

Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL, por sus siglas en inglés)

Oficina de Apoyo y Participación Estudiantil y Familiar
Oficina de Liderazgo Estudiantil
ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY (MCPS, por sus siglas en inglés)
Rockville, Maryland 20850

Consulte las Normas del Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil en Maryland
<http://marylandpublicschools.org/programs/pages/service-learning/index.aspx>

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ESTUDIANTE Este formulario es para que los estudiantes puedan seguir con una oportunidad de SSL que **no** está identificada en el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (MCVC, por sus siglas en inglés) como una Organización de SSL de MCPS. Los nombres de las organizaciones sin fines de lucro que han certificado estar en cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL pueden encontrarse en www.montgomeryserves.org. Los estudiantes deben estar familiarizados con las Siete Buenas Prácticas de SSL www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx. Los estudiantes deben completar este formulario interactivo a máquina o escribiendo claramente en letra de molde con tinta azul o negra; deben obtener la aprobación de su padre/guardián y entregar el formulario al/a la coordinador(a) de SSL de su escuela por lo menos dos semanas antes de iniciar la actividad de SSL.

SEGUIMIENTO DEL/DE LA ESTUDIANTE (Si después de revisarla, el/la coordinador(a) de SSL de MCPS determina que la actividad cumple con las Normas de MCPS para SSL—consulte las Normas de MCPS en www.mcps-ssl.org): La documentación de todo el servicio realizado debe ser entregada al/a la coordinador(a) de SSL de la escuela y debe ser documentado en el Formulario 560-51 de MCPS, Formulario de Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil, para las fechas recomendadas o REQUERIDAS a continuación: (por favor tenga en cuenta que todas las horas de SSL estarán disponibles en el portal de StudentVUE después de que hayan sido verificadas por el/la coordinador(a) de SSL de la escuela. Para que las horas de SSL figuren en el boletín de calificaciones del/de la estudiante, se debe cumplir con las fechas a continuación.)

Servicio completado durante el verano—**Recomendada para el último viernes de septiembre**

Servicio completado durante el verano y el primer semestre—**Recomendada para el primer viernes de enero**

Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocido para Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del grado 12 de secundaria) o el Premio de SSL del Superintendente (escuela intermedia)—**REQUERIDA para el primer viernes de abril**

Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre—**REQUERIDA para el primer viernes de junio**

Todos los Formularios de SSL por servicios completados durante el ciclo escolar en curso, incluyendo del verano anterior al ciclo escolar en curso, **DEBERÁN** ser entregados al coordinador de SSL de la escuela, **a más tardar el último viernes de junio.**

INFORMACIÓN DEL/DE LA ESTUDIANTE—Debe ser completada por el/la estudiante por lo menos dos semanas antes de iniciar la actividad de voluntariado.

Nombre del/de la estudiante (apellido(s), primer nombre, inicial) _____ N.º de estudiante _____

Escuela _____ Maestro/a de primer período _____ Grado _____

Correo electrónico _____

Nombre del padre/guardián _____ Teléfono: Casa o Celular _____ - _____ - _____ Otro _____ - _____ - _____

Nombre de la organización sin fines de lucro que NO figura en la lista de MCPS para SSL (aquellas organizaciones sin fines de lucro que tienen una certificación de cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL) en el sitio web de MCVC y con la cual el/la estudiante solicita trabajar como voluntario/a: _____

Nombre del/de la supervisor(a) de la organización sin fines de lucro: _____

Las actividades de servicio a ser realizadas incluyen (Por favor proporcionar una descripción detallada del servicio/actividad de voluntariado que estarás realizando en esta organización):

Fechas propuestas de servicio: Desde ____/____/____ Hasta ____/____/____ (Máximo 1 ciclo escolar)

Firma del/de la estudiante _____ Fecha ____/____/____

NORMAS PARA EL APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (SSL, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Este formulario debe ser completado y entregado al/a la coordinador(a) de SSL de la escuela ANTES que el/la estudiante comience una oportunidad de voluntariado para la cual desea recibir horas de SSL con una organización que no figura en la lista de organizaciones sin fines de lucro que han certificado estar en cumplimiento con las Normas de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery para SSL. Esta lista se puede encontrar en el sitio web de MCVC: www.montgomeryserves.org. Por favor espere dos semanas para que el/la coordinador(a) de SSL revise su solicitud. Las siguientes normas deberán ser cumplidas por la organización sin fines de lucro nombrada en este formulario para que el estudiante nombrado en este formulario pueda participar en una actividad de SSL con esta organización sin fines de lucro registrada.

Supervisión	Proporcionar supervisión continua a estudiantes de MCPS, ya sea directa o a través de una persona designada y adecuadamente autorizada.
Expectativas	Aconsejar a los estudiantes acerca de la necesidad que se cubrirá con este servicio, expectativas globales e información de seguridad.
Actividades por las cuales los estudiantes de MCPS NO PUEDEN obtener horas de SSL	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier tipo de distribución de puerta a puerta o proselitismo en un vecindario; • Servicio supervisado por un padre/guardián o por un pariente; • Servicio sin el patrocinio de una organización sin fines de lucro registrada y aprobada; • Servicio de naturaleza religiosa en la que el propósito principal es la conversión de otros a un punto de vista religioso o espiritual en particular y/o que denigre la perspectiva religiosa o espiritual de otros. • Servicio de naturaleza religiosa en el que el propósito principal es ayudar a preparar y/o participar en la realización de un servicio religioso o actividad de formación religiosa. • Servicio supervisado por una persona menor de 18 años de edad; • Servicio realizado en propiedad privada o en una residencia/domicilio privado (a menos que haya sido específicamente autorizado por el/la coordinador(a) de SSL de MCPS); • Servicio que reemplaza a un miembro del personal asalariado de la agencia participante. • Servicio que resulte en compensación monetaria o de otra índole.

DISTRIBUCIÓN: Copia 1/Coordinador(a) de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL) de la Escuela; Copia 2/Estudiante

NORMAS PARA APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (SSL) (continuación)

Responsabilidad	Mantener un seguro de responsabilidad general que cubra a los estudiantes voluntarios de MCPS.
Cumplir con las Siete Buenas Prácticas del Aprendizaje Mediante el Servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir una necesidad reconocida en la comunidad. • Lograr objetivos curriculares a través del aprendizaje mediante el servicio. • Reflexionar a lo largo de la experiencia del aprendizaje mediante el servicio. • Desarrollar responsabilidad estudiantil. • Establecer colaboraciones con la comunidad. • Planear con anticipación para el aprendizaje mediante el servicio. • Equipar a los estudiantes con los conocimientos y las habilidades necesarias para el servicio.
Registros	Mantener un registro y verificar el servicio del/de la estudiante en el Formulario 560-51 de MCPS, Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil de acuerdo con los plazos límites estipulados por el programa.
Adjudicación de horas	Adjudicar una (1) hora de SSL por cada hora de servicio, sin exceder el máximo de ocho (8) horas dentro de un período de 24 horas.
Conducta ética con los estudiantes	Desarrollar relaciones positivas con los estudiantes de MCPS para apoyar el aprendizaje y adherirse a los estándares de prácticas profesionales, incluida sin limitaciones a la Sección 2 del Código de Conducta del Empleado de MCPS, disponible en el sitio web de MCPS.
Agresores sexuales	No deberá emplear a sabiendas a un agresor sexual en registros en un lugar en el que se ubicará a un estudiante de MCPS.
Cumplimiento de las leyes aplicables	Cumplir con las leyes laborales, incluyendo la Ley de Estándares de Laborales Justos (Fair Labor Standards Act), 29 U.S.C., Artículo 8; y las demás leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables. El/la Supervisor(a) de la Organización será responsable de revisar y asegurar el cumplimiento con las siguientes políticas del Consejo de Educación y reglamentos de MCPS, disponibles en www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/ : Política ACA del Consejo, <i>No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural</i> ; Reglamento ACA-RA de MCPS, <i>Relaciones Humanas</i> ; Política ACF del Consejo, <i>Acoso Sexual</i> ; Política JHC del Consejo, <i>Abuso y Negligencia Infantil</i> ; y Reglamento JHC-RA de MCPS, <i>Reporte e Investigación de Abuso y Negligencia Infantil</i> , incluidos sin limitaciones a aquellos que prohíben la discriminación, el abuso verbal, las amenazas, la violencia física o el acoso sexual dirigido a otros. (Se recomienda que las organizaciones completen la capacitación en línea sobre Cómo Reconocer y Reportar Abuso y Negligencia Infantil, disponible en: www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/)

NONPROFIT ORGANIZATION INFORMATION AND CERTIFICATION—To be completed by the supervisor (INFORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO—Debe ser completada por el/la supervisor(a))

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 ____/____/____

AUTORIZACIÓN DEL PADRE/GUARDIÁN: Mi firma a continuación certifica que:

Apruebo y acepto plena responsabilidad por la participación de mi hijo/a en esta oportunidad de SSL con esta organización. Sé que esta solicitud deberá ser entregada a y revisada por el/la coordinador(a) de SSL de MCPS antes que mi hijo/a comience esta actividad.

Entiendo que la organización en la que mi hijo/a hará su servicio voluntario no figura en la lista en el sitio web de MCVC, pero ha presentado certificación de cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL.

Nombre del padre/guardián (*en letra de molde*) Firma _____ Fecha ____/____/____

APPLICATION REVIEW BY SSL COORDINATOR (REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL/DE LA COORDINADOR(A) DE SSL)

- 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 Student Service Learning _____ Date ____/____/____