

UNE CONDITION REQUISE POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES À MARYLAND

**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS, ROCKVILLE, MARYLAND**

# Heures de Service de Volontariat des Élèves (Student Service Learning) (SSL)

## GUIDE POUR LES ÉLÈVES ET FAMILLES DE 2018–2019

*Give a Little Time (Donnez un Peu de votre Temps)...*

*make a big difference (faites une grande différence)*



ROCKVILLE, MARYLAND



## **VISION**

*Nous inspirons  
l'apprentissage en offrant  
la meilleure éducation  
publique à chaque élève.*

## **MISSION**

*Chaque élève possédera  
des compétences  
académiques, une  
approche créative de  
résolution de problèmes,  
et des compétences  
sociales et émotionnelles  
pour réussir à l'université  
et dans une carrière.*

## **OBJECTIF FONDAMENTAL**

*Préparer tous les élèves  
à réussir dans leur vie  
future.*

## **VALEURS FONDAMENTALES**

*Apprentissage  
Relations  
Respect  
Excellence  
Équité*

## **Board of Education**

Mr. Michael A. Durso  
*Président*

Mrs. Shebra L. Evans  
*Vice President*

Ms. Jeanette E. Dixon

Dr. Judith R. Docca

Mrs. Patricia B. O'Neill

Ms. Jill Ortman-Fouse

Rebecca K. Smondrowski

Ms. Ananya Tadikonda  
*Student Member*

## **Montgomery County Public Schools (MCPS) Administration**

Jack R. Smith, Ph.D.  
*Superintendent of Schools*

Maria V. Navarro, Ed.D.  
*Chief Academic Officer*

Kimberly A. Statham, Ph.D.  
*Deputy Superintendent of School Support and Improvement*

Andrew M. Zuckerman, Ed.D.  
*Chief Operating Officer*

850 Hungerford Drive  
Rockville, Maryland 20850  
[www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

# TABLE DES MATIÈRES

## INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME

- 1 Notions de Base Concernant les Heures de Service de Volontariat des Élèves
- 2 Les ABCs du SSL
- 3 La Différence Entre le Volontariat/le Service À La Communauté et les Heures de Service de Volontariat des Élèves

## UNE PARTICIPATION VÉRITABLE À LA VIE COMMUNAUTAIRE

- 4 Comment Trouver des Organisations et des Occasions dans la Communauté pour Compléter des Heures de SSL
- 5 Contacter des Organisations Communautaires qui soient Identifiées avec une Icône d'Obtention de diplôme qui soient certifiées pour leur conformité avec les Lignes Directrices de MCPS pour les SSL
- 6 Les Familles Peuvent Aider Les Élèves à Assumer La Responsabilité Envers les Exigences d'Obtention du diplôme

## FORMULAIRES CONCERNANT LES HEURES DE SERVICE DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES

- 7 Dossier des Heures d'Activités de Volontariat des Élèves (facultatif)
- 8 [Formulaire 560-51 de MCPS, Student Service Learning Activity Verification \(Vérification des Heures d'Activités de Volontariat des Élèves\)](#)  
[Formulaire 560-50 de MCPS, Individual Student Service Learning \(Formulaire de Demande Individuelle Pour le Service de Volontariat des Élèves\)](#)
- 11 [Formulaire 560-51A de MCPS, Organization Responsibility and Assurance Certification Document \(Non-Profit Organization Use Only\)](#)

## 13 LES MEILLEURES PRATIQUES DE SSL

## 14 QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES



**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**  
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

**Office of the Superintendent of Schools**

---

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

# NOTIONS DE BASE CONCERNANT LES HEURES DE SERVICE DE

## VOLONTARIAT DES ÉLÈVES (SSL)

### QU'EST-CE QUE SSL VEUT DIRE?

- Les Heures d'Activités de Volontariat des Élèves (SSL) est une méthode d'éducation qui combine des services utiles à la communauté basé sur un programme d'apprentissage. [www.mdservice-learning.org](http://www.mdservice-learning.org)
- Les élèves améliorent leurs compétences académiques en appliquant ce qu'ils apprennent à l'école, au monde réel; ils réfléchissent par la suite sur leur expérience pour renforcer le lien entre leur service de volontariat et leur apprentissage. (Apprentissage par l'Action)

### QUI EST REQUIS DE FAIRE LE SERVICE DE VOLONTARIAT?

- N'importe quel élève allant dans une école publique à Maryland pour obtenir un diplôme doit compléter 75 heures de service, avant la réception du diplôme de fin d'études secondaires.
- Les élèves de Montgomery County Public Schools (MCPS) peuvent commencer à travailler sur ces exigences au cours de l'été, lorsqu'ils terminent le Grade 5. Les heures s'accumulent durant les années de collège et de lycée.

### POURQUOI EST-CE QUE LE SSL EST UNE CONDITION REQUISE POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES À MARYLAND?

- En 1992, le Maryland State Board of Education a adopté une exigence obligatoire du service de volontariat qui est entrée en vigueur en 1993 et a touché toutes les classes de diplômés depuis 1997.
- Cette exigence pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires a pour objectif de pousser les élèves à devenir des contributeurs à la communauté tout au long de leur vie.
- L'exigence du service de volontariat n'est pas destinée à remplacer des actions de bonne foi de tous les jours par les élèves envers les membres de leur famille, des voisins ou des membres de leurs organisations religieuses.
- L'engagement civique et la participation politique sont des éléments clés des heures d'activités de volontariat des élèves.

### OÙ PEUT-ON TROUVER DES INFORMATIONS CONCERNANT LES EXIGENCES DU SERVICE DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES (STUDENT SERVICE LEARNING-SSL)?

- Le Site Web du Maryland State Department of Education (MSDE): [www.mdservice-learning.org](http://www.mdservice-learning.org).
- Le site web de Montgomery County Public Schools (MCPS): [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/).
- Publications et lettres d'information du système scolaire local.

### COMMENT EST-CE QUE LES ÉLÈVES PEUVENT SATISFAIRE LES EXIGENCES DU SERVICE DE VOLONTARIAT DE MCPS?

- Inscrivez-vous et terminez avec succès des cours spécifiques de collège et de lycée qui utilisent les activités du SSL pour réaliser les objectifs pédagogiques durant le jour d'instruction.  
*Notez:* Les cours de lycée qui atteignent les objectifs du

programme d'études à travers des activités du service de volontariat sont identifiés dans *le Bulletin des Cours de Lycée de MCPS*.

- Inscrivez-vous dans des clubs sponsorisés par l'école et dans des organisations qui se concentrent sur des activités pour le service du SSL en dehors du jour d'instruction.
- Participez à des opportunités avec les organisations communautaires ayant satisfait les Lignes Directrices de MCPS concernant les SSL. Une liste d'organisations qui soient certifiées pour leur conformité peut se trouver en ligne à [www.montgomeryservices.org](http://www.montgomeryservices.org) dont le personnel a suivi la formation requise et soumis le [formulaire 560-51A, De MCPS Organization Responsibility and Assurance Certification Document](#).
- Identifiez une organisation à but non lucratif qui ne soit pas sur la page Web et soumettez le Formulaire 560-50 de MCPS pour approbation par MCPS avant que le service ne commence.

### COMMENT EST-CE QUE LES ÉLÈVES DEVRAIENT DOCUMENTER LEURS SERVICES ?

- Toutes les heures de service devraient être documentées sur le [Formulaire 560-51 de MCPS, Student Service Learning Activity Verification](#). Tous les Formulaires de SSL sont disponibles sur le site web ([www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/)) ainsi que dans les collèges et les lycées.
- La documentation de toutes les heures de service est due au coordinateur du SSL de l'école de l'élève, selon des délais spécifiques afin que celles-ci apparaissent sur son bulletin scolaire chaque semestre; Les élèves devraient soumettre le Formulaire 560-51 de MCPS, *Student Service Learning Activity Verification Form*, au coordinateur scolaire aux dates suivantes:
  - Service complété durant l'été—**Recommandé pas plus Tard que le Dernier Vendredi de Septembre**
  - Service complété durant l'été et le premier semestre—**Recommandé pas plus tard, que le Premier Vendredi de Janvier**
  - Service complété durant l'été, le premier semestre et le deuxième semestre reconnu par Certificate of Meritorious Service (seniors de Lycée) ou par le Superintendent's SSL Award (College)—**Recommandé pas plus tard, que le Premier Vendredi en Avril**
  - Service complété durant l'été, le premier semestre, et le deuxième semestre —**REQUIS au plus tard le Dernier Vendredi de Juin**
- Les activités de SSL sont aussi documentées sur myMCPS Classroom.
- **Tous** les formulaires de Service volontaire complétés à tout moment au cours de l'année scolaire, y compris l'été de l'année scolaire précédente **DOIVENT** être soumis au coordinateur scolaire Pas Plus Tard que le **Dernier Vendredi de Juin de l'année durant laquelle les Heures de Service Volontaire ont été effectuées**.

# LES ABCS DES HEURES D'ACTIVITÉS DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES

## A

### APPROBATION ET PRIX

- Les organisations qui remettent des prix aux élèves pour leurs heures d'activités de volontariat (SSL) doivent être pré approuvées par MCPS.
- Les organisations qui répondent aux Lignes Directrices de MCPS concernant les Exigences du SSL sont identifiées avec l'icône d'obtention du diplôme.
- Afin de travailler dans des organisations ou tout autre activité qui ne soit pas identifiée avec l'icône d'obtention du diplôme, les élèves doivent compléter le [Formulaire 560-50 de MCPS, Individual SSL Request](#) (voir la page 9), pour être approuvé par le Coordinateur du SSL de MCPS avant de commencer le service volontaire.
- [Formulaire 560-51 de MCPS, Student Services Learning Activity Verification](#) (voir la page 8), pour documenter toute participation au SSL.
- Les heures documentées sont inscrites sur tous les bulletins scolaires.
- Le Prix Pour les Heures d'Activités de Volontariat des Élèves du Superintendent est remis avant le Premier Vendredi du Mois d'Avril de l'année de collège pour reconnaître ceux/ celles qui ont satisfait les exigences des 75 heures nécessaires pour l'obtention de leur diplôme de fin d'études secondaires.
- Le Certificate of Meritorious Service (Certificat de Service Méritoire) reconnaît les élèves qui ont documenté 260 heures du SSL avant le Premier Vendredi du Mois d'Avril de leur année de senior.

## B

### AVANTAGES ET MEILLEURES PRATIQUES

- Le véritable engagement civique aide les élèves à développer une éthique de travail et des compétences de leadership
- Un service de volontariat de haute qualité permet d'explorer diverses carrières, de renforcer le caractère et de développer le respect de soi ainsi que des comportements pro-sociaux.
- Meilleures pratiques durant les heures d'activités de volontariat des élèves.
  - Répondre aux besoins avérés de la communauté
  - Réaliser des objectifs pédagogiques
  - Acquérir des connaissances et des compétences nécessaires
  - Planifier à l'avance
  - Travailler avec des Organisations Pour le Service de Volontariat
  - Développer le sens de la responsabilité
  - Refléter tout au long de l'expérience

## C

### CONDITIONS ET COORDINATION

- SSL inclut des phases de préparation, d'action et de réflexion.
- Les phases d'action peuvent être directes, indirectes, ou de soutien.
- Des activités qui respectent les Lignes Directrices De MCPS Concernant les Exigences des SSL pour les organisations à but non lucratif se trouvent sur le site web [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org)
- L'activité peut être effectuée dans une organisation à but non lucratif qui ne figure pas sur le site web du MCVS si cette organisation se conforme avec les Lignes Directrices de MCPS concernant les Exigences du SSL en soumettant le Formulaire 560-50 de MCPS avant que le service ne commence.
- Le service doit se faire dans un endroit public, et non pas une résidence privée/domicile.
- Une heure de SSL est décernée pour chaque heure de service en dehors de la journée éducative.
- Tout service doit être supervisé par un adulte représentant une organisation (et non pas par un parent ou un membre de la famille).
- La seule exception à la règle s'applique aux organisations à but non-lucratif: Les heures du SSL peuvent être attribuées directement à un service de volontariat aux patients/résidents en résidence assistée après avoir rempli le [Formulaire 560-50 de MCPS Individual SSL Request](#)
- Toutes les opportunités du SSL doivent être de nature laïque (non-religieuse).
- Le démarchage de porte-à-porte et la sollicitation par téléphone ne sont pas autorisés.
- Les élèves ne reçoivent aucune compensation financière pour le SSL.
- Chaque école secondaire a un coordinateur du SSL. Le coordinateur du SSL encourage des organisations qui répondent aux Lignes Directrices de MCPS et qui maintiennent les dossiers des SSL des élèves.

## LA DIFFÉRENCE ENTRE LE VOLONTARIAT/LE SERVICE À LA COMMUNAUTÉ ET LES HEURES DE SERVICE DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES

Le programme des Heures d'Activités de Volontariat des Élèves (SSL) à Montgomery County Public Schools (MCPS) ne devrait pas être confondu avec l'acte de "volontariat" ou "les travaux communautaires effectués," le programme du SSL ne devrait pas être confondu non plus avec celui d'autres juridictions. Le

tableau suivant indique le programme du SSL de MCPS. Des informations supplémentaires se trouvent sur le site web [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/).

FAIRE DU VOLONTARIAT OU RENDRE DES SERVICES COMMUNAUTAIRES	SERVICE DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES
Cela n'est pas une exigence.	Cela est une exigence pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires du Maryland State Department of Education (MSDE). Cela n'a pas été institué pour remplacer des actes de bonté envers les membres de la famille et la communauté, les voisins, ou les membres de leurs organisations religieuses.
Il n'y a pas de directives établies.	Les directives sont établies par MSDE et MCPS.
Cela peut arriver sous l'impulsion du moment.	Cela exige la planification en avance du service.
La documentation du service de volontariat n'est pas exigée.	La Documentation pour les activités séculaires des SSL est exigée en utilisant <a href="#">le Formulaire 560-51 de MCPS, Student Service Learning Activity Verification</a> . Le calendrier à l'échelle du système appuie une tenue des dossiers précise et opportune sur les bulletins scolaire de semestre. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Service complété durant l'été—<b>Recommandé pas plus tard que le Dernier Vendredi de Septembre</b></li> <li>• Service complété durant l'été et le premier semestre—<b>Recommandé pas plus tard que le Premier Vendredi de Janvier</b></li> <li>• Service complété durant l'été, le premier semestre et le deuxième semestre reconnu par Certificate of Meritorious Service (high school seniors) ou par le Superintendent's SSL Award (middle school)—<b>Recommandé pas plus tard que le Premier Vendredi en Avril</b></li> <li>• Service complété durant l'été, le premier semestre et le deuxième semestre —<b>REQUIS d'ici le Dernier Vendredi de Juin</b></li> </ul> <b>Tous</b> les formulaires de Service volontaire complétés à tout moment au cours de l'année scolaire, y compris l'été de l'année scolaire précédente <b>DOIVENT</b> être soumis au coordinateur scolaire Pas Plus Tard que le <b>Dernier Vendredi de Juin de l'année durant laquelle les Services Volontaires ont été effectués.</b>
La condition d'âge varie.	Les élèves commencent leurs heures de service de volontariat (SSL) après le Grade 5 et continuent jusqu'à la dernière année de lycée.
Ceci peut avoir lieu dans une variété d'emplacements.	Ceci doit se faire dans un endroit public, et non pas une résidence privée/domicile, (à moins que spécifiquement approuvé par le Coordinateur du SSL de MCPS).
Ceci peut se faire sans la surveillance d'un adulte.	Il est nécessaire qu'un adulte représentant l'organisation, et non pas un membre de la famille, surveille les heures d'activités de volontariat de l'élève.
Ceci peut se passer à travers une vaste gamme d'organisations.	Ceci doit être fait avec des organisations qui respectent les Lignes Directrices de MCPS concernant les exigences des SSL*
Il n'y a aucune personne affiliée au système scolaire et aucun coordinateur de MCPS impliqué.	Un coordinateur SSL à chaque collège et lycée fournit des informations et garde les dossiers du service de volontariat des élèves.
Cela peut se faire avec une organisation qui n'a pas d'assurance de responsabilité civile générale.	Des Organisations identifiées avec une icône d'obtention de diplôme sur le site web <a href="http://www.montgomeryserves.org">www.montgomeryserves.org</a> qui ont suivi une formation et ont soumis <a href="#">le Formulaire 560-51A de MCPS, Organization Responsibility and Assurance Certification Document</a> .
Le District Scolaire ne reconnaît pas de contributions.	Les programmes de récompense de MCPS reconnaissent le service de volontariat exceptionnel des lycéens.
L'accent est mis sur la phase <i>d'action</i> uniquement.	Cet accent se reflète en trois phases: <i>préparation, action et réflexion</i> .
Ceci peut servir n'importe quelle organisation ou opportunité.	Des organisations et autres activités doivent être identifiées avec une icône d'obtention de diplôme  sur le site web <a href="http://www.montgomeryserves.org">www.montgomeryserves.org</a> ou bien, <a href="#">le Formulaire 560-50 de MCPS, Individual SSL Request</a> doit être complété par l'élève et l'organisation à l'avance de n'importe quel service.

\* Un service avec des organisations non identifiées par une icône d'obtention du diplôme  sur le site Web () **nécessite l'octroi d'un accord à l'avance, en utilisant le Formulaire 560-50 de MCPS: Individual SSL Request (Demande Individuelle pour les SSL).**

## COMMENT TROUVER DES ORGANISATIONS ET DES OPPORTUNITÉS APPROUVÉES POUR LE SSL DANS LA COMMUNAUTÉ

Vous n'avez pas besoin de créer un compte pour rechercher des organisations agréées de SSL ou des possibilités de service volontaire.

- Allez sur [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org), le site web de Montgomery County Volunteer Center (MCVC)
- Cliquez sur la section SSL de MCPS
- Options de recherche:
  - Toutes les activités/organisations SSL qui ont soumis leur certification de conformité avec les Lignes Directrices de MCPS pour les exigences du SSL
  - Calendrier
  - Des Opportunités de SSL selon la région géographique
  - Toutes les Organisations
  - Recherche Avancée

Rappelez-vous que: L'Organisation et l'activité doivent être Identifiés avec une Icône d'Obtention de Diplôme afin de démontrer celle-ci a soumis le certificat de conformité aux Lignes Directrices des Exigences du SSL de MCPS. L'icône d'obtention du diplôme n'indique en aucune manière que MCPS sponsorise, appui ou approuve une organisation. Les parents/tuteurs légaux sont supposés passer en revue l'organisation et les occasions offertes avec de la vigilance pour déterminer si cette opportunité/activité est appropriée et sûre pour leurs élèves.

- Si vous êtes intéressés par une organisation, appelez ou envoyez un courrier électronique au contact inscrit sur le site web de MCVC. Envisagez d'utiliser le scénario de la page 5 dans ce guide lorsque vous contactez la personne par téléphone.

## CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR SUR LES ORGANISATIONS IDENTIFIÉES PAR UNE ICÔNE D'OBTENTION DU DIPLOME

LES ORGANISATIONS IDENTIFIÉES AVEC L'ICÔNE D'OBTENTION DU DIPLOME ONT ACCOMPLI LES CHOSES SUIVANTES:	LES ORGANISATIONS IDENTIFIÉES AVEC L'ICÔNE D'OBTENTION DU DIPLOME ONT APPROUVÉ LES CHOSES SUIVANTES:	FAITS/POINTS IMPORTANTS
Se sont enregistrées avec Montgomery County Volunteer Center (MCVC) (Centre des Bénévoles du Comté de Montgomery)	Fournissent des activités qui sont de nature laïque	Les membres du personnel de MCVC et de MCPS ne font pas de visites au site ni n'exigent la vérification d'antécédents pour des organisations identifiées.
Ont envoyé un représentant à une orientation où les directives de MCPS SSL ont été expliquées (une fois tous les 3 ans)	Informent les élèves du besoin qui sera adressé, des attentes globales et des informations concernant la sécurité	Les parents et les tuteurs peuvent contacter les organisations individuelles pour vérifier les informations concernant la sécurité et la vérification des antécédents.
Signer le document <i>Organization Responsibility and Assurance Certification Document</i> (une fois tous les 3 ans)	Se chargent de mettre en place les phases de préparation, d'action et de réflexion du SSL	C'est la responsabilité des parents et des tuteurs de déterminer si une organisation ou une occasion de service est appropriée et sûre pour leur enfant.
Ont obtenu le statut d'exemption fiscale de l'Internal Revenue Service (IRS)	Surveillent toutes les activités qui ont lieu dans des endroits publics (et non pas des résidences privées, à moins que spécifiquement approuvé par le Coordinateur du SSL de MCPS)	Des opportunités de SSL ne peuvent en aucun cas être utilisées pour augmenter le revenu pour une affaire privée
Ont accepté d'avoir un certificat actuel d'assurance de responsabilité civile générale.	Interdisent le démarchage de porte à porte dans le voisinage ou la sollicitation téléphonique;	Les opportunités du SSL ne peuvent pas remplacer un membre du personnel qui est salarié.
	Évaluent la performance de l'élève par intervalles régulières et discutent de l'évaluation avec l'élève	Les organisations des SSL ne peuvent pas compenser les élèves avec de l'argent, des marchandises, ou des services
	Maintiennent un journal et vérifient le service sur le <a href="#">Formulaire de MCPS 560-51 Student Service Learning Activity Verification (Vérification d'Activité de l'Apprentissage du Service de Volontariat des Élèves)</a> , dans les délais prescrits du programme	Les organisations à but non lucratif sont encouragées d'avoir des volontaires adultes et des superviseurs qui puissent compléter la formation Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect de MCPS (Reconnaître et Rapporter des Cas d'Abus et de Négligence D'Enfants) qui peut être trouvée en ligne à: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/">www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/</a>
	Accordent une heure de SSL pour chaque heure de service (le maximum est de 8 heures par jour)	
	Se conforment à toutes les lois fédérales, locales et de l'état et à la Politique ACA, de <a href="#">Montgomery County Board of Education de Non discrimination, d'Équité et de Compétence Culturelle</a> , y compris celles qui interdisent la discrimination illégale.	
	Interdisent les injures, les menaces, la violence physique, ou le harcèlement sexuel dirigé contre les autres	

## **CONTACTER DES ORGANISATIONS COMMUNAUTAIRE QUI SOIENT IDENTIFIÉES AVEC UNE ICÔNE D'OBTENTION DE DIPLOME 🎓 SUR LE SITE WEB [WWW.MONTGOMERYSERVES.ORG](http://WWW.MONTGOMERYSERVES.ORG)**

*Les élèves doivent avoir l'accord du parent/tuteur légal avant de contacter n'importe quelle organisation communautaire pour le service de volontariat des élèves.*

### **EXEMPLE DE SCENARIO D'ÉLÈVE POUR COMMUNIQUER AU TÉLÉPHONE OU AUTRE ÉCHANGE DE COMMUNICATION AVEC UN REPRÉSENTANT D'UNE ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF**

1. Bonjour, je m'appelle \_\_\_\_\_ .  
*(Veuillez énoncer clairement le nom et prénom.)*
2. J'ai \_\_\_\_\_ ans et je suis en grade \_\_\_\_\_ .  
*(Veuillez énoncer clairement l'âge et le grade.)*
3. Je vais à \_\_\_\_\_ l'École à \_\_\_\_\_  
Maryland. *(Nommez clairement votre école et la partie du comté dans lequel l'école est située).*
4. Je suis intéressé(e) par une opportunité de Service de Volontariat des Élèves avec votre organisation que j'ai consultée sur le site Web.
5. Je voudrais en apprendre davantage au sujet du \_\_\_\_\_  
*Identifiez clairement l'opportunité qui vous intéresse sur le site Web).*

**OU**

6. Je souhaiterais rendre visite à votre organisation afin de voir ce que je peux faire pour supporter votre travail et obtenir des Heures de Service de Volontariat.
7. Je suis tous les jours à l'école jusqu'à \_\_\_\_\_ .  
*(Veuillez indiquer clairement l'heure à laquelle l'école se termine.)*
8. Je ne peux pas interrompre mes heures de classe pour obtenir des heures de SSL.
9. Je suis disponible le/les \_\_\_\_\_ .  
*(Veuillez clairement indiquer les jours du weekend et les jours fériés où vous êtes disponible.)*
10. Quel serait le meilleur moment pour nous rencontrer?
11. J'attends avec impatience de vous rencontrer. Merci.

# LES FAMILLES PEUVENT AIDER LES ÉLÈVES À ASSUMER LA RESPONSABILITÉ DES EXIGENCES DU SSL POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES

## ENCOURAGEZ ET SOUTENEZ VOTRE ENFANT

- Aidez votre enfant à identifier des opportunités se trouvant à l'école et dans la communauté où des besoins réels peuvent être satisfaits à travers l'engagement dans le service de volontariat des élèves.
- Gardez les copies de tous les formulaires remplis.
- Demandez à votre enfant de vous informer au sujet du projet sur lequel il ou elle travaille. "Qu'est-ce que tu es entrain d'apprendre?" "Quelles sont les tâches décrites dans ton travail?"
- Passez en revue la déclaration de réflexion de votre enfant avant qu'elle ne soit soumise pour examen par MCPS.

## CHOISISSEZ UNE ORGANISATION APPROPRIÉE

C'est la responsabilité des parents et des tuteurs de déterminer si une organisation ou une occasion de service est appropriée et sûre pour leur enfant.

Les organisations sont exigées —

- De donner des conseils aux élèves sur l'objectif de l'organisation;
- De fournir des activités de service de volontariat qui soient de nature laïque;
- De donner des informations sur les attentes et la sécurité;
- Se charger de mettre en place les phases de préparation, d'action et de réflexion du SSL;
- De superviser toutes les activités dans les places publiques;
- d'Évaluer et de partager des commentaires sur le rendement des élèves régulièrement;
- D'accorder une heure de SSL pour chaque heure de service;
- De se conformer à toutes les lois fédérales, locales et de l'état, y compris notamment, mais pas exclusivement, à celles qui interdisent la discrimination; et
- D'interdire les injures, les menaces, la violence physique, ou le harcèlement sexuel dirigé contre les autres.

La liste des organisations sur le site web de Montgomery County Volunteer Center [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org) comprend les organisations marquées par l'icône d'obtention du diplôme (MCPS SSL) ainsi que d'autres sans l'icône d'obtention du diplôme.

Les organisations identifiées avec l'icône d'obtention du diplôme ont respecté les Lignes Directrices de MCPS concernant les Exigences des SSL. Celles qui ne sont pas identifiées avec l'icône d'obtention du diplôme requièrent que l'élève remplisse le [Formulaire 560-50, Individual SSL Request](#), et que leur demande soit révisée en premier par le personnel de MCPS,

## ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER

- Une autre considération importante pour l'obtention du diplôme est le service des 75 heures d'activité de volontariat des élèves.
- Les parents/tuteurs légaux et les membres de la famille ne peuvent pas servir de superviseur de SSL pour un enfant.
- Saisissez l'occasion de connaître le coordinateur à l'école de votre enfant.
- N'oubliez pas de lire les informations provenant de l'École et des Parents/Association des Enseignants (PTA) pour être au courant des lignes directrices au niveau du gouvernement local et du gouvernement national.
- Veuillez assister aux réunions et poser des questions
- Vérifiez la section où figurent les heures de SSL sur le bulletin scolaire de votre enfant et sur le portail myMCPS Classroom,
- *Le Prix Pour le Service de Volontariat des Éléves du Superintendent* est remis avant le Premier Vendredi du Mois d'Avril de l'année de collège pour reconnaître ceux qui ont satisfait les exigences des 75 heures nécessaires pour l'obtention de leur diplôme de fin d'études secondaires.
- *Le Certificate of Meritorious Service (Certificat de Service Méritoire)* reconnaît ceux qui ont documenté 260 heures du SSL le Premier Vendredi au Mois d'Avril de leur année de senior.

Allez sur le site web du SSL à [www.montgomeryschools.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschools.org/departments/ssl/) pour obtenir des informations générales et pour trouver tous les formulaires dont votre enfant aura besoin.

## DATES LIMITES

Délais des Heures de Service	Délais/Dates Limites Requis(es) et Recommandés(es)
Service complété durant l'été	Recommandé pas plus tard que le Dernier Vendredi de Septembre
Service complété durant l'été et le premier semestre	Recommandé pas plus tard que le Premier Vendredi de Janvier
Service complété durant l'été et le premier semestre et le deuxième semestre reconnu par Certificate of Meritorious Service (seniors de Lycée) ou par le Superintendent's SSL Award (College)—	Recommandé pas plus tard que le Premier Vendredi en Avril
Service complété durant l'été, le premier semestre et le deuxième semestre	REQUIS d'ici le Premier Vendredi De Juin

## Célébrez les accomplissements du service de volontariat de votre enfant!

Pour la communication dans d'autres langues, des annonces spéciales et la Foire Aux Questions, consultez le site Web de MCPS à, [www.montgomeryschools.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschools.org/departments/ssl/), et le site web du Maryland State Department of Education à [www.mdservice-learning.org](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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.

<b>Supervision</b>	Provide ongoing supervision for MCPS students either directly or through appropriately authorized designee(s).
<b>Expectations</b>	Advise students of the need that will be addressed by this service, overall expectations, and safety information.
<b>Activities for which MCPS students MAY NOT earn SSL hours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door-to-door distribution or neighborhood canvassing of any kind;</li> <li>• Service supervised by parent or relative;</li> <li>• Service without sponsorship of an approved nonprofit, tax exempt organization;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Service supervised by an individual who is younger than 18 years of age;</li> <li>• Service performed on private property or in a private residence/home (unless specifically approved by the MCPS SSL coordinator);</li> <li>• Service that replaces a paid staff worker of the participating agency.</li> <li>• Service resulting in financial or other compensation.</li> </ul>

**DISTRIBUTION:** Copy 1/School-based Student Service-Learning Coordinator; Copy 2/Student

**GUIDELINES FOR STUDENT SERVICE LEARNING (SSL) (continued)**

<b>Liability</b>	Maintain general liability insurance that covers MCPS student volunteers.
<b>Meet the Maryland Seven Best Practices of Service-Learning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meet a recognized need in the community.</li> <li>• Achieve curricular objectives through service-learning.</li> <li>• Reflect throughout the service-learning experience.</li> <li>• Develop student responsibility.</li> <li>• Establish community partnerships.</li> <li>• Plan ahead for service-learning.</li> <li>• Equip students with knowledge and skills needed for service.</li> </ul>
<b>Logs</b>	Maintain a log and verify student service on <a href="#">MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification</a> according to program timelines.
<b>Awarding of Hours</b>	Award one (1) SSL hour for every hour of service, not exceeding eight (8) hours within a 24-hour period.
<b>Ethical Conduct with Students</b>	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: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org">www.montgomeryschoolsmd.org</a> .
<b>Sex Offenders</b>	Shall not knowingly employ a registered sex offender at the site where an MCPS student is placed.
<b>Compliance with Applicable Laws</b>	<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 <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/">www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/</a>: 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><b>(Organizations are encouraged to complete the online training on Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect, available at: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/">www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/</a>)</b></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>

<b>Register</b>	Register with the Montgomery County Volunteer Center (MCVC) at <a href="http://www.montgomeryserves.org">www.montgomeryserves.org</a> and provide updates when requested
<b>Training</b>	Attend orientation training on SSL procedures provided by Montgomery County Public Schools (MCPS) every three years.
<b>Supervision</b>	Provide ongoing supervision for MCPS students either directly or through appropriately authorized designee(s).
<b>Expectations</b>	Advise students of the need that will be addressed by this service, overall expectations, and safety information.
<b>Activities for which MCPS Students MAY NOT earn SSL hours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door-to-door distribution or neighborhood canvassing of any kind;</li> <li>• Service supervised by parent or relative;</li> <li>• Service without sponsorship of an approved nonprofit, tax exempt organization;</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Service supervised by an individual younger than 18 years of age;</li> <li>• Service performed on private property or in a private residence/home (unless specifically approved by the MCPS SSL coordinator);</li> <li>• Service that replaces a paid staff worker of the participating agency.</li> <li>• Service resulting in money, goods, services, or other compensation.</li> </ul>
<b>Liability</b>	Maintain general liability insurance that covers MCPS student volunteers.
<b>Meet the Maryland Seven Best Practices of Service-Learning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meet a recognized need in the community.</li> <li>• Achieve curricular objectives through service-learning.</li> <li>• Reflect throughout the service-learning experience.</li> <li>• Develop student responsibility.</li> <li>• Establish community partnerships.</li> <li>• Plan ahead for service-learning.</li> <li>• Equip students with knowledge and skills needed for service.</li> </ul>
<b>Logs</b>	Maintain a log and verify student service on <a href="#">MCPS Form 560-51, Student Service Learning Activity Verification</a> according to program timelines.
<b>Awarding of Hours</b>	Award one (1) SSL hour for every hour of service, not exceeding eight (8) hours within a 24-hour period.
<b>Ethical Conduct with Students</b>	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: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org">www.montgomeryschoolsmd.org</a> .
<b>Sex Offenders</b>	Shall not knowingly employ a registered sex offender at the site where an MCPS student is placed.
<b>Compliance with Applicable Laws</b>	<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 <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/">www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/</a>: <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><b>(Organizations are encouraged to complete the online training on Recognizing and Reporting Child Abuse and Neglect, available at: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/">www.montgomeryschoolsmd.org/childabuseandneglect/</a>)</b></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 \_\_\_\_\_



# **MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**

## **MEILLEURES PRATIQUES DES HEURES D'ACTIVITÉ DE VOLONTARIAT DES ÉLÈVES**

### **1. RÉPONDEZ À UN BESOIN RECONNU DANS LA COMMUNAUTÉ:**

- Les élèves travaillent pour identifier des besoins communautaires urgents et pour concevoir et participer dans des projets qui abordent ces besoins.

### **2. RÉALISEZ DES OBJECTIFS SCOLAIRES GRÂCE AUX HEURES DE SERVICE VOLONTAIRE:**

- Les Heures de Service Volontaire fournissent une occasion à l'élève d'appliquer et de tester la connaissance acquise dans la salle de classe à des situations de la vie réelle.

### **3. RÉFLÉCHISSEZ TOUT AU LONG DE VOTRE EXPÉRIENCE DE SERVICE DE VOLONTARIAT**

- A travers des activités de réflexion sous forme de discussions, d'écriture/de la tenue d'un journal, d'exécution, etc., les élèves arrivent à comprendre pleinement la connexion entre leur travail scolaire et le service effectué.

### **4. DÉVELOPPER LE SENS DE LA RESPONSABILITÉ CHEZ LES ÉLÈVES**

- L'apprentissage du service de grande qualité permet aux élèves d'assumer un rôle de leadership et de prendre en charge les projets exécutés.

### **5. ÉTABLISSEZ DES PARTENARIATS COMMUNAUTAIRES:**

- Les expériences de service volontaire fournissent des occasions pour les élèves de mieux connaître leurs communautés, d'explorer des possibilités de carrière et de travail avec divers groupes d'individus.

### **6. L'ÉLÈVE DÉVELOPPE UN SENS DE LA RESPONSABILITÉ.**

- Comme avec toute instruction efficace, un plan d'action doit être créé qui puisse représenter des objectifs spécifiques à réaliser à travers l'activité.

### **7. ÉQUIPEZ LES ÉLÈVES AVEC LA CONNAISSANCE & LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES POUR LE SERVICE :**

- Afin de s'engager efficacement dans un projet, les élèves doivent comprendre le sujet qu'ils aborderont. Dans le cadre de la préparation en vue de s'engager dans l'apprentissage du service, les élèves doivent aussi apprendre des compétences spécifiques liées au projet, aussi bien qu'explorer des questions relatives à la citoyenneté et à l'engagement civique.

Formulaire 11-05 Adapté du *Maryland's Seven Best Practices of Service Learning (Sept Meilleures Pratiques du Service de Volontariat du Maryland)*

## QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

### COMMENT EST-CE QUE LES ÉLÈVES DE MCPS PEUVENT-T-ILS OBTENIR DES HEURES D'ACTIVITÉ DE VOLONTARIAT?

- Une pleine participation dans les aspects du service de volontariat et la réussite à des cours spécifiques de collège et de lycée
- La participation à des activités de service de volontariat en dehors de la journée scolaire promue par des clubs ou organisations sponsorisés par l'école. Le conseiller vérifie les heures de SSL
- La Participation dans des organisations et occasions à l'extérieur du jour d'enseignement scolaire; tant l'organisation que l'occasion doivent certifier la conformité avec les Lignes Directrices de MCPS relatives aux SSL
- Soumettre le [Formulaire 560-51 de MCPS, Student Service Learning Activity Verification](#), au coordinateur du SSL en respectant les délais à l'échelle du système

### QUELLES SONT LES FORMULAIRES UTILISÉS POUR DOCUMENTER LE SSL ET OÙ SE TROUVENT-ILS?

- Le [Formulaire 560-51 de MCPS, Student Service Learning Activity Verification](#), est exigé pour documenter chaque heure d'activité du SSL.
- Le [Formulaire 560-50 de MCPS, Individual Student Service Learning Request](#), doit être complété et révisé par le coordinateur du SSL de MCPS avant que l'élève n'ait participé à n'importe quelle activité avec une organisation qui ne soit pas identifiée avec l'icône d'obtention du diplôme sur le site web de Montgomery County Volunteer Center [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org).
- Le [Formulaire 560-51A de MCPS, Organization Responsibility and Assurance Certification Document](#) est exigé par chaque organisation certifiée pour sa conformité avec les Lignes Directrices Requises Par MCPS pour compléter les SSL et figure sur la liste du site web de MCPS [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org).
- Les formulaires de SSL sont disponibles dans tous les collèges et lycées et peuvent être téléchargés à partir de la page d'accueil de MCPS sous la section SSL [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/SSL/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/SSL/). Les élèves devraient garder les copies de tous les documents de SSL.

### QUELS SONT LES CRITÈRES PERMETTANT DE DÉTERMINER SI L'OPPORTUNITÉ EST ADMISSIBLE POUR GAGNER DES HEURES DE SSL?

#### Toutes les activités du SSL approuvées par MCPS—

- Sont énumérées sur le site web de MCPS sous la section SSL Opportunités avec MCVC à [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org), ou ont été identifiées par une Demande Individuelle de SSL (Formulaire 560-50 de MCPS), et passées en revue par le Coordinateur de SSL de MCPS.
- Sont certifiées pour leurs conformités avec les Lignes Directrices Requises Par MCPS pour compléter les SSL sur le [Formulaire 560-51A, de MCPS Organization Responsibility and Assurance Certification Document](#).
- Offertes à travers des cours spécifiques de MCPS; activités parrainées par l'école; ou par des organisations exemptes d'impôts, à but non lucratif officielles (résidence assistée ou les centres d'accueil sont la seule exception);
- De nature Laïque (non religieuse);
- Fournies dans un emplacement public et non pas dans une résidence/domicile privé(e) (à moins que spécifiquement approuvé par le Coordinateur de SSL pour MCPS);
- Surveillées par un adulte représentant l'organisation à but non lucratif
- Une heure est décernée pour chaque heure de service en dehors de la journée éducative, avec un maximum de 8 heures de SSL obtenues durant une période de 24 heures.
- Axées sur les trois phases d'apprentissage de service: préparation, action et réflexion.

#### Y a-t-il des activités qui NE SONT PAS considérées des heures de SSL?

Oui. Certaines activités pour lesquelles les élèves ne peuvent pas obtenir des heures de SSL incluent le service qui —

- comporte la distribution de matériel de porte à porte ou quelque sollicitation;
- implique la supervision par un parent ou un membre de la famille ou par une personne de moins de 18 ans;
- n'est pas sponsorisé et supervisé par une organisation à but non lucratif exonérée d'impôts approuvée pour le SSL de MCPS;
- est de caractère religieux;
- est effectué dans une résidence privée ou sur la propriété privée (à moins que spécifiquement approuvé par le Coordinateur de MCPS SSL); ou
- reçoit une compensation financière ou autre compensation,

### Comment est-ce que les dossiers de l'élève concernant l'exigence du SSL pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires sont maintenus?

Le coordonnateur du SSL est disponible dans chaque collège et lycée pour donner des informations concernant les exigences, opportunités, dates limites et les formulaires du SSL. Les heures documentées sur les *Formulaires de Vérification des Heures d'Activités de Volontariat des Élèves* sont saisies dans le dossier de chaque élève du Grade 6 au Grade 12. Les heures SSL "exigées", "complétées" "inachevées" et figurent sur le bulletin scolaire toutes les neuf semaines et sur le portail de myMCPS Classroom. Les élèves devraient garder les copies de tous les documents de SSL.

#### Y a-t-il une liste d'organisations SSL et des occasions SSL ?

Oui. Cliquez sur MCPS SSL qui vous connecte à [www.montgomeryserves.org](http://www.montgomeryserves.org), le site web du Montgomery County Volunteer Center. Les organisations et les possibilités de SSL qui sont identifiées par l'icône d'obtention du diplôme.

Rappelez-vous que l'organisation ainsi que l'activité du SSL doivent être identifiées avec une icône d'obtention de diplôme.

### Les élèves peuvent-ils participer à des activités de SSL avec des organisations à but non lucratif qui soient situées en dehors de Montgomery County?

Oui. Les élèves de MCPS peuvent participer à des opportunités de SSL dans l'ensemble d'une vaste région géographique d'organisations à but non lucratif. Les opportunités avec les organisations à but non lucratif qui sont identifiées avec l'icône d'obtention de diplôme sur le site web MCVC requièrent un examen préalable du Coordinateur de SSL du [Formulaire 560-50 de MCPS, Individual Student Service Learning Request](#).

Des informations supplémentaires sont disponibles sur la page d'accueil de MCPS sous la section SSL à [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/). Consultez la section "Questions Fréquemment Posées"



# DÉCLARATION DE NON-DISCRIMINATION DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) interdit la discrimination illégale basée sur la race, l'ethnicité, la couleur, l'ascendance, l'origine nationale, la religion, le statut d'immigrant, le sexe, le genre, l'identité du sexe, l'expression du genre, l'orientation sexuelle, le statut de famille/parentalité, la situation matrimoniale, l'âge, le handicap physique ou mental, la pauvreté et le statut socioéconomique, la langue, ou d'autres attributs ou affiliations qui sont protégés légalement ou constitutionnellement. La discrimination affaiblit les efforts de longue date de notre communauté à créer, encourager, et promouvoir l'équité, l'intégration, et l'acceptation pour tous. Quelques exemples de discrimination comprennent les actes de haine, violence, insensibilité, harcèlement, brimade, irrespect, ou représailles. Pour de plus amples informations, veuillez examiner la Politique ACA de Montgomery County Board of Education, *La Non-discrimination, l'Équité, et la Compétence Culturelle*. Cette politique affirme la conviction du Board que chaque élève compte, et en particulier, que les résultats éducatifs ne devraient jamais être prévisibles en fonction des caractéristiques personnelles réelles ou perçues d'un individu. Cette politique reconnaît également que l'équité demande des étapes préventives d'identification et de redressement des préjugés implicites, des pratiques qui ont un effet disparate injustifié, et des obstacles structureux et pédagogiques qui entravent l'égalité des opportunités éducatives ou professionnelles.

<b>Pour des questions ou des plaintes concernant la discrimination contre le personnel de MCPS *</b>	<b>Pour des questions ou des plaintes concernant la discrimination contre les élèves de MCPS *</b>
<b>Office of Employee Engagement and Labor Relations</b> Department of Compliance and Investigations 850 Hungerford Drive, Room 55 Rockville, MD 20850 240-740-2888 OCOO-EmployeeEngagement@mcpsmd.org	<b>Office of School Administration Compliance Unit</b> 850 Hungerford Drive, Room 162 Rockville, MD 20850 240-740-2540 COS-SchoolAdministration@mcpsmd.org

*\*Des questions, plaintes, ou demandes concernant les aménagements pour les élèves ayant des handicaps peuvent aussi être soumises au superviseur de l'Office of Special Education, Resolution and Compliance Unit, au 240-740-3230. Des questions concernant des aménagements ou des modifications pour le personnel peuvent être posées à l'Office of Employee Engagement and Labor Relations, Department of Compliance and Investigations, au 240-740-2888. De plus, les plaintes de discrimination peuvent être soumises à d'autres agences, telles que: 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); ou 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, ou [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).*

Ce document est aussi disponible, sur demande, dans d'autres langues que l'anglais et sous d'autres formats sous l'Americans with Disabilities Act, en contactant le Department of Public Information and Web Services de MCPS au 240-740-2837, au 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou à [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org). Les individus qui ont besoin d'un interprète en langue des signes ou d'une translittération peuvent contacter l'Office of Interpreting Services au 240-740-1800, au 301-637-2958 (VP), ou à [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org). MCPS fournit aussi un accès égal aux Boy/Girl Scouts et à d'autres groupes de jeunes désignés.



Publié par le Department of Materials Management pour le Office of School Support Improvement  
Traduit par Language Assistance Services Unit • Department of Communications  
1188.18ct • EDITORIAL, GRAPHICS & PUBLISHING SERVICES • 8.18 • NP

