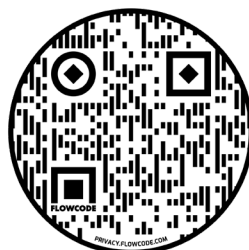


Programa de becas por Autoescuela Linnel & Coalición por el Público Capacitación en Seguridad en Escuelas, Inc. (CPSTS)

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



**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, Inc. (CPSTS)**

Requisitos de solicitud de beca

PARA QUE UNA SOLICITUD SEA CONSIDERADA, USTED DEBE:

1. Ser **residente** y vivir en el condado de Prince George, Maryland.
2. Ser miembro de una escuela secundaria de PGCPs como junior o senior de 16 a 18 años.
3. Tener un compromiso de los padres para asegurar 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 y Reducido (FARM) con un GPA de 2.0+ **o**
 - C) Tener un GPA de 3.0+ a partir del último período de calificación.
5. Envíe una copia de la carta de aprobación del programa de Almuerzo Gratis y Reducido (FARM).
6. Complete y firme la solicitud.
7. Escriba un ensayo de una página de 250 palabras sobre este tema: **¿Cómo lo 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 **boleta de calificaciones** más reciente de SchoolMax a: info@cpsts.org antes del **16 de septiembre de 2022**. **NO se aceptarán transcripciones.**
9. Siga todas las instrucciones y use la lista de verificación para asegurarse de que la solicitud esté completa. Las solicitudes incompletas descalificarán la solicitud.

FECHA LÍMITE: Las solicitudes deben recibirse antes del 16 de septiembre de 2022.

Para preguntas, o más información, por favor póngase en contacto con:
Sr. William Taylor al 240-508-4203 o info@cpsts.org
Sr. Linwood Nelson al (C) 301-996-2459 (Oficina) 301-341-1700

**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, Inc. (CPSTS)**

MARQUE UNO: CTE con un GPA de 2.0+ Nombre del programa CTE _____
FARM con un GPA de 2.0+ 3.0+ GPA

SOLICITUD DE BECA (ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE y responda todas las preguntas)

Nombre de la escuela _____ Calificación _____

Nombre completo _____ D.O.B. _____ Años _____

Dirección de casa _____

Ciudad y
código postal _____ / _____ Gender _____ Race _____

*Correo electrónico del solicitante _____

Teléfono celular del solicitante _____

Número de teléfono de casa _____

Nombre del padre _____

Número de teléfono y
correo electrónico de los padres _____
(hogar)

Número de teléfono y
correo electrónico de los padres _____
(trabajar)

Firma de los padres _____

TENGA EN CUENTA:

1. Esta aplicación se aplica **a los estudiantes de tercer y cuarto año de secundaria.**
2. Devuelva la solicitud completa antes del **16 de septiembre de 2022.**
3. ***NO use la dirección de correo electrónico de la escuela.**

**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, Inc. (CPSTS)**

PREGUNTA DE ENSAYO OBLIGATORIA: (ensayo de una página: mínimo de 250 palabras y SE DEBE Escribir **A MÁQUINA – ADJUNTAR COMO UNA PÁGINA SEPARADA SI SE NECESITA ESPACIO ADICIONAL – LA PÁGINA SEPARADA DEBE** incluir su nombre completo y mes y año de nacimiento.)

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

Actividad extracurricular: DEBE ESTAR ESCRIBA A MÁQUINA - ADJUNTAR COMO UNA PÁGINA SEPARADA SI SE NECESITA ESPACIO ADICIONAL: LA PÁGINA SEPARADA DEBE incluir su nombre completoy mes y año de nacimiento. Ingrese N/A si no hay actividad extracurricular.

Servicio comunitario: DEBE SER ESCRITO A MÁQUINA - ADJUNTAR COMO UNA PÁGINA SEPARADA SI SE NECESITA ESPACIO ADICIONAL: LA PÁGINA SEPARADA DEBE incluir su nombre completo y mes y año de nacimiento. Ingrese N/A si no hay servicio comunitario.

**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, 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 y todos los instructores y el personal de Linnel Driving School, todos serán tratados con amabilidad, respeto y profesionalismo.
3. Todos los salones de clase y los autos deben ser tratados con aprecio y no deben dañarse ni vandalizarse. **Si es así, será responsabilidad de los padres reembolsar a la autoescuela por los daños o reparaciones.**
4. No se tolerarán blasfemias, juegos bruscos, falta de respeto hacia el instructor o actividades disruptivas en el aula, que incluyen, entre otros, escupir, maldecir, gritar, conversaciones inapropiadas, uso de teléfonos celulares en el aula, entrar y salir abusivo del aula y pueden ser motivo de expulsión inmediata del programa de becas.
5. Los estudiantes que no asistan a tres (3) clases serán expulsados del programa de becas y se les retirará la beca. La decisión de expulsar la puede tomar Linnel Driving School o Coalition for Public Safety Training in Schools, Inc.
6. Se requiere que los estudiantes notifiquen a la Coalición para la Capacitación en Seguridad Pública en las Escuelas, Inc., oa la Escuela de Manejo de 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 para programar las 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 en el que la calificación fue del 80 % o mejor.
9. Cualquier problema negativo se abordará mediante el siguiente proceso:
Paso uno: Conferencia telefónica de padres/instructor/estudiante.
Segundo paso: Si no hay mejora, la asistencia obligatoria de los padres al salón de clases para alentar el comportamiento positivo de los estudiantes y minimizar el comportamiento disruptivo.
Paso tres: Si no se observa mejora, el estudiante puede ser expulsado del programa de becas.

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

Nombre del Padre de Familia/Guardian

Firma

Fecha

**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, 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 conduce el automóvil tenga un permiso de aprendizaje válido. Además, todos los estudiantes deben tener un permiso de aprendizaje válido durante nueve meses antes de tomar el examen práctico de manejo 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 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 el padre o mentor 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 recibir crédito por la lección.

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

Nombre del estudiante	Firma	Fecha
-----------------------	-------	-------

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

Nombre del Padre de Familia / Guardian	Firma	Fecha
---	-------	-------

**Programa de becas
Para
Linnel Driving School & Coalition for Public Safety Training in Schools, Inc. (CPSTS)**

Lista de verificación para una solicitud de beca completada con éxito

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

Los paquetes de solicitud incompletos descalificarán automáticamente al solicitante.

¡Marque cada tarea enumerada a continuación como completada para evitar la descalificación!

<input type="checkbox"/>	Nombre del padre y dirección de correo electrónico impresos requeridos	Necesario en las páginas 3 y 5
<input type="checkbox"/>	Firmas de los padres firmadas requeridas	Necesario en las páginas 3, 5 y 6
<input type="checkbox"/>	Boleta de calificaciones de SchoolMax con GPA	Debe ser del trimestre de calificación más reciente con GPA. NO se aceptarán transcripciones.
<input type="checkbox"/>	Carta de aprobación de almuerzo gratis o reducido	Si se reclama la elegibilidad para el almuerzo gratis o a precio reducido en la página 3
<input type="checkbox"/>	Nombre del programa CTE	Si la elegibilidad de CTE se reclama en la página 3
<input type="checkbox"/>	Impreso y contestado TODAS las preguntas	Obligatorio
<input type="checkbox"/>	ensayo de 250 palabras	Obligatorio
<input type="checkbox"/>	Actividad Extraescolar Cotizada	Obligatorio o ingrese N / A como respuesta
<input type="checkbox"/>	Servicio comunitario listado	Obligatorio o ingrese N / A como respuesta
<input type="checkbox"/>	Páginas separadas debidamente etiquetadas	Si es necesario para cada pregunta en la página 4
<input type="checkbox"/>	Devuelva las 3 páginas de la Carta para padres/tutores	Obligatorio
<input type="checkbox"/>	Firma del estudiante firmada requerida	Necesario en la página 6
Todas las solicitudes y documentos DEBEN enviarse electrónicamente usando el botón ENVIAR o enviarse por correo electrónico a info@CPSTS.org		No entregue en mano solicitudes o documentos a cualquier lugar