចំនួនដែលសិស្សអាចទទួលបានការងារសហការ There are a few ways students can obtain co-op employment ។

1. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការងារជាមួយនិយោជក The Co-op Office works with employers ក្នុងតំបន់ដើម្បីជួលសិស្សរបស់យើងតាមរយៈកម្មវិធី Coop Program ។ នៅពេលដែលឱកាសសហការ. Once a co-op opportunity មកដល់ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការងារទាក់ទងទៅគ្រូបច្ចេកទេសសម្រាប់ការណែនាំសិស្ស។
2. គ្រូបច្ចេកទេស Technical instructors ធ្វើការជាមួយទំនាក់ទំនងក្នុងវិស័យរបស់ពួកគេ។
3. សិស្សទទួលបានឱកាសសហការ a co-op opportunity តាមរយៈធនធានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

វាជាទំនួលខុសត្រូវរបស់សិស្សម្នាក់ៗក្នុងការស្វែងរក និងទទួលបានការងារ obtain employment, ទាក់ទងនឹងកម្មវិធីសិក្សារបស់ពួកគេ ជាមួយនឹងនិយោជកដែលមានសមត្ថភាព ដែលអនុលោមតាមការរើសអើងរបស់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋ ប្រាក់ឈ្នួល និងសំណងរបស់កម្មករ។ និយោជកត្រូវតែបំពេញតាមតម្រូវការដូចដែលបានរាយក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងគេហទំព័រអប់រំសហប្រតិបត្តិការ (ច្បាប់ការងារ បទបញ្ជាសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងគោលការណ៍បៀតបៀននៅកន្លែងធ្វើការ Employers must meet the requirements as listed on the Cooperative Education Site Agreement: (Labor Laws, Health and Safety Regulations and Workplace Harassment Policies).

## កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ GR. ទម្រង់និស្សិតបច្ចេកទេស LOWELL

### COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: GR. LOWELL TECH STUDENT FORMS

បន្ថែមពីលើការបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ សិស្សត្រូវតែយល់ព្រមបំពេញដូចខាងក្រោម៖

## COOPERATIVE EDUCATIO

---

**In addition to meeting the eligibility requirements, students' must agree to complete the following:**

- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបនៃការអប់រំសហប្រតិបត្តិការ Cooperative Education Resume
- ការដាក់ពាក្យសុំនិស្សិតអប់រំសហករណ៍ Cooperative Education Student Application
- កិច្ចព្រមព្រៀងនិយោជកអប់រំសហប្រតិបត្តិការ Cooperative Education Employer Agreement
- ការងារអប់រំសហប្រតិបត្តិការ Work Permit (ប្រសិនបើអាយុក្រោម 18 ឆ្នាំ )
- ដាក់ស្នើច្បាប់ចម្លងនៃកាត OSHA Submit a copy of OSHA card

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ទំនាក់ទំនង**  
**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: COMMUNICATION**

---

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ក្នុងការទទួលបានភាពជោគជ័យនៅក្នុងសាលារៀន និងនៅកន្លែងធ្វើការ។ ការិយាល័យ The Coop Office នឹងធ្វើព័ត៌មានតាមរយៈអ៊ីមែលសាលា។ សូមឧស្សាហ៍ពិនិត្យមើលអ៊ីមែលសាលារបស់អ្នកឱ្យបានទៀងទាត់ ហើយឆ្លើយតបនៅពេលចាំបាច់។

**ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង CONTACT INFORMATION:**

Mrs. Bezanson, Director of Cooperative Education  
Email: [sbezanson@gltech.org](mailto:sbezanson@gltech.org)  
Work Office phone: 978-441-4959  
Work Cell phone: 978-551-4838  
Location: Room 2255, 2<sup>nd</sup> floor, Street 3, West

Mr. Jones, Cooperative Education Construction Coordinator  
Email: [bjones@gltech.org](mailto:bjones@gltech.org)  
Work Office phone: 978-441-4935  
Work Cell phone: 978-302-8276  
Location: Room 3257, 3<sup>rd</sup> floor, Street 3, West

Mrs. Bergeron, Cooperative Education Administrative Assistant  
Email: [mbergeron@gltech.org](mailto:mbergeron@gltech.org)  
Work Office phone: 978-441-4813  
Location: Room 2255, 2<sup>nd</sup> floor, Street 3, West

Timecards should be emailed to: [coop@gltech.org](mailto:coop@gltech.org)

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ឯកសារស្តីពីការជួលនិយោជក**  
**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: EMPLOYER HIRING DOCUMENTS**

---

សិស្សនឹងត្រូវតម្រូវឱ្យបំពេញពាក្យសុំការងារ។ ពាក្យស្នើសុំការងារនឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយនិយោជក ហើយអាចជាទម្រង់ ក្រដាស ឬបំពេញតាមរយៈ an online portal អនឡាញ។ និយោជកមួយចំនួននឹងតម្រូវឱ្យសិស្សបំពេញការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃខាង ក្រោយ ការធ្វើតេស្តថ្នាំ និង/ឬតម្រូវការសុខភាព Some employers will require students to complete background checks, drug testing, and/or health requirements។

Employers នឹងត្រូវការសិស្សម្នាក់ៗ ដើម្បីបំពេញឯកសារការងារខាងក្រោម hiring paperwork:

- Payroll (direct deposit) o Blank VOIDED check or Direct Deposit Form o Bank routing and bank account information
  - W4 (tax form)
  - I9 (Employment Eligibility Verification) o Photo ID (school ID, driver's license, passport) o Social Security Card ឬ ស បុត្រកំណើត Birth Certificate
- សិស្សត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ company policies and procedures និងនីតិវិធីរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់។

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ តម្រូវការសិទ្ធិទទួលបាន៖ SENIORS**

**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM ELIGIBILITY REQUIREMENTS: SENIORS**

**សិទ្ធិទទួលបានត្រីមាសទី 1 គឺផ្អែកលើការបន្ត 1ST TERM ELIGIBILITY IS BASED ON THE FOLLOWING:**

**វត្តមាន Attendance**

អតិបរិមាណនៃការឈប់ដោយមិនមានការអនុញ្ញាតចំនួន 12 ថ្ងៃក្នុងកំឡុងឆ្នាំសិក្សាថ្នាក់ទី១១ junior year។

**តម្រូវការថ្នាក់ Grade Requirements**

- ជាប់វគ្គសិក្សាបច្ចេកទេស និងទ្រឹស្តីទាំងអស់ជាមួយនឹងពិន្ទុក 70 ឬខ្ពស់ជាងនេះ។
- ជាប់វគ្គសិក្សាទាំងអស់ក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្នាក់ទី ១១ in junior year.

**វិន័យ Discipline**

- គ្មានការព្យួរ- ក្រៅសាលា No out-of-school suspensions ក្នុងត្រីមាសទី 4 នៃឆ្នាំសិក្សា of junior year.

**ការណែនាំ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់គ្រូ/អ្នកគ្រប់គ្រង Instructor/Administrator Recommendations and Verifications**

- ត្រូវបានណែនាំដោយគ្រូបច្ចេកទេស (junior and senior), គ្រូទ្រឹស្តី គ្រូអប់រំ និងអ្នកគ្រប់គ្រង។
- ការបញ្ជាក់នៃការបញ្ចប់ 1 ½ ឆ្នាំនៅក្នុងកម្មវិធីបច្ចេកទេសនៃការសិក្សា in the technical program of study.
- សិស្សត្រូវតែបានអនុវត្ត និងបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាព OSHA Safety Training Program រយៈពេល 10 ម៉ោង ឬការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពការងាររយៈពេល 10 ម៉ោង។ □ ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច 16 ឆ្នាំ។

**ទី 2, ទី 3, និងទី 4 សិទ្ធិទទួលបានអាណត្តិត្រូវបានផ្អែកលើដូចខាងក្រោម៖**

**2ND, 3RD, AND 4TH TERM ELIGIBILITY IS BASED ON THE FOLLOWING:**

**ការចូលរួម Attendance**

- ឈប់មិនមានការអនុញ្ញាតចំនួនបីថ្ងៃ (3) ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលអាណត្តិមុន។

**តម្រូវការថ្នាក់ Grade Requirements**

- ជាប់វគ្គសិក្សាបច្ចេកទេស និងទ្រឹស្តីទាំងអស់ជាមួយនឹងពិន្ទុក 70 ឬខ្ពស់ជាងនេះ។
- ជាប់វគ្គសិក្សាទាំងអស់នៅចុងបញ្ចប់នៃអាណត្តិមុន។

**វិន័យ Discipline**

- គ្មានការព្យួរការសិក្សានៅក្រៅ- សាលាក្នុងអាណត្តិមុនដល់បច្ចុប្បន្ន the previous term to the present ។

**ការណែនាំ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់គ្រូ/អ្នកគ្រប់គ្រង Instructor/Administrator Recommendations and Verifications**

- ណែនាំដោយគ្រូបច្ចេកទេស គ្រូទ្រឹស្តី គ្រូអប់រំ និងអ្នកគ្រប់គ្រង and administrators ។
- ការបញ្ជាក់នៃការបញ្ចប់ 1 ½ ឆ្នាំនៅក្នុងកម្មវិធីបច្ចេកទេសនៃការសិក្សា in the technical program of study.
- សិស្សត្រូវតែបានអនុវត្ត និងបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាព a 10-hour OSHA Safety Training Program ឬការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពការងាររយៈពេល 10 ម៉ោង។ • ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច 16 ឆ្នាំ។

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ តម្រូវការសិទ្ធិទទួលបាន៖ JUNIORS**  
**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM ELIGIBILITY REQUIREMENTS: JUNIORS**

---

**សិទ្ធិទទួលបានអាណត្តិទី 3 គឺផ្អែកលើការបន្ត 3RD TERM ELIGIBILITY IS BASED ON THE FOLLOWING:**

**ការចូលរួម Attendance**

- ការឈប់មិនមានការអនុញ្ញាតចំនួនប្រាំមួយ(6)ថ្ងៃក្នុងកំឡុងឆ្នាំសិក្សាត្រីមាសទី 1 និងទី 2 junior year.

**តម្រូវការថ្នាក់ Grade Requirements**

- ប្រឡងវគ្គសិក្សាបច្ចេកទេស និងទ្រឹស្តីទាំងអស់ជាមួយនឹងពិន្ទុ 70 ឬខ្ពស់ជាងនេះ។
- ប្រឡងជាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាសិក្សានៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គត្រី ទី 2។

**វិន័យ Discipline**

- គ្មានការព្យួរការសិក្សានៅក្រៅ-សាលា out-of-school suspensions ក្នុងអាណត្តិមុនដល់បច្ចុប្បន្ន។

**ការណែនាំ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់របស់គ្រូ/អ្នកគ្រប់គ្រង Instructor/Administrator Recommendations and Verifications**

- ណែនាំដោយគ្រូបច្ចេកទេស, គ្រូទ្រឹស្តី, គ្រូអប់រំ, និងអ្នកគ្រប់គ្រង។
- Verification នៃការបញ្ចប់ 1 ½ ឆ្នាំនៅក្នុងthe technical program of study កម្មវិធីបច្ចេកទេសនៃការសិក្សា ។
- សិស្សត្រូវតែបានអនុវត្ត និងបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាព a 10-hour OSHA Safety Training Program ឬការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពការងាររយៈពេល 10 ម៉ោង។ • ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច 16 ឆ្នាំ។

**អាណត្តិទី 4 សិទ្ធិទទួលបានគឺផ្អែកលើចំណុចខាងក្រោម៖ 4TH TERM ELIGIBILITY IS BASED ON THE FOLLOWING:**

**ការចូលរួម Attendance**

- ឈប់មិនមានការអនុញ្ញាតចំនួនបី (3) ថ្ងៃក្នុងកំឡុងពេលអាណត្តិមុន unexcused days absent during previous term.

**តម្រូវការថ្នាក់ Grade Requirements**

- ប្រឡងជាប់វគ្គសិក្សាបច្ចេកទេស និងទ្រឹស្តី theory courses ទាំងអស់ជាមួយនឹងកម្រិត 70 ឬ ខ្ពស់ជាងនេះ។
- ប្រឡងជាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាសិក្សានៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គទី ៣ at the end of 3rd term។

**វិន័យ Discipline**

- គ្មានការព្យួរការសិក្សានៅក្រៅ-សាលា No out-of-school suspensions ក្នុងអាណត្តិមុនដល់បច្ចុប្បន្ន។

**ការណែនាំ និងការបញ្ជាក់របស់គ្រូ/អ្នកគ្រប់គ្រង Instructor/Administrator Recommendations and Verifications**

- ណែនាំដោយគ្រូបច្ចេកទេស, គ្រូទ្រឹស្តី, គ្រូអប់រំ, និងអ្នកគ្រប់គ្រង and administrators។
- ការVerification នៃការបញ្ចប់ 1 ½ ឆ្នាំនៅក្នុងកម្មវិធីបច្ចេកទេសនៃការសិក្សា technical program of study។
- សិស្សត្រូវតែបានអនុវត្ត និងបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនូវកម្មវិធី10-hour OSHA Safety Training Program ឬការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពការងាររយៈពេល 10 ម៉ោង។
- ត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច 16 ឆ្នាំ។



**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ការដកចេញ COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: REMOVAL**

សិស្ស A co-op student អាចត្រូវបានដកចេញពីកម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការសម្រាប់ Cooperative Education Program for:

- បរាជ័យក្នុងការ រក្សាពេលវេលា, ការមកចូលរួម និងការប្រលងជាប់ថ្នាក់ and passing grades ។
- បរាជ័យក្នុងការបង្ហាញខ្លួន Failure to present ជាអ្នកតំណាងដែលមានភាពចាស់ទុំ និងទទួលខុសត្រូវនៃវិទ្យាល័យបច្ចេកទេស Greater Lowell Technical High School.
- បរាជ័យក្នុងការអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌ the Code of Conduct ដែលមានរាយក្នុងសៀវភៅណែនាំសិស្ស។
- ការបរាជ័យ to turn in the **Co-op Weekly Timecard** to the Co-op Office ទៅការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការត្រឹមថ្ងៃច័ន្ទនៃសប្តាហ៍សិក្សារបស់ពួកគេ of their academic week ។
- បរាជ័យក្នុងការទូរស័ព្ទទៅ to call the Co-op Office and Employer នៅពេលមិននៅសាលា ឬនៅកន្លែងធ្វើការ។
- ការមិនពេញចិត្តរបស់និយោជកចំពោះការអនុវត្តរបស់សិស្ស។

សិស្សដែលមិនបានប្រុងជាប់ការវាយតម្លៃ MCAS គណិតវិទ្យា, វិទ្យាសាស្ត្រ, ឬភាសាអង់គ្លេស (ELA) ត្រូវតែចូលរៀនថ្នាក់ជំនួយ MCAS ក្នុងសប្តាហ៍សិក្សារបស់ពួកគេ។ សិស្សដែលមានវគ្គសិក្សា (ក្រៅពីសុខភាព ឬ PE) ដែលបានកំណត់ក្នុងសប្តាហ៍ហាងរបស់ពួកគេ ប្រហែលជាមិនអាចចូលរួមក្នុងកម្មវិធីCooperative Education Program។

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ការចូលរួមការងារ COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: EMPLOYMENT ATTENDANCE**

សិស្សត្រូវបានរំពឹងថានឹងរាយការណ៍ទៅកន្លែងអប់រំសហប្រតិបត្តិការរបស់ពួកគេជារៀងរាល់ថ្ងៃដែលពួកគេត្រូវបានកំណត់ពេលក្នុងសប្តាហ៍ហាងរបស់ពួកគេ។ ម៉ោងធ្វើការរបស់សិស្ស មិនចាំបាច់ជាម៉ោងសិក្សាទេ។ ដរាបណាការប្តូរវេនមានរយៈពេលយ៉ាងតិច 6 ម៉ោង, សិស្សមិនចាំបាច់រាយការណ៍ទៅសាលានៅថ្ងៃនោះទេ។ សិស្សដែលមានអាយុក្រោម 18 ឆ្នាំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការ:

- Shifts up to រហូតដល់ 9 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ; 48 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍; 6 ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍
- ម៉ោងធ្វើការនៅចន្លោះម៉ោង 6 ព្រឹក ដល់ 10 យប់ នៅយប់មុនថ្ងៃសិក្សា; រហូតដល់ម៉ោង until 11:30 on nights not preceding a school day

សិស្ស (អាយុក្រោម 18 ឆ្នាំ) ដែលធ្វើការនៅ New Hampshire អាចធ្វើការរហូតដល់ 35 ម៉ោង/សប្តាហ៍ ខណៈពេលដែលសាលារៀនកំពុងសិក្សា while school is in session ។

**កាលវិភាគការងារ CO-OP CO-OP WORK SCHEDULES**

កាលវិភាគការងាររបស់សិស្សដែលមិនមែនជាថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រត្រូវតែទាក់ទងទៅ the Co-op Office each week ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការរៀងរាល់សប្តាហ៍។ សិស្សនឹងត្រូវផ្ញើអ៊ីមែល ឬផ្ញើសារជារូបភាពនៃកាលវិភាគការងាររបស់ពួកគេទៅកាន់ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការនៅព្រឹកថ្ងៃច័ន្ទ ដើម្បីធានាបាននូវវគ្គមានត្រឹមត្រូវ។ សិស្សត្រូវរាយការណ៍ទៅសាលានៅថ្ងៃណាដែលសាលាកំពុងប្រជុំ ហើយសិស្សមិនត្រូវបានកំណត់ពេលធ្វើការទេ។

**ទូរស័ព្ទទៅកន្លែងការងារ CALLING OUT OF WORK**

ប្រសិនបើអ្នកឈប់មិនទៅធ្វើការងារ អ្នកត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រង និងការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការជាបន្ទាន់។ អ្នកនឹងត្រូវរាយបញ្ជីមូលហេតុនៃការអវត្តមានរបស់អ្នកនៅលើកាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍ Co-op weekly timecard របស់អ្នក។

ប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកជូនដំណឹងដល់អ្នក (សម្រាប់ហេតុផលណាមួយ) មិនឱ្យរាយការណ៍ទៅធ្វើការ នោះអ្នកត្រូវតែរាយការណ៍ទៅសាលា ហើយជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ។ ឧទាហរណ៍អាចជានិយោជកឈឺ ពេលវិស្សមកាល បន្ទុកការងារយឺត ឬនៅចន្លោះគម្រោង or in between projects ។

**ភាពយឺតយ៉ាវ TARDINESS**

ប្រសិនបើសិស្សនឹងយឺតយ៉ាវ/យឺតពេលទៅធ្វើការ សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រងជាបន្ទាន់។

**ថ្ងៃឈប់សម្រាក សប្តាហ៍វិស្សមកាលសិក្សា និងវិស្សមកាលរដូវក្ដៅ**

**HOLIDAYS, SCHOOL VACATION WEEKS, AND SUMMER VACATION**

សិស្សត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយនិយោជករបស់ពួកគេដើម្បីកំណត់កាលវិភាគការងាររបស់ពួកគេក្នុងអំឡុងសប្តាហ៍វិស្សមកាលសិក្សា និងថ្ងៃឈប់សម្រាក។ មិនមែនគ្រប់ឧស្សាហកម្ម/ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ប្រារព្ធពិធីបុណ្យ និងវិស្សមកាលដូចគ្នានឹង Greater Lowell Tech នោះទេ។ ប្រសិនបើសិស្សត្រូវបានជួលក្នុងកំឡុងសិក្សារបស់ពួកគេ សិស្សនឹងត្រូវរៀបចំកាលវិភាគរដូវក្ដៅជាមួយនិយោជករបស់ពួកគេ។ និយោជកភាគច្រើនកំពុងរំពឹងថាសិស្សនឹងធ្វើការនៅពេលសម្រាករដូវក្ដៅ។

**ថ្ងៃធ្លាក់ទឹកកក SNOW DAYS**

ធ្វើការជាមួយ employer របស់អ្នកជាមុនថាអ្នកនឹងត្រូវរាយការណ៍ទៅធ្វើការដែរឬទេ។ ប្រសិនបើផ្លូវត្រូវបានសម្អាត ហើយអ្នកមានអារម្មណ៍ថាមានសុវត្ថិភាពក្នុងការបើកបរ នោះអ្នកគួរតែរាយការណ៍ទៅកន្លែងធ្វើការ។ សូមប្រុងប្រយ័ត្នពេលបើកបរ។

**កន្លះថ្ងៃ HALF DAYS**

សិស្សសហប្រតិបត្តិការមិនគោរពតាមរយៈពេលពាក់កណ្តាលថ្ងៃទេ ប្រសិនបើពួកគេនៅក្នុងសប្តាហ៍សហប្រតិបត្តិការរបស់ពួកគេ។ សិស្សគួរតែធ្វើការម៉ោងសហការជាប្រចាំ Students should be working their regular co-op hours.

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ថ្នាក់/ការចូលរៀននៅសាលា**

**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: GRADES / SCHOOL ATTENDANCE**

**របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព / ការចូលរួមរបស់សាលា PROGRESS REPORTS / SCHOOL ATTENDANCE**

របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព Progress Reports នឹងត្រូវបានពិនិត្យរៀងរាល់ត្រីមាស។ ប្រសិនបើមានការធ្លាក់ពិន្ទុលើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់សិស្ស, the Co-op Office will email មែលទៅសិស្សដើម្បីជូនដំណឹងពួកគេ។

**របាយការណ៍កាត់ REPORT CARDS**

សិស្សដែលមិនបានបំពេញតាមតម្រូវការសិទ្ធិទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់អាចនឹងត្រូវដាក់ឱ្យធ្វើការសាកល្បង ឬដកចេញពីសហ co-op.

**ការមករៀនសាលា SCHOOL ATTENDANCE**

នៅចុងបញ្ចប់នៃត្រីមាសនីមួយៗ, the Co-op Office នឹងពិនិត្យរឿងរ៉ាវវិញនូវវត្តមានសម្រាប់សិស្សទាំងអស់ដែល co-op ។ សិស្សដែលមិនបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវសម្រាប់ការចូលរៀន អាចនឹងត្រូវដាក់ឱ្យធ្វើការសាកល្បងឬដកចេញពី co-op.

**PROBATION**

សិស្សដែលមិនបានបំពេញតាមថ្នាក់ attendance eligibility ឬលក្ខខណ្ឌតម្រូវការចូលរៀនអាចត្រូវបានដាក់ឱ្យនៅក្នុង probation ។ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិ និងសិស្សនឹងបង្កើតផែនការកែលម្អ។ មាតាបិតា សិស្ស គ្រូបង្រៀន និងនិយោជកនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីផែនការនេះ។ បទល្មើសដដែលៗ និងច្រើនដងនឹងនាំឱ្យមានការដកចេញពីកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិ។ កាលៈទេសៈណាមួយដែលអាចពន្យារបានអាចត្រូវបានផ្ញើទៅ to the Assistant Superintendent/ Principal.

**COOPERATIVE EDUCATIO**

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ជំនាញការងារ**

**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: EMPLOYABILITY SKILLS**

---

**ឥរិយាបថកន្លែងធ្វើការ WORKPLACE BEHAVIOR**

នៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នក អ្នកមិនត្រឹមតែតំណាងឱ្យខ្លួនអ្នកប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែអ្នកក៏កំពុងតំណាងឱ្យកម្មវិធីបច្ចេកទេសរបស់អ្នក និង Greater Lowell Technical High School ផងដែរ។ វាសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកធ្វើសកម្មភាពប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈគ្រប់ពេលវេលា It is important you act professional at all times ។

ជៀសវាងការប្រើទូរស័ព្ទដៃរបស់អ្នក នៅពេលអ្នកកំពុងធ្វើការ Avoid using your cell phone while you are working ។ នេះរួមបញ្ចូលទាំងការផ្ញើសារ និងការប្រើប្រាស់គេហទំព័រប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមទាំងអស់។ កន្លែងធ្វើការជាច្រើនដាក់កម្រិតនិយោជិតពីការថតវីដេអូ និងរូបភាពដោយផ្អែកលើច្បាប់ និងការសម្ងាត់ (ឧទាហរណ៍ HIPAA) ។

**សុខភាពនិងសុវត្ថិភាព HEALTH AND SAFETY**

សុវត្ថិភាពសិស្សនៅកន្លែងធ្វើការគឺជាអាទិភាពទីមួយរបស់យើង។ សិស្សដែលត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ PPE ត្រឹមត្រូវត្រូវតែធ្វើដូច្នោះ។ នេះអាចរួមបញ្ចូលការពាក់ស្បែកជើងត្រឹមត្រូវ វ៉ែនតាសុវត្ថិភាព សម្លៀកបំពាក់ដែលអាចមើលឃើញខ្ពស់ មួករឹង This may include wearing the proper footwear, safety glasses, high visibility clothing, hard hats, etc ។ ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន ប្រសិនបើអ្នកត្រូវបានស្នើសុំឱ្យដំណើរការម៉ាស៊ីន ឬឧបករណ៍ដែលអ្នកមានអារម្មណ៍មិនស្រួល អ្នកត្រូវប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកឱ្យដឹង។ ពួកគេនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវ។ អ្នកនឹងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីសុវត្ថិភាពម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍គ្រប់ពេលវេលា។ សូមពិនិត្យមើលច្បាប់ការងារកុមាររបស់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋទាំងអស់ (ប្រសិនបើអាយុក្រោម 18 ឆ្នាំ)។

**របួសនៅកន្លែងធ្វើការ INJURIES AT THE WORKPLACE**

ប្រសិនបើអ្នករងរបួសនៅកន្លែងធ្វើការ អ្នកត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើរបួសរបស់អ្នកទាមទារការថែទាំសុខភាព អ្នក និង/ឬអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកត្រូវជូនដំណឹងដល់ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលស្របច្បាប់របស់អ្នក និងការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការបន្ទាន់។ របួសត្រូវរាយការណ៍ទៅសាលាទាន់ពេល in a timely manner.

**លាលែងពីការងារអប់រំសហប្រតិបត្តិ RESIGNING FROM COOPERATIVE EDUCATION EMPLOYMENT**

ការអប់រំសហប្រតិបត្តិការគឺជាការជំនួសកម្មវិធីបច្ចេកទេសរបស់អ្នក Cooperative Education is a replacement for your technical program ។ ការរំពឹងទុកគឺថា អ្នកនឹងធ្វើការនៅកន្លែងអប់រំសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នករហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការសិក្សា ។ ប្រសិនបើអ្នកចង់លាលែងពីមុខតំណែងអប់រំសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកមុនពេលបញ្ចប់ការសិក្សា អ្នកត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយ the Co-op Office ដើម្បីពិភាក្សាអំពីជំហានបន្ថែមទៀត។ ប្រសិនបើវាត្រូវបានគេកំណត់ថាការបញ្ចប់ការផ្តល់ការអប់រំដោយសហករណ៍គឺស្ថិតនៅក្នុងដលប្រយោជន៍ល្អបំផុតរបស់សិស្ស នោះសិស្សត្រូវបានតម្រូវឱ្យផ្តល់ការជូនដំណឹងរយៈពេលពីរសប្តាហ៍ (លុះត្រាតែមានកាលៈទេសៈបញ្ចប់ unless there is an extenuating circumstance).

សិស្សដែលមិនបានផ្តល់ការជូនដំណឹងសមស្របពីរ (2) សប្តាហ៍នៅពេលចាកចេញពីមុខតំណែងការងាររបស់ពួកគេនឹងមិនមានសិទ្ធិទទួលការចាត់តាំង ឬ វិញ្ញក្នុងអាណត្តិមុនដល់បច្ចុប្បន្នទេ ហើយត្រូវបំពេញវិធានការ a self-reflection on employability ពីឪពុកនៃការងារក្នុងរយៈពេលដប់ (10) ថ្ងៃសិក្សានៃ ថ្ងៃចុងក្រោយនៃការងាររបស់ពួកគេ។

**កម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ៖ ការចាត់ថ្នាក់សហប្រតិបត្តិ**  
**COOPERATIVE EDUCATION PROGRAM: CO-OP GRADING**

**CO-OP កាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍ CO-OP WEEKLY TIMECARDS**

កាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍ Co-op weekly timecards គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃកម្មវិធីអប់រំសហប្រតិបត្តិការ។ កាតពេលវេលាសហការត្រូវបានប្រើសម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់ពាក្យសម្រាប់ហាង as your school attendance record.

- Timecards អាចត្រូវបានបើកតាមរយៈអ៊ីមែល ឬផ្ញើសារទៅ or text to the Co-op Office នៅព្រឹកថ្ងៃច័ន្ទនៃសប្តាហ៍សិក្សាបន្ទាប់ពីសប្តាហ៍សហប្រតិបត្តិការ។
- ឈ្មោះសិស្ស, ទីតាំងកន្លែងធ្វើការ, កាលបរិច្ឆេទ, ម៉ោង, និងទិន្នន័យត្រូវបំពេញសម្រាប់កាតម៉ោងធ្វើការប្រចាំសប្តាហ៍នីមួយៗ co-op weekly timecard ។ ប្រសិនបើព័ត៌មានបាត់ ឬមិនពេញលេញ កាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍របស់សហប្រតិបត្តិការនឹងមិនត្រូវបានទទួលយកទេ។
- សិស្សនឹងប្រើ the Chapter 74 Frameworks ពីកម្មវិធីបច្ចេកទេសរបស់ពួកគេ ដើម្បីបំពេញផ្នែកទិន្នន័យត្រូវបានកាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍នៃសហប្រតិបត្តិការ of the co-op weekly timecard.
- ការខកខានក្នុងការ Failure to turn in timecards នឹងប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ទៅលើចំណាត់ថ្នាក់ហាង ហើយអាចនាំអោយមានការដកចេញពីកម្មវិធីសហការ the co-op program។

Timecards បានប្រគល់ឲ្យនៅថ្ងៃច័ន្ទទៅកាន់ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ Timecards turned by Monday to the Co-op Office:  
សិស្សនឹងត្រូវបានបែងចែក allocated 80 points ពិន្ទុសម្រាប់ការបំពេញតាមតម្រូវការសិទ្ធិទទួលបានសហការ និងដូចផ្ដើមគំនិតដើម្បីទទួលបាន និងរក្សាការចាត់ចែងការងាររួមគ្នា។ និយោជកនឹងបែងចែកពិន្ទុការអនុវត្តចំនួន 20 នៅលើកាតពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍ Co-op ដែលនឹងត្រូវបានរួមបញ្ចូលជាមួយនឹងពិន្ទុដែលមានសិទ្ធិ 80 ដើម្បីបង្កើតចំណាត់ថ្នាក់ប្រចាំសប្តាហ៍ a weekly grade.

Timecards យឺតយ៉ាវទៅការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការ Timecards turned in late to the Co-op Office:  
ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការគណនាដូចគ្នានឹងខាងលើ សិស្សនឹងទទួលបានការកាត់ប្រាក់ a 5-point deductionសម្រាប់ថ្ងៃនីមួយៗដែលកាតពេលវេលាយឺត។

Timecards not turned in the Co-op Office prior to grades closing:  
ថ្នាក់ហាងប្រចាំសប្តាហ៍នឹងត្រូវបានកាត់ត្រាជា 50 សម្រាប់ timecard ដែលបាត់នីមួយៗ  
កំពុងបំពេញកាតពេលវេលា COMPLETING TIMECARDS:

សិស្សនឹងសរសេរចំនួនម៉ោងដែលពួកគេធ្វើការជារៀងរាល់ថ្ងៃនៅក្នុងផ្នែកម៉ោងធ្វើការ។ ប្រសិនបើសិស្សមិននៅកន្លែងធ្វើការនេះគឺជាជម្រើសដើម្បីសរសេរក្នុងប្រអប់ If a student is not at work, here are options to write in the box:

- Sick:** ប្រសិនបើសិស្សមានបញ្ហាសុខភាព ឬឈឺ ហើយមិនអាចចូលរៀន ឬធ្វើការបាន។
- Shop:** ប្រសិនបើសិស្សមិននៅកន្លែងធ្វើការ, ប៉ុន្តែនៅសាលា ។
- Hol:** ប្រសិនបើសាលាបិទ ហើយកន្លែងធ្វើការ/កន្លែងធ្វើការត្រូវបិទដោយសារ due to a holiday
- Snow:** ប្រសិនបើសាលាបិទ ហើយកន្លែងធ្វើការ/កន្លែងធ្វើការត្រូវបិទ ដោយសារព្យុះព្រិល to a snowstorm
- Ber:** If you had a death in the family and you did not attend school or work (bereavement)

**ពាក់កណ្តាលវគ្គសិក្សា និងពិន្ទុថ្នាក់ចុងក្រោយ MIDTERM AND FINAL SHOP GRADE**

ទម្រង់វាយតម្លៃការអនុវត្តពាក់កណ្តាលអាណត្តិ និងចុងក្រោយដ៏ទូលំទូលាយ A comprehensive mid-term and final performance evaluation form នឹងត្រូវបានបំពេញដោយនិយោជកនីមួយៗ ដើម្បីកំណត់កម្រិតប្រតិបត្តិការប្រឡងពាក់កណ្តាលអាណត្តិ និងចុងក្រោយ។ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការនឹងបញ្ជូនច្បាប់ចម្លងនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តដែលបានបញ្ចប់ទៅឱ្យគ្រូបច្ចេកទេស។ គ្រូបច្ចេកទេសនឹងបញ្ចូលចំណាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗ។

Greater Lowell Technical High School

ចូលរួមសហប្រតិបត្តិប្រចាំសប្តាហ៍ និងក្រដាសវាយតម្លៃ Co-op Weekly Attendance and Evaluation Form

សិស្សឈ្មោះ: <b>Josephine Melendez</b>								Co-op Work Site: <b>ABC Medical Office</b>				ថ្ងៃចេញផ្លូវ: <b>9/2/2024 – 9/6/2024</b>			
<b>EVALUATION</b>															
	M	T	W	TH	F	Sa	Su	Outstand 5 Point	Above Avg. 4 Points	3		Average Points	Poor 1 point		
# Hours Worked	HOL	8	8	8	8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Employer Feedback (optional):  _____  _____  _____  _____  _____  _____								Attitude	Work Ethic	Work Quality	Work Quantity	Total Points			
ហត្ថលេខារបស់និយោជក															

The Co-op Office will contact employers of students receiving 6 points or less.

**Student Journal**

Please list the frameworks and tasks you performed on Co-op this week.

STANDARD

WEEKLY TASK

1.h	ពាក់ស្រោមដៃglovesមុនពេលពិនិត្យអ្នកជំងឺ ដោះស្រោមដៃចេញ ហើយបោះចោលក្នុងធុងបន្ទាប់ពីពិនិត្យអ្នកជំងឺ
2.i	អ្នកជំងឺនៅក្នុងបន្ទប់ Roomed patient បន្ទាប់មកបានផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្រជាមួយអ្នកជំងឺ។
4.c	ជំរាបសួរអ្នកជំងឺមុនពេលចូលបន្ទប់អ្នកជំងឺ។ Greeted patient before entering the patient room.
5.b	ដាក់ការណាត់ជួបជាប្រចាំជាមួយអ្នកជំងឺម្នាក់ៗ មុនពេលពួកគេចាកចេញពីការិយាល័យ។
5.l	បាន Verified និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអ្នកជំងឺទាំងអស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ EMR ។
6.n	យកនិងកត់ត្រាសម្ពាធឈាមអ្នកជំងឺ។ Took and recorded patient blood pressure.
6.r	យកសីតុណ្ហភាពអ្នកជំងឺ ដើម្បីកំណត់ថា តើពួកគេមានគ្រុនក្តៅឬអត់។ Took temperature of sick patient to determine if they had a fever.
8.n	អ្នកជំងឺជិះទេះរុញចូលបន្ទប់អ្នកជំងឺ។ Wheeled patient in their wheelchair into the patient room.
10.hh	ធ្វើតេស្ត strep test លើអ្នកជំងឺឈឺបំពង់ក និងក្តៅខ្លួន។ Performed strep test on sick patient suffering from sore throat and fever.
11.j	រាប់ និងផ្ទៀងផ្ទាត់បរិមាណថ្នាំគ្រាប់តាមវេជ្ជបញ្ជាសម្រាប់អ្នកជំងឺ មុនពេលមកយកអ្នកជំងឺ។ Counted and verified quantity of prescription pills for patients prior to patient pickup.

កាតម៉ោងTimecards ត្រូវកំណត់ត្រឹមថ្ងៃច័ន្ទនៃសប្តាហ៍សិក្សារបស់អ្នក។

សូមថតរូបឱ្យបានច្បាស់នៃកាតពេលវេលាទាំងមូល ហើយផ្ញើ to the Co-op Office each co-op week.

Timecard pictures can be emailed to: [coop@gltech.org](mailto:coop@gltech.org) or texted to: 978-551-4838 / 978-302-8276

**APPENDIX I**

Greater Lowell Technical High School

ទម្រង់ការវាយតម្លៃចុងក្រោយ/ MID-TERM សិស្សសាលាសហប្រតិបត្តិការ

**MID-TERM / FINAL COOPERATIVE EDUCATION STUDENT EVALUATION FORM**

សិស្ស: \_\_\_\_\_ ថ្ងៃកំណត់: \_\_\_\_\_ Grading Cycle: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_ និយោជិក: \_\_\_\_\_

Tech. Program: \_\_\_\_\_

**1. សុខភាព និងសុវត្ថិភាព 20 Points**

*សិស្សយល់ពីបញ្ហាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារទាក់ទងនឹងឧស្សាហកម្មនេះ។ The student understands occupational health and safety issues related to this industry.*

Exemplary	<input type="checkbox"/>	20	ទទួលស្គាល់ស្ថានភាពមិនមានសុវត្ថិភាព unsafe situations និងទាក់ទងបញ្ហាទៅអាជ្ញាធរសមស្រប។
Proficient	<input type="checkbox"/>	18	ហាត់ពិធីសារសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដោយឯករាជ្យ។
Developing	<input type="checkbox"/>	16	អនុវត្តពិធីសារសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ដោយមានការពង្រឹង និងការត្រួតពិនិត្យតិចតួចបំផុត។
Needs Imp.	<input type="checkbox"/>	14	អនុវត្តពិធីសារសុខភាព និងសុវត្ថិភាពជាមួយនឹងការពង្រឹងជាបន្តបន្ទាប់។

**យោបល់:** Practices health and safety protocol with continuous reinforcement.

**2. Vocational Technical Skills 20 Points**

*សិស្សកំពុងពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍជំនាញបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ ដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអប់រំសហប្រតិបត្តិ។*

Exemplary	<input type="checkbox"/>	20	បង្ហាញពី Demonstrates independentក្នុងការ alignment តាមស្តង់ដារឧស្សាហកម្មកម្រិតខ្ពស់បំផុត។
Proficient	<input type="checkbox"/>	18	បង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តជំនាញទាំងនេះដោយគ្មានជំនួយ និងទទួលបានជំនាញ attained proficiency.
Developing	<input type="checkbox"/>	16	បង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តជំនាញទាំងនេះបានតែជាមួយជំនួយ ហើយត្រូវតែបន្តការអភិវឌ្ឍន៍។
Needs Imp.	<input type="checkbox"/>	14	Demonstrates a very limited ability to perform these skills and needs to improve significantly.

**យោបល់:**

**3. Acting Professionally 10 Points**

*សិស្សទទួលយកការណែនាំ/ការរិះគន់ និងបំពេញតាមស្តង់ដារកន្លែងធ្វើការលើការចូលរៀន ពេលវេលា និងកូដសំលៀកបំពាក់ dress code.*

Exemplary	<input type="checkbox"/>	N/A	This sectionផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបានចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។
Proficient	<input type="checkbox"/>	10	ទទួលយកការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា និងពីការចូលរួម ការកំណត់ពេលវេលា និងការរំពឹងទុកលើការស្លៀកពាក់។
Developing	<input type="checkbox"/>	9	Accepts direction positively និងរក្សាការចូលរួមបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងការស្លៀកពាក់។
	<input type="checkbox"/>	8	
	<input type="checkbox"/>	7	
	<input type="checkbox"/>		Accepts direction and maintains appropriate attendance, punctuality, and dress with assistance/reinforcement.
	<input type="checkbox"/>		Experiences difficulty accepting direction and maintaining appropriate attendance, punctuality, and dress.

**យោបល់:**

4. ការដោះស្រាយបញ្ហា

10 Points

សិស្សកំណត់បញ្ហា យល់អំពីបរិបទរបស់ពួកគេ និងបង្កើតដំណោះស្រាយដោយប្រើជំនាញគិតពិចារណា និងការងារជាក្រុម។

	N/A	ផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបានចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។
Exemplary		
Developing icient Needs	10	កំណត់បញ្ហាដែលអាចកើតមាន និងមូលហេតុរបស់វា ព្រមទាំងស្នើដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត រួមទាំងសកម្មភាពបង្ការផងដែរ។
	9	Identifies កំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដោយឯករាជ្យ។
	8	កំណត់ Identifies និងដោះស្រាយបញ្ហាដោយមានជំនួយ និងទិសដៅតិចតួចបំផុត។
	7	កំណត់ Identifies និងដោះស្រាយបញ្ហាដោយមានជំនួយ និងការគាំទ្រសំខាន់ៗ។
<p><b>យោបល់:</b></p>		

5. Interacting with Others 10 Points

សិស្សធ្វើការប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងការគោរពជាមួយនឹងភាពចម្រុះនៃសហគ្រាស អ្នកគ្រប់គ្រង និងអតិថិជន/អតិថិជន។

	N/A	This section is not applicable to the student's work-based learning at this time.
Exemplary		
Developing icient Needs	10	ដោះស្រាយស្ថានភាពលំបាក និងធានាថាមានការសហការ/អតិថិជន/អតិថិជន co-worker និង/ឬអ្នកគ្រប់គ្រង។
	9	ដោះស្រាយបញ្ហាអតិថិជន/អតិថិជនតាមដែលសមស្រប។ ចូលរួមជាផ្នែកមួយនៃក្រុម។
	8	ផ្តួចផ្តើមទំនាក់ទំនងវិជ្ជមានជាមួយអតិថិជន/អតិថិជន មិត្តរួមការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រង។
	7	បង្ហាញពីជំនាញអន្តរកម្មជាមូលដ្ឋាន; ឆ្លើយតបនៅពេលអ្នកផ្សេងទៀតចាប់ផ្តើមការសន្ទនា។
<p><b>យោបល់:</b></p>		

6. Completing Tasks 10 Points

The student participates fully in a task or project from initiation to completion, using time management skills.

	N/A	This section is not applicable to the student's work-based learning at this time.
Exemplary		
Developing icient Needs	10	ផ្តួចផ្តើម និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការ/គម្រោងជាច្រើន ហើយផ្តល់លទ្ធផលគុណភាពខ្ពស់តាមកាលវិភាគ។
	9	កំណត់អាទិភាព/កាលកំណត់ និងបញ្ចប់គម្រោងដោយឯករាជ្យ។
	8	គ្រប់គ្រងពេលវេលាដើម្បីបំពេញកិច្ចការ និងគម្រោងជាមួយ assistance/reinforcement.
	7	ជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រងពេលវេលា ដើម្បីបំពេញកិច្ចការ និងគម្រោង។
<p><b>យោបល់:</b></p>		



7. ការបង្ហាញថវិកា Demonstrating Character

10 Points

សិស្សបង្ហាញភាពស្មោះត្រង់, ភាពស្មោះត្រង់ និងភាពជឿជាក់។

Exemplary	10	មានមោទនភាពក្នុងការបង្ហាញពីភាពស្មោះត្រង់ផ្ទាល់ខ្លួន និងវិជ្ជាជីវៈ។
Proficient	9	បង្ហាញ និងអនុវត្តថវិកាលក្ខណៈបុគ្គលវិជ្ជមាន។
Developing	8	ម្តងម្កាលបង្ហាញលក្ខណៈវិជ្ជមានផ្ទាល់ខ្លួន និងវិជ្ជាជីវៈ។
Needs Imp.	7	ជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការយល់ដឹងអំពីលក្ខណៈដែលកំណត់លក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួន។

យោបល់:

8. បច្ចេកវិទ្យាកន្លែងធ្វើការ, បរិក្ខារ និងឧបករណ៍ 10 ពិន្ទុ Workplace Technology, Equipment and Tools 10 Points

សិស្សជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់បច្ចេកវិជ្ជា ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធនៅកន្លែងធ្វើការប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសមស្រប។

	N/A	ផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបានចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។
Exemplary	10	កំណត់ការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតនៃបច្ចេកវិទ្យា ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ដែលនាំឱ្យបង្កើនផលិតភាព។
Proficient	9	ជ្រើសរើស/ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិជ្ជា ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍សមស្រប ដើម្បីបំពេញកិច្ចការការងារ។
Developing	8	ជ្រើសរើស/ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិជ្ជា បរិក្ខារ និងឧបករណ៍សមស្រប ដើម្បីបំពេញការងារដោយជំនួយ/ការពង្រឹង
Needs Imp.	7	ជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណបច្ចេកវិជ្ជាសមស្រប ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ចាំបាច់សម្រាប់បំពេញកិច្ចការងារ។

យោបល់:

9. គណិតវិទ្យាអនុវត្ត Applied Mathematics 10 Points

សិស្សអនុវត្តការគណនា និងគំនិតគណិតវិទ្យាដែលពាក់ព័ន្ធ។

	N/A	ផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបានចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។
Exemplary	10	អនុវត្តគោលគំនិតគណិតវិទ្យាកម្រិតខ្ពស់ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការ។
Proficient	9	អនុវត្តការគណនាគណិតវិទ្យាដូចជា រង្វាស់ ប្រភាគ ភាគរយ។ល។
Developing	8	អនុវត្តការគណនាគណិតវិទ្យាជាមូលដ្ឋានតាមការចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការសមស្រប។
Needs Imp.	7	អនុវត្ត basic math calculations - បូក ដក គុណ និងចែកដោយមានជំនួយ។

យោបល់ Comment:

10. ការទំនាក់ទំនង និងអក្ខរកម្ម Communication and Literacy

សិស្សបង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការនិយាយ, ស្តាប់, អាន និងសរសេរ ដើម្បីបំពេញការងារប្រកបដោយជោគជ័យ។

10 a. Speaking and Listening

10 Points

	N/A	ផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបានចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។
Exemplary	10	បង្ហាញគំនិតស្មុគស្មាញក្នុងលក្ខណៈរៀបចំ និងសង្ខេប; ស្តាប់ និងរក្សាព័ត៌មានតាមពេលវេលា។
Proficient	9	ប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាតាមរយៈការនិយាយច្បាស់លាស់; ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងបង្ហាញពីការយល់ដឹង។
Developing	8	និយាយ និងស្តាប់ដោយមានជំនួយ/ពង្រឹង។
Needs Imp.	7	ជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការនិយាយយ៉ាងច្បាស់ និងស្តាប់។

យោបល់

10 b. ការអាននិងការសរសេរ Reading and Writing

10 Points

N/A ផ្នែកនេះមិនអាចអនុវត្តបាន is not applicable ចំពោះការសិក្សាផ្នែកលើការងាររបស់សិស្សនៅពេលនេះទេ។

Exemplary

10 អាន និងស្វែងយល់ពីសម្ភារៈសុគតស្នាដៃ និង/ឬបង្ហាញជំនាញសរសេរកម្រិតខ្ពស់។

icient

9 អានសម្រាប់ការយល់ដឹង និង/ឬសរសេរយ៉ាងច្បាស់ជាមួយនឹងការប្រកបត្រឹមត្រូវ វណ្ណយុត្តិ និងវេយ្យាករណ៍។

Develc

8 អាន និង/ឬសរសេរដោយមានជំនួយ/ពង្រឹង។

Needs

7 ជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការអានសម្រាប់ការយល់ដឹង និង/ឬការអនុវត្តកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសរសេរ។

យោបល់

យោបល់បន្ថែម

Blank lines for additional comments.

Evaluator's Signature

Review Date

For School Use Only

	- :-	=	
TOTAL POINTS EARNED	DIVIDED BY	TOTAL POSSIBLE POINTS	EQUALS GRADE

## APPENDIX II

### State and Federal Child Labor Laws for Co-op Students

*Below is a summary of the state and federal child labor laws most relevant to students enrolled in Massachusetts Chapter 74-approved vocational technical education programs. As all co-op students must be at least 16 years of age, laws related to teens under 16 are not included in the summary below.*

#### Prohibited Jobs for Minors

##### **Persons under 18 may NOT:**

*(student learner exemptions are starred\* and highlighted in red)*

- Drive a vehicle, forklift, or work assist vehicle (except golf carts in certain circumstances)
- Ride as a passenger on a forklift
- **Operate, clean or repair power-driven meat slicers, grinders or choppers \***
- Operate, clean or repair power-driven bakery machines (except for certain countertop models and pizza dough rollers)
- **Work 30 feet or more above ground or water \***
- Handle, serve, or sell alcoholic beverages
- **Use circular, chain, or band saws; guillotine shears; wood chippers; and abrasive cutting discs \***
- **Use power-driven woodworking machines \***
- Use, service, drive, or work from hoisting machines
- **Operate or load power-driven balers, compactors, or paper processing machines \***
- **Use power-driven metal-forming, punching, or shearing machines \***
- **Use buffing or polishing equipment \***
- Manufacture brick, tile, or kindred products
- Manufacture or store explosives
- **Work in excavation \***
- Work in forest fire fighting, forest fire prevention, timber track operations, and forestry service
- Work in wrecking, demolition, or shipbreaking
- Work in logging, sawmilling, or mining
- **Work slaughtering, packing, or processing meat and poultry \***
- **Work in railway operations \***
- **Work in roofing or on or about a roof \***
- **Work in foundries or around blast furnaces \***
- **Work manufacturing phosphorus or phosphorus matches \***
- Work where they are exposed to radioactive substances
- **Work as a firefighter or engineer on a boat \***
- **Oil or clean hazardous machinery in motion \***
- Work in any job requiring the possession or use of a firearm

*\* For all child labor law exemptions for student-learners, the work shall be incidental to his or her training, shall be intermittent and for short periods of time, shall be under the direct and close supervision of a qualified and experienced person, and shall include safety instruction by the employer as part of the training.*

#### Legal Work Hours for Minors

##### **16 & 17 Year Olds**

##### *Work Hours (all year round)*

- Only between 6 am & 10 pm on nights preceding a regularly scheduled school day
- If the establishment stops serving customers at 10 pm, the minor may be employed until 10:15 pm
- Only between 6 am & 11:30 pm on nights *not* preceding a regularly scheduled school day, except in restaurants and race tracks until midnight

##### *Maximum Hours (all year round)*

48 hours per week  
9 hours per day  
6 days per week

##### **Supervision**

After 8 pm, all minors must be directly supervised by an adult who is located in the workplace and who is reasonably accessible (with the exception of minors who work at kiosks in the common areas of some malls).

##### **Work Permits**

All teens under 18 must obtain a work permit from the school district where they live or go to school. For more information, visit the website of the Division of Occupational Safety at: [www.mass.gov/dos/youth](http://www.mass.gov/dos/youth)

In place of the standard work permit, a special **Cooperative Education Employment Permit** must be obtained by all minors who will be employed in cooperative education. These permits are issued by the superintendent of the school district where the minor is enrolled in a Chapter 74 program.