

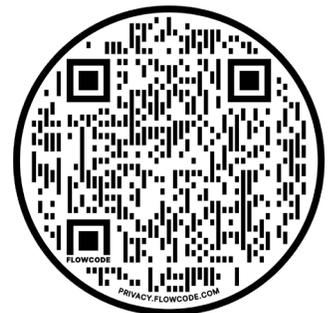
Años escolares
2023 - 2024
CTE.NEED.MERIT

Programa de Becas para Escuela de manejo Linnel & Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)

“Las Escuelas Públicas del Condado de Prince George no patrocinan, respaldan ni recomiendan las actividades anunciadas en este folleto/material”.



*“Proporcionando caminos
para que los jóvenes accedan
al empleo”*



(Revisado el 10 de noviembre de 2023)

**Solicitud del programa de becas para
La Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)**

Requisitos de solicitud de beca

PARA QUE SE CONSIDERE UNA SOLICITUD, DEBE:

1. Ser **residente** y vivir en el condado de Prince George, Maryland.
2. Ser miembro de una escuela secundaria Junior o Senior de PGCPs de 16 a 18 años.
3. Tener el compromiso de los padres de garantizar que el estudiante asista y participe en todas las sesiones.
4. Debe cumplir con los requisitos de elegibilidad de
 - A)** Inscrito en un programa CTE con un GPA de 2.0+, **o**
 - B)** Califique para el programa de almuerzo gratis o reducido con un GPA de 2.0+ **o**
 - C)** Tener un GPA de 3.0+ al último período de calificaciones.
5. Se debe presentar una copia de la carta de aprobación del programa de almuerzo gratis o reducido.
6. Complete y firme la solicitud.
7. Escriba un ensayo de 250 palabras sobre este tema: **¿Cómo le ayudará una licencia de conducir a obtener un empleo sostenible en el curso de estudio elegido?**
8. Envíe la solicitud completa y los documentos requeridos, incluida la carta firmada de los padres/tutores y **la boleta de calificaciones más reciente [NO se aceptarán transcripciones]** a: info@cpsts.org antes del **28 de febrero de 2024**.
9. Siga todas las instrucciones y utilice la Lista de verificación para asegurarse de que la solicitud esté completa. Las solicitudes incompletas descalificarán la solicitud.

TENGA EN CUENTA:

1. Esta solicitud se aplica a **estudiantes de tercer y cuarto año de secundaria**.
2. Devuelva la solicitud completa antes del **28 de febrero de 2024**.
3. ***NO utilice la dirección de correo electrónico de la escuela**

FECHA LÍMITE: Las solicitudes deben recibirse antes del 28 de febrero de 2024.

Para más información póngase en contacto:
Sr. William Taylor al (240) 508-4203 o info@cpsts.org
Sr. Linwood Nelson al (301) 996-2459 (celular)
(301) 341-1700 (oficina)

Solicitud del programa de becas para
La Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)

CHECK ONE: CTE con un GPA de 2.0+ Nombre del programa CTE _____
FARM with a 2.0+ GPA 3.0+ GPA

SOLICITUD DE BECA (*IMPRIMA y responde todas las preguntas*)

Nombre de escuela: _____ Grado: _____

Nombre completo: _____ D.O.B.: _____ Edad: _____

Dirección de Casa: _____

Ciudad, Estado & Código Postal: _____ Género: _____ Etnicidad: _____

*Correo electrónico del solicitante: _____
(NO se debe utilizar una dirección de correo electrónico de la escuela)

Teléfono celular del solicitante: _____

Número de teléfono particular del solicitante: _____

Nombre del padre/tutor en IMPRENTA: _____

Número de teléfono y correo electrónico de los padres:

(Hogar) Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Número de teléfono y correo electrónico de los padres:

(Trabajar) Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Acepto que el uso de una firma electrónica tendrá el mismo efecto legal, validez o aplicabilidad que una firma ejecutada manualmente.

Firma del Padre / Tutor: _____

**Solicitud del programa de becas para
La Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)**

PREGUNTA DE ENSAYO OBLIGATORIA:

Escriba un ensayo de 250 palabras, responda la siguiente pregunta:

¿Cómo le ayudará una licencia de conducir a conseguir un empleo sostenible en el curso de estudio elegido?

El ensayo **DEBE** escribirse a continuación e **incluir su nombre completo y fecha de nacimiento (mes/sí).r**

**Solicitud del programa de becas para
La Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)**

Políticas y procedimientos operativos estándar

1. Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo, preparados para tomar notas y participar en todas las aulas (en persona o virtuales) y en las actividades Detrás del Volante.
2. Habrá respeto entre todos los estudiantes, padres/tutores y todos los instructores y el personal de Linnel Driving School, todos serán tratados con amabilidad, respeto y nivel de profesionalismo.
3. Todos los salones de clases y los automóviles deben ser tratados con aprecio y no deben ser dañados ni destrozados. **Si es así, será responsabilidad del padre/tutor el reembolso de los daños.**
4. No se tolerarán malas palabras, juegos bruscos, falta de respeto hacia el instructor (o compañeros de clase) o actividades disruptivas en el aula que incluyen, entre otras, escupir, maldecir, gritar, conversaciones inapropiadas, uso de teléfonos celulares en el aula, comportamiento abusivo al entrar y salir del aula. y puede ser motivo de eliminación inmediata del programa.
5. **Los estudiantes que no asistan a dos (2) clases** serán eliminados del programa de becas y se les retirará la beca. La decisión de retirar al estudiante se deja a discreción de Linnel Driving School o la Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc.
6. Los estudiantes deben notificar a la Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. o a la Escuela de Manejo Linnel sobre un cambio de dirección antes de completar el curso de 10 semanas.
7. Los estudiantes que aprueben el examen final (semana 10) **DEBEN** esperar 45 días para comunicarse con Linnel Driving School y programar evaluaciones detrás del volante.
8. Todas las evaluaciones detrás del volante DEBEN completarse dentro de 1 año a partir de la fecha del examen final donde la calificación obtenida fue del 80% o mejor.
9. Cualquier problema negativo se abordará mediante el siguiente proceso:

Paso uno: Parent/Guardian, Student and Instructor telephone conference.

Segundo paso: Asistencia obligatoria al salón de clases de los padres/tutores para ayudar a minimizar el comportamiento disruptivo.

Paso tres: Eliminación del estudiante del programa

Acepto que el uso de una firma electrónica tendrá el mismo efecto legal, validez o aplicabilidad que una firma ejecutada manualmente.

(Nombre impreso del padre/tutor)

(Firma del padre/tutor)

(Fecha)

**Solicitud del programa de becas para
La Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc. (CPSTS)**

Requisitos de la Administración de Vehículos Motorizados de Maryland

1. La Administración de Vehículos Motorizados de Maryland (MVA) requiere que cada estudiante que conduzca el automóvil tenga un permiso de aprendizaje válido. Además, todos los estudiantes deben tener un permiso de aprendizaje válido durante nueve meses antes de realizar el examen práctico de la MVA para obtener su licencia. Se requiere que los estudiantes obtengan **60** horas de práctica de conducción con un padre o mentor durante el período de espera.
2. La Administración de Vehículos Motorizados de Maryland requiere la participación y participación de los padres en la capacitación de los estudiantes en el automóvil con práctica.
3. Se requiere que los estudiantes tengan al menos **20** horas de práctica detrás del volante con sus padres o mentores antes de la **primera evaluación** detrás del volante.
4. Se requiere que los estudiantes tengan al menos **40** horas de práctica detrás del volante con el padre o mentor antes de la **segunda evaluación** detrás del volante.
5. Se requiere que los estudiantes tengan al menos **60** horas de práctica detrás del volante con el padre o tutor antes de la **tercera evaluación** detrás del volante.
6. Los estudiantes que participan en la capacitación virtual deben permanecer activos frente a la cámara durante todo el período de capacitación para poder recibir crédito por la lección.
7. Los estudiantes que obtengan con éxito una licencia de conducir de Maryland también son elegibles para un reembolso de hasta \$50 por la tarifa de la licencia. Comuníquese con CPSTS para obtener más detalles.

Acepto que el uso de una firma electrónica tendrá el mismo efecto legal, validez o aplicabilidad que una firma ejecutada manualmente.

Nombre impreso del estudiante

Firma del estudiante

Fecha

I agree that the use of an electronic signature shall be of the same legal effect, validity, or enforceability as a manually executed signature.

Nombre impreso del padre/tutor

Firma del Padre / Tutor

Fecha

DESCARGUE ADOBE READER GRATIS PARA ENVIAR LA SOLICITUD: <https://get.adobe.com/reader/>

6

EL SOLICITANTE DEBE DEVOLVER LAS 6 PÁGINAS DE ESTA SOLICITUD (CON TODAS LAS FIRMAS NECESARIAS) AL PRESENTARLA COMO UNA SOLICITUD IMPRESA EN PAPEL O SERÁ DESCALIFICADO. ¡¡POR FAVOR CONSULTE SU LISTA DE VERIFICACIÓN!!

(Revisado el 10 de noviembre de 2023)

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ESTUDIANTE

(Esto debe conservarse para sus registros; no lo envíe)

Importante: utilice esta lista de verificación como su propio nivel de responsabilidad. Al enviar su solicitud de beca y los documentos de respaldo, recibirá un correo electrónico de felicitación con su próximo paso.

Todas las solicitudes y documentos DEBEN enviarse electrónicamente utilizando el botón "ENVIAR" o enviado por correo electrónico a info@CPSTS.org. No entregue personalmente solicitudes o documentos en ningún lugar.

Nombre impreso obligatorio del padre/tutor e información de contacto	Necesario en las páginas 3, 5 y 6.
Firmas requeridas del padre/tutor	Necesario en las páginas 3, 5 y 6.
Boleta de calificaciones con GPA	Debe ser del trimestre de calificación más reciente con GPA
Carta de aprobación de almuerzo gratuito o reducido	Si se reclama la elegibilidad para almuerzo gratis o reducido en la página 3
Nombre del programa CTE	Si la elegibilidad CTE se reclama en la página 3
Impreso y respondido TODAS las preguntas.	Obligatorio
250 - Ensayo de palabras	Obligatorio
Debe devolver las 3 páginas de la carta a los padres/tutores (ubicada en el sitio web de CPSTS)	Obligatorio
Firma del estudiante firmada requerida	Necesario en la página 6

NO se contactará a los solicitantes por documentos faltantes u omitidos.

Los paquetes de solicitud incompletos descalificarán automáticamente al solicitante.