

INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES: Complete este formulario legiblemente en tinta, y obtenga la aprobación del student-service learning (SSL) coordinator antes de ganar las horas de aprendizaje a través del servicio estudiantil, con una organización o una actividad que no esté indicada como «Service Opportunities» en el sitio Web de Montgomery County Public Schools: <http://www.mcpsssl.org>. Mantenga copias de todos los formularios para sus records.

STUDENT INSTRUCTIONS: Complete this form legibly in ink and have it approved by the student-service learning (SSL) coordinator prior to earning service learning hours with an organization or activity that is not listed as "Service Opportunities" on the Montgomery County Public Schools Web site <http://www.mcpsssl.org>. Maintain copies of all forms for your records.

STUDENT INFORMATION—To be completed by the student

Student's Name *Last* *First* *MI* ID No.
Parent/Guardian Phone: Home Work
School Grade First Period Teacher
Identify what you will do
Proposed dates of service: From To
Signature, Student *Date*

APROBACIÓN DEL PADRE/LA MADRE/EL GUARDIÁN: Mi firma, abajo, verifica que:

PARENT/GUARDIAN APPROVAL: My signature below verifies that:

- Yo apruebo y acepto la responsabilidad completa por la participación de mi hijo/a en esta actividad especial de aprendizaje a través del servicio estudiantil, y entiendo que este formulario completado debe ser devuelto al student service learning coordinator de la escuela para su aprobación antes de la participación de mi hijo/a en el servicio.
- I approve and accept full responsibility for my child's participation in this student service-learning special activity and know this completed form must be returned to the school student service-learning coordinator for approval prior to my child's participation in the service.
- Yo entiendo que al participar en esta actividad especial de aprendizaje a través del servicio estudiantil mi hijo/a no recibirá supervisión directa de personal de MCPS ni de nadie que haya participado en el entrenamiento de MCPS de aprendizaje a través del servicio estudiantil disponible a representantes de organizaciones sin fines de lucro y exentas de impuestos.
- I understand that by participating in this special student service-learning activity my child will not receive direct supervision from MCPS staff or from anyone who has participated in the MCPS service-learning training available to representatives from nonprofit, tax exempt organizations.
- Yo entiendo que hay oportunidades aprobadas de aprendizaje a través del servicio estudiantil disponibles para mi hijo/a, donde la supervisión es provista por personal de MCPS o por supervisores de organizaciones sin fines de lucro y exentas de impuestos que han participado en el entrenamiento de aprendizaje a través del servicio estudiantil, y están de acuerdo en apoyar las pautas de MCPS.
- I understand that there are approved service-learning opportunities available to my child where supervision is provided by MCPS staff or supervisors from non-profit, tax exempt organizations that have participated in training on student service-learning and agree to adhere to MCPS guidelines.

Nombre del Padre/Madre/Guardián (LETRA DE MOLDE)
Parent-Guardian Name (PRINT)

Firma-Signature

Fecha-Date

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

Organization Name Tax Exempt Number
Address *Street* *City* *State* *ZIP Code*

Phone Fax

Activities performed by student include

My signature below verifies that

- I am 18 years old or older
- I agree to the criteria for student service-learning activities listed on the back of this form.
- I agree to supervise the student in the above activities in a public place.

Name (Print)

Title

Signature, Supervisor

Date

Application Review

- Approved Disapproved
 This does not meet SSL guidelines
 Other (explain)

Signature, Student Service Learning Coordinator

Date

Seguimiento del Estudiante: Someta MCPS Form 560-51: Student Service Learning Activity Verification Form completado al SSL Coordinator de la escuela.

Student Follow Up: Submit completed MCPS Form 560-51: Student Service Learning Activity Verification Form to the School SSL Coordinator.

- Para servicio en el verano – para el 30 de septiembre
- For summer service—by September 30
- Para servicio durante el año escolar – al final de cada semestre
- For service during school year—by end of each semester



CRITERIA FOR STUDENT SERVICE-LEARNING (SSL) ACTIVITIES

This MCPS Form 560-50: *Application for Student Service Learning Special Activity* must be completed and submitted to the school SSL coordinator for approval PRIOR to beginning an activity for which SSL hours are desired. The following criteria must be met by the non-profit, tax exempt organization for the *Application for Student Service-Learning Special Activity* to be approved for SSL hours.

- All activities must be performed through a non-profit, 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 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 non-profit, 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 non-profit tax exempt organization must prohibit verbal abuse, threats, and/or physical violence directed toward others.
- The non-profit, tax exempt organization must prohibit sexual harassment.

STUDENT FOLLOW UP INSTRUCTIONS: Completed MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification Form* must be turned into the school SSL coordinator by September 30 for any service performed during the summer. Documentation of service performed during any semester (August–January or January–June) must be turned into the SSL coordinator within the semester the service is performed.

CRITERIOS PARA LAS ACTIVIDADES STUDENT SERVICE LEARNING (SSL, EL APRENDIZAJE A TRAVÉS DEL SERVICIO ESTUDIANTIL)

Este MCPS Form 560-50: *Application for Student Service Learning Special Activity* debe ser completado y entregado al SSL coordinator de la escuela para su aprobación ANTES de comenzar una actividad para la cual se desea obtener horas de SSL. La organización sin fines de lucro y exenta de impuestos debe cumplir con los siguientes criterios para que el *Application for Student Service-Learning Special Activity* sea aprobado para horas de SSL.

- Todas las actividades deben llevarse a cabo a través de una organización sin fines de lucro y exenta de impuestos en un lugar público, siguiendo pasos de preparación, acción y reflexión.
- Todas las actividades deben ser de carácter secular, basadas en una necesidad reconocida de la comunidad y completadas fuera de las horas de instrucción.
- El supervisor tiene que ser alguien que no sea miembro de la familia del estudiante.
- La actividad debe ser realizada sin compensación monetaria.
- Una hora de aprendizaje a través del servicio estudiantil debe ser otorgada por una hora de servicio, con un máximo de 8 horas por cada período de 24 horas.
- La organización sin fines de lucro y exenta de impuestos debe cumplir con todas las leyes federales, estatales y locales que prohíban la discriminación a base de la raza, creencias, género, edad, discapacidades, religión y/u origen nacional.
- La organización sin fines de lucro y exenta de impuestos debe prohibir el abuso verbal, las amenazas y/o la violencia física dirigida hacia otros.
- La organización sin fines de lucro y exenta de impuestos debe prohibir el acoso sexual.

INSTRUCCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL ESTUDIANTE: El MCPS Form 560-51: *Student Service Learning Activity Verification Form* completado debe ser entregado en la escuela al SSL coordinator para el 30 de septiembre, para cualquier servicio hecho durante el verano. La documentación del servicio hecho durante cualquier semestre (agosto-enero o enero-junio) debe ser entregado al SSL coordinator durante el semestre en que se haya hecho el servicio.