



## Community Service Processing Summer 2021

*Community service forms will continue to be approved by Work Experience Coordinators throughout the summer.*

Community service contracts must be pre-approved by a Work Experience Coordinator. Contracts must be submitted electronically\* using the emails below. Expect a 48 business hour turnaround.

1. Contact the organization to set up volunteering so you know your projected start date and hours. In-person community service is now allowed as long as you follow the recommended CDC safety guidelines.
2. [Download a fillable \(blank\) Community Service Contract and Time Log here](#)
3. Complete the Community service contract and email it to your school's community service email address for pre-approval. Once your hours are pre-approved, you will receive the signed contract via email and can start your community service hours.
4. Use the Community Service Time Log to track your volunteer hours. You will submit this with your contract to receive credit for your hours. Your contact person at the organization will sign off once you complete the hours.
5. Submit your signed, completed community service contracts and time logs to your school's community service email address listed below.
6. For more details, click [HERE](#) to review the in-depth SUHSD information on community service

Submit Community Service contracts for pre-approval to your school's Community Service email:

Alisal High School: [ahscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:ahscommunityservice@salinasuhsd.org)

Everett Alvarez High School: [eahscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:eahscommunityservice@salinasuhsd.org)

Salinas High School: [shscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:shscommunityservice@salinasuhsd.org)

North Salinas High School: [nshscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:nshscommunityservice@salinasuhsd.org)

Rancho San Juan High School: [rsjhscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:rsjhscommunityservice@salinasuhsd.org)

El Puente School and Mount Toro High School:

[eps.mthscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:eps.mthscommunityservice@salinasuhsd.org)

*Los coordinadores de experiencia laboral seguirán aprobando los permisos de trabajo y los formularios de servicio comunitario durante el verano.*

## ROP Administrator in Charge/Administrador de ROP a cargo:

5/28-6/11 & 7/1-7/30 Estella Gutierrez [estella.gutierrez@salinasuhsd.org](mailto:estella.gutierrez@salinasuhsd.org)

6/14-6/30 Mathew Fleming [mathew.fleming@salinasuhsd.org](mailto:mathew.fleming@salinasuhsd.org)

\*Hard copies can be picked up outside any Career Center although electronic submissions are preferred./

\* Las copias impresas se pueden recoger fuera de cualquier Centro de Carreras, aunque se prefieren las presentaciones electrónicas.

## Procesamiento de Servicio Comunitario Verano de 2021

Los contratos de servicio comunitario deben ser aprobados previamente por un Coordinador de experiencia laboral. Los contratos deben enviarse electrónicamente \* utilizando los correos electrónicos a continuación. Espere un tiempo de 48 horas para recibir respuesta y tome los siguientes pasos:

1. Comuníquese con la organización para configurar el voluntariado para que sepa la fecha y las horas de inicio proyectadas. El servicio comunitario en persona ya está permitido siempre que siga las pautas de seguridad recomendadas por los CDC.
2. [Descargue un contrato de servicio comunitario y un registro de tiempo \(en blanco\) aquí](#)
3. Complete el contrato de servicio comunitario y envíelo por correo electrónico a la dirección de correo electrónico de servicio comunitario de su escuela para obtener una aprobación ANTES del evento. Una vez que sus horas sean preaprobadas, recibirá el contrato firmado por correo electrónico y podrá comenzar sus horas de servicio comunitario.
4. Utilice el registro de tiempo de servicio comunitario para anotar sus horas de voluntariado. Enviará esto con su contrato para recibir crédito por sus horas. Su persona de contacto en la organización deberá confirmar su participación en el contrato una vez que complete las horas.
5. Envíe sus contratos de servicio comunitario firmados y completados y los registros de tiempo a la dirección de correo electrónico de servicio comunitario de su escuela que se indica a continuación.
6. Haga clic [AQUÍ](#) para ver la información detallada sobre el servicio comunitario de SUHSD.

Envíe los contratos de servicio comunitario para su aprobación previa al correo electrónico de servicio comunitario de su escuela:

Escuela secundaria de Alisal: [ahscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:ahscommunityservice@salinasuhsd.org)

Escuela secundaria Everett Alvarez: [eahscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:eahscommunityservice@salinasuhsd.org)

Escuela secundaria de Salinas: [shscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:shscommunityservice@salinasuhsd.org)

Preparatoria North Salinas: [nshscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:nshscommunityservice@salinasuhsd.org)

Preparatoria Rancho San Juan: [rsjhscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:rsjhscommunityservice@salinasuhsd.org)

Escuela El Puente y Preparatoria Mount Toro:

[eps.mthscommunityservice@salinasuhsd.org](mailto:eps.mthscommunityservice@salinasuhsd.org)