

ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP CỦA MARYLAND

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS, ROCKVILLE, MARYLAND

Dịch Vụ Học Vấn của Học Sinh (SSL)

HƯỚNG DẪN CHO HỌC SINH VÀ GIA ĐÌNH
2018-2019

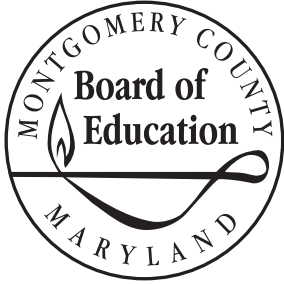
Hiến tặng một ít thì giờ của bạn...
tạo nên một sự khác biệt lớn lao



MONTGOMERY
COUNTY PUBLIC
SCHOOLS



ROCKVILLE, MARYLAND



NHẬN THỨC

Chúng tôi khuyến khích việc học bằng cách cung cấp nền giáo dục công tốt nhất cho mỗi học sinh.

SỨ MẠNG

Mỗi học sinh sẽ có những kỹ năng về học tập, giải quyết vấn đề sáng tạo, và cảm xúc xã hội để thành công trên đại học và trong nghề nghiệp.

MỤC TIÊU CỐT LŨI

Chuẩn bị cho tất cả mọi học sinh lớn mạnh trong tương lai các em.

CÁC GIÁ TRỊ CỐT LŨI

*Học tập
Quan hệ
Tôn trọng
Xuất sắc
Bình đẳng*

Hội Đồng Giáo Dục

Mr. Michael A. Durso
Chủ tịch

Mrs. Shebra L. Evans
Phó Chủ tịch

Ms. Jeanette E. Dixon

Dr. Judith R. Docca

Mrs. Patricia B. O'Neill

Ms. Jill Ortman-Fouse

Mrs. Rebecca K. Smondrowski

Ms. Ananya Tadikonda
Thành Viên Học Sinh

Ban Giám Đốc Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS)

Jack R. Smith, Ph.D.
Giám Đốc Các Trường Học

Maria V. Navarro, Ed.D.
Chánh Sở Học Vụ

Kimberly A. Statham, Ph.D.
*Phó Giám Đốc Học Vụ Phụ Trách Yểm
Trợ và Cải Tiến Trường Học*

Andrew M. Zuckerman, Ed.D.
Chánh Sở Điều Hành


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

NỘI DUNG

THÔNG TIN TỔNG QUÁT CHƯƠNG TRÌNH

- 1 Những Điều Căn Bản về Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh (SSL)
- 2 ABCs của SSL
- 3 Sự Khác Biệt giữa Dịch Vụ Tình nguyện/Cộng Đồng và Dịch Vụ Học Tập

THAM GIA CỘNG ĐỒNG ĐẦY Ý NGHĨA

- 4 Cách để Tìm các Tổ Chức và Cơ Hội trong Cộng Đồng cho SSL
- 5 Liên Lạc Với Những Tổ Chức trong Cộng Đồng mà Đã Được Xác Định với Biểu Tượng Mũ Tốt Nghiệp  mà cho thấy là đã được chứng nhận tuân thủ với các Nguyên Tắc MCPS cho SSL
- 6 Phụ Huynh Có Thể Giúp Học Sinh Hiểu Trách Nhiệm về Điều Kiện Tốt Nghiệp

ĐƠN DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH

- 7 Hồ Sơ Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh (không bắt buộc)
- 8 [Mẫu đơn MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification - Chứng Minh Hoạt Động Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh*](#)
- 9 [Đơn MCPS Form 560-50: *Individual Student Service Learning \(SSL\) Request - Đơn Yêu Cầu Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh Cá Nhân \(SSL\)*](#)
- 11 [MCPS Form 560-51A, *Organization Responsibility and Assurance Certification Document - Tài Liệu Chứng Nhận Trách Nhiệm và Cam Đoan của Tổ Chức \(Chỉ Dành Cho Tổ Chức Từ Thiện Thôi\)*](#)

13 THỰC TẬP TỐT NHẤT CHO SSL

14 NHỮNG CÂU HỎI THƯỜNG ĐƯỢC ĐỀ CẬP



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

visit 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

Văn Phòng Giám Đốc Học Vụ

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

NHỮNG ĐIỀU CĂN BẢN VỀ DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH (SSL)

SSL LÀ GÌ?

- Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh (SSL) là một phương pháp dạy học mà kết hợp sự phục vụ có ý nghĩa cho cộng đồng với việc học tập theo chương trình học. www.mdservice-learning.org
- Học sinh trau dồi kỹ năng học tập của em bằng cách áp dụng những gì em học được tại trường vào đời sống thật; rồi em suy ngẫm về những kinh nghiệm của mình để củng cố sự liên hệ giữa dịch vụ em làm và những gì em học. (Học trong Hành Động)

NHỮNG AI PHẢI THI HÀNH DỊCH VỤ HỌC VẤN?

- Bất cứ học sinh nào tại trường công lập Maryland lấy bằng tốt nghiệp đều phải hoàn tất 75 giờ dịch vụ học vấn trước khi tốt nghiệp.
- Học sinh Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) có thể bắt đầu thực thi điều kiện này vào mùa hè sau khi hoàn tất Lớp 5.

Những giờ này tích lũy suốt trung học cấp II và cấp III.

TAI SAO SSL LÀ MỘT ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP TẠI MARYLAND?

- Vào năm 1992, Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland đã chấp thuận một điều kiện dịch vụ bắt buộc mà đã trở nên hiệu lực trong năm 1993 và đã áp dụng cho mỗi lớp tốt nghiệp kể từ năm 1997.
- Điều kiện tốt nghiệp này nhằm mục đích chuẩn bị các học sinh trở nên những người đóng góp cho cộng đồng suốt đời.
- Điều kiện dịch vụ học vấn không có nhằm thay thế những việc tốt mà học sinh thực hiện để giúp đỡ gia đình, hàng xóm, hay thành viên của tổ chức tôn giáo của em.
- Tham gia của công dân và tham gia vào chính trị là những yếu tố chính của dịch vụ học vấn.

TÔI CÓ THỂ TÌM HIỂU THÊM THÔNG TIN VỀ ĐIỀU KIỆN DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH (SSL) Ở Đâu?

- Trang mạng Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland (MSDE): www.mdservice-learning.org.
- Trang mạng của Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS): www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/.
- Ấn phẩm và bản tin vẫn của hệ thống trường học địa phương.

CÁCH NÀO ĐỂ HỌC SINH MCPS HỘI ĐỦ ĐIỀU KIỆN VỀ SSL?

- Ghi danh học và hoàn tất tốt những lớp học tại trung học cấp II và cấp III mà dùng những sinh hoạt SSL để đạt những mục tiêu của chương trình trong giờ học.
Ghi chú: Những lớp học trung học cấp III mà đạt các mục

tiêu của chương trình qua những sinh hoạt dịch vụ học vấn được xác định trong *Tập San Giáo Trình Trung Học Cấp III MCPS (MCPS High School Course Bulletin)*.

- Tham gia vào các hội đoàn và các tổ chức do trường bảo trợ mà chú tâm đến dịch vụ và đạt những giờ SSL cho những tham gia ngoài ngày học.
- Tham gia vào các cơ hội với tổ chức trong cộng đồng mà đã hội đủ các nguyên tắc của MCPS cho SSL. Một danh sách có thể tìm thấy trên mạng tại www.montgomeryservices.org của các tổ chức đã được chứng nhận tuân thủ với Các Nguyên Tắc MCPS cho SSL, và đã tham gia một huấn luyện và nộp [MCPS Form 560-51A, Organization Responsibility and Assurance Certification Document](#).
- Nhận biết một tổ chức từ thiện mà không có trên trang mạng và nộp MCPS Form 560-50 để tìm sự suy xét của MCPS trước khi bắt đầu dịch vụ.

CÁCH NÀO ĐỂ HỌC SINH GIỮ TÀI LIỆU NHỮNG DỊCH VỤ CỦA CÁC EM?

- Tất cả các dịch vụ phải được ghi trong tài liệu với [MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification](#). Tất cả các mẫu đơn SSL đều có sẵn trên trang mạng (www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/) và tại các trường trung học cấp II và cấp III.
- Tài liệu của tất cả các dịch vụ phải nộp cho điều phối viên SSL tại trường học theo thời hạn cụ thể để được phản ánh trên sổ học bạ của học sinh mỗi học kỳ; học sinh phải nộp MCPS Form 560-51, *Student Service Learning Activity Verification Form*, cho điều phối viên SSL trước và vào những ngày sau đây:
 - Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè—**Đề nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Cuối Cùng của tháng 9**
 - Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè và tam cá nguyệt đầu tiên—**Đề nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của tháng Giêng**
 - Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, tam cá nguyệt đầu tiên, và tam cá nguyệt thứ 2 để được nhận biết cho Chứng Nhận Phục Vụ Đáng Khen (học sinh lớp 12 trung học cấp III) hay Giải Thưởng SSL của Giám Đốc Các Trường (trung học cấp II)—**Đề nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của Tháng 4**
 - Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, tam cá nguyệt đầu tiên, và tam cá nguyệt thứ 2—**PHẢI nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của tháng 6**
- Sinh hoạt SSL cũng được ghi trong myMCPS Classroom.
- **Tất cả** các đơn SSL cho dịch vụ hoàn tất bất cứ lúc nào trong niên học hiện tại, bao gồm mùa hè trước niên học hiện tại, là **BẮT BUỘC** phải nộp cho điều phối viên SSL trường không trễ hơn là **Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của Tháng 6 trong niên học mà dịch vụ được hoàn tất.**

ABC CỦA DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH

A

CHẤP THUẬN VÀ GIẢI THƯỞNG

- Các tổ chức và các cơ hội trao thưởng giờ Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh (SSL) phải được MCPS chấp thuận trước.
- Các tổ chức đáp ứng các Nguyên tắc MCPS cho SSL được xác định bằng biểu tượng mũ tốt nghiệp.
- Làm việc với các tổ chức và các cơ hội không được đánh dấu với biểu tượng mũ, học sinh phải hoàn tất [MCPS Form 560-50, Individual SSL Request](#) (xem trang 9), và được Điều Phối Viên MCPS SSL kiểm lại trước khi bắt đầu sinh hoạt.
- [Mẫu MCPS Form 560-51: Student Service Learning Activity Verification - Chứng Minh Hoạt Động Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh](#) (xem trang 8), ghi chép toàn việc tham gia SSL.
- Những giờ được giữ trong tài liệu được ghi trong tất cả sổ học bạ.
- Giải thưởng về Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh của Giám Đốc Các Trường được trao tặng để khen thưởng các học sinh mà đã đạt được 75 giờ của điều kiện tốt nghiệp vào ngày thứ Sáu đầu tiên trong tháng 4 của năm học trung học cấp II.
- Giấy Chứng Nhận Phục Vụ Đáng Khen khen thưởng những học sinh mà đã thu thập 260 giờ SSL vào ngày thứ Sáu đầu tiên trong tháng 4 vào năm lớp 12.

B

LỢI ÍCH VÀ NHỮNG THỰC HÀNH TỐT NHẤT

- Sự tham gia công dân thật ý nghĩa giúp học sinh phát triển cách ứng xử nơi làm việc và kỹ năng lãnh đạo
- SSL với phẩm chất cao khám phá nghề nghiệp, trau dồi cá tính, và phát triển sự tự trọng và thái độ xã giao tốt.
- Những cách thực hiện dịch vụ học vấn tốt nhất
 - Thấy được những nhu cầu được công nhận trong cộng đồng
 - Đạt được những mục tiêu của chương trình học
 - Thu lượm được những kiến thức và kỹ năng cần thiết
- Hoạch định trước
- Làm việc với những tổ chức dịch vụ
- Đào tạo tình thần trách nhiệm
- Suy ngẫm qua những kinh nghiệm

C


ĐIỀU KIỆN VÀ PHỐI HỢP


- SSL gồm các giai đoạn chuẩn bị, hành động và suy ngẫm.
- Các giai đoạn hành động có thể trực tiếp, gián tiếp hay biện hộ.
- Các cơ hội mà đáp ứng Nguyên Tắc MCPS cho SSL cho các tổ chức phi lợi nhuận được ghi trên trang mạng www.montgomeryserves.org
- Dịch vụ có thể được hoàn thành tại một tổ chức phi lợi nhuận không được liệt kê trên trang mạng MCVC nếu nó đáp ứng Nguyên tắc MCPS cho dịch vụ SSL bằng cách gửi Mẫu MCPS 560-50 trước khi bắt đầu dịch vụ.
- Dịch vụ phải làm tại nơi công cộng, chứ không phải tại tư gia.
- Một giờ SSL sẽ được thưởng cho mỗi giờ dịch vụ thực hiện ngoài ngày giờ lớp học.
- Tất cả các dịch vụ phải được một người lớn đại diện một tổ chức phi lợi nhuận giám sát (không phải là phụ huynh hay họ hàng).
- Một trường hợp ngoại lệ duy nhất cho quy tắc phi lợi nhuận: Các giờ SSL có thể được thưởng cho dịch vụ trực tiếp cho bệnh nhân/người cư trú tại các nhà già, bằng cách hoàn tất [MCPS Form 560-50, Individual SSL Request](#).
- Tất cả các cơ hội SSL phải là thể tục (không có tính chất tôn giáo) về bản chất.
- Ngăn cấm việc đi gõ cửa từng nhà trong khu phố hay xin xỏ qua điện thoại trong các hoạt động của các em.
- Học sinh không nhận tiền bồi dưỡng cho SSL.
- Mỗi trường trung học có một điều phối viên SSL. Điều phối viên SSL khuyến khích các tổ chức đáp ứng các Nguyên tắc và cơ hội MCPS và duy trì hồ sơ SSL của học sinh.

SỰ KHÁC BIỆT GIỮA DỊCH VỤ TÌNH NGUYỆN/CỘNG ĐỒNG VÀ DỊCH VỤ HỌC VẤN

Chương trình Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh (SSL) tại Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) không thể nhầm lẫn với hành động "tình nguyện" hay "thi hành dịch vụ cộng đồng", chương trình SSL cũng không nên bị nhầm lẫn với những chương trình tại những khu vực

khác. Sơ đồ sau đây giải thích đặc điểm của chương trình MCPS SSL. Thông tin đầy đủ hơn có trên trang mạng www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/.

TÌNH NGUYỆN HAY THI HÀNH DỊCH VỤ CỘNG ĐỒNG	DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH
Đây không phải là một điều kiện.	Đây là điều kiện tốt nghiệp của Maryland State Department of Education (MSDE). Đây không được thiết lập để thay thế những hành động tốt hỗ trợ gia đình và thành viên cộng đồng, hàng xóm, hay thành viên các tổ chức tôn giáo.
Không có hướng dẫn nhất định.	Những hướng dẫn do MSDE và MCPS đặt ra.
Điều này có thể xảy ra bất cứ lúc nào.	Điều này đòi hỏi hoạch định trước khi bắt đầu dịch vụ.
Không bắt buộc phải thiết lập hồ sơ của dịch vụ.	Hồ sơ các hoạt động thể tục SSL cần phải được thiết lập dùng mẫu đơn MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification . Mốc thời gian cho toàn hệ thống giúp cho việc ghi hồ sơ đúng hạn và chính xác trên sổ học bạ học kỳ. <ul style="list-style-type: none"> Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè—Để nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Cuối Cùng của tháng 9 Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè và tam cá nguyệt đầu tiên—Để nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của tháng Giêng Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, tam cá nguyệt đầu tiên, và tam cá nguyệt thứ 2 để được nhận biết cho Chứng Nhận Phục Vụ Đáng Khen (học sinh lớp 12 trung học cấp III) hay Giải Thưởng SSL của Giám Đốc Các Trường (trung học cấp II)—Để nghị nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của Tháng 4 Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, tam cá nguyệt đầu tiên, và tam cá nguyệt thứ 2—PHẢI nộp trước và vào Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của tháng 6 Tất cả các đơn SSL cho dịch vụ hoàn tất bất cứ lúc nào trong niên học hiện tại, bao gồm mùa hè trước niên học hiện tại, là BẮT BUỘC phải nộp cho điều phối viên SSL trường không trễ hơn là Ngày Thứ Sáu Đầu Tiên của Tháng 6 của niên học hiện tại .
Điều kiện về tuổi thay đổi.	Các cá nhân bắt đầu thi hành điều kiện SSL sau Lớp 5 và tiếp tục qua suốt trung học cấp III.
Việc này có thể xảy ra tại nhiều địa điểm khác nhau.	Việc này phải được cung cấp tại một địa điểm công cộng, không phải ở nhà riêng, (trừ khi được Điều phối viên MCPS SSL chấp thuận).
Việc này có thể được thi hành mà không cần sự giám sát của người lớn.	Việc này phải được một người lớn đại diện tổ chức, chứ không phải là người thân, giám sát.
Việc này có thể xảy ra với nhiều tổ chức khác nhau.	Việc này phải được thực hiện với các tổ chức mà hội đủ các Nguyên tắc MCPS cho SSL*
Không có người liên kết với hệ thống trường học và không có điều phối viên MCPS tham gia.	Có một điều phối viên SSL tại mỗi trường trung học cấp II và cấp III cung cấp thông tin và giữ hồ sơ về dịch vụ học vấn của học sinh.
Việc này có thể thi hành với một tổ chức không có bảo hiểm trách nhiệm tổng quát.	Các tổ chức được nhận diện với biểu tượng mũ tốt nghiệp trên trang mạng www.montgomeryserves.org , đã tham gia một huấn luyện và nộp MCPS Form 560-51A, Organization Responsibility and Assurance Certification Document .
Không có sự nhìn nhận của trường học quận về các đóng góp.	Chương trình khen thưởng MCPS nhìn nhận sự phục vụ xuất sắc của các học sinh trung học.
Chỉ chú trọng vào giai đoạn hành động mà thôi.	Chú trọng cả ba giai đoạn: chuẩn bị, hành động và suy ngẫm.
Điều này có thể phục vụ cho bất cứ tổ chức hay cơ hội nào.	Tổ chức và cơ hội phải được đánh dấu với biểu tượng mũ tốt nghiệp  trên trang mạng www.montgomeryserves.org hay Đơn MCPS Form 560-50: Individual SSL Request phải được học sinh và tổ chức hoàn tất trước khi bắt đầu bất cứ dịch vụ nào.

*Dịch vụ với tổ chức và cơ hội không được đánh dấu với biểu tượng mũ tốt nghiệp  trên trang mạng www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/ cần phải được chấp thuận trước, với [MCPS Form 560-50, Individual SSL Request](#).

LÀM CÁCH NÀO ĐỂ TÌM CÁC TỔ CHỨC VÀ CƠ HỘI TRONG CỘNG ĐỒNG CHO CÁC GIỜ SSL.

Em học sinh không cần phải tạo một trương mục để tìm các tổ chức và cơ hội SSL.

- Vào www.montgomeryserves.org, trang mạng của Montgomery County Volunteer Center (MCVC - Trung Tâm Tình nguyện Quận Montgomery)
- Bấm vào MCPS SSL
- Tìm các chọn lựa:
 - Tất cả các cơ hội SSL đã gửi giấy chứng nhận tuân thủ Nguyên tắc MCPS cho SSL
 - Lịch
 - Những Cơ Hội SSL theo khu vực địa lý
 - Tất Cả Những Tổ Chức
 - Tìm Kiếm

Ghi nhớ: Các tổ chức và cơ hội phải được xác nhận với một biểu tượng mũ tốt nghiệp để cho biết là đã nạp chứng chỉ tuân thủ với Nguyên tắc MCPS cho SSL. Biểu tượng mũ tốt nghiệp không có và không biểu thị sự tài trợ, chứng thực, hoặc chấp thuận của MCPS cho một tổ chức. Phụ huynh/giám hộ và học sinh phải kiểm lại tổ chức và cơ hội được cung cấp với sự quan tâm để xác định xem cơ hội đó có phù hợp và an toàn cho học sinh hay không.

- Nếu em quan tâm đến một tổ chức, yêu cầu gọi hay e-mail số liên lạc ghi trên trang mạng MCVC. Nên dùng kịch bản trên trang 5 khi em nói chuyện với người liên lạc của tổ chức trên điện thoại.

NHỮNG GÌ QUÝ VỊ CẦN BIẾT VỀ CÁC TỔ CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH DẤU VỚI BIỂU TƯỢNG MŨ TỐT NGHIỆP

NHỮNG TỔ CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH DẤU VỚI BIỂU TƯỢNG MŨ TỐT NGHIỆP ĐÃ LÀM ĐƯỢC NHỮNG ĐIỀU SAU:	NHỮNG TỔ CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH DẤU VỚI BIỂU TƯỢNG MŨ TỐT NGHIỆP ĐÃ ĐỒNG Ý LÀM NHỮNG ĐIỀU SAU:	DỮ KIỆN QUAN TRỌNG
Đăng ký với Montgomery County Volunteer Center (MCVC)	Cung cấp những hoạt động thể tục về bản chất	Nhân viên MCVC và MCPS không viếng thăm các địa điểm hay đòi hỏi thẩm tra lý lịch cho các tổ chức đã được chấp thuận.
Gửi một đại diện đến buổi hướng dẫn mà ở đó những nguyên tắc MCPS SSL được giải thích (mỗi 3 năm)	Cố vấn học sinh về sự cần thiết phải chú tâm tới, những kỳ vọng tổng quát, và thông tin về an toàn	Phụ huynh/giám hộ nên liên lạc với từng tổ chức để xác minh về sự an toàn và các thông tin thẩm tra lý lịch.
Ký một văn kiện <i>Organization Responsibility and Assurance Certification Document</i> (mỗi 3 năm)	Bao gồm các giai đoạn chuẩn bị, hành động và suy ngẫm của SSL	Phụ huynh/giám hộ có trách nhiệm xác định xem một tổ chức hay cơ hội dịch vụ có thích hợp và an toàn cho con họ hay không
Có được quy chế chính thức không phải đóng thuế từ Sở Thuế Vụ (IRS)	Kiểm soát tất cả các sinh hoạt tại các nơi công cộng (không phải là tư gia, trừ khi đã được Điều Phối Viên MCPS SSL chấp thuận)	Các cơ hội SSL không thể được dùng để tăng lợi tức cho một kinh doanh tư nhân
Đồng ý giữ một chứng chỉ hiện tại về bảo hiểm trách nhiệm tổng quát.	Ngăn cấm những cơ hội đi chào hàng từng nhà trong khu phố hay xin xỏ qua điện thoại	Các cơ hội SSL không thể thay thế một nhân viên được trả lương
	Đánh giá thành tích của học sinh trong những khoảng thời gian thường xuyên và chia sẻ kết quả với học sinh	Các tổ chức SSL không được bồi thường cho học sinh bằng tiền, hàng hóa hay dịch vụ
	Duy trì sổ sách và xác minh dịch vụ trên MCPS Form 560-51: <i>Student Service Learning Activity Verification</i> , theo thời hạn của chương trình	Các tổ chức phi lợi nhuận được khuyến khích có tình nguyện viên trưởng thành và người giám thị của cơ hội dịch vụ hoàn tất phần huấn luyện của MCPS Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect - Nhận Biết và Báo Cáo Trẻ Em bị Lạm Dụng và Bỏ Bê MCPS mà có thể tìm thấy trên mạng tại: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/
	Thường 1 giờ SSL cho mỗi giờ dịch vụ (tối đa là 8 giờ trong một ngày)	
	Tuân theo các luật liên bang, tiểu bang và địa phương và Bộ Giáo Dục Quận Montgomery Policy ACA, <i>Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency</i> , bao gồm các luật mà cấm kỳ thị bất hợp pháp.	
	Ngăn cấm việc ức hiếp bằng lời nói, hăm dọa, bạo hành, hay quấy rối tình dục đối với người khác	

HÃY LIÊN LẠC VỚI CÁC TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG MÀ ĐƯỢC XÁC NHẬN VỚI BIỂU TƯỢNG MŨ TỐT NGHIỆP TRÊN TRANG MẠNG [WWW.](http://WWW.MONTGOMERYSERVES.ORG)

MONTGOMERYSERVES.ORG

Học sinh phải cần sự chấp thuận của phụ huynh/giám hộ trước khi liên lạc với bất cứ tổ chức nào trong cộng đồng về dịch vụ học vấn.

KỊCH BẢN CHO HỌC SINH ĐỂ TRAO ĐỔI QUA ĐIỆN THOẠI HAY PHƯƠNG TIỆN LIÊN LẠC KHÁC VỚI MỘT ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC PHI LỢI NHUẬN

1. Xin chào, tên tôi là _____.
(Xưng tên và họ rõ ràng.)
2. Tôi _____ tuổi và học lớp _____. (Nói tuổi và lớp rõ ràng.)
3. Tôi học _____ Trường tại _____ Maryland
(Ghi rõ tên trường của em và phần của quận nơi thuộc địa điểm trường.)
4. Tôi muốn có cơ hội tham gia Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh với tổ chức của quý vị mà tôi thấy trên trang mạng.
5. Tôi muốn biết thêm về _____
(Nói rõ ràng cơ hội ghi trên trang mạng mà em quan tâm.)

HAY

6. Tôi muốn đến tổ chức của quý vị để xem những gì tôi có thể làm để hỗ trợ việc làm của quý vị và đạt những giờ Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh.
7. Tôi ở trường mỗi ngày cho đến _____.
(Xác định rõ ràng giờ trường học đóng cửa.)
8. Tôi không thể bỏ mất chương trình học của tôi để đạt giờ SSL.
9. Tôi có thể làm việc vào _____.
(Xác định rõ ràng những ngày cuối tuần và ngày lễ mà em có thể đi làm.)
10. Khi nào sẽ là thời gian tốt để chúng ta gặp nhau?
11. Tôi mong chờ gặp gỡ quý vị sau. Xin cảm ơn.

GIA ĐÌNH CÓ THỂ GIÚP CÁC HỌC SINH HIỂU TRÁCH NHIỆM VỀ ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP SSL

KHUYẾN KHÍCH VÀ HỖ TRỢ CON QUÝ VỊ

- Hãy giúp con quý vị nhận diện các cơ hội trong nhà trường và cộng đồng nơi mà những nhu cầu thật sự có thể được thỏa mãn qua chương trình SSL.
- Giữ bản sao của tất cả các giấy tờ SSL.
- Hỏi con quý vị các câu hỏi về dự án em đang làm. “Em đang học gì?” “Em đang làm dịch vụ cho ai?”
- Xem lại câu trả lời của con quý vị trước khi nộp cho MCPS kiểm lại.

CHỌN MỘT TỔ CHỨC THÍCH HỢP

Phụ huynh có trách nhiệm xác định xem một tổ chức hay cơ hội dịch vụ có thích hợp và an toàn cho con hay không.

Các tổ chức phải bắt buộc—

- Cố vấn các học sinh về mục tiêu của tổ chức;
- Cung cấp những hoạt động dịch vụ học vấn thể tục về bản chất;
- Cung cấp thông tin về các kỳ vọng và an toàn;
- Đề cập những giai đoạn SSL: chuẩn bị, hành động và suy ngẫm;
- Giám sát tất cả những hoạt động tại những nơi công cộng;
- Đánh giá và chia sẻ với học sinh về thành tựu của học sinh trong những khoảng thời gian thường xuyên;
- Thương 1 giờ SSL cho mỗi giờ dịch vụ;
- Tuân thủ tất cả luật liên bang, tiểu bang và địa phương, bao gồm nhưng không giới hạn với những luật cấm kỳ thị; và
- Ngăn cấm việc ức hiếp bằng lời nói, hăm dọa, bạo hành, hay quấy rối tình dục đối với người khác.

Danh sách các tổ chức trên trang mạng Montgomery County Volunteer Center- Trung Tâm Tình Nguyện Quận Montgomery www.montgomeryserves.org gồm

các tổ chức với biểu tượng mũ (MCPS SSL) và các tổ chức khác mà không có biểu tượng mũ.

Các tổ chức được xác định bằng biểu tượng mũ đã đáp ứng các Nguyên Tắc MCPS cho SSL. Các tổ chức không được xác định bằng biểu tượng mũ đòi hỏi các học sinh hoàn tất đơn [Form 560-50, Individual SSL Request](#), và được nhân viên MCPS kiểm lại trước những yêu cầu của các em.

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT

- Điều kiện ra trường SSL là 75 giờ dịch vụ học vấn học sinh.
- Phụ huynh/Giám hộ và họ hàng không thể làm giám thị cho em học sinh.
- Nên biết điều phối viên SSL tại trường học con quý vị.
- Hãy nhớ đọc thư của nhà trường và những thông báo của Hội Phụ huynh/Thầy giáo (PTA) để hiểu rõ những hướng dẫn địa phương và tiểu bang.
- Hãy tham dự các buổi họp tại trường và đặt câu hỏi
- Kiểm tra phần SSL của sổ học bạ của con quý vị, và cổng myMCPS Classroom,
- Phần thưởng về Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh của Giám Đốc Các Trường Học được trao tặng để khen thưởng các học sinh mà đã đạt được 75 giờ của điều kiện tốt nghiệp vào ngày thứ Sáu đầu tiên trong tháng 4 của năm trung học cấp II.
- Giấy Chứng Nhận Phục Vụ Đáng Khen dành cho những học sinh mà đã thu thập 260 giờ SSL hay nhiều hơn vào ngày thứ Sáu đầu tiên trong tháng 4 vào năm lớp 12.

Sang trang mạng SSL www.montgomeryschools.org/departments/ssl/ cho thông tin tổng quát và để tìm tất cả những mẫu đơn con quý vị sẽ cần.

HẠN CUỐI

Khung Thời Gian của Dịch Vụ	Thời Hạn Được Đề Nghị và Bắt Buộc
Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè	Đề nghị trước hay vào ngày thứ Sáu cuối cùng của tháng 9
Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè và học kỳ đầu tiên	Đề nghị trước hay vào ngày thứ Sáu đầu tiên của tháng Giêng
Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, học kỳ đầu tiên, và học kỳ thứ 2 để được nhận biết cho Chứng Nhận Phục Vụ Đáng Khen (học sinh lớp 12 trung học cấp III) hay Giải thưởng SSL của Giám Đốc Các Trường Học (trung học cấp II)	Đề nghị trước hay vào ngày thứ Sáu đầu tiên của tháng 4
Dịch vụ hoàn tất trong mùa hè, học kỳ đầu tiên, và học kỳ thứ 2	PHẢI nộp trước và vào ngày thứ Sáu đầu tiên của tháng 6

Hãy chúc mừng các thành đạt về dịch vụ và học tập của con quý vị!

Cho những truyền thông trong các ngôn ngữ khác, các thông báo đặc biệt, và các câu hỏi thường được đặt, xem trang mạng MCPS www.montgomeryschools.org/departments/ssl/, và trang mạng Maryland State Department of Education, www.mdservice-learning.org.

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 _____

NHỮNG CÁCH THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỌC VẤN HỌC SINH TỐT NHẤT

1. NHẬN THẤY NHỮNG NHU CẦU ĐƯỢC CÔNG NHẬN TRONG CỘNG ĐỒNG:

- Học sinh làm việc để xác định nhu cầu khẩn cấp của cộng đồng và nghĩ ra và tham gia vào các dự án giải quyết những nhu cầu đó.

2. HOÀN TẤT NHỮNG MỤC TIÊU GIÁO KHOA QUA DỊCH VỤ HỌC TẬP:

- Dịch vụ học tập cung cấp một cơ hội để kiến thức lớp học được áp dụng và thử nghiệm trong môi trường đời sống thật.

3. SUY NGẪM QUA NHỮNG KINH NGHIỆM DỊCH VỤ HỌC TẬP:

- Thông qua các hoạt động phản ánh dưới hình thức thảo luận, ghi nhật ký, trình bày, viết, v.v., học sinh hiểu rõ hơn về kết nối của việc học của em với công việc dịch vụ được thực hiện.

4. PHÁT TRIỂN TÌNH THẦN TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH:

- Dịch vụ học tập chất lượng cao cho phép các học sinh nắm quyền lãnh đạo và quyền sở hữu đối với các dự án được thực hiện.

5. THIẾT LẬP CỘNG TÁC VỚI CỘNG ĐỒNG:

- Kinh nghiệm dịch vụ học tập cung cấp cơ hội cho học sinh tìm hiểu về cộng đồng của các em, khám phá kỹ năng nghề nghiệp và làm việc với nhiều nhóm cá nhân khác nhau.

6. HỌC SINH PHÁT TRIỂN TÌNH THẦN TRÁCH NHIỆM.

- Như với tất cả các hướng dẫn có hiệu quả, một kế hoạch hành động phải được tạo ra với các mục tiêu cụ thể để đạt được qua hoạt động.

7. TRANG BỊ HỌC SINH VỚI KIẾN THỨC & KỸ NĂNG CẦN THIẾT CHO DỊCH VỤ:

- Để tham gia hiệu quả vào một dự án, các học sinh phải hiểu vấn đề các em sẽ được đề cập đến. Là một phần của việc chuẩn bị tham gia vào dịch vụ học tập, học sinh cũng cần phải học các kỹ năng cụ thể của dự án, cũng như khám phá các vấn đề liên quan đến quyền công dân và sự tham gia của công dân.

11-05 Trích từ *Maryland's Seven Best Practices of Service Learning*

NHỮNG CÂU HỎI THƯỜNG ĐƯỢC ĐỀ CẬP

LÀM CÁCH NÀO ĐỂ CÁC HỌC SINH MCPS KIỂM ĐƯỢC GIỜ SSL?

- Tham gia tối đa trong các khía cạnh dịch vụ học vấn và hoàn tất một cách thành công các lớp học rõ ràng tại trung học cấp II và cấp III
- Tham gia trong các sinh hoạt dịch vụ học vấn ngoài ngày học do các hội đoàn hay tổ chức do trường bảo trợ Thầy cố vấn xác minh các giờ SSL
- Tham gia trong các tổ chức và cơ hội MCPS SSL ngoài ngày học; cả hai tổ chức và cơ hội phải được chấp thuận theo Nguyên Tắc MCPS cho SSL
- Nộp **MCPS Form 560-51, *Student Service Learning Activity Verification***, (Đơn Chứng Minh Các Hoạt Động Về Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh), cho điều phối viên SSL, theo hạn cuối toàn hệ thống

NHỮNG MẪU ĐƠN ĐƯỢC DÙNG ĐỂ CHỨNG MINH SSL LÀ GÌ VÀ TÌM NHỮNG ĐƠN NÀY Ở ĐÂU?

- **MCPS Form 560-51, *Student Service Learning Activity Verification***, (Đơn Chứng Minh Các Hoạt Động Về Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh), phải có để chứng minh mỗi sinh hoạt SSL.
- **MCPS Form 560-50, *Individual Student Service Learning Request***, Đơn Yêu Cầu Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh Cá Nhân, phải được hoàn tất và được phối hợp viên SSL chấp thuận trước khi tham gia trong bất cứ cơ hội nào với một tổ chức mà không được nhận diện với dấu hiệu mũ tốt nghiệp của MCPS SSL trên trang mạng www.montgomeryserves.org.
- **MCPS Form 560-51A, *Organization Responsibility and Assurance Certification Document*** là bắt buộc cho mỗi tổ chức mà được chấp thuận theo Nguyên Tắc MCPS cho SSL và được liệt kê trên trang mạng www.montgomeryserves.org.
- Các mẫu đơn SSL có tại bất cứ trường trung học cấp II hay cấp III nào và có thể nạp xuống từ trang mạng MCPS SSL tại www.montgomeryschoolsmd.org/departments/SSL/. Học sinh nên giữ bản sao của tất cả những hồ sơ SSL.

NHỮNG TIÊU CHUẨN NÀO ĐƯỢC DÙNG ĐỂ XÁC ĐỊNH NẾU MỘT CƠ HỘI LÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐẠT GIỜ SSL?

Tất cả các sinh hoạt MCPS SSL là—

- Liệt kê trên trang mạng MCVC về các cơ hội MCPS SSL tại www.montgomeryserves.org hay được nhận biết với đơn Individual SSL Request - Yêu Cầu SSL Cá Nhân (MCPS Form 560-50), và đã được Điều phối viên MCPS SSL kiểm lại.
- Có chứng nhận tuân thủ theo Nguyên Tắc MCPS cho SSL trên đơn **MCPS Form 560-51A, *Organization Responsibility and Assurance Certification Document*** - Tài Liệu Chứng Nhận Trách Nhiệm và Cam Đoan của Tổ Chức.
- Được cung cấp thông qua các môn học MCPS cụ thể; các hoạt động do trường bảo trợ; hoặc các tổ chức phi lợi nhuận được miễn thuế, chính thức (nhà già và viện dưỡng lão là ngoại lệ duy nhất);
- Không có tính cách tôn giáo;
- Được cung cấp tại một địa điểm công cộng không phải ở nhà tư nhân (trừ khi được Điều phối viên MCPS SSL chấp thuận);
- Do một người lớn đại diện tổ chức phi lợi nhuận giám thị;
- Đủ điều kiện để đạt 1 giờ SSL cho mỗi giờ dịch vụ ngoài ngày học, (tối đa là 8 giờ SSL trong vòng 24 tiếng); và
- Chú tâm vào ba giai đoạn của dịch vụ học vấn: chuẩn bị, hành động, và suy ngẫm.

Có những sinh hoạt nào mà KHÔNG đạt những giờ SSL không?

Có. Một số các sinh hoạt mà các học sinh không đạt những giờ SSL bao gồm dịch vụ mà—

- đi phân phát từng nhà hay đi gõ cửa từng nhà trong khu láng giềng;
- do phụ huynh/giám hộ hay họ hàng hay một cá nhân nhỏ hơn 18 tuổi giám thị;
- không được bảo trợ và giám thị bởi một tổ chức được MCPS SSL chấp thuận là phi lợi nhuận, miễn thuế;
- có tính cách tôn giáo;
- thực hiện tại một tư gia hay tài sản tư nhân (trừ khi được Điều phối viên MCPS SSL chấp thuận); hay
- đưa đến lương bổng hay thù lao khác.

Làm sao các hồ sơ của học sinh được duy trì theo điều kiện bằng cấp SSL?

Điều phối viên SSL có mặt tại mỗi trường trung học cấp II và cấp III để cung cấp thông tin về các điều kiện SSL, các cơ hội, thời gian, và các mẫu đơn. Những giờ được ghi trên đơn *Student Service Learning Activity Verification (Chứng Minh Hoạt Động Dịch Vụ Học Vấn Học Sinh)* được ghi vào hồ sơ của mỗi em học sinh từ Lớp 6 đến Lớp 12. Những giờ SSL "cần thiết," "hoàn tất," và "còn lại" được ghi trên sổ học bạ mỗi chín tuần, và trên myMCPS Classroom portal. Học sinh nên giữ bản sao của tất cả những hồ sơ SSL.

Có một danh sách các tổ chức SSL và các cơ hội SSL không?

Có. Bấm vào MCPS SSL mà kết nối với www.montgomeryserves.org, trang mạng Trung Tâm Tình nguyện Quận Montgomery. Những tổ chức và cơ hội được nhận dạng với biểu tượng mũ tốt nghiệp MCPS SSL. Cả hai tổ chức và cơ hội phải được đánh dấu với biểu tượng MCPS SSL.

Các học sinh có thể tham gia trong các sinh hoạt SSL với các tổ chức phi lợi nhuận mà địa điểm là bên ngoài Quận Montgomery không?

Có. Các học sinh MCPS có thể tham gia trong các cơ hội SSL với các tổ chức phi lợi nhuận trong một vùng địa lý rộng lớn. Các cơ hội với các tổ chức phi lợi nhuận mà không được đánh dấu với biểu tượng mũ tốt nghiệp trên trang mạng MCVC cần được Điều phối viên MCPS SSL kiểm lại đơn **MCPS Form 560-50, *Individual Student Service Learning Request***.

Thêm thông tin có trên trang mạng chính MCPS SSL tại www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/. Đi qua phần "Các Câu Hỏi Thường Được Đặt".

LỜI KHÔNG PHÂN BIỆT MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc tạo ra, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Một số thí dụ về kỳ thị bao gồm các hành động thù hận, bạo lực, vô cảm, quấy nhiễu, bắt nạt, không tôn trọng, hay trả đũa. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Policy ACA, Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập mà có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức mà ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo khoa hay việc làm.

Đối với các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên MCPS*	Đối với các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh 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

*Yêu cầu, khiếu nại, hay yêu cầu về thích nghi cho các học sinh với khuyết tật cũng có thể được chuyển đến giám sát viên của Office of Special Education, Resolution and Compliance Unit, tại 240-740-3230. Yêu cầu liên quan đến các thích nghi hay sửa đổi cho nhân viên có thể được chuyển đến Office of Employee Engagement and Labor Relations, Department of Compliance and Investigations, tại 240-740-2888. Ngoài ra, các khiếu nại về kỳ thị có thể nộp với các cơ quan khác, như: 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); hay 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, or www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Public Information Office, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay PIO@mcpsmd.org. Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.



*Do Department of Materials Management phát hành cho
Office of Student, Family Support and Engagement*

Do Language Assistance Services Unit • Department of Communications dịch
1188.18ct • EDITORIAL, GRAPHICS & PUBLISHING SERVICES • 8.18 • NP

