

Solicitud Individual para Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning–SSL)



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

MCPS Form 560-50
Agosto 2018
Página 1 de 2

Ver las Normas de 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 conseguir una oportunidad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL, por sus siglas en inglés) que **no** está identificada en el sitio web del Centro de Voluntarios del Condado de Montgomery (Montgomery County Volunteer Center–MCVC). Los nombres de organizaciones sin fines de lucro y exentas de impuestos que han certificado estar en cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL pueden encontrarse en www.montgomeryserves.org. Los estudiantes deberán estar familiarizados con las Siete Buenas Prácticas de SSL (consulte la página 13 de la *Guía de SSL 2018–2019 para Estudiantes y Familias*), www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx. Los estudiantes deberán completar este formulario interactivo usando un teclado o escribiendo claramente en letra de imprenta/molde con tinta azul o negra; deberán obtener la aprobación del padre/madre/guardián y devolver el formulario al 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 coordinador/a de SSL de MCPS determina que la actividad cumple con las Normas de MCPS para SSL— consulte la página 2 de la *Guía de SSL para Estudiantes y Familias*): La documentación de todo el estudiante deberá ser entregada al coordinador/a de SSL de la escuela y deberá ser completada usando el **Formulario 560-51 de MCPS, Formulario de Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil**, antes de las fechas recomendadas o EXIGIDAS mencionadas a continuación: (por favor tenga en cuenta que todas las horas de SSL estarán disponibles en el portal myMCPS para los estudiantes después de que hayan sido verificadas por el 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 "recomendadas" más abajo.)

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

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

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

Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre—**SE EXIGE 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/a 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, Primer Nombre, Segundo Nombre) _____ No. de Estudiante _____ Grado _____

Escuela _____ Maestro/a del Primer Período _____

Correo Electrónico _____

Nombre de Padre/Madre/Guardián _____ Teléfono: Casa o Celular _____ - _____ - _____ Otro _____ - _____ - _____

Nombre de la organización sin fines de lucro y exenta de impuestos que NO figura en la lista de MCPS para SSL (se refiere a 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 supervisor/a de la organización sin fines de lucro: _____

Las actividades de servicio a ser realizadas incluyen (*describa detalladamente el servicio/actividad de voluntariado que estará realizando en esta organización*): _____

Fechas propuestas de servicio: Desde _____ - _____ - _____ Hasta _____ - _____ - _____ . (Máximo un (1) ciclo escolar)

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

NORMAS PARA APRENDIZAJE MEDIANTE SERVICIO ESTUDIANTIL (STUDENT SERVICE LEARNING–SSL)

Este formulario debe ser completado y entregado al coordinador/a de SSL de la escuela ANTES de que el/la estudiante comience una oportunidad de voluntariado para la cual desea sumar 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 Montgomery County Public Schools (MCPS) para SSL. Esta lista se puede encontrar en el sitio web de MCVC: www.montgomeryserves.org. Por favor espere dos semanas para que el coordinador/a de SSL revise su pedido. Las siguientes normas deben ser cumplidas por la organización sin fines de lucro y exenta de impuestos nombrada en este formulario, para que el/la estudiante nombrado/a en este formulario pueda participar en una actividad de SSL con esta organización sin fines de lucro, exenta de impuestos.

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 el padre/madre/guardián o por un/a pariente;• Servicio que no cuenta con el patrocinio de una organización aprobada sin fines de lucro, exenta de impuestos;• 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 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 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 de SSL	<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir una necesidad reconocida en la comunidad. • Lograr objetivos curriculares a través del SSL. • Reflexionar a lo largo de la experiencia de SSL. • Desarrollar responsabilidad estudiantil. • Establecer colaboraciones con la comunidad. • Planear con anticipación para SSL. • Equipar a los estudiantes con los conocimientos y las destrezas 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 SSL , conforme a la cronología del 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 Estudiantes	Desarrollar relaciones positivas con los estudiantes de MCPS para apoyar el aprendizaje y adherirse a los estándares de prácticas profesionales, incluyendo sin limitaciones a la Sección 2 del Código de Conducta de los Empleados de MCPS, disponible en el sitio web de MCPS: www.montgomeryschoolsmd.org .
Agresores/as Sexuales	No emplear a sabiendas a un agresor/a sexual en registros en un lugar en el que se ubicará a un/a estudiante de MCPS.
Cumplimiento de las Leyes Aplicables	<p>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 Supervisor/a de la Organización será responsable de revisar y asegurar el cumplimiento con las siguientes políticas del Consejo de Educación y con los 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>, incluyendo sin limitaciones a aquellos que prohíben la discriminación, el abuso verbal, las amenazas, la violencia física o el acoso sexual dirigido a otros.</p> <p>(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/)</p>

INFORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO, EXENTA DE IMPUESTOS—Debe ser completada por el supervisor/a

Nombre de la Organización _____ Identificación Federal de Empleador # ____ - ____ - ____ - ____
 Dirección: Calle _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____
 Teléfono _____ - _____ - _____ Fax _____ - _____ - _____ Correo Electrónico _____

Actividades seculares (actividades que no tienen bases religiosas o espirituales) a ser realizadas por el/la estudiante incluyen (*por favor describa detalladamente los servicios/actividades que se espera que el/la estudiante realice*):

Mi firma a continuación certifica y verifica que:

- Tengo 18 años o más de edad.
- Acepto las Normas de MCPS para SSL indicadas arriba.
- Acepto supervisar al/a la estudiante en las actividades antes mencionadas, en un lugar público.

Nombre (en letra de molde/imprenta) _____ Cargo _____

Firma _____ Fecha ____/____/____

AUTORIZACIÓN DEL PADRE/MADRE/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 al/ a la, y revisada por el/la, coordinador/a de SSL de MCPS antes de 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 MCVV, pero ha presentado certificación de cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL.

Nombre del Padre/Madre/Guardián (*en letra de imprenta/molde*) _____

Firma _____ Fecha ____/____/____

REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL COORDINADOR/A DE SSL

- La organización ha certificado estar en cumplimiento con las Normas de MCPS para SSL indicadas arriba.
- La organización no ha certificado estar cumpliendo con las Normas de MCPS para SSL.

Otro (explicar) _____

Firma, Coordinador/a, Liderazgo Estudiantil y Voluntarios _____ Fecha ____/____/____