

APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (STUDENT SERVICE LEARNING-SSL)

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



Guía Para Estudiantes y Padres
UN REQUISITO DE GRADUACIÓN EN MARYLAND

www.mcpssl.org



VISIÓN

Una educación de alta calidad es el derecho fundamental de todo niño. Todos los niños recibirán el respeto, aliento y oportunidades que necesitan para su formación, con los conocimientos, destrezas y actitudes que los convertirá en triunfadores, contribuyentes de una sociedad global.

Board of Education

Ms. Shirley Brandman
President

Mr. Christopher S. Barclay
Vice President

Ms. Laura Berthiaume

Dr. Judith R. Docca

Mr. Michael A. Durso

Mr. Philip Kauffman

Mrs. Patricia B. O'Neill

Mr. John Mannes
Student Member

School Administration

Dr. Joshua P. Starr
Superintendent of Schools

Mr. Larry A. Bowers
Chief Operating Officer

Dr. Beth Schiavino-Narvaez
*Deputy Superintendent of
School Support and Improvement*

Dr. Kimberly A. Statham
*Deputy Superintendent of
Teaching, Learning, and Programs*


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

ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROGRAMA

- 3 Información Básica Sobre el Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil
- 4 El ABC del Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil
- 5 Voluntarismo, Servicio Comunitario, Aprendizaje Mediante Servicio: ¿Es Lo Mismo o Es Diferente?

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA SIGNIFICATIVA

- 6 Cómo Encontrar Organizaciones y Oportunidades en la Comunidad Aprobadas Para SSL
- 7 Poniéndose en Contacto con Organizaciones Comunitarias Identificadas con el Símbolo de un Birrete de Graduación  Que Refleja Que Han Sido Aprobadas por MCPS Para SSL en el Sitio de Internet
- 8 Apoyo de los Padres Mientras el Estudiante Asume Responsabilidad por el Requisito de Graduación de Aprendizaje Mediante Servicio

FORMULARIOS DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

- 9 Récord del Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (opcional)
- 10 Muestra del formulario de verificación de actividades de aprendizaje mediante servicio estudiantil (MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification*)
- 11 Muestra del formulario de solicitud de aprendizaje mediante servicio (MCPS Form 560-50: *Individual Student Service Learning (SSL) Request*)
- 13 MCPS Form 560-50: *Individual Student Service Learning (SSL) Request*
- 15 MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification*
- 16 **LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL**
- Dorso **RESULTADOS RENEFICIOSOS DEL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL**



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

www.montgomeryschoolsmd.org

MARYLAND



Estimados Padres y Estudiantes de Escuelas de Enseñanza Media y Secundarias:

Estamos muy orgullosos por las miles de horas de servicio que aportaron los estudiantes de Montgomery County Public Schools (MCPS), y les invitamos a que acompañen a sus compañeros para construir una comunidad fuerte.

El folleto de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning-SSL) del ciclo escolar 2012–2013 ofrece información acerca del mandato de graduación referente a SSL de Maryland State Department of Education. Completar 75 horas de SSL es un requisito de graduación de las escuelas secundarias en Maryland. El folleto incluye datos del programa, participación comunitaria significativa, documentación de SSL, Mejores Prácticas y Resultados Beneficiosos de SSL. Además, encontrarán información importante acerca del proceso de aprobación para SSL, programas de premios por SSL, la distinción entre SSL y "voluntarismo", consejos para participación de los padres, mantenimiento de un registro de documentación y más. A través de la participación en aprendizaje mediante servicio significativo en la escuela y en la comunidad, los estudiantes consideran el SSL como una oportunidad de fortalecer su personalidad, desarrollar su sentido de responsabilidad, aprender nuevas destrezas, explorar carreras y desarrollar avenidas para compromiso cívico.

Por favor refiéranse a la información aquí presentada, como también en el sitio de Internet de MCPS, ingresando a www.mcpsssl.org, y en los boletines de noticias de la escuela para identificar las normas y oportunidades aprobadas por MCPS para SSL, para así poder cumplir con este requisito de una manera significativa. Si tienen preguntas adicionales, por favor comuníquense con el coordinador de SSL de su escuela.

Mis mejores consideraciones para ustedes en el espíritu de servicio y conocimiento que resultará al responder a las necesidades identificadas en nuestra comunidad.

Atentamente,

Joshua P. Starr, Ed.D.
Superintendent of Schools

JPS:smw

Office of the Superintendent of Schools

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL?

- Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning-SSL) 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?

- 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 durante el verano después de haber completado el Grado 5. Las horas se suman a lo largo de los grados de enseñanza media y de secundaria.

¿POR QUÉ ES SSL UNA CONDICIÓN DE GRADUACIÓN EN MARYLAND?

- En 1992, Maryland State Board of Education adoptó un requisito obligatorio de servicio que se hizo efectivo en 1993 y ha afectado a todos los estudiantes que se han graduado desde 1997.
- El propósito de este requisito de graduación es que como resultado de su cumplimiento los estudiantes se conviertan en contribuyentes comunitarios por toda la vida.
- El requisito de aprendizaje mediante servicio no tiene como intención suplantar los actos de generosidad 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 aprendizaje mediante servicio.

¿ADÓNDE PUEDO ENCONTRAR INFORMACIÓN ACERCA DEL REQUISITO DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (STUDENT SERVICE LEARNING-SSL)?

- En el sitio de Internet de Maryland State Department of Education (MSDE): www.mdservice-learning.org.

- En el sitio de Internet de Montgomery County Public Schools (MCPS): www.mcpsssl.org.
- En las publicaciones de la escuela local y publicaciones y boletines de noticias del sistema.

¿CÓMO PUEDEN CUMPLIR EL REQUISITO DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO LOS ESTUDIANTES DE MCPS?



- 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 sido preaprobadas por MCPS para SSL.

¿CÓMO DEBEN LOS ESTUDIANTES DE MCPS DOCUMENTAR SU SERVICIO?

- Todo el servicio para el cual se desea obtener horas de SSL debe documentarse completando el formulario titulado MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification*. Todos los formularios de SSL están a disposición en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) y en las escuelas de enseñanza media y secundarias.
- La documentación de todo el servicio realizado debe ser entregada al coordinador de SSL de la escuela bajo plazos específicos:
 - La documentación de servicio realizado durante el verano debe ser entregada a más tardar el último viernes de septiembre.
 - El plazo de entrega de la documentación de servicio realizado durante el primer semestre es el primer viernes de enero.
 - El plazo de entrega de la documentación de servicio realizado durante el segundo semestre es el primer viernes de junio.
- Los estudiantes deben guardar copias de toda su documentación de SSL.

EL ABC DEL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

APROBACIÓN Y PREMIOS

- Las organizaciones que otorgan horas de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning-SSL) deben ser preaprobadas por MCPS.
- Las oportunidades para las cuales se otorgan horas de SSL deben ser preaprobadas.
- Organizaciones y oportunidades preaprobadas están identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org bajo el título “SSL Community Opportunities”.)
- Organizaciones y oportunidades no identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  requieren que se llene el formulario MCPS Form 560-50: *Individual SSL Request* (vea las páginas 11 y 13) con previa autorización antes de que el estudiante preste el servicio.
- MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification* (vea las páginas 10 y 12) documenta todas las actividades de SSL.
- Las horas documentadas se muestran reflejadas en los boletines trimestrales de calificaciones.
- El Premio del Superintendente por Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Superintendent’s Student Service Learning Award) se otorga en reconocimiento de aquellos estudiantes que cumplen el requisito de graduación de 75 horas de SSL antes del primer viernes de abril de cualquier año en que el estudiante curse sus estudios de enseñanza media.
- El Certificado por Servicio Meritorio (Certificate of Meritorious Service) reconoce a aquellos estudiantes que tienen documentadas 260 horas de SSL antes del primer viernes de abril del año en que cursan el Grado 12.

BENEFICIOS Y MEJORES PRÁCTICAS

- Una participación cívica significativa ayuda a los estudiantes a desarrollar éticas laborales y destrezas de liderazgo.
- SSL de alta calidad explora carreras, fortalece la personalidad y desarrolla comportamientos prosociales y de autoestima.
- Las mejores prácticas de aprendizaje permiten a los estudiantes realizar lo siguiente:
 - Responder a necesidades identificadas dentro de la comunidad
 - Lograr objetivos curriculares
 - Adquirir los conocimientos y destrezas necesarias
 - Planear anticipadamente
 - Trabajar con organizaciones de servicio existentes
 - Desarrollar un sentido de responsabilidad
 - Reflexionar durante toda la experiencia



CONDICIONES Y COORDINACIÓN


- SSL incluye fases de preparación, acción y reflexión.
- La fase de acción puede ser directa, indirecta o de apoyo.
- Todo el servicio debe ser preaprobado y debe realizarse en un lugar público y no en domicilios privados.
- Se otorga una hora de SSL por cada hora de servicio realizado fuera de la jornada escolar.
- Todo el servicio debe ser supervisado por un adulto que represente a una organización sin fines de lucro y exenta de impuestos (no puede ser supervisado por el padre/madre/guardián o un pariente).
- La única excepción a la regla de organizaciones sin fines de lucro es que los estudiantes pueden obtener horas de SSL por servicio directo a pacientes/residentes de instalaciones de vivienda asistida y hogares de ancianos, con aprobación previa documentada en el formulario MCPS Form: 560-50: *Individual SSL Request*.
- Todas las oportunidades de SSL deben ser de naturaleza laica (no religiosa).
- No se otorgan horas de SSL por solicitud a domicilio y solicitud telefónica.
- No hay compensación monetaria por servicio de SSL.
- Los coordinadores de SSL de las escuelas de enseñanza media y secundarias promueven las organizaciones y oportunidades aprobadas.
- Programas noticiosos de la escuela, afiches y anuncios en los tableros de anuncios mantienen actualizados a los estudiantes acerca del lugar donde están localizados los formularios, los plazos para entregar y devolver documentación y oportunidades aprobadas para aprendizaje mediante servicio.
- Con un formulario MCPS Form 560-50 aprobado por adelantado, los estudiantes pueden sumar horas de SSL sirviendo en las campañas de personas que se están postulando para cargos públicos.

VOLUNTARISMO, SERVICIO COMUNITARIO, APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO: ¿ES LO MISMO O ES DIFERENTE?


El programa de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning-SSL) en Montgomery County Public Schools (MCPS) no debe confundirse con el acto de "voluntarismo" o de "realizar servicio comunitario"; el programa SSL de MCPS tampoco debe ser confundido con


programas similares en otras jurisdicciones. El siguiente cuadro caracteriza el programa SSL de MCPS. Se puede encontrar información más detallada en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org).

VOLUNTARISMO Y SERVICIO COMUNITARIO	APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL
Esto no es un requisito.	Este es un requisito de graduación de Maryland State Department of Education (MSDE). Este requisito no ha sido instituido para reemplazar actos de caridad 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 aprendizaje mediante servicio estudiantil sean documentadas usando el formulario titulado MCPS Form 560-51: <i>Student Service Learning Activity Verification</i> . Plazos establecidos para todo el sistema apoyan que los récords sean mantenidos correctamente y en su momento.
El requisito de edad varía.	Los estudiantes comienzan a sumar horas de aprendizaje mediante servicio después de completar el Grado 5 y continúan haciéndolo a lo largo de la secundaria.
Esto puede ocurrir en diversas localidades.	Esto debe realizarse en un lugar público, no en un domicilio privado.
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 estudiante.
Esto puede realizarse en un vasto número de organizaciones.	Esto debe realizarse con organizaciones preaprobadas.*
No está involucrada ninguna persona afiliada con el sistema escolar, ni tampoco ningún coordinador de MCPS.	En todas las escuelas de enseñanza media y secundarias hay un coordinador de SSL encargado de proveer información y mantener los récords de aprendizaje mediante servicio de los estudiantes.
Esto puede realizarse con una organización que no posee seguro de responsabilidad cívica general.	Organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) han suministrado comprobante de seguro de responsabilidad civil general.
Las contribuciones no gozan reconocimiento del sistema escolar.	Los programas de premios de MCPS dan reconocimiento al servicio excepcional de estudiantes de secundaria.
El enfoque es únicamente en la fase de <i>acción</i> .	El enfoque es en las tres fases: <i>preparación, acción y reflexión</i> .
Esto puede servir a cualquier organización u oportunidad.	Las organizaciones deben ser identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) o se debe llenar el formulario titulado MCPS Form 560-50: <i>Individual SSL Request</i> y se debe tener permiso previo antes de prestar cualquier servicio.

*Servicio con organizaciones y oportunidades que no están identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) requieren aprobación previa, usando el formulario titulado MCPS Form 560-50: *Individual Request*.


CÓMO ENCONTRAR ORGANIZACIONES Y OPORTUNIDADES EN LA COMUNIDAD APROBADAS PARA SSL

- Visite www.mcpsssl.org.
- Pulse sobre "SSL Community Opportunities" (*oportunidades para SSL en la comunidad*). Este enlace lleva a la página del centro de voluntarios de Montgomery County (Montgomery County Volunteer Center-MCVC).
- Busque en las siguientes áreas:
 - Todas las oportunidades aprobadas para SSL
 - Calendario
 - Oportunidades de SSL por ciudad
 - Todas las organizaciones o
 - Búsqueda avanzada
- Recuerde que la organización y la oportunidad deben ser identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  que refleja que han sido aprobadas por MCPS para SSL.
- Llame por teléfono al contacto correspondiente si usted está interesado en participar.
- Considere usar el guión de la página 7 de esta guía al ponerse en contacto con una organización aprobada.
- **No es obligatorio crear una cuenta para encontrar organizaciones y oportunidades aprobadas para SSL.**

Organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  han hecho lo siguiente:—

- Han sido inscritas con Montgomery County Volunteer Center (MCVC).
- Han enviado a un representante a una de las orientaciones en las cuales se explicaron las normas de MCPS SSL.
- Han firmado un documento de responsabilidad y garantía de la organización (Organization Responsibility and Assurance).
- Han obtenido estatus oficial de exención de impuestos de Internal Revenue Service (IRS).
- Han suministrado un comprobante de cobertura de seguro para responsabilidad cívica general.
- Acordaron—
 - proveer actividades de naturaleza civil;
 - aconsejar a los estudiantes sobre la necesidad a la cual estarán respondiendo, las expectativas generales y la información sobre seguridad;
 - cubrir las fases de SSL de preparación, acción y reflexión;
 - supervisar todas las actividades en lugares públicos (no en domicilios privados);
 - prohibir oportunidades de solicitud a domicilio por los vecindarios o solicitud telefónica;
 - evaluar el desempeño del estudiante en intervalos regulares y compartir datos de evaluación con el estudiante;

- mantener un recuento y verificar el servicio realizado en el formulario correspondiente, MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification*, teniendo en cuenta los plazos estipulados por el programa.
- otorgar 1 hora de SSL por cada hora de servicio (máximo de 8 horas en un período de 24 horas).
- cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales que prohíben la discriminación por razones de raza, credo, género sexual, edad, discapacidad, religión y/o nacionalidad; y,
- prohibir el abuso verbal, amenazas, violencia física o acoso sexual hacia otras personas.

Organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  como aprobadas para SSL por MCPS NO INCLUYEN visitas del personal de MCPS o de MCVC a los sitios de las actividades o una verificación de antecedentes por parte del personal de MCPS o MCVC.

Los padres y guardianes deberán ponerse en contacto directamente con las organizaciones individuales para verificar la información sobre seguridad y sobre antecedentes. Es responsabilidad de los padres y guardianes determinar si una organización o una oportunidad de servicio es apropiada y segura para sus hijos.

PONIÉNDOSE EN CONTACTO CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS IDENTIFICADAS CON EL SÍMBOLO DE UN BIRRETE DE GRADUACIÓN , QUE SIGNIFICA QUE HAN SIDO APROBADAS POR MCPS PARA SSL EN EL SITIO DE INTERNET (WWW.MCPSSSL.ORG).


Los estudiantes deben obtener autorización previa de sus padres/guardianes antes de ponerse en contacto con una organización comunitaria para realizar aprendizaje mediante servicio.


GUIÓN DE EJEMPLO 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. Tengo _____<EDAD> años y estoy en el Grado _____<GRADO>.
(Diga claramente su edad y el grado que cursa.)
3. Yo asisto a _____<ESCUELA> en _____<CIUDAD>, Maryland.
(Diga claramente el nombre de su escuela y la ciudad en donde la misma está situada.)
4. Estoy interesado/a en una oportunidad para Aprendizaje Mediante Servicio con su organización que vi en el sitio de Internet.
5. Quisiera conocer más acerca de _____
(Identifique claramente la oportunidad que le interesó y que aparece en el sitio de Internet.)
-
6. Quisiera visitar su organización para ver cómo podría yo apoyar la labor que ustedes están realizando y obtener horas de Aprendizaje Mediante Servicio.
7. Yo estoy en la escuela todos los días hasta _____
(Identifique claramente la hora en que termina la jornada escolar.)
8. No puedo perder mi propio programa de enseñanza para sumar horas de SSL.
9. Estoy disponible en _____
(Identifique claramente los días de fin de semana y los feriados en que usted está disponible.)
10. ¿Cuándo sería un buen momento para reunirnos?
11. Me dará mucho gusto verlo/a entonces. Gracias.

APOYO DE LOS PADRES CUANDO EL ESTUDIANTE ASUME RESPONSABILIDAD POR EL REQUISITO DE GRADUACIÓN DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO

Esté bien informado acerca del requisito de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning-SSL) para graduación y cómo se puede cumplir con dicho requisito en Montgomery County Public Schools (MCPS).

- Refiérase al sitio de Internet de MCPS SSL (www.mcpsssl.org).
- Conozca al coordinador de SSL en la escuela de enseñanza media o secundaria de su hijo.
- Lea las cartas de la escuela dirigidas a los padres y las comunicaciones de la asociación de padres, maestros y estudiantes (Parent, Teacher and Student Association-PTSA) para mantenerse al tanto de las normas locales y estatales.
- Asista a las reuniones de la escuela y haga preguntas.
- Sepa que todos los formularios de SSL están a disposición en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) y en todas las escuelas de enseñanza media y secundarias.
- Consulte la sección de SSL en el boletín de calificaciones de su hijo cada nueve semanas para asegurarse que las horas documentadas para SSL hayan sido registradas.
- Obedezca las normas que dictan que los padres y los parientes no pueden servir como supervisores de SSL para sus propios hijos.
- Entienda que el Premio SSL del Superintendente se otorga a cualquier estudiante que cumpla el requisito de graduación de 75 horas de servicio antes del primer viernes de abril de uno de los años de estudios de enseñanza media; y que el certificado por servicio meritorio (Certificate of Meritorious Service) se otorga a graduados que han documentado 260 horas de SSL o más antes del primer viernes de abril del año en que cursan el Grado 12.
- Sepa que las organizaciones identificadas con el símbolo de un birrete de graduación  en el sitio de Internet (www.mcpsssl.org) han hecho lo siguiente:
 - Se han inscrito con MCVC.
 - Han enviado a un representante a una de las orientaciones en las cuales se explicaron las normas de MCPS SSL.
 - Han firmado un documento de Responsabilidad y Garantía de la Organización.
 - Han obtenido estatus de exención de impuestos de Internal Revenue Service (IRS) mediante el suministro de un número de identificación federal de empleador (Federal Employer Identification Number (FEIN)).
 - Han suministrado un comprobante de cobertura de seguro para responsabilidad cívica general.
- Las organizaciones también han acordado hacer lo siguiente:
 - Proveer actividades de aprendizaje mediante servicio de naturaleza civil.
 - Informar a los estudiantes acerca de la necesidad a la cual estarán respondiendo en la comunidad, las expectativas para el estudiante en términos generales y la información sobre seguridad.
 - Cumplir con las fases de preparación, acción y reflexión de SSL.
 - Supervisar todas las actividades en lugares públicos (no en domicilios privados).

- Prohibir actividades de sollicitación domiciliaria por el vecindario o sollicitación telefónica.
- Evaluar el desempeño del estudiante a intervalos regulares y compartir los comentarios/sugerencias con el estudiante.
- Mantener un recuento y verificar el servicio realizado en el formulario correspondiente, MCPS Form 560-51: Student Service Learning Activity Verification, teniendo en cuenta los plazos estipulados por el programa.
- Otorgar 1 hora de SSL por cada hora de servicio (máximo de 8 horas en un período de 24 horas).
- Debe cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales que prohíben la discriminación por razones de raza, credo, género sexual, edad, discapacidad, religión y/o nacionalidad.
- Prohibir el abuso verbal, las amenazas, la violencia física o el acoso sexual dirigido hacia otras personas.
- Una organización identificada con el símbolo de un birrete de graduación  NO INDICA que MCPS o MCVC hayan realizado una visita al sitio de actividades o que hayan verificado los antecedentes del personal de la organización.

Es responsabilidad de los padres/guardianes determinar si una organización o una oportunidad de servicio es apropiada y segura para sus hijos.

Bríndele apoyo a su hijo por estar asumiendo responsabilidad por su requisito de graduación.

- Recomiende a su hijo que sepa las normas de MCPS SSL y que asuma la responsabilidad de cumplimiento de este requisito.
- Ayude a su hijo a identificar oportunidades en la escuela y en la comunidad donde exista una necesidad real que pueda ser satisfecha a través de la participación en aprendizaje mediante servicio.
- Mantenga copias de toda la documentación de SSL.
- Recuérdele a su hijo las fechas de plazo para entregar la documentación por servicio prestado:
 - El último viernes de septiembre para servicio realizado durante el verano.
 - El primer viernes de enero para servicio realizado durante el primer semestre.
 - El primer viernes de junio para servicio realizado durante el segundo semestre.
- Demuestre interés en el servicio que su hijo está realizando, haciéndole preguntas acerca de la necesidad que está ayudando a satisfacer, cuál es la población que se está beneficiando de su servicio y qué es lo que está aprendiendo.
- Lea la declaratoria de reflexión escrita por su hijo antes de que sea presentada a la escuela para ser examinada por MCPS y por Maryland State Department of Education.
- Celebre el servicio y los logros de aprendizaje realizados por su hijo.

RÉCORD DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

Este formulario se ofrece como una opción para mantener un récord actualizado del servicio prestado a organizaciones aprobadas que reúnen los criterios para cumplir el requisito SSL de Graduación impuesto por Maryland State Department of Education. Haga copias adicionales según sea necesario.

Nombre _____ No. de Estudiante _____

FECHA	ORGANIZACIÓN	ACTIVIDAD DE SERVICIO	SUPERVISOR	HORAS

- En el formulario de verificación de actividades de aprendizaje mediante servicio estudiantil, MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification*, se documentan todas las actividades de SSL.
- La documentación de servicio realizado durante el verano, deberá ser entregada al coordinador de SSL de la escuela a más tardar el último viernes de septiembre.
- El plazo de entrega para la documentación de servicio realizado durante el primer semestre es el primer viernes de enero.
- El plazo de entrega para la documentación de servicio realizado durante el segundo semestre es el primer viernes de junio.

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete this form legibly in blue or black ink. Submit it to the school student service learning (SSL) coordinator by the following deadlines:

- Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**
- Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**
- Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**

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

Name _____
Last First MI ID Number

Parent/Guardian _____ Phone: Home _____ Work _____

School _____ Grade _____ First Period Teacher _____

Student e-mail address _____

Student Reflection: Think about your service-learning activity. 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 subject in school? For example, English, Mathematics, Science, Social Studies, Arts, Physical Education, Health, Career, Language, etc.

EJEMPLO

Debe ser completado con letra legible, en tinta azul o negra, para documentar servicio para el cual se otorgan horas de SSL.

NONPROFIT TAX-EXEMPT ORGANIZATION INFORMATION—To be completed by the supervisor after the phases of preparation and action have occurred, and the student reflection paragraph has been read and approved.

Organization _____ Federal Employer Identification # _____ - _____ - _____ Phone _____

Address _____
Street City State ZIP Code 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 _____
Print Name Title

Signature, Supervisor Date

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 _____/_____/_____

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete this form legibly in ink and have it approved by the student service learning (SSL) coordinator prior to earning SSL hours with an organization or opportunity that is not identified as MCPS SSL Approved at the website www.mcpsssl.org. Maintain copies of all forms.

STUDENT INFORMATION—To be completed by the student allowing 2 weeks for review by the school SSL coordinator.

Student's Name _____ School _____ ID _____
Last First

E-mail _____ Grade _____ First Period Teacher _____

Parent/Guardian _____ Phone: Home _____ - _____ - _____ Other _____ - _____ - _____

Service Activities to be done include _____

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

_____/____/____
Student Signature Date

PARENT/GUARDIAN APPROVAL: My signature below verifies that:

- I approve and accept full responsibility for my child's participation in this opportunity with this organization.
- I know this request must be approved by the SSL coordinator prior to my child beginning the activity.
- I understand that by participating in this activity my child will not receive direct supervision from MCPS staff or from anyone who has participated in the MCPS training.
- I understand that there are approved organizations where supervision is provided by MCPS staff or supervisors. I agree to adhere to MCPS guidelines.

Debe ser completado con letra legible, en tinta azul o negra, y debe tener permiso previo al momento de servicio si la organización no ha sido identificada con el símbolo de un birrete de graduación en el sitio de Internet de www.mcpsssl.org.

Parent/Guardian Name

_____/____/____
Date

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

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

Address _____
Street City State ZIP Code

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

Secular activities to be performed by student include _____

My signature below verifies that

- I am 18 years old or older.
- I agree to the SSL guidelines attached to this form.
- I agree to supervise the student in the above activities in a public place.

Name (Print) Title Signature, Supervisor Date

APPLICATION REVIEW BY SSL COORDINATOR

Approved Disapproved

This does not meet SSL guidelines.

Other (explain) _____

_____/____/____
Signature, Student Service Learning Coordinator Date

Student Follow Up: Submit completed MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification* to the School SSL coordinator according to these deadlines.

Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**

Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**

Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**

GUIDELINES FOR STUDENT SERVICE LEARNING (SSL)

This MCPS Form 560-50: *Individual Student Service Learning (SSL) Request* must be completed and submitted to the school SSL coordinator PRIOR to beginning an opportunity for which SSL hours are desired with an organization that is not identified as MCPS SSL approved on the website www.mcpsssl.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 for the *Individual Student Service Learning (SSL) Request* to be granted.

- All activities must be performed through a nonprofit, tax-exempt organization in a public place, following phases of preparation, action, and reflection.
- All activities must be secular in nature, based on a recognized need in the community and completed outside of the instructional day.
- The supervisor must be over 18 years of age and someone other than a member of the student's family.
- The activity must be performed without financial compensation.
- One service-learning hour must be awarded for one hour of service, maximum 8 hours per 24 hour period.
- The nonprofit, tax-exempt organization must comply with all federal, state, and local laws that forbid discrimination on the basis of race, creed, gender, age, disability, religion, and/or national origin.
- The nonprofit, tax-exempt organization must prohibit verbal abuse, threats, and/or physical violence directed toward others.
- The nonprofit, tax-exempt organization must prohibit sexual harassment.

Student Follow Up: Submit completed MCPS Form 560-51, *Student Service Learning Activity Verification* to the School SSL coordinator according to the following deadlines:

- Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**
- Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**
- Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete this form legibly in ink and have it approved by the student service learning (SSL) coordinator prior to earning SSL hours with an organization or opportunity that is not identified as MCPS SSL Approved at the website www.mcpsssl.org. Maintain copies of all forms.

STUDENT INFORMATION—To be completed by the student allowing 2 weeks for review by the school SSL coordinator.

Student's Name _____ School _____ ID _____
Last First

E-mail _____ Grade _____ First Period Teacher _____

Parent/Guardian _____ Phone: Home _____ - _____ - _____ Other _____ - _____ - _____

Service Activities to be done include _____

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

_____/____/____
Student Signature Date

PARENT/GUARDIAN APPROVAL: My signature below verifies that:

- I approve and accept full responsibility for my child's participation in this opportunity with this organization.
- I know this request must be approved by the SSL coordinator prior to my child beginning the activity.
- I understand that by participating in this activity my child will not receive direct supervision from MCPS staff or from anyone who has participated in the MCPS SSL training available to nonprofit, tax-exempt organizations.
- I understand that there are approved SSL organizations and opportunities available to my child where supervision is provided by MCPS staff or supervisors from nonprofit, tax-exempt organizations that have participated in SSL training and agree to adhere to MCPS guidelines.

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

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

Organization Name _____ Federal Employer Identification # ____ - _____

Address _____
Street City State ZIP Code

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

Secular activities to be performed by student include _____

My signature below verifies that

- I am 18 years old or older.
- I agree to the SSL guidelines attached to this form.
- I agree to supervise the student in the above activities in a public place.

_____/____/____
Name (Print) Title Signature, Supervisor Date

APPLICATION REVIEW BY SSL COORDINATOR

Approved Disapproved

This does not meet SSL guidelines.

Other (explain) _____

_____/____/____
Signature, Student Service Learning Coordinator Date

Student Follow Up: Submit completed MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification* to the School SSL coordinator according to these deadlines.

Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**

Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**

Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**



GUIDELINES FOR STUDENT SERVICE LEARNING (SSL)

This MCPS Form 560-50: *Individual Student Service Learning (SSL) Request* must be completed and submitted to the school SSL coordinator PRIOR to beginning an opportunity for which SSL hours are desired with an organization that is not identified as MCPS SSL approved on the website www.mcpsssl.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 for the *Individual Student Service Learning (SSL) Request* to be granted.

- All activities must be performed through a nonprofit, tax-exempt organization in a public place, following phases of preparation, action, and reflection.
- All activities must be secular in nature, based on a recognized need in the community and completed outside of the instructional day.
- The supervisor must be over 18 years of age and someone other than a member of the student's family.
- The activity must be performed without financial compensation.
- One service-learning hour must be awarded for one hour of service, maximum 8 hours per 24 hour period.
- The nonprofit, tax-exempt organization must comply with all federal, state, and local laws that forbid discrimination on the basis of race, creed, gender, age, disability, religion, and/or national origin.
- The nonprofit, tax-exempt organization must prohibit verbal abuse, threats, and/or physical violence directed toward others.
- The nonprofit, tax-exempt organization must prohibit sexual harassment.

Student Follow Up: Submit completed MCPS Form 560-51, *Student Service Learning Activity Verification* to the School SSL coordinator according to the following deadlines:

- Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**
- Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**
- Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete this form legibly in blue or black ink. Submit it to the school student service learning (SSL) coordinator by the following deadlines:

- Service completed during the summer — **DEADLINE: Last Friday in September.**
- Service completed during 1st semester — **DEADLINE: First Friday in January.**
- Service completed during 2nd semester — **DEADLINE: First Friday in June.**

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

Name _____
Last First MI ID Number

Parent/Guardian _____ Phone: Home _____ Work _____

School _____ Grade _____ First Period Teacher _____

Student e-mail address _____

Student Reflection: Think about your service-learning activity. 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.)

NONPROFIT TAX-EXEMPT ORGANIZATION INFORMATION—To be completed by the supervisor after the phases of preparation and action have occurred, and the student reflection paragraph has been read and approved.

Organization _____ Federal Employer Identification # _____ - _____ Phone _____

Address _____
Street City State ZIP Code 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 _____
Print Name Title

_____ / ____ / ____
Signature, Supervisor Date

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 ____/____/____

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

LAS MEJORES PRÁCTICAS DE APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

1. EL ESTUDIANTE RESPONDE A UNA NECESIDAD IDENTIFICADA DE LA COMUNIDAD

- Examina necesidades apremiantes en la comunidad—preparación
- Examina estrategias para abordar los problemas asociados a las necesidades de la comunidad—preparación
- Suministra servicio directo, indirecto y/o de apoyo—acción

2. EL ESTUDIANTE LOGRA LOS OBJETIVOS CURRICULARES

- Utiliza normas académicas para establecer objetivos de dominio—preparación
- Aplica el aprendizaje académico para reconocer las necesidades de la comunidad—preparación, acción, reflexión
- Evalúa el progreso hacia el alcance de los objetivos de dominio—preparación, acción

3. EL ESTUDIANTE ADQUIERE LOS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS NECESARIAS

- Explora las opciones civiles y de carrera—preparación, acción
- Entiende las expectativas vinculadas con la participación—preparación
- Coopera con miembros de su equipo y con asociados comunitarios—acción

4. EL ESTUDIANTE PLANEA POR ANTICIPADO

- Identifica las tareas, los plazos y los resultados—preparación
- Evalúa sus propias destrezas e intereses—preparación
- Aprovecha oportunidades de liderazgo—preparación, acción

5. EL ESTUDIANTE TRABAJA CON ORGANIZACIONES DE SERVICIO EXISTENTES

- Identifica organizaciones sin fines de lucro y exentas de impuestos con las cuales asociarse—preparación
- Crea relaciones colaborativas y recíprocas a través del involucramiento—acción
- Respeta la dignidad humana y las contribuciones ajenas—acción, reflexión

6. EL ESTUDIANTE DESARROLLA SENTIDO DE RESPONSABILIDAD

- Evalúa su propio desempeño—reflexión
- Fortalece su personalidad a través del compromiso cívico—acción
- Participa en una variedad de oportunidades de servicio—acción

7. EL ESTUDIANTE REFLEXIONA A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA

- Evalúa el impacto global del servicio y del aprendizaje—reflexión
- Analiza lo que aprendió desde perspectivas múltiples—reflexión
- Explora los próximos pasos para continuar la participación en aprendizaje mediante servicio—reflexión

11-05 Adaptado de *Maryland's Seven Best Practices of Service Learning (las siete mejores prácticas de Maryland para aprendizaje mediante servicio)*

RESULTADOS BENEFICIOSOS DEL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL

- Desarrolla responsabilidad
- Ayuda a desarrollar destrezas académicas
- Fortalece la personalidad
- Promueve la participación cívica por toda la vida
- Aumenta las destrezas de desarrollo personal y para desempeño en el ámbito laboral
- Impacta las necesidades de la comunidad

El aprendizaje mediante servicio estudiantil le ayudó a mi hijo a descubrir su vocación mientras servía al prójimo.

—Ms. Donna Marks, madre de un estudiante Montgomery County Public Schools

SSL es la oportunidad perfecta para proveer servicio significativo y útil a la gente de Montgomery County. Provee a los estudiantes los conocimientos que se adquieren ayudando al prójimo.

—Mr. Ronnie Parrott, estudiante de escuela de enseñanza media, Montgomery County Public Schools

Me encanta ayudar a los demás. Siento que todos somos una familia y que nos deberíamos ayudar mutuamente. SSL me ha motivado a ser parte de la comunidad y a trabajar mejor en la escuela.

—Mr. Elvis Compres Vargas, estudiante de secundaria, Montgomery County Public Schools

Montgomery County Volunteer Center es un orgulloso colaborador del programa de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil de Montgomery County Public Schools. La cantidad de servicio y aprendizaje para los residentes de todas las edades en Montgomery County resultante de esta colaboración es fenomenal. Cientos de organizaciones sin fines de lucro en toda el área metropolitana reciben asistencia diariamente de estudiantes locales que participan en oportunidades de aprendizaje mediante servicio para responder a las necesidades reales local y globalmente.

—Ms. Molly Callaway, Operations Manager, Montgomery County Volunteer Center

Uno de cinco objetivos principales de PTA es "Desarrollar esfuerzos unificados entre educadores y el público en general de tal manera que asegurarán para todos los niños y jóvenes las mejores ventajas en educación física, mental social y espiritual". Para avanzar este objetivo, MCCPTA es un colaborador entusiasta del aprendizaje mediante servicio estudiantil, tanto trabajando con MCPS y apoyando a las comunidades de padres de cada escuela local para que las oportunidades de aprendizaje mediante servicio de los estudiantes sean experiencias ricas y variadas. MCCPTA opina que mientras los estudiantes brindan sus servicios voluntarios para responder a las necesidades de la comunidad, muchas veces toman consciencia del mundo que los rodea, personas capaces de resolver problemas y trabajadores y ciudadanos competentes que están mejor integrados dentro de sus comunidades. ¡Nosotros creemos firmemente en regalar un poco de tiempo y marcar una gran diferencia!

—Ms. Deb Lang, SSL Sub-Committee Chair, 2012-2013, Montgomery County Council of Parent Teacher Associations

En conformidad con las disposiciones de *Americans With Disabilities Act* (Decreto Para Personas Estadounidenses Con Impedimentos), este documento se puede obtener en un formato diferente, comunicándose con Public Information Office, 850 Hungerford Drive, Room 112, Rockville, MD 20850, teléfono 301-279-3391, o por Maryland Relay (sistema telefónico para facilitar la comunicación para gente sorda con gente que no tiene teléfono de texto), 1-800-735-2258.

Aquellas personas que necesiten un intérprete de lenguaje por señas o servicios de transliteración con asistencia de señas para comunicarse con Montgomery County Public Schools (MCPS) pueden llamar a Interpreting Services, Deaf and Hard of Hearing Program, teléfono 301-517-5539.

MCPS prohíbe todo tipo de discriminación ilícita por razones de raza, color, sexo, religión, ancestro, nacionalidad, estado civil, estado socioeconómico, edad, impedimentos, rasgos físicos u orientación sexual. Cualquier pregunta o queja relacionada con asuntos de discriminación o asuntos pertinentes a Title IX, tales como igualdad para ambos sexos y casos de acoso sexual, deberá dirigirse a: Office of the Deputy Superintendent for Teaching, Learning, and Programs, teléfono 301-279-3126, por Maryland Relay (sistema telefónico para facilitar la comunicación para gente sorda con gente que no tiene teléfono de texto) al teléfono 1-800-735-2258, o por escrito a la misma oficina, a la siguiente dirección: 850 Hungerford Drive, Room 129, Rockville, MD 20850.



ROCKVILLE, MARYLAND

*Publicado Por Department of Materials Management
Para Office of Curriculum and Instructional Programs*

Traducido Por Language Assistance Services Unit
Division of ESOL/Bilingual Programs • Office of Teaching, Learning, and Programs

1715.12ct • EDITORIAL, GRAPHICS & PUBLISHING SERVICES • 8.12 • 1,750

