



University of the Pacific
REQUEST FOR TUTORING SERVICES

Received

 **CENTER FOR
COMMUNITY
INVOLVEMENT**
Tutor Request Form

Instructions and FAQ

Thank you for your interest in receiving tutoring services from the Center for Community Involvement (CCI). Our Individual Tutoring program's purpose is to provide academic success to all learners through regular, on-going tutoring sessions that supplement the student's existing schooling.

The Individual Tutoring model works best when students and tutors meet on a regular basis.

- Tutoring costs \$22 per hour and most pairs meet once or twice per week.
- All tutoring takes place in the center. Tutors may **NOT** provide services in any other location.
- All tutors are Pacific students and are **not credentialed** teachers. All tutors are screened and given orientation.

The scholarship program is available for those who demonstrate financial need. Students are placed on a waitlist in the order in which a **completed Tutor Request Form** is received. If a **completed** request is not received, the student will not be added to the waitlist. Scholarship recipients are processed on a first come, first served basis. The sooner a request is received, the better chance there is of being considered for scholarship.

Tutor requests are processed in the same manner. Students are matched with a tutor based on the order in which their **completed Tutor Request Form** is received. If the form is incomplete, the matching process **will not** begin, regardless of the date received. Updates on the status of your request are always welcome via phone or email. Occasionally, we receive a request for a tutor that is unable to be matched.

Key Dates:

- **August 27, 2018:** Tutor hiring process begins and continues through October 1
- **September 4, 2018:** First day of tutoring
- **September 28, 2018:** Target date for matching requests received prior to August 30
- **October 2018 – March 2019:** Tutoring Requests accepted on a rolling basis
- **December 7, 2018:** Last day of fall semester tutoring
- **January 28, 2019:** Tutoring resumes for the spring semester
- **April 30, 2019:** Last day of tutoring for 18-19 school year

We very much appreciate your patience and we understand the need for tutoring. We work diligently to provide the best tutors possible.

Please complete all parts of this form. All information is **necessary** so that we can best match you with a tutor. Along with your completed request, a **most recent grade report** (*a report card, a progress report or a note from a teacher*) with the submission of your Tutor Request. If you do not supply a grade report, we **cannot** process your request for a tutor. Please reach out to us if there are any questions or concerns regarding this process.

Tutoring Hours:
Monday – Thursday: 2 pm – 7 pm
Friday: 2 pm – 5 pm
Saturday – Sunday: Closed

Phone: (209) 946-2444

Email: cci@pacific.edu



University of the Pacific

REQUEST FOR TUTORING SERVICES



Petición de Tutor

Instrucciones y Preguntas Frecuentes

Gracias por tu interés en los servicios de tutoría del Center for Community Involvement. El programa de tutoría individual provee éxito académico a todos los estudiantes por sesiones de tutoría en marcha. La tutoría suplementa la enseñanza existente del estudiante.

El programa de tutoría funciona mejor cuando los tutores y los estudiantes se reúnen en marcha.

- La tutoría cobra \$22 por hora y la mayoría de pares se reúnen una vez o dos veces cada semana.
- Toda la tutoría tiene lugar en el CCI. Los tutores **no pueden** proveer servicios en otro lugar.
- Todos los tutores son estudiantes de la Universidad del Pacifico y no son maestros acreditados. Todos son evaluados y se les da orientación.

El programa de beca está disponible para la gente que demuestra la necesidad económica. Los estudiantes están puesto en la lista de espera en el orden en el que se recibe una petición de tutor **completada**. Si una petición no está recibida, no será añadido al estudiante a nuestra lista de espera. Las becas se procesan en un primer llegado, primer servido base. Cuanto antes se recibe una petición, más posibilidades han de ser considerado para la beca.

Peticiones de Tutor se procesan de la misma manera. Los estudiantes se hacen coincidir con un tutor basado en el orden en que se recibe su petición **completada**. Si la petición está incompleto, el proceso de correspondencia no comenzará, con independencia de la fecha de recepción. Si quiere Ud. información de su petición, llámenos.

Key Dates:

- **27 agosto 2018:** Empezamos contratar los tutores y seguimos hasta octubre
- **4 septiembre 2018:** Primer día de tutoría
- **28 septiembre 2018:** Fecha límite para que procesemos las peticiones recibidas antes de 30 agosto
- **octubre 2018 – marzo 2019:** Aceptamos peticiones de tutores
- **7 diciembre 2018:** Final día de tutoría para el otoño
- **28 enero 2019:** Primer día de tutoría para la primavera
- **30 abril 2019:** Final día de tutoría para el año 2017-2018

Apreciamos mucho su paciencia y entendemos la necesidad de tutoría. Trabajamos con diligencia para proporcionar los mejores tutores posibles.

Por favor complete todas las partes de esta forma. Toda la información es **necesaria** para que podamos emparejarse mejor con un tutor. Junto con su petición completada, un reporte escolar más reciente (una tarjeta de informe, un informe de situación o una nota de un maestro) con la presentación de su petición de tutor. Si no se proporciona un reporte escolar, no podemos procesar su petición de tutor. Póngase en contacto con nosotros si hay alguna pregunta o inquietud respecto a este proceso.

Las Horas:

Monday – Thursday: 2 pm – 7 pm

Friday: 2 pm – 5 pm

Saturday – Sunday: Closed

Teléfono: (209) 946-2444

Email: cci@pacific.edu

Contact Information

Name of Student (Nombre del estudiante): _____

Age of Student (Edad del estudiante): _____ Gender (Genero): M F Year in School (Grado escolar): _____

School student attends (Escuela que asiste): _____

Name of Guardian (Nombre del padre): _____

Telephone: _____ [] Cell [] Other Telephone: _____ [] Cell [] Other

Email: _____

Tutoring Information

List the subjects in order of priority in which tutoring is requested. Please be *specific* (i.e. instead of “Math,” write Algebra):
(Escriba Ud. los asuntos en que la tutoría esta pedido. Sea especifico, por favor [e.j no escriba matemáticas, escriba algebra]):

1) _____ 2) _____ 3) _____

If we cannot match your student with a tutor that can work with all subjects, please check this box if you are okay with us matching you with multiple tutors. (Si no podemos emparejarse con un tutor de todos asuntos, por favor díganos aquí.)

Note: A grade report is required for each subject in which tutoring is requested.
(Tenga en mente: Un reporte escolar es requerido por cada asunto en que pide Ud. la tutoría.)

I do not have access to a grade report for (please circle): Subject 1 Subject 2 Subject 3
 No tengo un reporte escolar para (rodee por favor): Asunto 1 Asunto 2 Asunto 3

Special Needs and Requests (Solicitudes especiales): _____

Hobbies and Interests of the Student (Pasatiempos/Intereses): _____

How many hours of tutoring would you like per week? (1-2 hours): _____
 Cuantas horas quiere de tutoría cada semana? (1-2 horas): _____

Miscellaneous Information

Has the student received CCI tutoring in the past? (Ha recibido el estudiante servicios CCI en el pasado?) Yes No

If you have received tutoring from us before and you would like to be matched with your former tutor, please list their name here (Si ha recibido los servicios antes y quieres que se emparejemos con el mismo tutor, escribe el nombre aquí):

 (We will do our best to match you with this tutor again. Tratamos de emparejarse con ese tutor otra vez.)

How did you hear about our services? (¿Cómo se enteró de nuestros servicios de tutoría?)

Sign in front of building (Letrero en frente del edificio)

Friend/Relative (Amigo/Pariente)

Employee of Pacific/CCI (Empleado del Pacifico/CCI)

Student’s School (Escuela de la persona que recibirá tutoría)

Other (Otra): _____



Schedule of Availability (Calendario de Disponible)

- Please mark an “X” in **all boxes** where you are **UNAVAILABLE** for tutoring (i.e. school, work, etc.). See example.
- (Por favor, indique con una “X” en **todas cajitas** cuando **no está disponible** para tutoría [ej. Escuela, trabajo, lo demás].
Vea el ejemplo.)

NOTE: *The more availability you have in your schedule, the easier it is for us to match you with a tutor.*

(TENGA EN CUENTO: *Mientras más disponibilidad tenga, más fácil será emparejarlo con un tutor.*)

Time (Día)	Monday (Lunes)	Tuesday (Martes)	Wednesday (Miércoles)	Thursday (Jueves)	Friday (Viernes)
2:00p	X	X	X	X	X
2:30p	X	X	X	X	X
3:00p	<u>X</u>		<u>X</u>		X
3:30p	<u>X</u>		<u>X</u>		X
4:00p					
4:30p					
5:00p					X
5:30p		X			X
6:00p		X			X
6:30p		X			X
7:00p		X			X
7:30p					<u>X</u>

We will match you with a tutor based on the schedule provided here. Should this schedule change, please **contact us immediately** to update. (Se emparejamos usando ese calendario. Si el calendario cambia para usted, **llámenos inmediatamente**. Gracias.)

MARK WHERE YOU ARE UNAVAILABLE. (INDIQUE CUANDO NO ESTA DISPONIBLE).

Time (día)	Monday (lunes)	Tuesday (martes)	Wednesday (miércoles)	Thursday (jueves)	Friday (viernes)
2:00p - 2:30p					
2:30p - 3:00p					
3:00p - 3:30p					
3:30p - 4:00p					
4:00p - 4:30p					
4:30p - 5:00p					
5:00p - 5:30 p					X
5:30p - 6:00p					X
6:00p - 6:30p					X
6:30p - 7:00p					X

Please list your top 3 preferred days and times for appointments:
(Por favor indique tres días y horas preferibles para las citas con el tutor.)

1) Day (día): _____ Time (Hora): _____

2) Day (día): _____ Time (Hora): _____

3) Day (día): _____ Time (Hora): _____

Additional comments regarding your schedule:



Tutoring Services Agreement

Name of Guardian(s): _____

Address: _____

City: _____ Zip Code: _____

Name of Student: _____

Please read and initial each section before signing the bottom. Thank you.

_____ 1. **The Center for Community Involvement (CCI) charges \$22 per hour for services provided by this program.** We accept payment in cash, card or check. Any reduction in fees is based on specific household criteria and funds are distributed on a first come, first served basis.

_____ 2. **All fees must be paid before each tutoring session.** Fees can be paid in advance for several sessions. A record will be kept at the center of all moneys paid in advance.

_____ 3. **If a check does not clear the bank, the issuer of the payment will be contacted and charged our \$25 bank charge.** If a check from the issuer **does NOT clear** two or more times, **the fee becomes \$50.** You will be responsible for remitting the fee plus the original payment. (I.e. \$10 check + \$25 fine = \$35. A second offense would cost \$60).

_____ 4. **Tutoring should happen on a scheduled, regular basis (once a week/once every two weeks, or more often).** CCI does not provide “drop-in” tutoring services. Tutoring appointments need to be arranged with your tutor ahead of time.

_____ 5. **Tutoring sessions begin at the time of the appointment. If the student is late, the session will only last the remainder of the time.** We ask that students arrive approximately 10 minutes early to their appointments to account for payment and transition into tutoring space.

_____ 6. **If a student needs to cancel an appointment, for any reason, contact the CCI at least 24 hours in advance.** Failure to cancel without 24 hours’ notice will result in our **No Show Charge** per our No Show Policy. The No Show Charge of \$20 will be billed regardless of participation in the income contingent program. This \$20 **must be paid in full** prior to the next tutoring session. *If a tutor No Shows an appointment, the student will be credited a **free, one-hour appointment** to be used at a later date.*

_____ 7. **Grade reports must be submitted on an on-going basis.** We use these as one program success metric. Periodically, we will contact you to request an updated grade report.

I _____ (guardian) have read and understand the tutoring services agreement and will follow all guidelines as outlined above. I understand that tutoring is a partnership and that I share the responsibilities for the quality of tutoring.

Signature: _____

Date: _____

Acuerdo de Los Servicios de Tutoría

Nombre de padre(s): _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Nombre de estudiante: _____

Por favor, lea y marque con sus iniciales en cada sección antes de firmar la parte inferior. Gracias.

_____ 1. **The Center for Community Involvement (CCI) cobra \$22 por hora para los servicios de ese programa.** Aceptamos en cobra o cheque. Cualquier reducción en el precio se basa en criterio específico y se distribuyen los fondos en una primera base llegado, primero servido.

_____ 2. **Todos los cargos deben pagado antes de cada sesión de tutoría.** Los cargos pueden ser pagados por adelantado por varias sesiones. Se mantendrá un registro en el centro de todo lo que es pagado por adelantado.

_____ 3. **Si su pago es rechazado por el banco, el emisor del pago será contactado y acusado de nuestro cargo de \$ 25 por el banco.** Si un pago de un mismo emisor **no pasa** dos o más veces, **la tasa se convierte en \$ 50.** Usted será responsable de remitir la cuota, más el pago original. [Ej.: \$ 10 + visita multa de \$ 25 = \$ 35, un segundo delito costaría \$ 60.]

_____ 4. **La tutoría debe pasar en marcha (una vez cada semana/una vez cada dos semanas o con mas frecuencia).** CCI no provee servicios en los que entran en momento.

_____ 5. **La tutoría empieza a tiempo de la sesión. Si el estudiante esta tarde, la sesión solo dura el resto de la hora programada.** Es importante que los estudiantes llegan aproximadamente diez minutos antes de la sesión para que puedan pagar y hacer la transición a un espacio de tutoría.

_____ 6. **Si el estudiante necesita cancelar una cita, por alguna razón, comuníquese con el CCI por lo menos 24 horas adelantados.** Si no cancele con 24 horas adelantados, el **No Show Charge** cobra en su cuenta de \$20 (no importa si esta Ud. en el programa de beca. El \$20 deberá pagado antes de la cita siguiente. *Si el tutor no cancele con 24 horas adelantados, CCI se da al estudiante una hora de tutoría gratis para uso un día siguiente.*

_____ 7. **Reportes escolares deberán presentado en marcha.** Los usamos para determinar el éxito de nuestro programa y los estudiantes. Periódicamente, se pondremos en contacto para solicitar un reporte escolar actualizado.

Yo, _____, (padre) he leído y entendido el acuerdo de servicios de tutorial y seguimiento con todos los requisitos antes señalados. Entiendo que la tutoría es una asociación y compartir las responsabilidades por la calidad de tutoría.

Firma: _____

Fecha: _____

Media Waiver Form (Formulario de Exención Sobre Publicaciones)

During the time your student will be receiving tutoring services at the Center for Community Involvement, they may be:
(Durante el tiempo que su estudiante va a recibir servicios de tutoría en el Center for Community Involvement, ellos pueden ser:)

- Interviewed for a newsletter
(Entrevista a un boletín informativo)
- Photographed for a promotional/informational brochure, web site or newsletter
(Fotografiado para un folleto de promoción / información, el sitio web o boletín de noticias)
- Videotaped for a promotional/informational display
(Grabadas en video para una pantalla de información promocional)

I give my consent for this information to be used
(Doy mi consentimiento para que esta información pueda ser utilizada)

I do not give my consent for this information to be used
(No doy mi consentimiento para que esta información pueda ser utilizada)

I understand that all interviews, photos and video recordings will be conducted at the Center for Community Involvement. All of the above-mentioned activities will be conducted by a CCI staff member and an additional supervisor will be present. The CCI may use the products that feature my child in order to inform others about the programs which we coordinate.

(Entiendo que todas las entrevistas, fotos y grabaciones de vídeo se llevarán a cabo en el Center for Community Involvement. Todas las actividades mencionadas se llevarán a cabo por un miembro del personal de CCI y un supervisor adicional estará presente. La CCI puede utilizar las cosas mencionadas anteriormente de mi hijo con el fin de informar a otros sobre los programas que se coordinan.)

Student's Name (Nombre Del Estudiante): _____

Guardian's Name (Nombre de padre): _____

Guardian Signature (Firma): _____

Date (Fecha): _____ Phone Number (Teléfono): _____

Anonymous Demographic Information (Información Demográfica Anónimo)

Thank you for helping the CCI maintain our funding. This sheet will be separated from the packet and will not be further associated with the student. This information will be kept confidential and will not impact your access to services.

(Gracias por ayudar al CCI mantener nuestros fondos. Esta hoja se separa del paquete y no se asocia más a fondo con el estudiante. Esta información se mantendrá confidencial y no afectará el acceso a los servicios.)

Information of Student Receiving Services: (Información de Estudiantes que reciben servicios de:)

Grades in School (Las calificaciones en la escuela) [A-F, 0-4, etc.]

Grade in subject you are requesting tutoring: _____ Most recent grade in Math: _____
(Grado de tema que usted está solicitando tutoría) (La calificación más reciente en Matemáticas)

Grade in additional subject: _____ Most recent grade in Reading/English: _____
(Grado de tema adicional) (La calificación más reciente en Lectura/Inglés)

If the student is currently in K-12, what is your school system? (Circle one or write-in where applicable)
(Si el estudiante está actualmente en K-12, ¿cuál es su sistema escolar? [Rodee o escriba])

Stockton Unified Lincoln Unified Manteca Unified Lodi Unified

Private (Escuela privada): _____

Other (Otras): _____

Known Learning Disabilities (Problemas de aprendizaje conocidos): Yes (Si) No

If Yes, please describe (Describa, por favor) _____

Age of the Student (Edad del estudiante): _____ **Gender (Género):** M F Non-binary (No binario)

Native Language[s] (Idioma Nativo[s]): _____

Please turn page over and complete the opposite side of this form →
(Continúa en la página siguiente en el lado contrario de esta forma →)

Anonymous Demographic Information (Información Demográfica Anónimo)

Family/Guardian Information: (Familia/ Información del Guardián:)

Number of dependents living at home [children/youth under 18]: _____
(Número de dependientes [menores de 18 años] los niños/jóvenes viven en casa)

Number of those receiving/requesting services at this center: _____
(Número de los beneficiarios/que solicitan servicios en este centro)

Number of people living in household*, [including adults]: _____
(Número de personas que viven en el hogar [incluyendo adultos])

Is this tutee of Hispanic, Latino, or Spanish origin**? Yes (Si) No
(El tutorizado es de origen Hispano, Latino, o Español**?)

Race (Nacionalidad [Raza]):

African Amer./Black Asian Caucasian/White
Native American Other (Otras): _____

Is English the primary language spoken at home? Yes (Si) No
(¿Es Inglés el idioma principal que se habla en casa?)

Region: Lodi Stockton Lathrop Manteca Tracy Other (Otras): _____

Annual Household Income (Ingreso Annual de Hogar)

under (menos de) \$10,000	\$10,000-\$19,999	\$20,000-\$29,999	\$30,000-\$39,999
\$40,000-\$49,999	\$50,000-\$59,999	\$60,000-\$69,999	\$70,000-\$79,999
\$80,000-\$89,999	\$90,000-\$99,999	\$100,000 or above (o mas)	

Does this tutee or family qualify for free or reduced price lunches/meals? Yes (Si) No Not Applicable
(¿Tiene este niño o su familia califica para almuerzos gratis o precio reducido o comidas?)

Are you the sole financial provider for this tutee? Yes (Si) No Not Applicable
(¿Es usted el único proveedor financiero para este niño?)

*** Household** = All people living in the home who rely upon the reported income, including adults.
(*Un hogar = Todas las personas que viven en el hogar que dependen de los ingresos declarados, incluidos los adultos.)

****For the 2010 US Census, Hispanic origins are not races. (**Para el Censo de los Estados Unidos del 2010, origen Hispano no es raza.)**

Tutoring Services Agreement

(Please detach this page and keep for your records)

1. **The Center for Community Involvement (CCI) charges \$22 per hour for services provided by this program.** We accept payment in cash or check. Any reduction in fees is based on specific household criteria and funds are distributed on a first come, first served basis.

2. **All fees must be paid before each tutoring session.** Fees can be paid in advance for several sessions. A record will be kept at the center of all moneys paid in advance.

3. **If a check does not clear the bank, the issuer of the payment will be contacted and charged our \$25 bank charge.** If a check from the issuer **does NOT clear** two or more times, **the fee becomes \$50.** You will be responsible for remitting the fee plus the original payment. (I.e. \$10 check + \$25 fine = \$35. A second offense would cost \$60).

4. **Tutoring should happen on a scheduled, regular basis (once a week/once every two weeks, or more often).** CCI does not provide “drop-in” tutoring services.

5. **Tutoring sessions begin at the time of the appointment. If the student is late, the session will only last the remainder of the time.** We ask that students arrive approximately 10 minutes early to their appointments to account for payment and transition into tutoring space.

6. **If a student needs to cancel an appointment, for any reason, contact the CCI at least 24 hours in advance.** Failure to cancel without 24 hours’ notice will result in our **No Show Charge** per our No Show Policy. The No Show Charge of \$20 will be billed regardless of participation in the income contingent program. This \$20 **must be paid in full** prior to the next tutoring session. *If a tutor No Shows an appointment, the student will be credited a **free, one-hour appointment** to be used at a later date.*

7. **Grade reports must be submitted on an on-going basis.** We use these as one program success metric. Periodically, we will contact you to request an updated grade report.

Acuerdo de Los Servicios de Tutoría

(Por favor, despegue esta página y mantenga en sus registros.)

- 1. The Center for Community Involvement (CCI) cobra \$22 por hora para los servicios de ese programa.** Aceptamos en cobra o cheque. Cualquier reducción en el precio se basa en criterio específico y se distribuyen los fondos en una primera base llegado, primero servido.
- 2. Todos los cargos deben pagado antes de cada sesión de tutoría.** Los cargos pueden ser pagados por adelantado por varias sesiones. Se mantendrá un registro en el centro de todo lo que es pagado por adelantado.
- 3. Si su pago es rechazado por el banco, el emisor del pago será contactado y acusado de nuestro cargo de \$ 25 por el banco.** Si un pago de un mismo emisor **no pasa** dos o más veces, **la tasa se convierte en \$ 50.** Usted será responsable de remitir la cuota, más el pago original. [Ej.: \$ 10 + visita multa de \$ 25 = \$ 35, un segundo delito costaría \$ 60.]
- 4. La tutoría debe pasar en marcha (una vez cada semana/una vez cada dos semanas o con mas frecuencia).** CCI no provee servicios en los que entran en momento.
- 5. La tutoría empieza a tiempo de la sesión. Si el estudiante esta tarde, la sesión solo dura el resto de la hora programada.** Es importante que los estudiantes lleguen aproximadamente diez minutos antes de la sesión para que puedan pagar y hacer la transición a un espacio de tutoría.
- 6. Si el estudiante necesita cancelar una cita, por alguna razón, comuníquese con el CCI por lo menos 24 horas adelantados.** Si no cancele con 24 horas adelantados, el **No Show Charge** cobra en su cuenta de \$20 (no importa si esta Ud. en el programa de beca. El \$20 deberá pagado antes de la cita siguiente. *Si el tutor no cancele con 24 horas adelantados, CCI se da al estudiante una hora de tutoría gratis para uso un día siguiente.*
- 7. Reportes escolares deberán presentado en marcha.** Los usamos para determinar el éxito de nuestro programa y los estudiantes. Periódicamente, se pondremos en contacto para solicitar un reporte escolar actualizado.