

Verificación de Actividad de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (Student Service Learning–SSL)



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

MCPS Form 560-51
Agosto 2018

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ESTUDIANTE: Complete las Secciones I y III de este formulario de manera legible en tinta azul o negra. La organización sin fines de lucro y exenta de impuestos completa la Sección II. La documentación de todo el servicio realizado debe ser entregada al coordinador/a de Aprendizaje Mediante Servicio Estudiantil (SSL, por sus siglas en inglés) de la escuela bajo los plazos especificados. Para que las actividades figuren en el boletín de calificaciones cada semestre, los estudiantes deberán presentar el **Formulario 560-51 de MCPS, Formulario de Verificación de Actividad de SSL**, al coordinador/a de SSL de la escuela antes de las siguientes fechas recomendadas:

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

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

Servicio completado durante el verano, el primer semestre y el segundo semestre para que sea reconocido para Certificado de Servicio Meritorio (estudiantes del Grado 12 de secundaria) o el Premio de SSL del Superintendente (escuela de enseñanza media)—**Recomendado 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 servicio completado en cualquier momento durante el ciclo escolar en curso, incluyendo el verano anterior al ciclo escolar en curso, DEBERÁN ser entregados al coordinador/a de SSL de la escuela a más tardar el primer viernes de junio.

SECCIÓN I. INFORMACIÓN DEL/DE LA ESTUDIANTE—Debe ser completado por el/la estudiante antes de la revisión de la organización sin fines de lucro, exenta de impuestos.

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 ____ - ____ - ____

SECCIÓN II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO, EXENTA DE IMPUESTOS—Debe ser completada por el supervisor/a después de completadas las fases de preparación y acción.

Organización _____ Identificación Federal de Empleador # ____ - ____ - ____ Teléfono ____ - ____ - ____

Dirección _____ Correo Electrónico _____

Describa la Actividad (realizada) _____

Registro de Servicio

Fecha Inicial	Fecha Final	No. de Días de Servicio	No. de Horas por Día (máximo de 8 horas dentro de un período de 24 horas)	# Total de Horas Completadas (adjudique 1 hora de SSL por cada hora de servicio)

Nombre del Supervisor/a (letra de molde/imprenta) _____ Cargo _____

Firma del Supervisor/a _____ Fecha ____/____/____

SECCIÓN III. REFLEXIÓN DEL/DE LA ESTUDIANTE—Piense en su actividad de SSL. Repase las Siete Buenas Prácticas de SSL en Maryland, www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/pages/bestpractices.aspx, y responda a las siguientes preguntas en un párrafo escrito a continuación.

- ¿Qué hizo?
- ¿Qué necesidad cubrió su servicio?
- ¿Quién se benefició de su servicio?
- ¿Qué aprendió sobre usted mismo/a?
- ¿Cómo fue esta experiencia en relación con algo que aprendió en una clase o en la escuela? (Por ejemplo, inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, artes, educación física, salud, idioma extranjero, etc.)

Nota: Esta reflexión será revisada por el coordinador/a de SSL en MCPS y será devuelta al/a la estudiante si no está completa.

Nombre del Padre/Madre/Guardián _____ Firma _____ Fecha ____/____/____
(en letra de imprenta/molde)

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 ____/____/____