

UN REQUISITO DE GRADUACIÓN EN MARYLAND

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS, ROCKVILLE, MARYLAND

Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning–SSL)

GUÍA 2018–2019 PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

*Regale un poco de su tiempo...
haga una gran diferencia*




MONTGOMERY
COUNTY PUBLIC
SCHOOLS
ROCKVILLE, MARYLAND



VISIÓN

Nosotros inspiramos el aprendizaje ofreciendo la mejor educación pública a todos y cada uno de los estudiantes.

MISIÓN

Todo estudiante poseerá las destrezas académicas, de resolución creativa de problemas y sociales emocionales para alcanzar el éxito en la universidad y en una carrera.

PROPÓSITO FUNDAMENTAL

Preparar a todos los estudiantes para que prosperen en su futuro.

VALORES FUNDAMENTALES

*Aprendizaje
Relaciones
Respeto
Excelencia
Equidad*

Board of Education

Mr. Michael A. Durso
President

Mrs. Shebra L. Evans
Vice President

Ms. Jeanette E. Dixon

Dr. Judith R. Docca

Mrs. Patricia B. O'Neill

Ms. Jill Ortman-Fouse

Mrs. Rebecca K. Smondrowski

Ms. Ananya Tadikonda
Student Member

Montgomery County Public Schools (MCPS) Administration

Jack R. Smith, Ph.D.
Superintendent of Schools

Maria V. Navarro, Ed.D.
Chief Academic Officer

Kimberly A. Statham, Ph.D.
Deputy Superintendent of School Support and Improvement

Andrew M. Zuckerman, Ed.D.
Chief Operating Officer

850 Hungerford Drive
Rockville, Maryland 20850
www.montgomeryschoolsmd.org

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROGRAMA

- 1 Información Básica sobre el Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning–SSL)
- 2 El ABC de SSL
- 3 La Diferencia entre Voluntariado/Servicio Comunitario y Aprendizaje Mediante Servicio

INVOLUCRAMIENTO COMUNITARIO SIGNIFICATIVO

- 4 Cómo Encontrar Organizaciones y Oportunidades de SSL en la Comunidad
- 5 Contactando a Organizaciones Comunitarias Identificadas con el Símbolo de un Birrete de Graduación que refleja que han sido certificadas en cumplimiento con las Directrices de MCPS para SSL
- 6 Las Familias Pueden Ayudar a los Estudiantes a Asumir Responsabilidad por el Requisito de Graduación de SSL

FORMULARIOS DE SSL

- 7 Registro de Documentación de SSL (opcional)
- 8 *Formulario de 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL)*
- 9 *Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual del/de la Estudiante para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL)*
- 11 *Formulario 560-51A de MCPS, Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización (Sólo para Uso de Organización sin Fines de Lucro)*

13 BUENAS PRÁCTICAS DE SSL

14 PREGUNTAS FRECUENTES



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
www.montgomeryschoolsmd.org
MARYLAND



July 2018

Dear Middle and High School Students and Parents/Guardians:

Student Service Learning (SSL) affords students the opportunity to actively participate in our community and build the skills they need to be successful students and citizens. I am proud of the thousands of SSL hours logged each year by our students.

The 2018–2019 school year SSL guidebook provides information about the Maryland State Department of Education SSL graduation mandate. Completing 75 SSL hours is a requirement for high school graduation in Maryland. Program facts, meaningful community involvement, SSL documents, best practices, and beneficial outcomes of SSL are included in the booklet. In addition, you will find important information about the SSL approval process, SSL awards programs, the distinction between SSL and “volunteering,” tips for parent/guardian involvement, recordkeeping logs, and more. Through meaningful service-learning involvement at school and in the community, students view SSL as more than a graduation requirement; SSL is an opportunity to strengthen character, develop responsibility, learn new skills, explore careers, and develop avenues for civic engagement.

Please refer to the important information included in this brochure, on the Montgomery County Public Schools (MCPS) website at <http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/>, and in school newsletters, to review MCPS SSL guidelines and identify the approved opportunities to meet the requirement in meaningful ways. If you have additional questions, please contact the SSL coordinator at your student’s school.

Sincerely,

Jack R. Smith, Ph.D.
Superintendent of Schools

JRS:MVN:JTB

Office of the Superintendent of Schools

850 Hungerford Drive, Room 122 ♦ Rockville, Maryland 20850 ♦ 301-279-3381

LO BÁSICO SOBRE EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (STUDENT SERVICE LEARNING–SSL)?

- El Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL, por sus siglas en inglés) es un método de enseñanza que combina servicio comunitario significativo con aprendizaje, basado en el currículum. www.mdservice-learning.org
- Los estudiantes mejoran sus destrezas académicas aplicando lo que han aprendido en la escuela a situaciones de la vida real; luego, los estudiantes reflexionan acerca de su experiencia para afianzar el vínculo entre el servicio prestado y el aprendizaje. (Aprendiendo con Buenas Acciones)

¿QUIÉN DEBE REALIZAR APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO (SSL)?

- Cualquier estudiante de una escuela pública de Maryland que esté estudiando para obtener un diploma debe completar 75 horas de servicio, antes de su graduación.
- Los estudiantes de Montgomery County Public Schools (MCPS) pueden comenzar a trabajar hacia el cumplimiento de este requisito a partir del verano después de haber completado el Grado 5. Las horas se suman durante los grados de enseñanza media y de secundaria.

¿POR QUÉ ES EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO UNA CONDICIÓN DE GRADUACIÓN EN MARYLAND?

- En 1992, el Consejo de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Board of Education) adoptó un requisito de servicio obligatorio, que se hizo efectivo en 1993 y ha aplicado para todos los estudiantes que se han graduado a partir de 1997.
- La finalidad de este requisito de graduación es preparar a los estudiantes para que se conviertan en contribuyentes a la comunidad durante toda la vida.
- El requisito de aprendizaje mediante servicio estudiantil (SSL, por sus siglas en inglés) no tiene como intención suplantar los actos de caridad que los estudiantes realizan para ayudar a los miembros de sus familias, a sus vecinos o a miembros de organizaciones pertenecientes a su religión.
- El compromiso cívico y la participación política son elementos vitales del SSL.

¿ADÓNDE PUEDO ENCONTRAR INFORMACIÓN ACERCA DEL REQUISITO DE SSL?

- El sitio web del Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education–MSDE): www.mdservice-learning.org.
- El sitio web de Montgomery County Public Schools (MCPS): www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/.
- Publicaciones y boletines informativos del sistema escolar local.

¿CÓMO PUEDEN LOS ESTUDIANTES DE MCPS CUMPLIR CON EL REQUISITO DE SSL?

- Matriculándose y completando satisfactoriamente cursos específicos en las escuelas de enseñanza media y secundarias que usan actividades de SSL para el cumplimiento de los objetivos curriculares durante el transcurso de la jornada escolar.

Nota: Los cursos de las escuelas secundarias que cumplen con los objetivos curriculares a través de actividades de aprendizaje mediante servicio están identificados en el *Boletín de Cursos Secundarios de MCPS (MCPS High School Course Bulletin)*.

- Participando en clubes y organizaciones patrocinadas por la escuela que se centran en el servicio y obteniendo horas de SSL por participar fuera de la jornada escolar.
- Participando en oportunidades con organizaciones comunitarias que han cumplido con las Directrices de MCPS para SSL. En línea, en www.montgomeryserves.org, se puede encontrar una lista de organizaciones que han sido certificadas en cumplimiento con las Directrices de MCPS para SSL y que han asistido a una capacitación y presentado el *Formulario 560-51A de MCPS, Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización (Organization Responsibility and Assurance Certification Document)*.
- Identificar a una organización sin fines de lucro que no figura en la página web y presentar el *Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL) (Individual Student Service Learning (SSL) Request)*, para solicitar revisión por parte de MCPS antes de comenzar con el servicio.

¿CÓMO DEBEN LOS ESTUDIANTES DOCUMENTAR SU SERVICIO?

- Todo el servicio debe documentarse en el *Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL) (Student Service Learning Activity Verification)*. Todos los formularios de SSL están disponibles en el sitio web (www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/) y en las escuelas de enseñanza media y escuelas secundarias.
- La documentación de todo el servicio debe ser entregada al coordinador/a de SSL de la escuela de acuerdo a plazos específicos, a fin de que el servicio quede registrado en el boletín de calificaciones del/de la estudiante cada semestre; los estudiantes deberán entregar el *Formulario 560-51 de MCPS: Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL)*, al coordinador/a de SSL de la escuela a más tardar para las siguientes fechas:
 - Servicio completado durante el verano—**Entrega recomendada para el Último Viernes de Septiembre**
 - Servicio completado durante el verano y durante el primer semestre—**Entrega recomendada para el Primer Viernes de Enero**
 - Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocido para Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del Grado 12 de secundaria) o el Premio de SSL del Superintendente (escuela de enseñanza media)—**Entrega recomendada para el Primer Viernes de Abril**
 - Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre— **Entrega OBLIGATORIA para el Primer Viernes de Junio**
- La actividad de SSL también se anota en myMCPS Classroom.
- **Todos los formularios de SSL por servicio completado en cualquier momento durante el ciclo escolar en curso, incluyendo el verano anterior al ciclo escolar en curso, DEBEN ser entregados al coordinador/a de SSL de la escuela a más tardar el Primer Viernes de Junio del ciclo escolar en que se realizó el servicio.**

EL ABC DEL SSL

A

APROBACIÓN Y PREMIOS

- Las organizaciones y oportunidades que otorgan horas de SSL deben estar revisadas por MCPS.
- Las organizaciones que cumplen con las Directrices de MCPS para SSL están identificadas con el símbolo de un birrete.
- Para trabajar con aquellas organizaciones y oportunidades que no estén identificadas con el símbolo de un birrete, los estudiantes deben completar el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#) (consulte la página 9), y deben pedirle al Coordinador/a de SSL de MCPS que lo revise antes de iniciar la actividad.
- El [Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil](#) (consulte la página 8), documenta todo la participación en SSL.
- Las horas documentadas se registran en todos los boletines de calificaciones.
- El Premio del Superintendente por Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Superintendent's Student Service Learning Award) reconoce a aquellos estudiantes que cumplen con el requisito de graduación de 75 horas antes del primer viernes de abril de cualquiera de los grados de enseñanza media.
- El Certificado por Servicio Meritorio (Certificate of Meritorious Service) reconoce a aquellos estudiantes con 260 horas de SSL documentadas antes del primer viernes de abril del año en que cursan el Grado 12.

B

BENEFICIOS Y BUENAS PRÁCTICAS

- La participación cívica significativa ayuda a los estudiantes a desarrollar éticas laborales y aptitud para el liderazgo.
- SSL de alta calidad explora carreras, fortalece la personalidad y desarrolla comportamientos prosociales y de autoestima.
- Las mejores prácticas de SSL
 - Responder a necesidades identificadas dentro de la comunidad
 - Alcanzar objetivos curriculares
 - Adquirir conocimientos y destrezas necesarias
 - Planear anticipadamente
 - Trabajar con organizaciones de servicio
 - Cultivar un sentido de responsabilidad
 - Reflexionar durante toda la experiencia

C

CONDICIONES Y COORDINACIÓN

- El SSL incluye fases de preparación, acción y reflexión.
- Las fases de acción pueden ser directas, indirectas o de defensa.
- Las oportunidades que cumplen con las Directrices de MCPS para SSL para las organizaciones sin fines de lucro están listadas en sitio web www.montgomeryserves.org
- El servicio puede ser completado en una organización sin fines de lucro que no está listada en el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (Montgomery County Volunteer Center–MCVC) si cumple con las Directrices de MCPS para servicio de SSL presentando el Formulario 560-50 de MCPS antes de iniciar el servicio.
- El servicio debe realizarse en un lugar público, no en un domicilio/casa particular.
- Se otorga una hora de SSL por cada hora de servicio realizado fuera de la jornada escolar.
- Todo servicio debe estar supervisado por un adulto que represente a la organización (no puede ser un padre/madre/guardián o un pariente).
- La única excepción a la regla de organizaciones sin fines de lucro: se pueden otorgar horas de SSL por servicio directo a pacientes/residentes de instalaciones de vivienda asistida y asilos de ancianos, completando el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#).
- Todas las oportunidades de aprendizaje mediante servicio deben ser de naturaleza secular (no religiosa).
- Se prohíbe el proselitismo de puerta a puerta o peticiones por teléfono.
- Los estudiantes no reciben compensación monetaria por el aprendizaje mediante servicio.
- Cada escuela secundaria cuenta con un coordinador/a de SSL. El coordinador/a de SSL promueve organizaciones y oportunidades que cumplen con las Directrices de MCPS y mantienen la documentación de SSL de los estudiantes.

LA DIFERENCIA ENTRE VOLUNTARIADO/SERVICIO COMUNITARIO Y APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO

El programa de SSL en Montgomery County Public Schools (MCPS) no debe ser confundido con el acto de "voluntariado" o de "realizar servicio comunitario"; el programa de SSL en MCPS tampoco debe ser confundido

con programas similares en otras jurisdicciones. El siguiente cuadro explica el programa de SSL de MCPS. Se puede encontrar información más completa en el sitio web www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/.

VOLUNTARIADO O TRABAJO DE SERVICIO COMUNITARIO	APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL
Esto no es un requisito.	Este es un requisito de graduación del Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education—MSDE). Este requisito no fue instituido para reemplazar actos de beneficencia que apoyan a la familia y a miembros de la comunidad, vecinos o miembros de sus organizaciones religiosas.
No existen normas establecidas.	Las normas son establecidas por MSDE y por MCPS.
Esto puede ocurrir en cualquier momento.	Esto requiere planeamiento anticipado a la fecha de servicio.
No se requiere documentar la participación.	Se exige que las actividades cívicas de SSL sean documentadas usando el Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio (SSL) . Los plazos establecidos para todo el sistema apoyan que la documentación se registre sin demora y correctamente. <ul style="list-style-type: none"> Servicio completado durante el verano—Entrega recomendada para el Último Viernes de Septiembre Servicio completado durante el verano y el primer semestre—Entrega recomendada para el Primer Viernes de Enero Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocido para el Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del Grado 12 de secundaria) o el Premio de SSL del Superintendente (escuelas de enseñanza media)—Entrega recomendada para el Primer Viernes de Abril Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre—Entrega OBLIGATORIA para el Primer Viernes de Junio Todos los formularios de SSL por servicio completado en cualquier momento durante el ciclo escolar en curso, incluyendo el verano anterior al ciclo escolar en curso, DEBEN ser entregados al coordinador/a de SSL de la escuela a más tardar el Primer Viernes de Junio del ciclo escolar en que se realizó el servicio .
El requisito de edad varía.	Los estudiantes comienzan a trabajar en el requisito de SSL después de haber completado el Grado 5 y continúan haciéndolo durante toda la escuela secundaria.
Esto puede ocurrir en distintos lugares.	Esto debe realizarse en un lugar público, no en un domicilio/casa particular (a menos que sea específicamente aprobado por el Coordinador/a de SSL de MCPS).
Esto puede realizarse sin supervisión de un adulto.	Debe ser supervisado por un adulto que represente a la organización; no puede ser un pariente del/de la estudiante.
Esto puede realizarse con una amplia gama de organizaciones.	Esto debe realizarse con organizaciones que cumplen con las Directrices de MCPS para SSL*
No está involucrada ninguna persona afiliada con el distrito escolar, ni tampoco ningún coordinador/a de MCPS.	En todas las escuelas de enseñanza media y secundarias hay un coordinador/a de SSL encargado/a de proveer información y mantener la documentación de SSL de los estudiantes.
Esto puede realizarse con una organización que no posee seguro de responsabilidad civil general.	Las organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete de graduación en el sitio web www.montgomeryserves.org han asistido a una capacitación y han presentado el Formulario 560-51A de MCPS, Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización .
El distrito escolar no da reconocimiento a las contribuciones.	Los programas de premios de MCPS dan reconocimiento al servicio excepcional de estudiantes de secundaria.
El enfoque se centra únicamente en la fase de <i>acción</i> .	El enfoque se centra en las tres fases: <i>preparación, acción y reflexión</i> .
Esto puede ser útil a cualquier organización u oportunidad.	Las organizaciones y oportunidades deben estar identificadas con el símbolo de un birrete de graduación en el sitio web www.montgomeryserves.org o en el Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL) , que debe ser completado por el/la estudiante y por la organización antes de realizar cualquier servicio.

*El servicio con organizaciones y oportunidades que no están identificadas con el símbolo de un birrete de graduación en el sitio web www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/ requieren revisión previa, usando el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#).

CÓMO ENCONTRAR ORGANIZACIONES Y OPORTUNIDADES DE SSL EN LA COMUNIDAD

Usted no necesita crear una cuenta para buscar organizaciones u oportunidades de SSL.

- Ingrese a www.montgomeryserves.org, el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (Montgomery County Volunteer Center–MCVC).
- Haga clic en MCPS SSL.
- Opciones de búsqueda:
 - Todas las oportunidades de SSL que han presentado la certificación de cumplimiento con las Directrices de MCPS para SSL
 - Calendario
 - Oportunidades de SSL por área geográfica
 - Todas las Organizaciones
 - Búsqueda Avanzada

Recuerde: La organización y la oportunidad deben estar identificadas con el símbolo de un birrete que refleja que se ha presentado la certificación de cumplimiento con las Directrices de MCPS para SSL. El símbolo de un birrete no significa ni indica que MCPS patrocine, respalde o apruebe una organización. Se espera que los padres/guardianes y los estudiantes revisen las organizaciones y oportunidades ofrecidas con el debido cuidado, a fin de determinar si la oportunidad es adecuada y segura para los estudiantes.

- Si está interesado/a en una organización, llame o envíe un correo electrónico al contacto que figura en el sitio web de MCVC. Considere usar el guión de la página 5 cuando hable por teléfono con el contacto en la organización.

LO QUE USTED DEBE SABER SOBRE LAS ORGANIZACIONES IDENTIFICADAS CON EL SÍMBOLO DE UN BIRRETE

LAS ORGANIZACIONES IDENTIFICADAS CON EL SÍMBOLO DE UN BIRRETE HAN HECHO LO SIGUIENTE:	LAS ORGANIZACIONES IDENTIFICADAS CON EL SÍMBOLO DE UN BIRRETE HAN ACEPTADO HACER LO SIGUIENTE:	DATOS IMPORTANTES
Se incibieron con Montgomery County Volunteer Center (MCVC)	Proporcionar actividades de naturaleza secular	Los miembros del personal de MCVC y de MCPS no visitan la sede y no requieren verificación de antecedentes para las organizaciones identificadas.
Enviaron a un representante a una orientación donde se explicaron las directrices de MCPS para SSL (una vez cada tres años)	Orientar a los estudiantes sobre la necesidad a la cual estarán respondiendo, las expectativas generales y la información sobre seguridad	Los padres/guardianes pueden ponerse en contacto individualmente con las organizaciones para verificar la información sobre seguridad y verificación de antecedentes.
Firmaron un Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización.	Cubrir las fases de preparación, acción y reflexión de SSL	Los padres/guardianes son responsables de determinar si una organización o una oportunidad de servicio es apropiada y segura para sus hijos.
Obtuvieron estatus oficial de exención de impuestos del Servicio de Ingresos Internos (Internal Revenue Service–IRS).	Supervisar todas las actividades en lugares públicos (no en domicilios particulares, a menos que sea específicamente aprobado por el Coordinador/a de SSL de MCPS).	Las oportunidades de SSL no se pueden usar para aumentar las ganancias de un negocio privado.
Aceptaron tener un certificado corriente de seguro de responsabilidad general.	Prohibir el proselitismo de puerta a puerta por los vecindarios o peticiones por teléfono.	Las oportunidades de SSL no pueden remplazar a un miembro del personal que percibe sueldo.
	Evaluar el desempeño del/ de la estudiante en intervalos regulares y compartir los comentarios/ sugerencias con el/la estudiante	Las organizaciones de SSL no pueden compensar a los estudiantes con dinero, bienes o servicios.
	Mantener un registro y verificar el servicio realizado usando el Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL) , de acuerdo a los plazos estipulados por el programa.	Se alienta a las organizaciones sin fines de lucro que los voluntarios y supervisores adultos de la oportunidad de servicio completen la capacitación de MCPS sobre Cómo Reconocer y Denunciar Abuso y Negligencia Infantil , que se puede encontrar en línea ingresando a: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/
	Otorgar 1 hora de SSL por cada hora de servicio (máximo de 8 horas por día)	
	Cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales y con la Política ACA del Consejo de Educación del Montgomery, No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural , incluyendo aquellas que prohíben la discriminación ilegal.	
	Prohibir el abuso verbal, las amenazas, la violencia física o el acoso sexual dirigido hacia otras personas.	

CONTACTANDO A CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS QUE ÉSTÁN IDENTIFICADAS CON EL SÍMBOLO DE UN BIRRETE DE GRADUACIÓN EN EL SITIO WEB WWW.MONTGOMERYSERVES.ORG

Los estudiantes deberán obtener la autorización de sus padres/guardianes antes de ponerse en contacto con una organización comunitaria para realizar trabajo de SSL.

GUIÓN PARA LOS ESTUDIANTES PARA INTERCAMBIO TELEFÓNICO U OTRO TIPO DE COMUNICACIÓN CON UN REPRESENTANTE DE UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO

1. Hola, mi nombre es _____ .
(Diga claramente su nombre y apellido.)
2. Yo tengo _____ años de edad y curso el Grado _____. (Diga claramente su edad y el grado que cursa.)
3. Yo asisto a la escuela _____, en _____ Maryland. (Diga claramente el nombre de su escuela y la zona del condado donde su escuela está ubicada.)
4. Estoy interesado/a en una oportunidad de aprendizaje mediante servicio estudiantil (Student Service Learning) con su organización, que vi en su sitio web.
5. Quisiera conocer más acerca de _____
(Identifique claramente la oportunidad que le interesó y que aparece en el sitio web.)

O

6. Quisiera visitar su organización para ver cómo podría yo servir de apoyo a sus labores y así poder trabajar horas de aprendizaje mediante servicio estudiantil.
7. Yo estoy en la escuela todos los días hasta las _____ .
(Identifique claramente la hora en que termina la jornada escolar.)
8. No puedo dejar mi propio programa de enseñanza para sumar horas de SSL.
9. Estoy a disposición los días _____ .
(Identifique claramente los días de fin de semana y los feriados en que usted esté disponible.)
10. ¿Cuándo sería un buen momento para reunirnos?
11. Espero con mucho gusto vernos entonces. Gracias.

LAS FAMILIAS PUEDEN AYUDAR A LOS ESTUDIANTES A ASUMIR RESPONSABILIDAD POR EL REQUISITO DE GRADUACIÓN DE SSL

ESTIMULE Y APOYE A SU HIJO/A

- Ayude a que su hijo/ identifique oportunidades en la escuela y en la comunidad donde exista una necesidad real que pueda ser satisfecha a través de la participación en el programa de SSL.
- Mantenga copias de toda la documentación de SSL.
- Hágale preguntas a su hijo/a sobre el proyecto en el que él/ ella esté trabajando: "¿Qué estás aprendiendo?" "¿A quién estás ayudando?"
- Revise la declaración de reflexión escrita de su hijo/a antes de enviarla para que sea revisada por MCPS.

ELIJA UNA ORGANIZACIÓN APROPIADA

Los padre/guardianes son responsables de determinar si una organización u oportunidad de servicio es apropiada y segura para su hijo/a.

Se exige que las organizaciones—

- Informen a los estudiantes cuál es el propósito de la organización;
- Provean actividades de SSL de naturaleza secular;
- Provean información sobre expectativas y seguridad;
- Cumplan con las etapas de SSL: preparación, acción y reflexión;
- Supervisen todas las actividades en lugares públicos;
- Evalúen y compartan comentarios/sugerencias sobre el desempeño del/de la estudiante en intervalos regulares;
- Otorguen 1 hora de SSL por cada hora de servicio;
- Cumplan con todas las leyes federales, estatales y locales, incluyendo pero no limitándose a aquellas que prohíben la discriminación; y
- Prohiban el abuso verbal, las amenazas, la violencia física o el acoso sexual hacia otras personas.

La lista de organizaciones en el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery, www.montgomeryserves.org, incluye

organizaciones marcadas con el símbolo de un birrete (SSL de MCPS) y otras sin el símbolo.

Las organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete han cumplido con las Directrices de MCPS para SSL. Aquellas no identificadas con el símbolo de un birrete requieren que los estudiantes completen el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#), y que sus pedidos sean revisados primero por el personal de MCPS.

LO QUE DEBE SABER

- El requisito de SSL para graduación es de 75 horas de servicio.
- Los padres/guardianes y familiares no pueden servir como supervisores de SSL del/de la estudiante.
- Conozca al coordinador/a de SSL en la escuela de su hijo/a.
- Recuerde leer las comunicaciones de la escuela y de la Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association-PTA) para mantenerse al tanto de las principales directrices locales y estatales.
- Asista a las reuniones escolares y haga preguntas.
- Consulte la sección de SSL en el boletín de calificaciones de su hijo/a y en el portal de myMCPS Classroom.
- El *Premio del Superintendente por Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Superintendent's Student Service Learning Award)* se adjudica a aquellos estudiantes que cumplen con el requisito de graduación de 75 horas de servicio antes del primer viernes de abril de cualquier año en que el/la estudiante curse sus estudios de enseñanza media.
- El *Certificado por Servicio Meritorio (Certificate of Meritorious Service)* reconoce a aquellos estudiantes con 260 horas de SSL documentadas antes del primer viernes de abril del año en que cursan el Grado 12.

Ingrese al sitio web de SSL, www.montgomeryschools.org/departments/ssl/, para obtener información general y para encontrar todos los formularios que su hijo/a necesitará.

PLAZOS LÍMITES

Período de Tiempo de Servicio	Fechas de Plazo Límite Recomendadas y Exigidas
Servicio completado durante el verano	Entrega recomendada para el Último Viernes de Septiembre
Servicio completado durante el verano y el primer semestre	Entrega recomendada para el Primer Viernes de Enero
Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocido para el Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del Grado 12 de secundaria) o para el Premio SSL del Superintendente (escuelas de enseñanza media)	Entrega recomendada para el Primer Viernes de Abril
Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre	Entrega OBLIGATORIA para el Primer Viernes de Junio

¡Celebre los logros de servicio y aprendizaje de su hijo/a!

Para comunicaciones en otros idiomas, anuncios especiales y preguntas frecuentes, visite el sitio web de MCPS, www.montgomeryschools.org/departments/ssl/, y el sitio web del Departamento de Educación del Estado de Maryland, www.mdservice-learning.org.

REGISTRO DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (SSL)

Este formulario se ofrece como una opción para mantener documentación actualizada del servicio prestado a organizaciones que han cumplido con las Directrices de MCPS para SSL y que cumplen con el requisito de graduación del Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education—MSDE). Haga copias adicionales según sea necesario. Este formulario es sólo para propósitos de registrar datos. Este no es el registro oficial.

Nombre _____ Número de Estudiante _____

FECHA	ORGANIZACIÓN	ACTIVIDAD DE SERVICIO	SUPERVISOR/A	HORAS

En el [Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#), se documentan todas las actividades de SSL. Los plazos establecidos para todo el sistema apoyan que la documentación se registre sin demora y correctamente. Los estudiantes deberán presentar su documentación de acuerdo a los siguientes plazos límites recomendados y obligatorios:

- Servicio completado durante el verano—**Entrega recomendada para el Último Viernes de Septiembre**
- Servicio completado durante el verano y el primer semestre—**Entrega recomendada para el Primer Viernes de Enero**
- Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocida para el para el Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del Grado 12 de secundaria) o para el Premio SSL del Superintendente (escuelas de enseñanza media)—Recomendada para el Primer Viernes de Abril
- Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre—**Entrega OBLIGATORIA para el Primer Viernes de Junio**

Todos los formularios de SSL por servicio completado en cualquier momento durante el ciclo escolar en curso, incluyendo el verano anterior al ciclo escolar en curso, **DEBEN** ser entregados al coordinador/a de SSL de la escuela a más tardar el **Primer Viernes de Junio del ciclo escolar en que se realizó el servicio.**

Student Service Learning Activity Verification



Office of Student and Family Support and Engagement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 560-51
August 2018

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete Sections I and III of this form legibly in blue or black ink. The nonprofit tax exempt organization completes Section II. Documentation of all service is due to the school-based SSL coordinator according to specific timelines. In order to be reflected on the student's report card each semester, students must submit **MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification Form**, to the school SSL coordinator by the following recommended dates:

- Service completed during the summer—**Recommended by Last Friday in September**
- Service completed during the summer and 1st semester—**Recommended by First Friday in January**
- Service completed during the summer, 1st semester, and 2nd semester to be recognized for the Certificate of Meritorious Service (high school seniors) or the Superintendent's SSL Award (middle school)—**Recommended by First Friday in April**
- Service completed during the summer, 1st semester, and 2nd semester—**REQUIRED by First Friday in June**

ALL SSL Forms for service completed any time during the current school year, including the summer before the current school year, are **REQUIRED** to be submitted to the school SSL coordinator **no later than the first Friday in June.**

SECTION I. STUDENT INFORMATION—To be completed by the student prior to review from the nonprofit tax exempt organization.

Student's Name _____ MCPS ID _____ Grade _____
 School _____ First Period Teacher _____
 E-mail _____
 Parent/Guardian Name _____ Phone: Home or Cell _____ - _____ - _____ Other _____ - _____ - _____

SECTION II. NONPROFIT, TAX EXEMPT ORGANIZATION INFORMATION—To be completed by the supervisor after the phases of preparation and action have occurred.

Organization _____ Federal Employer Identification # _____ - _____ - _____ Phone _____ - _____ - _____
 Address _____ E-mail _____
 Describe Activity (performed) _____

Service Record

Date From	Date To	# Days of Service	# Hours Per Day (8 in a 24 hour period maximum)	Total # Hours Completed (award 1 SSL hour for every hour of service)

Supervisor Name (print) _____ Title _____
 Supervisor Signature _____ Date ____/____/____

SECTION III. STUDENT REFLECTION—Think about your SSL activity. Review the Maryland Seven Best Practices of Service-Learning www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx and respond to the following questions in a written paragraph below.

- **What** did you do?
 - **What** need did your service address?
 - **Who** benefitted from your service?
 - **What** did you learn about yourself?
 - **How** was this experience connected to something you learned in a class at school? (For example, English, Mathematics, Science, Social Studies, Arts, Physical Education, Health, Foreign Language, etc.)
- Note:* This reflection will be reviewed by the MCPS SSL coordinator and returned to the student if not complete.

Parent/Guardian Name (print) _____
 Signature _____ Date ____/____/____

MCPS SSL COORDINATOR USE ONLY

Check if automatic hours are attached to this activity as a result of course instruction.
 Verification form submitted to coordinator Date ____/____/____
 Hours earned previously _____ + Hours for this activity _____ = Total hours including activity _____ Date ____/____/____

Individual Student Service Learning (SSL) Request



Office of Student and Family Support and Engagement
 Student Leadership Office
 MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
 Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 560-50
August 2018
Page 1 of 2

See Maryland Student Service-Learning Guidelines

<http://marylandpublicschools.org/programs/pages/service-learning/index.aspx>

STUDENT INSTRUCTIONS: This form is for students to pursue a Student Service Learning (SSL) opportunity that is **not** identified on the Montgomery County Volunteer Center (MCVC) website. The names of nonprofit, tax-exempt organizations that have certified compliance with MCPS Guidelines for SSL can be found on www.montgomeryserves.org. Students should be familiar with the Seven Best Practices of Student Service Learning (see page 13 of the *MCPS Student Service Learning (SSL) 2018–2019 Guide for Students and Families*) www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx. Students should complete this form by typing into this interactive form, or print legibly in blue or black ink, obtain parent/guardian approval, and submit it to their school-based SSL coordinator at least 2 weeks prior to starting the SSL activity.

STUDENT FOLLOW UP (if activity meets MCPS Guidelines for SSL after review by the MCPS SSL coordinator—see page 2 of the *MCPS SSL Guide for Students and Families*): Documentation of all service is due to the school-based SSL coordinator must be completed on **MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification Form**, by the recommended or REQUIRED dates below: (please note that all SSL hours are available on the myMCPS student portal after they have been verified by the school-based SSL coordinator. In order for the SSL hours to be reflected on the student's report card, the "recommended" dates below must be met.)

Service completed during the summer—**Recommended by Last Friday in September**

Service completed during the summer and 1st semester—**Recommended by First Friday in January**

Service completed during the summer, 1st semester, and 2nd semester to be recognized for the Certificate of Meritorious Service (high school seniors) or the Superintendent's SSL Award (middle school)—**Recommended by First Friday in April**

Service completed during the summer, 1st semester, and 2nd semester—**REQUIRED by First Friday in June**

ALL SSL Forms for service completed any time during the current school year, including the summer before the current school year, are **REQUIRED** to be submitted to the school SSL coordinator **no later than the first Friday in June**.

STUDENT INFORMATION—To be completed by the student at least 2 weeks prior to beginning the volunteer activity.

Student's Name _____ MCPS ID _____ Grade _____

School _____ First Period Teacher _____

E-mail _____

Parent/Guardian Name _____ Phone: Home or Cell _____ - _____ - _____ Other _____ - _____ - _____

Name of nonprofit, tax-exempt organization that is NOT listed as MCPS SSL (those nonprofit organizations who have certified compliance with MCPS Guidelines for SSL) on the MCVC website, and student is requesting to volunteer with: _____

Name of nonprofit supervisor: _____

Service activities to be done include (please provide a detailed description of the volunteer service/activity you will be doing with this organization):

Proposed dates of service: From ____/____/____ To ____/____/____. (Maximum 1 school year)

Student Signature _____ Date ____/____/____

GUIDELINES FOR STUDENT SERVICE LEARNING (SSL)

This form must be completed and submitted to the school SSL coordinator PRIOR to the student beginning a volunteer opportunity for which SSL hours are desired with an organization that is not identified on the current list of nonprofit organizations that have certified compliance with Montgomery County Public Schools (MCPS) Guidelines for SSL. This list can be found on the MCVC website at www.montgomeryserves.org. Please allow 2 weeks for the SSL Coordinator to review this request. The following guidelines must be met by the nonprofit, tax-exempt organization named on this form in order for the student noted on this form to participate in an SSL activity with this nonprofit, tax-exempt organization.

Supervision	Provide ongoing supervision for MCPS students either directly or through appropriately authorized designee(s).
Expectations	Advise students of the need that will be addressed by this service, overall expectations, and safety information.
Activities for which MCPS students MAY NOT earn SSL hours	<ul style="list-style-type: none"> • Door-to-door distribution or neighborhood canvassing of any kind; • Service supervised by parent or relative; • Service without sponsorship of an approved nonprofit, tax exempt organization; • Service of a religious nature where the chief purpose is to convert others to a particular religious or spiritual view and/or which denigrates the religious or spiritual views of others. • Service of a religious nature where the chief purpose is to help prepare and/or participate in the performance of a religious service or religious education activity. • Service supervised by an individual who is younger than 18 years of age; • Service performed on private property or in a private residence/home (unless specifically approved by the MCPS SSL coordinator); • Service that replaces a paid staff worker of the participating agency. • Service resulting in financial or other compensation.

DISTRIBUTION: Copy 1/School-based Student Service-Learning Coordinator; Copy 2/Student

GUIDELINES FOR STUDENT SERVICE LEARNING (SSL) (continued)

Liability	Maintain general liability insurance that covers MCPS student volunteers.
Meet the Maryland Seven Best Practices of Service-Learning	<ul style="list-style-type: none"> • Meet a recognized need in the community. • Achieve curricular objectives through service-learning. • Reflect throughout the service-learning experience. • Develop student responsibility. • Establish community partnerships. • Plan ahead for service-learning. • Equip students with knowledge and skills needed for service.
Logs	Maintain a log and verify student service on MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification according to program timelines.
Awarding of Hours	Award one (1) SSL hour for every hour of service, not exceeding eight (8) hours within a 24-hour period.
Ethical Conduct with Students	Build positive relationships with MCPS students to support learning and adhere to standards of professional practice, including but not limited to Section 2 of the MCPS Employee Code of Conduct, available on the MCPS website: www.montgomeryschoolsmd.org .
Sex Offenders	Shall not knowingly employ a registered sex offender at the site where an MCPS student is placed.
Compliance with Applicable Laws	<p>Comply with labor laws including the Fair Labor Standards Act, 29 U.S.C. Chapter 8; and all other applicable federal, state, and local laws and regulations. The Organization Supervisor shall be responsible for reviewing and assuring compliance with the following Board of Education policies and MCPS regulations, available on the MCPS website at www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/: Board Policy ACA, <i>Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency</i>; MCPS Regulation ACA-RA, <i>Human Relations</i>; Board Policy ACF, <i>Sexual Harassment</i>; Board Policy JHC, <i>Child Abuse and Neglect</i>; and MCPS Regulation JHC-RA, <i>Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect</i>, including but not limited to those that prohibit discrimination, verbal abuse, threats, physical violence, or sexual harassment directed at others.</p> <p>(Organizations are encouraged to complete the online training on Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect, available at: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/)</p>

NONPROFIT, TAX-EXEMPT ORGANIZATION INFORMATION AND CERTIFICATION—To be completed by the supervisor

Organization Name _____ Federal Employer Identification # ____ - ____ - ____

Address Street _____ City _____ State ____ Zip Code _____

Phone ____ - ____ - ____ Fax ____ - ____ - ____ E-mail _____

Secular activities (activities that have no religious or spiritual basis) to be performed by student include *(please provide a detailed description of the services/activities the student is expected to perform)*:

My signature below certifies and verifies that:

- I am 18 years old or older.
- I agree to the MCPS Guidelines for SSL noted above.
- I agree to supervise the student in the above activities in a public place.

Name (Print) _____ Title _____

Signature _____ Date ____/____/____

PARENT/GUARDIAN APPROVAL: My signature below verifies that:

- I approve and accept full responsibility for my child's participation in this SSL opportunity with this organization.
- I know this request must be submitted to, and reviewed by, the MCPS SSL coordinator prior to my child beginning the activity.
- I understand that the organization with which my child will be volunteering is not listed on the MCVC website, but has submitted certification of compliance with MCPS Guidelines for SSL.

Parent/Guardian Name (Print) _____ Signature _____ Date ____/____/____

APPLICATION REVIEW BY SSL COORDINATOR

- Organization has certified compliance with MCPS SSL Guidelines as detailed above
 Organization has not certified compliance with MCPS Guidelines for SSL
 Other (explain) _____

Signature, Coordinator, Student Leadership and Volunteers _____ Date ____/____/____

Organization Responsibility and Assurance Certification Document



**Office of Student and Family Support and Engagement
Student Service Learning**

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

**MCPS Form 560-51A
August 2018**

See Maryland Student Service-Learning Guidelines

<http://marylandpublicschools.org/programs/pages/service-learning/index.aspx>

Register	Register with the Montgomery County Volunteer Center (MCVC) at www.montgomeryserves.org and provide updates when requested
Training	Attend orientation training on SSL procedures provided by Montgomery County Public Schools (MCPS) every three years.
Supervision	Provide ongoing supervision for MCPS students either directly or through appropriately authorized designee(s).
Expectations	Advise students of the need that will be addressed by this service, overall expectations, and safety information.
Activities for which MCPS Students MAY NOT earn SSL hours	<ul style="list-style-type: none"> • Door-to-door distribution or neighborhood canvassing of any kind; • Service supervised by parent or relative; • Service without sponsorship of an approved nonprofit, tax exempt organization; • Service of a religious nature where the chief purpose is to convert others to a particular religious or spiritual view and/or which denigrates the religious or spiritual views of others. • Service of a religious nature where the chief purpose is to help prepare and/or participate in the performance of a religious service or religious education activity. • Service supervised by an individual younger than 18 years of age; • Service performed on private property or in a private residence/home (unless specifically approved by the MCPS SSL coordinator); • Service that replaces a paid staff worker of the participating agency. • Service resulting in money, goods, services, or other compensation.
Liability	Maintain general liability insurance that covers MCPS student volunteers.
Meet the Maryland Seven Best Practices of Service-Learning	<ul style="list-style-type: none"> • Meet a recognized need in the community. • Achieve curricular objectives through service-learning. • Reflect throughout the service-learning experience. • Develop student responsibility. • Establish community partnerships. • Plan ahead for service-learning. • Equip students with knowledge and skills needed for service.
Logs	Maintain a log and verify student service on MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification according to program timelines.
Awarding of Hours	Award one (1) SSL hour for every hour of service, not exceeding eight (8) hours within a 24-hour period.
Ethical Conduct with Students	Build positive relationships with MCPS students to support learning and adhere to standards of professional practice, including but not limited to Section 2 of the MCPS Employee Code of Conduct, available on the MCPS website: www.montgomeryschoolsmd.org .
Sex Offenders	Shall not knowingly employ a registered sex offender at the site where an MCPS student is placed.
Compliance with Applicable Laws	<p>Comply with labor laws including the Fair Labor Standards Act, 29 U.S.C. Chapter 8; and all other applicable federal, state, and local laws and regulations. The Organization Supervisor shall be responsible for reviewing and assuring compliance with the following Board of Education policies and MCPS regulations, available on the MCPS website at www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/: <i>Board Policy ACA, Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency</i>; MCPS Regulation ACA-RA, <i>Human Relations</i>; Board Policy ACF, <i>Sexual Harassment</i>; Board Policy JHC, <i>Child Abuse and Neglect</i>; and MCPS Regulation JHC-RA, <i>Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect</i>, including but not limited to those that prohibit discrimination, verbal abuse, threats, physical violence, or sexual harassment directed at others.</p> <p>(Organizations are encouraged to complete the online training on Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect, available at: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/)</p>

As a representative of the Organization listed below, my signature certifies and verifies that all individuals who supervise MCPS students participating in SSL opportunities with this Organization will be required to agree to adhere to the MCPS SSL guidelines stated above.

Print Name _____ Title _____

Signature _____ Date ____/____/____

Organization _____

Address _____

Telephone _____ - _____ - _____ Fax _____ - _____ - _____

E-Mail _____

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SSL

1. RESPONDEN A UNA NECESIDAD IDENTIFICADA EN LA COMUNIDAD:

- Los estudiantes trabajan para identificar necesidades apremiantes en la comunidad y elaboran y participan en proyectos que atienden a esas necesidades.

2. ALZANZAN OBJETIVOS CURRICULARES A TRAVÉS DEL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO:

- El aprendizaje mediante servicio ofrece una oportunidad para aplicar y comprobar el conocimiento adquirido en el salón de clase a entornos de la vida real.

3. REFLEXIONAN DURANTE TODA LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO:

- A través de actividades de reflexión en forma de debates, diarios personales, actuación, trabajos escritos, etc., los estudiantes adquieren un entendimiento más profundo del vínculo entre su trabajo escolar y el trabajo de servicio que realizan.

4. DESARROLLAN EL SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN LOS ESTUDIANTES:

- Un aprendizaje mediante servicio de alta calidad permite a los estudiantes dirigir y asumir responsabilidad sobre los proyectos realizados.

5. ESTABLECEN COLABORACIONES CON LA COMUNIDAD:

- Las experiencias de aprendizaje mediante servicio proveen oportunidades para que los estudiantes aprendan sobre sus comunidades, examinen posibilidades de carreras y trabajen con diversos grupos de individuos.

6. LOS ESTUDIANTES DESARROLLAN UN SENTIDO DE RESPONSABILIDAD.

- Así como en toda enseñanza eficaz, se debe crear un plan de acción que cuente con objetivos específicos que deben ser logrados durante la actividad.

7. EQUIPAN A LOS ESTUDIANTES CON LOS CONOCIMIENTOS Y LAS DESTREZAS NECESARIAS PARA EL SERVICIO:

- Para participar eficazmente en un proyecto, los estudiantes deben entender el asunto que estarán tratando. Como parte de la preparación para participar en aprendizaje mediante servicio, los estudiantes también necesitan aprender destrezas específicas para el proyecto, así como también examinar los asuntos relacionados con la participación ciudadana y cívica.

11-05 Adaptado de *Maryland's Seven Best Practices of Service Learning (Las Siete Mejores Prácticas de Maryland para Aprendizaje Mediante Servicio)*

PREGUNTAS FRECUENTES

¿CÓMO PUEDEN LOS ESTUDIANTES DE MCPS OBTENER HORAS DE SSL?

- Participación plena en aspectos de SSL y completar exitosamente cursos específicos en la escuela de enseñanza media y secundaria
- Participación en actividades de SSL fuera del horario escolar promocionadas por clubes u organizaciones bajo el auspicio de la escuela. El asesor/a verifica las horas de SSL
- Participación con organizaciones y oportunidades de MCPS para SSL fuera del horario escolar; tanto la organización como la oportunidad deben certificar cumplimiento con las Directrices de MCPS para SSL.
- Entrega del [Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#), al coordinador/a de SSL, de acuerdo los plazos límites de todo el sistema escolar.

¿QUÉ FORMULARIOS SE USAN PARA DOCUMENTAR SSL Y ADÓNDE SE PUEDEN CONSEGUIR?

- Para documentar todas las actividades de SSL, se requiere el [Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#).
- Se exige el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#), completado y aprobado por el coordinador/a de SSL con antelación a la participación en cualquier oportunidad con una organización que no esté identificada con el símbolo de un birrete de graduación para SSL en MCPS en el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (Montgomery County Volunteer Center–MCVC), www.montgomeryserves.org.
- El [Formulario 560-51A de MCPS, Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización](#), se exige de toda organización que tenga cumplimiento certificado con las Directrices de MCPS para SSL y para estar en el listado del sitio web www.montgomeryserves.org.
- Los formularios de SSL están disponibles en todas las escuelas de enseñanza media o secundarias y se pueden descargar de la página inicial de SSL en MCPS, ingresando a www.montgomeryschoolsmd.org/departments/SSL/. Los estudiantes deben guardar copias de toda su documentación de SSL.

¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS QUE SE USAN PARA DETERMINAR SI UNA OPORTUNIDAD REÚNE LOS REQUISITOS PARA OBTENER HORAS DE SSL?

Todas las actividades de SSL en MCPS son/están—

- En el sitio web de MCVC que lista las oportunidades de SSL en MCPS, en www.montgomeryserves.org, o han sido identificadas mediante una Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio (SSL) (Formulario 560-50 de MCPS) y revisadas por el Coordinador/a de SSL en MCPS;
- Tienen cumplimiento certificado con las Directrices de MCPS para SSL en el [Formulario 560-51A de MCPS, Documento de Certificación de Responsabilidad y Garantía de la Organización](#);
- Provistas a través de cursos específicos de MCPS; actividades patrocinadas por la escuela; u organizaciones oficiales exentas de impuestos y sin fines de lucro (las únicas excepciones son instalaciones de vivienda asistida y asilos de ancianos);
- De naturaleza secular (no religiosa);
- Provistas en un lugar público, no en un domicilio/casa particular (a menos que sea aprobado específicamente por el Coordinador/a de SSL en MCPS);
- Supervisadas por un adulto que represente a una organización sin fines de lucro y exenta de impuestos;
- Otorgan una hora de SSL por cada hora de servicio fuera de la jornada de instrucción, con un máximo de 8 horas de SSL posibles en un período de 24 horas.
- Centradas en las tres fases del SSL.

¿Existen actividades que no resultan en horas de SSL?

Sí. Algunas actividades por las cuales los estudiantes no pueden obtener horas de SSL incluyen servicio que—

- implique distribución de puerta en puerta o proselitismo de cualquier índole;
- implique supervisión por parte de un padre/madre/guardián o de un pariente o por parte de una persona menor de 18 años;
- no esté patrocinado o supervisado por una organización exenta de impuestos y sin fines de lucro aprobada para SSL en MCPS;
- sea de naturaleza religiosa;
- se lleve a cabo en un domicilio particular o en propiedad privada *a menos con aprobación específica del Coordinador/a de SSL en MCPS); y
- tenga como resultado compensación monetaria o de otra índole.

¿Cómo se mantiene la documentación del/de la estudiante sobre el requisito de SSL para recibir un diploma?

El coordinador/a de SSL está disponible en todas las escuelas de enseñanza media y secundarias para proveer información sobre el requisito de SSL, oportunidades de servicio, cronogramas y formularios. Las horas documentadas en los formularios de [Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#) se asientan en el expediente de cada estudiante desde el Grado 6 hasta el Grado 12. Las horas de SSL "requeridas", "completadas" y "restantes" se reflejan en el boletín de calificaciones cada nueve semanas y en el portal de myMCPS Classroom. Los estudiantes deben guardar copias de toda su documentación de SSL.

¿Existe una lista de organizaciones y oportunidades aprobadas para SSL en MCPS?

Sí. Haga clic en MCPS SSL, que conecta con www.montgomeryserves.org, el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (MCVC, por sus siglas en inglés). Organizaciones y oportunidades que están identificadas con el símbolo de un birrete para SSL en MCPS. Tanto la organización como la oportunidad deben estar identificadas con el símbolo de SSL en MCPS.

¿Pueden los estudiantes participar en actividades de SSL con organizaciones sin fines de lucro localizadas fuera del Condado de Montgomery?

Sí. Los estudiantes de MCPS pueden participar en oportunidades de SSL organizaciones sin fines de lucro dentro de un amplio territorio geográfico. Para las oportunidades con organizaciones sin fines de lucro que no estén identificadas con el símbolo de un birrete en el sitio web de MCVC se requiere que el Coordinador/a de SSL de MCPS revise con antelación el [Formulario 560-50 de MCPS, Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil \(SSL\)](#).

Hay más información disponible en la página inicial del sitio web de MCPS, ingresando a www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/. Consulte la sección de "Preguntas Frecuentes".

DECLARACIÓN DE MCPS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN

Montgomery County Public Schools (MCPS) prohíbe la discriminación ilegal basada en raza, identidad étnica, color, ascendencia, origen nacional, religión, estado de inmigración, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, situación de los padres/familiar, estado civil, edad, discapacidad física o mental, pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover equidad, inclusión y aceptación para todos. Algunos ejemplos de discriminación incluyen actos de odio, violencia, insensibilidad, hostigamiento, acoso/intimidación, falta de respeto o represalia. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural. Esta Política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan, y en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La Política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS*	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS*
Office of Employee Engagement and Labor Relations Department of Compliance and Investigations 850 Hungerford Drive, Room 55 Rockville, MD 20850 240-740-2888 OCOO-EmployeeEngagement@mcpsmd.org	Office of School Administration Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 162 Rockville, MD 20850 240-740-2540 COS-SchoolAdministration@mcpsmd.org

*Las preguntas, quejas o solicitudes de adaptaciones para estudiantes con discapacidades también pueden ser dirigidas al supervisor/a de la Oficina de Educación Especial, Unidad de Resolución y Cumplimiento (Office of Special Education, Resolution and Compliance Unit), llamando al 240-740-3230. Las preguntas relacionadas con adaptaciones o modificaciones para el personal pueden ser dirigidas a la Oficina de Participación de Empleados y Relaciones Laborales, Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Office of Employee Engagement and Labor Relations, Department of Compliance and Investigations), llamando al 240-740-2888. Además, las quejas por discriminación pueden ser presentadas a otras agencias, tales como: la Comisión de Igualdad de Empleo de los Estados Unidos (U.S. Equal Employment Opportunity Commission), Baltimore Field Office, City Crescent Bldg., 10 S. Howard Street, Third Floor, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); o, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights), Lyndon Baines Johnson Dept. of Education Bldg., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1100, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley para Personas Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act), comunicándose con la Oficina de Información Pública de MCPS (MCPS Public Information Office), teléfono 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas o transliteración con señas (palabras complementadas) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video) o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org. MCPS también provee igualdad de acceso a Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.



Publicado por Department of Materials Management para Office of Student, Family Support and Engagement
 Traducido por Language Assistance Services Unit • Department of Communications
 1188.18ct • Editorial, Graphics & Publishing Services • 8.18 • NP

