



Instituto
Career Pathways

Manual de la Aplicación

Bienvenidos

Estamos muy contentos de traerles a ustedes la Aplicación del Estudiante 2017-18 del Instituto de Carrera Profesional(Career Pathways). Al completar esta solicitud en línea, serán considerados para un lugar en el Instituto Career Pathways. Completando toda la aplicación, también pueden ser considerados para la Beca Educativa de Grand Island que ayuda a pagar por el Crédito de Universidad que se ofrece en muchos Pathways.

La aplicación cuenta con varias presentaciones y representa un archivo completo sobre ustedes. Aunque no todas las áreas son obligatorias, les recomendamos que completen todas las que apliquen a ustedes. Cada área está diseñada con un propósito en mente. La información en las siguientes páginas les ayudara a presentar la mejor aplicación posible.

¡En nombre de todas las personas, familias y empresas que han creado este programa y los fondos de la beca para invertir en su futuro educativo, les deseo lo mejor!

Daniel Phillips, Director
Instituto Career Pathways

Fechas Límite Importantes

El nuevo periodo de aplicación del estudiante estará abierto en las siguientes fechas:

Periodo de aplicación de otoño: 1 de Noviembre, 2017 hasta el Viernes, 22 de Diciembre, 2017.

Periodo de aplicación de otoño: 1 de Enero, 2018 hasta el Viernes, 28 de Febrero, 2018.

Puntos de Iniciativa

Los estudiantes pueden obtener puntos extra para presentar su solicitud antes de la fecha límite. Estos puntos extras se llaman Puntos de Iniciativa. Los puntos de iniciativa serán considerados por los revisores al hacer recomendaciones de colocación. Presentando la solicitud de antemano no garantiza un lugar en el programa, sin duda ayudará.

Solicitud de Otoño Entregada antes del:

Diciembre 1 = 15 puntos

Diciembre 8 = 10 puntos

Diciembre 15 = 5 puntos

Solicitud de Primavera Entregada antes del:

Febrero 2 = 15 puntos

Febrero 9 = 10 puntos

Febrero 16 = 5 puntos

Como Empezar

Antes de poder utilizar la solicitud de beca en línea deben ser usuarios registrados. Durante el proceso de registro elegirán su propio [nombre de usuario](#) y [contraseña](#). Si no recuerdan su nombre de usuario que han creado, por favor comuníquense con el registrador CPI Registrar (menck@gips.org). **NO hagan otra cuenta**. Si crean una cuenta duplicada, el Comité de Revisión se reserve el derecho de descalificar su solicitud.

En la pantalla del inicio de sesión, hagan clic en [Para crear una nueva aplicación haga clic aquí](#). **NO haga cuentas duplicadas**.

The image shows a web page for Career Pathways Institute. At the top left is the logo, which consists of a stylized green and blue 'C' shape next to the text 'Career Pathways INSTITUTE'. To the right of the logo is a blue banner with the text 'Follow the path to an exciting career!' and 'An innovative learning experience for motivated learners.' Below the banner is a white login form. The form has a 'Login' button in the top right corner. The main content of the form is a table with two rows: 'User Name' and 'Password', each with an input field. Below the table is a 'Login' button. At the bottom of the form, there are two lines of text: 'To create a new application click here. DO NOT create duplicate accounts.' and 'If you have forgotten your password, click here.' At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2006 - 2014 Electronic Form Solutions, LLC - All rights reserved. v3.0.0e'.

No Recuerdan el Nombre de Usuario o Contraseña Si no recuerdan su Nombre de Usuario o Contraseña, hagan clic en [Si ha olvidado su contraseña, haga clic aquí](#). en la página de inicio de sesión. Introduzcan la dirección de correo electrónico utilizado para crear la cuenta, completen el código de desafío y hagan clic en Restablecer Contraseña. Un correo electrónico con un enlace para restablecer la contraseña será enviada a su buzón. El nombre de usuario aparecerá en la página de restablecimiento de contraseña. Si aún necesitan ayuda comuníquense con el registrador CPI Registrar en menck@gips.org. Se le presentara una pantalla de registro.

Página de Registro para el Nuevo Usuario

The screenshot shows the registration page for Career Pathways Institute. The header has a blue background with the logo on the left and the text 'Follow the path to an exciting career!' on the right. Below the header is a white box containing the registration form. The form is titled 'Register New User' and has a 'Login | Support | Online Help' link in the top right corner. The form fields are: First Name*, Middle Name/Initial, Last Name*, Email Address*, Username*, Password, Verify Password, Challenge Code (with a CAPTCHA image showing 'M69L4'), and Challenge Code*. A 'Create Account' button is at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: '© 2008 - 2014 Electronic Form Solutions, LLC - All rights reserved. v3.0.0a'.

Escriban su **Nombre**, **Inicial** y **Apellido** completo. Por favor, aseguren usar letras mayúsculas adecuadas en su nombre correctamente.

Ingresen la **Dirección de Correo Electrónico** de su escuela. Por favor aseguren que este escrito correctamente.

Por favor usen la **Dirección de Correo Electrónico** de su escuela como **Nombre de Usuario**. Si no se introduce un nombre de usuario, la dirección de correo electrónico se utilizara como nombre de usuario.

Recomendamos usar su número de estudiante de 5-dígitos como su **Contraseña**. Si no son estudiantes de GIPS, la contraseña debe tener al menos 5 dígitos.

Recuerden que las contraseñas son sensibles a mayúsculas y áreas marcadas con un asterisco (*) son requeridas.

Iniciar la Aplicación

Completen y Aguarden el Acuerdo de Pre-Applicación. Lean cada una de las declaraciones cuidadosamente, y escriban su nombre para su firma. Luego hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página.

Application ID 1938

Pre-Application Agreement

You MUST agree to the following statements to gain access to the entire application.

Click the box next to each statement if you agree.

My application is a part of a competitive process. I understand my application and essays will be reviewed and scored. It is in my best interest to complete my application and essays to the best of my ability. Agree

I understand that my application requires two references. I am responsible for entering a correct email address for each reference. Both references must be complete before I can submit my application. Agree

The initial reviewers of my application will not have access to my personal identifying information. They will not know who I am. They will only have access to non-identifying information. I will not use my name in any of the essays. Agree

I will not create duplicate applications. If I forget my username and password I will contact Career Pathways Institute or follow the on screen instructions on the Login screen. Agree


I understand that if I submit my application before the deadline I can earn bonus points called Initiative Points. These points do not guarantee acceptance into Career Pathways Institute. Initiative Points are a reflection of my desire to attend. Agree

Signature

By entering my name I affirm that I agree to all of the above statements and would like to start the online application for Career Pathways Institute.

Once you have completed the questions and signed your name, you must click on the **Start Application** button located in the top right corner to continue your application.

To access other pages in the application you need to click on the name of the page found at the top of the screen. For example, click on "Contact Information". The Contact Information page will open for you to complete.

Remember to save your work 

Una vez que hayan terminado el Acuerdo de la Pre-Applicación y aguardado el formulario, necesitan hacer clic en el botón **Iniciar Aplicación**.

Forms Admin Online Help Logout

(Logged in as test@gips.org)

View Document

Career Pathways Institute Application Form Sections [?]

Pre-Application Agreement

Status: Pre-Application

Start Application  

Luego, tienen que hacer clic en el botón **Próxima Pagina**.

Forms Admin Online Help Logout



(Logged in as test@gips.org)


View Document

Career Pathways Institute Application Form Sections [?]

<input checked="" type="checkbox"/> Pre-Application Agreement	<input type="checkbox"/> Contact Information	<input type="checkbox"/> Tell Us About Your Family
<input type="checkbox"/> Tell Us About Your Education	<input type="checkbox"/> Tell Us About Your Career Pathways Plans	<input checked="" type="checkbox"/> Tell Us About Your Work Experience
<input type="checkbox"/> Tell Us About Your Extracurricular Activities	<input type="checkbox"/> Tell Us About You	<input type="checkbox"/> Special Exception for No Intro Courses
<input checked="" type="checkbox"/> Apply for a CPI Scholarship	<input type="checkbox"/> References and Signature	<input type="checkbox"/> Counselor Information
	<input checked="" type="checkbox"/> Academic Reference	<input checked="" type="checkbox"/> General Reference

Status: Application in Progress

Submit  

[Next Page](#) 

Secciones Comunes del Formulario de Aplicación

En las Secciones Comunes del Formulario de Aplicación (caja azul en la parte superior de cada pantalla) todos los formularios necesarios para su aplicación en línea están incluidos. El formulario que se muestra en su pantalla está en letras negritas (en el ejemplo del formulario anterior **Acuerdo de la Pre- Aplicación**). Para seleccionar otro formulario en su aplicación, deben hacer clic en el nombre del formulario. Si no han aguardado la información introducida en un campo, la aplicación mostrará un cuadro de advertencia para darle una oportunidad de guardar la nueva información.


¿Qué significan los símbolos junto a mi nombre?

Los símbolos representan el estado de cada formulario:

- ✓ Una flecha verde indica que todas áreas en el formulario se han completado.
- ✓ Una flecha amarilla indica que todas las áreas requeridas en el formulario se han completado, pero algunas áreas opcionales están en blanco. Esta es solo una advertencia y no les impide presentar su documento.
- ✗ Una X roja aparece cuando al menos un área requerida está en blanco o contiene una entrada no valida. El documento no puede ser sometido, mientras que cualquiera de sus formularios estén incompletos. Si pasan el ratón sobre la X, una ventana emergente mostrará una lista de las razones por las que se consideró incompleta.

POR FAVOR TENGAN EN CUENTA: Pueden presentar su solicitud con flechas amarillas al lado del formulario. Lo más probable es que algunos formularios siempre tendrán una flecha amarilla. Solo revisen esos formularios para asegurar que hayan incluido toda la información que deseen que sea considerada para las becas.


Página de Información de Contacto

Application ID 1938	
Welcome to the online Career Pathway Institute application!	
Please note that the application requires TWO recommendations and that additional information may be required in order for you to be considered.	
If you have questions about working with the application, please refer to the Online Help .	
If you have questions about the application requirements or process, contact the system administrator Michelle Enck at menck@gips.org .	
All applications must be submitted before midnight February 13, 2015.	
Contact Information	
First Name	Joe
Middle Name	
Last Name	Student
Home Address	1234 Hall Street
City/Town	Grand Island
State	NE
ZIP Code	68801
County	Hall
Phone	308-555-1212
Email	jstudent@gips.org
Additional Information	
Sex	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female
Are you Hispanic/Latino?	<input type="radio"/> No, not Hispanic/Latino <input checked="" type="radio"/> Yes, Hispanic/Latino
The question above is about ethnicity, not race. No matter how you answered above, please indicate, by selecting from the checkboxes below, what you consider your race to be. Please select all that apply.	
American Indian or Alaskan Native (A person having origins in any of the original peoples of North and South America, including Central America, and who maintains tribal affiliation or community attachment.)	<input checked="" type="checkbox"/>
Asian (A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, Phillipine Islands, Thailand, and Vietnam.)	<input type="checkbox"/>
Black or African-American (A person having origins in any of the black racial groups of Africa.)	<input type="checkbox"/>
Native Hawaiian or Other Pacific Islander (A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands not included in the Asian category.)	<input type="checkbox"/>
White (A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East, or North Africa.)	<input checked="" type="checkbox"/>
Is English the primary language spoken in your home?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
What language is spoken in your home?	Spanish
Have you participated in the English Language Acquisition program?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Remember to save your work	

Su nombre aparecerá automáticamente en esta página. Por favor completen el resto de su información de contacto. Aseguren que la información que proporcionen sea correcta, ya que esta información se utilizara para comunicarse con ustedes.

Cuando tengan toda la información completada y contestada, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.


Página de Hablemos de Su Familia

Application ID 1938	
Please note: ALL fields must be completed. If you do not know the information needed, enter "unknown" or 0.	
Father	
First Name	<input type="text" value="Joseph"/>
Last Name	<input type="text" value="Student"/>
Employer (if parent is unemployed, deceased, works at home, or whatever your situation may be, please enter)	<input type="text" value="Grand Island Public School"/>
Job Title	<input type="text" value="Teacher"/>
I live with my father	<input checked="" type="checkbox"/>
Attended GIPS?	<input type="checkbox"/>
Mother	
First Name	<input type="text" value="Jane"/>
Last Name	<input type="text" value="Student"/>
Employer (if parent is unemployed, deceased, works at home, or whatever your situation may be, please enter)	<input type="text" value="Grand Island Public Schools"/>
Job Title	<input type="text" value="Teacher"/>
I live with my mother	<input checked="" type="checkbox"/>
Attended GIPS?	<input type="checkbox"/>
Remember to save your work 	

Completen la información de sus padre(s). Si no saben la información necesaria, escriban “desconocido” o pongan 0 en esa área.

Cuando hayan completado y contestado toda la información, hagan clic en el símbolo del disco en la parte de abajo de la página para guardar el trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de Hablemos de Su Educación

Application ID 1938		
Select all of the local schools you have attended. If your school does not appear in the list, please select 'Other' and enter your school in the next column.		
Elementary Campus	Other Elementary School	Number of years attended
Wasmer		6
Please choose one		
Please choose one		
Middle School Campus	Other Middle School	Number of years attended
Barr		3
Please choose one		
Please choose one		
High School Campus	Other High School	Number of years attended
Grand Island Senior High		2
Selection required!		
Selection required!		
Current Grade Level <input type="text" value="Sophomore"/>		
Current High School <input type="text" value="Grand Island Senior High"/>		
Student ID Number <input type="text" value="12345"/>		
Attendance Report		
For GIPS students attendance records can be found on Infinite Campus by clicking the Attendance Tab, then clicking the Term Tab. Click here for directions.		
For all other students, please check with your school counselor.		
Enter your attendance in the current school year.		
Total Days Absent:	<input type="text" value="3"/>	
Total Periods Absent:	<input type="text" value="30"/>	
GPA Report		
For GIPS students, GPA can be found on Infinite Campus. Click here for directions.		
For all other students, please check with your school counselor.		
Grade Point Average	<input type="text" value="1.5"/>	
Remember to save your work 		

Seleccionen la escuela que asistieron en la Escuela Primaria, Secundaria y Preparatoria. Si asisten a una escuela no incluida, seleccionen “Otra” de la lista desplegable y escriban el nombre en la caja Otra Escuela (Primaria/Secundaria/Preparatoria).

Seleccionen el Nivel de Grado Actual y su Escuela Preparatoria Actual de las listas desplegables. Si tienen un número de estudiante, por favor escríbanlo en el área de Número de Identificación del Estudiante. Si su escuela no les da un número de estudiante, dejen esta área en blanco.


Llenen la sección Reporte de Asistencia. Hagan clic en [Haz clic aquí para obtener instrucciones](#) si son estudiantes de GISH y necesitan ayuda para encontrar donde se reporta su asistencia en Infinite Campus.

Llenen la sección Reporte GPA. Hagan clic en [Haz clic aquí para obtener instrucciones](#) si son estudiantes de GISH y necesitan ayuda para encontrar donde se reporta su GPA en Infinite Campus.

Si no pueden acceder a cualquiera de esta información, o están solicitando de otro distrito escolar, por favor comuníquense con su consejero para obtener esta información.

Cuando tengan toda la información completa y contestada, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página Hablemos de Sus Planes en Career Pathway

Application ID 1938		
Select the Career Pathway Institute field of study you are interested in		Construction ▼
Select a second Career Pathway Institute field of study you are interested in.		Drafting ▼
Select all Intro to Pathway Course(s) you have started or completed		
If your Intro Course is not listed, please choose "Other" and enter the course in the next column.		
Course	Other Intro to Pathways Course	Status
CPI0001 Intro to Skilled & Technical Science ▼	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Complete <input checked="" type="radio"/> In Progress
Please choose one ▼	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Complete <input type="radio"/> In Progress
Please choose one ▼	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Complete <input type="radio"/> In Progress
Please choose one ▼	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Complete <input type="radio"/> In Progress
Class Count 1		
Remember to save your work 		

Seleccionen su camino de profesión Career Pathway Institute Pathway de su primera opción de la lista desplegable.


Seleccionen una segunda carrera Career Pathway Institute Pathway de su opción, en caso de que su primera opción este llena.

Seleccionen un Curso de Introducción de la lista desplegable y seleccionen Completa o En Progreso. Si están inscritos para un Curso de Introducción en el semestre de primavera, seleccionen esa clase de la lista desplegable y seleccionen En Progreso.

Si están aplicando para un distrito escolar diferente, seleccionen Otro de la lista desplegable y escriban el nombre de los Cursos que han tomado en el área relacionada como su Opción de Pathway.

Cuando tengan toda la información completada y contestada, hagan clic en el símbolo de Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de Información de Transporte

Application ID	1938
Student Last Name	Student
Student First Name	Joe
Transportation Needs	
Will you need transportation to CPI Adams Street Campus or CPI-CCC Campus and back to Grand Island Senior High?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
<p>Please select your preferred Session to attend CPI. This is your preferred schedule, this may change when your final schedule is created to accommodate the classes at GISH.</p>	
Select your preferred schedule.	Morning ▾
Remember to save your work	

Si han seleccionado un Pathway en la calle Adams Street o CCC Campus, tendrán que llenar esta página. Si seleccionan un Pathway en GISH, no verán esta página.


Para estudiantes de GISH solamente, seleccionen Si o No si necesitan transporte hacia y desde la calle Adams Street o CCC. Contamos con un servicio de autobús que recoge en GISH, y deja tanto en la calle Adams Street y CCC Campus. Si están solicitando desde un distrito que no es GISH, seleccionen No.

Seleccionen su horario preferido de la lista desplegable. Tengan en cuenta, *esto es solo su preferencia*. Su horario real puede variar una vez que su horario es creado o cuando se ofrecen las clases.

Cuando hayan completado y respondido la información, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de Hablemos de Su Experiencia Laboral

Application ID 1938				
List places of employment for the last three years.				
Employer	Title	Employed From	Employed To	Hours per Week
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Remember to save your work 

Si tienen experiencia de trabajo, por favor escríbanlos aquí. Si no tienen ninguna experiencia de trabajo pagado, dejen esta área en blanco.

Cuando hayan completado toda la información y respondido, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de hablemos de Sus Actividades Extracurriculares

Application ID 1938

List all school activities, school-sponsored sports, and community activities.
 If you participated in more than 5 activities, please list the activities you feel are most important for consideration.
 If you participated in an activity not listed, please choose "Other" and enter the activity in the next column.


School Activities					
Activities	Other Activities	Number of Years	Currently Active?	Office(s) Held	Award(s)
Air Force Junior ROTC		2	<input checked="" type="checkbox"/>		
Please choose one			<input type="checkbox"/>		
Please choose one			<input type="checkbox"/>		
Please choose one			<input type="checkbox"/>		
Please choose one			<input type="checkbox"/>		

School-Sponsored Sports					
Sports	Other Sports	Number of Years	Letter Winner?	Number of Years Lettered	Currently Active?
Track		2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Please choose one			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Please choose one			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Please choose one			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Please choose one			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Community Activities/Awards				
Organization	Number of Years	Currently Active?	Office(s) Held	Award(s)
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

Have you ever participated in the Grand Island/Hall County TeamMates mentoring program? Yes No

Are you a graduate of Hall County Youth Leadership Tomorrow? Yes No

Remember to save your work 

Completen si están o han estado involucrados en Actividades o Deportes Patrocinados por la Escuela, o Actividades/Premios Comunitarios. Si no han participado en ninguna de estas áreas, déjenlas en blanco.

Respondan las dos preguntas de abajo de la página, en relación con el programa TeamMates o Hall County Youth Leadership Tomorrow.

Cuando hayan completado toda la información y respondido, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de Hablemos Acerca de Ustedes

Application ID 1938

Narrative

PLEASE DO NOT USE YOUR NAME WHEN COMPLETING THESE QUESTIONS.
If you use your name, the Selection Committee reserves the right to disqualify your application.

Our goal is to provide an objective review process.
Therefore, our selection committee does not have access to your contact information.

Write a one or two paragraph answer to the questions below.
This is a competitive process. Let the selection committee know who you are through your writing.
We suggest you use the [six traits model](#) to guide your writing.

Interests


What are your career interests?

Experience

What courses and/or job experiences have helped you make this Pathway Choice?

Skills

What skills do you possess to support your Pathway Choice?

Remember to save your work 

Esta página es su oportunidad de dar una idea a sus Intereses Profesionales, Experiencia y Habilidades que pueden ayudarles a ganar un lugar en el instituto Career Pathways Institute.

Utilicen la gramática y ortografía correcta, y escriban 2-4 oraciones completas que los describan plenamente a sí mismos en cada una de estas áreas. Declaraciones como “Me gusta construir cosas” no será valorado muy positivamente por el equipo de revisión, y podría costarles un lugar.

Cuando hayan completado toda la información y respondido, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.


Página de Redacción de Excepción Especial

It appears that you have not met the entrance criteria for the Career Pathways Institute in the area of **ATTENDANCE**.
The minimum criteria for being accepted to CPI is missing less than 3 days or less than 25 periods.

Please explain why you have missed more days/periods than the minimum criteria and what attending the Career Pathways Institute means to you.

PLEASE DO NOT USE YOUR NAME WHEN COMPLETING THESE QUESTIONS.
If you use your name, the Selection Committee reserves the right to disqualify your application

Attendance Exception Essay


Remember to save your work 

It appears you have not met the entrance criteria for **GRADE POINT AVERAGE**.
The minimum criteria for being accepted to CPI is 2.0 overall GPA.

Please explain why your GPS is lower than the minimum criteria and what attending the Career Pathways Institute means to you.

PLEASE DO NOT USE YOUR NAME WHEN COMPLETING THESE QUESTIONS.
If you use your name, the Selection Committee reserves the right to disqualify your application

GPA Exception Essay


Remember to save your work 

It appears you have not met the Intro Class entrance criteria.
The minimum criteria for being accepted to CPI is either being registered, in progress or having completed the necessary Intro Class to your desired Pathway.

Please explain why you have not taken the necessary Intro Class.

PLEASE DO NOT USE YOUR NAME WHEN COMPLETING THESE QUESTIONS.
If you use your name, the Selection Committee reserves the right to disqualify your application

CPI Intro Course Exception Essay

Remember to save your work 


Si tienen una de estas páginas, significa que no cumplen con algunos de los criterios de admisión para entrar al instituto Career Pathways Institute.

Hay tres posibilidades para Redacciones adicionales: Asistencia, GPA o Clases de Introducción. Esto no los descalifica automáticamente para el instituto Career Pathways Institute, pero esta es su oportunidad de explicar las situaciones que puedan haber surgido para que hayan faltado demasiados periodos/días, tenido un GPA bajo o que haya causado que no hayan tomado las Clases de Introducción necesarias. Una vez más, por favor utilicen la gramática y ortografía correcta y 2-4 oraciones completas para apoyar su caso.

Cuando hayan completado toda la información y respondido, hagan clic en el símbolo del Disco en la parte de abajo de la página para guardar su trabajo y pasar a la página siguiente.

Página de Referencias, Consejero y Firma

Cada Solicitud en Línea requiere al menos dos referencias. Consideren cuidadosamente a quien le piden que sea su referencia. **Es importante preguntar primero a alguien si pueden ser su referencia.** Si dicen que sí, pidan su dirección de correo electrónico. Una vez que introduzcan su información en la página “Referencias y Firma,” sus referencias recibirán un correo electrónico con un enlace a su formulario de referencia de solicitud en línea. Una vez que completen la referencia no podrán acceder a su solicitud de nuevo. Las referencias deben estar completas antes de que puedan presentar su solicitud. Tendrán que elegir una Referencia Académica (un maestro que hable bien de ustedes) y una Referencia General (alguien, que no sea un miembro de la familia, que pueda proporcionar una referencia de carácter para ustedes).

Application ID 1938		
References		
Every application must include two references . One reference must be a High School teacher that has taught you personally. The second reference may be a teacher, coach, community member, or job supervisor.		
The people submitting references CANNOT be related to you.		
Consider carefully who you will ask to be a reference and ASK THEM to be a part of the process BEFORE you enter their name into the application as they will be notified via email when you save this form.		
Please remember that it is your responsibility to verify the email addresses of your references.		
You will not be able to submit your application until the references have been completed.		
Academic Reference		
First Name	Last Name	Email Address <small>(Notified)</small>
Adam	Teacher	ateacher@gips.org
General Reference		
First Name	Last Name	Email Address <small>(Notified)</small>
Sally	Administrator	sadministrator@gips.org
Please continue to check the status of your references.		
You will not be able to submit your application until the references have been completed.		
(Notified) - Indicates the reference has been sent a form link by email.		
(FAILED) - Indicates the reference email is incorrect and bounced. You must correct the email address.		
(Completed) - Indicates the reference has completed the form and submitted it as complete.		
Click the box next to each statement if you agree.		
I understand that submitting my application is the first step in the admittance process.		Agree <input type="checkbox"/>
Signature		
By entering my name I affirm that the information in this application is true and accurate to the best of my knowledge.		Joe Student
Remember to save your work 		

Las preguntas que a una referencia se le pedirá que complete están disponibles para que ustedes las vean. Sin embargo, no podrán ver lo que las referencias pondrán. Haz clic en los documentos “Referencia Académica” y la “Referencia General” para ver el formulario de referencia.

Monitoreen cuidadosamente el progreso de sus referencias. **Es su responsabilidad asegurar que sus referencias completen el formulario.** El estado de sus referencias se mostrara en la página “Referencias y Firma” junto a su dirección de correo electrónico.

(Notificado) – Indica que a la referencia se le ha enviado al correo electrónico con el enlace del formulario.

(FRACASO) – Indica que el correo electrónico de la referencia es incorrecto y reboto. Deben corregir la dirección del correo electrónico.

(Completo) – Indica que la referencia ha completado el formulario y lo ha sometido como completo.

No podrán presentar su solicitud hasta que se hayan completado las dos referencias. Por favor reviena su aplicación para asegurar que sus referencias se completen. Una vez que ambas referencias se muestren como Completas, pueden hacer clic en el botón Enviar en la parte superior de su solicitud para finalizar su aplicación.

Preguntas para la Redacción

Hay preguntas de redacción que aparecen en toda la aplicación. Es importante leer cada pregunta de redacción y responder a lo mejor de su capacidad. Muestren al comité de revisión lo que son a través de su escritura. Les recomendamos que utilicen el Modelo de Seis Rasgos (encontrado en la página Hablemos Acerca de Ustedes) para guiar su escritura. También se sugiere que escriban su redacción en otro programa y luego copiar/pegar en la aplicación. **REVISEN** la redacción una vez que haya sido pegada. A veces ocurren errores de carácter y necesitan ser corregidos. **NO USEN SU NOMBRE**. Nuestro comité de revisión no tiene acceso a su información de contacto y no quiere ver su nombre en la redacción.

¿Qué pasa si tengo preguntas?

Hay varios lugares dentro de la aplicación para obtener más información. En algunas páginas podrán encontrar enlaces que pueden hacer clic para obtener más información sobre como completar la solicitud. En la Información Adicional para la página de Su Beca, hay un enlace a todas las normas de becas. En la parte superior de todas las páginas pueden hacer clic en Ayuda en Línea. En Secciones del Formulario de la Aplicación, se puede colocar el ratón encima de los símbolos para ver lo que debe ser completado en la página. Si no pueden encontrar una respuesta a su pregunta, comuníquense con el administrador en menck@gips.org.