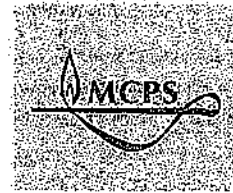


## Gaithersburg Middle School

2 Teachers' Way • Gaithersburg, Maryland 20877 • Phone: 301-840-4554 • Fax: 301-840-4570



### Office of the Principal

August 3, 2018

Greetings Families of Gaithersburg Middle School (GMS),

I am happy to welcome you to the 2018-2019 school year! I feel extremely fortunate to be working with such an exceptional group of students, families, and staff members. At Gaithersburg Middle School, we strive to make a positive difference in the lives of youth by providing an excellent educational program where every student achieves his/her potential. As a school, we are committed to meeting our vision by providing a positive, rigorous learning community; utilizing data-driven instructional practices and academic interventions; collaborating effectively with staff, students, families, and feeder schools; and supporting all students to grow and to excel intellectually, emotionally, and socially.

During the 2018-2019 school year, we will continue our focus on providing rigorous and relevant instruction while building strong relationships with students. In literacy instruction, we will focus on vocabulary and critical thinking. In math instruction, we will focus on Operations and Algebraic Thinking. MCPS will continue using the Evidence of Learning (EOL) framework where students will be assessed on multiple measures of performance: classroom (grades), district (progress checks) and external levels (MAP/PARCC). In all Math, English and ESOL classes, students will complete an MCPS designed progress check each marking period that count for 10% of the grade. We will continue to assign each student a chromebook that they will carry and use throughout the school day. Students need to be careful with their chromebook because this year they will be charged for damages. This is the fourth year of our Trawick Foundation GMStrong grant, which focuses on the social and emotional needs of our students. We will continue to integrate community building circles and Restorative justice practices.

We are looking forward to a productive partnership with you to ensure our children can achieve their highest potential. Last year, the PTA sponsored the Welcome Back Picnic, Winter Warm Up Social and Scholastic Book Fairs. We invite you to become an active participant in our school community through volunteering, joining our PTA, or attending and supporting school events.

I am looking forward to a great school year. A half day of school is scheduled for all incoming 6<sup>th</sup> graders and students new to Gaithersburg Middle School on **Thursday, August 30, 2018** from 8:15 AM-12:00 PM. Students will receive their schedule and meet their teachers. Busses will pick up students at their regular stops on this day. Bus routes and times are included in this packet. **The first day of school is Tuesday, September 4, 2018, starting at 8:15 AM.** The school hours are 8:15 AM to 3:00 PM. When students arrive to school, sixth graders will be directed to the cafeteria, seventh and eighth graders to the gym, then to homerooms where they will receive their schedules and move to their first period class. Please review the following documents: **GMS General Information, bus route schedules and Request to Withhold Directory Information.** Please return the enclosed form before **September 14, 2018.**

Our goal is for every student to make progress while developing their personal identity. We want you to join us in making this the very best experience for your children. Being informed is critical. **You are invited to attend our Back to School Night on Thursday, September 13, beginning at 6:00 PM.** We will start with a general introduction by the PTA followed by a time to go through your child's schedule and hear from their teachers.

Please regularly visit our school website <http://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgms/> Follow me on and our school accomplishments by searching Twitter for **Gaithersburg MS**. Please do not hesitate to contact me at 301-840-4554 or email me at [Ann\\_B\\_Dolan@mcpsmd.org](mailto:Ann_B_Dolan@mcpsmd.org).

Thank you,

Ann Dolan

Principal

**Where CHARACTER COUNTS!**

## Gaithersburg Middle School General Information

### 2018-2019 SCHOOL CALENDAR

August 30	8:00am-12:00pm Grade 6 and New Student Orientation
September 4	First day of school
September 10	No school for students and teachers
September 13	6:00 pm Back-to-School Night
September 19	No school for students and teachers
October 5	12:30pm Early Release
October 8	Open House
November 6	General Election Day/No School
November 7	12:30 pm Early Release K-12
November 12 & 13	12:30pm Early Release K-12
November 21	12:30 p.m. Early release K-12
November 22 & 23	HOLIDAYS – Thanksgiving
December 24-31	Winter Break
January 1	HOLIDAY-New Year's Day
January 21	HOLIDAY-MLK, Jr. Day
January 25	12:30 p.m. Early Release
January 28	No school for students. Professional day for teachers
February 18	HOLIDAY- Presidents' Day
March 1	12:30 p.m Early release K-12
April 3	12:30 p.m Early release K-12
April 17-22	Spring Break
May 27	HOLIDAY – Memorial Day
June 5	Professional day for teachers
June 13	12:30 p.m. Early release K-12
June 14	Last day for students Professional Day for Staff

### SUMMER ASSIGNMENTS

Students are encouraged to practice their reading and math skills. See the GMS website for more information

### IMMUNIZATION GUIDELINES

All children greater than 7 years of age must have and furnish evidence of immunizations as follows:

- Diphtheria, Pertussis, Tetanus, Polio (3 doses)
- Hepatitis B (3 doses)
- Measles, Mumps and Rubella (2 doses after 1st birthday)
- Varicella / Chickenpox (1 dose) or 2 doses if vaccinated after the age of 13 or proof of disease.

The State of Maryland has adopted new immunization requirements for 7th graders effective August 29, 2016, the first day of school. Students entering the 7th grade must show proof of vaccination against Tetanus-diphtheria-acellular pertussis (Tdap) and Meningococcal meningitis (MCV4).

Students not in compliance with the new immunization requirements will be excluded from attending school until they have provided documentation of the required Tdap and MCV4 immunizations.

Children who do not have proof of vaccination will not be allowed to attend school.

### ATTENTION PARENTS OF INCOMING SIXTH GRADE STUDENTS

The Montgomery County Outdoor Education Program for all sixth grade students at GMS is scheduled for three sessions March 13, 2019 – March 22, 2019 at the Smith Center. More information will be sent home during this school year.

### RECORDING ATTENDANCE

- Students will be recorded as *a.m. absent* if they arrive to school more than two hours late.
- Students will be recorded as *p.m. absent* if they leave school more than two hours early.
- Students will be recorded as either *a.m. absent* or *p.m. absent* if they are absent from school for more than two hours, but less than four hours during the school day.
- Students will be recorded as *full-day absent* if they are present for less than two hours of the school day.
- Students will be recorded as *full-day present* if they are present for more than four hours days of the school day.
- Students will be recorded as an unexcused absence, if they are absent due to a family vacation.
- If a student leaves early from school, the student MUST bring a note to the attendance secretary in the morning. The student will come to the main office for early release. The parent/guardian must be listed on the Student Emergency Card. The parent/guardian must show a picture ID before the student will be released for early dismissal.

### GMS FEES

- Agenda book replacement fee \$3.00
- Checks should be made payable to Gaithersburg Middle School.

### PHYSICAL EDUCATION

Please go to the GMS PE website for updated information at

<https://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgs/departments/pe.aspx>

### HEALTH EDUCATION

The Family Life Unit review night is tentatively scheduled for Thursday, **September 13, 2018** from 5:00 p.m. to 6:00 p.m. in the media center. Ms. Katie Becker, PE Department Chair, will be on hand to answer any questions/concerns about the unit lessons, and preview class materials. Parents have the

## Gaithersburg Middle School General Information

opportunity to schedule a time to come in and discuss the materials prior to the actual meeting by contacting Ms. Becker at 301-940-4554 or [Katie\\_E\\_Becker@mcpsmid.org](mailto:Katie_E_Becker@mcpsmid.org).

### SUPPLIES LIST

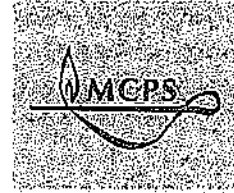
Students are encouraged to purchase a graphing calculator (TI 83+) for Algebra I and higher. If you choose not to purchase one, students will have the opportunity to borrow one from GMS. Students who lose or damage a borrowed graphing calculator must be assigned a financial obligation for the cost of the calculator. Parents are requested NOT to purchase book bags with wheels as these items will not fit into lockers.

Students may be expected to bring:

- Three-ring binder (2" or 2.5") with notebook paper
- #2 pencils
- Package of colored pencils
- Notebook pencil pouch
- Highlighters (2)
- Black & white composition books (2)
- Ball point pens - blue or black (3)
- Notebook dividers
- Set of fine line markers
- Red checking pens
- Spiral notebooks (3)
- Pocket folders (5)
- Other supplies as designated by teachers

**Gaithersburg Middle School**

2 Teachers' Way • Gaithersburg, Maryland 20877 • Phone: 301-840-4554 • Fax: 301-840-4570

**Office of the Principal**

Agosto 3, 2018

Saludos a las Familias de Gaithersburg Middle School (GMS),

Estoy feliz de darles la bienvenida al año escolar 2018-2019. Espero que hayan tenido un buen verano y que estén emocionados por el comienzo de un nuevo año escolar. Me siento extremadamente afortunada de trabajar con el excepcional grupo de estudiantes, familias, y miembros del personal. Gaithersburg Middle School se esfuerza para hacer una diferencia positiva en las vidas de los jóvenes, impartiendo un excelente programa de educación donde cada estudiante pueda alcanzar su mayor potencial. Como escuela, estamos comprometidos a cumplir nuestra visión al proporcionar una comunidad de aprendizaje positiva y rigurosa; utilizando prácticas de enseñanza basadas en datos e intervenciones académicas; colaborando eficazmente con el personal, los estudiantes, las familias y las escuelas secundarias; y apoyando el desarrollo de todos los estudiantes en sobresalir intelectual, emocional y socialmente.

Durante el año escolar 2018-2019, continuaremos con nuestro enfoque en proporcionar una instrucción académica rigurosa y relevante mientras construimos relaciones sólidas con los estudiantes. En educación literaria, nos enfocaremos en el vocabulario y el pensamiento crítico. En instrucción matemática, nos enfocaremos en Operaciones y Pensamiento Algebraico. MCPS continuará usando el marco de Evidence of Learning (EOL sus siglas en inglés) (Evaluaciones del Aprendizaje) donde los estudiantes serán evaluados en múltiples medidas de rendimiento: aula (grados), distrito (verificaciones de progreso) y niveles externos (MAP / PARCC). En todas las clases de Matemáticas, Inglés y ESOL, los estudiantes completarán una evaluación de progreso diseñado por MCPS en cada período de calificación que formará parte del 10% de la calificación. Continuaremos asignando a cada estudiante un Chromebook que llevarán y usarán durante el día escolar. Los estudiantes deben tener cuidado con su Chromebook porque este año se les cobrará por daños y perjuicios. Este es el cuarto año de nuestra beca Trawick Foundation GMSStrong, que se enfoca en las necesidades sociales y emocionales de nuestros estudiantes. Seguiremos integrando círculos de crecimiento de relaciones interpersonales y prácticas de justicia restaurativa.

Espero que tengamos una relación muy productiva para que aseguremos que los niños puedan alcanzar su mayor potencial. El año pasado, el PTA patrocinó el Picnic de Bienvenida, el Compartir de Invierno, Noche Internacional y Ferias de Libros Scholastic. Les invitamos a convertirse en un participante activo de nuestra comunidad escolar realizando horas voluntarias, formando parte del PTA, o atendiendo y apoyando los eventos escolares.

Esperamos tener un maravilloso año escolar. Tenemos programado un día de media jornada escolar para todos los estudiantes nuevos y los de 6to grado de Gaithersburg Middle School el día **jueves, agosto 30 del 2018** desde las 8:15 AM-12:00 PM. Los estudiantes recibirán sus horarios de clases y se reunirán con sus maestros. Los autobuses escolares recogerán a los estudiantes este día en las paradas destinadas para los mismos. Las rutas y los horarios de los autobuses están incluidos en este paquete. **El primer día de clases es el martes, septiembre 4 del 2018, comenzando a las 8:15 AM.** El horario escolar es desde las 8:15 AM a 3:00 PM. Cuando los estudiantes llegan a la escuela: los de 6to grado deben dirigirse a la cafetería, 7mo y 8vo grados

**Where CHARACTER COUNTS!**

deben ir al gimnasio, luego deben dirigirse a los **homerooms** correspondientes donde recibirán sus horarios de clases, después deben dirigirse a sus salones de los primeros períodos. Por favor le pedimos que revise los documentos siguientes: Información General de GMS, los horarios y rutas de los autobuses y la planilla **No se Divulgue la Información en el Directorio**. Si usted no desea que la dirección y el número telefónico de su niño sea publicado en el directorio de estudiantes, por favor devuelva la planilla antes del 14 de septiembre del 2018.

Nuestro objetivo es que cada estudiante prograse mientras está desarrollando su identidad personal. Queremos que se una a nosotros para hacer de ésta la mejor experiencia para sus hijos. Estar informado es muy importante. Está invitado a asistir a nuestra **Noche de Regreso a la Escuela** el **jueves, 13 de septiembre, a partir de las 6:00 p.m.** El evento comenzará con una introducción general del PTA seguida por la revisión del horario escolar de su estudiante y escuchar a los maestros de sus hijos.

Por favor visite periódicamente nuestra página web <http://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgms/> Entérese de nuestros logros escolares siguiendo el **Twitter** de Gaithersburg MS. Por favor no dude en contactarme al teléfono 301-840-4554 o escribame al correo electrónico [Ann\\_B\\_Dolan@mcpsmd.org](mailto:Ann_B_Dolan@mcpsmd.org).

Gracias,



Ann Dolan  
Directora

## Información General Gaithersburg Middle School

### 2018-2019 CALENDARIO ESCOLAR

Agosto 30	8:00-12:00 pm Orientación para grado 6 y estudiantes nuevos
Septiembre 4	Primer día de escuela
Septiembre 10	No hay clases para los estudiantes y maestros.
Septiembre 13	6:00 p.m. Noche de Regreso a Clases.
Septiembre 19	No hay clases para los estudiantes y maestros
Octubre 5	12:30 p.m. Salida Temprana
Octubre 8	Open House (Casa Abierta)
Noviembre 6	Día de Elecciones Generales.
Noviembre 7	12:30 p.m. Salida Temprana K-12
Noviembre 12 y 13	12:30-7:00 p.m. <u>Conferencias de Padres</u>
Noviembre 21	12:30 p.m. Salida Temprana K-12
Noviembre 22 y 23	DÍAS FERIADOS Día de Acción de Gracias
Diciembre 24-31	Vacaciones de Invierno
Enero 1	DÍA FERIADO - Año Nuevo
Enero 15	DÍA FERIADO - Día de MLK, Jr.
Enero 25	12:30 p.m. Salida Temprana
Enero 26	No hay clases para los estudiantes. <u>Día Profesional para los Maestros</u>
Febrero 18	DÍA FERIADO-Día de los Presidentes
Marzo 1	12:30 p.m. Salida Temprana K-12
Abril 3	No hay clases para los estudiantes. <u>Día Profesional para el Personal</u>
Abril 17 - 22	Vacaciones de Primavera
Marzo 27	DÍA FERIADO
Junio 5	<u>Día Profesional para los Maestros</u>
Junio 13	12:30 p.m. Salida Temprana K-12 <u>Ultimo día de clases para los estudiantes.</u>
Junio 14	Día Profesional para el Personal

### TAREAS DE VERANO

Los estudiantes deben leer un texto y completar un organizador gráfico. Ellos deben entregarles el organizador gráfico a sus profesores de inglés antes del viernes inclusive, **septiembre 14, 2018.**

Los paquetes de matemáticas son requeridos este verano y están disponibles en la página WEB de la escuela: [www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgms](http://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgms). Entregue el paquete de matemática a su maestro de matemáticas antes del viernes inclusive, **septiembre 14, 2018.**

### REQUISITOS DE LAS VACUNAS

Todos los niños mayores de 7 años de edad deben tener y presentar pruebas de las siguientes vacunas:

- Difteria, Tos ferina, Tétanos, Polio (3 dosis)
- Hepatitis B (3 dosis)
- Sarampión, Pápéras y Rubéola (2 dosis después del primer cumpleaños)

- Varicela (1 dosis) o 2 dosis si es vacunado después de los 13 años o prueba de haber sufrido la enfermedad.

El estado de Maryland ha adoptado nuevos requerimientos de las inmunizaciones para los de 7mo grado siendo efectivos a partir de agosto 29, 2016, o sea desde el primer día de la escuela. Los estudiantes entrantes de 7mos grados deben mostrar pruebas de las vacunas contra el Tétanos-difteria-tos ferina (Tdap) y meningitis meningocócica (MCV4).

Los estudiantes que no cumplan con los nuevos requerimientos de vacunación serán excluidos de asistir a la escuela hasta que ellos suministren la documentación requerida de las vacunas Tdap y MCV4.

Los niños que no tengan las pruebas de vacunación no serán permitidos asistir a la escuela.

### ATENCION A LOS PADRES DE LOS ESTUDIANTES QUE VAN A SEXTO GRADO

El Programa de Educación al Aire Libre de Montgomery County para todos los estudiantes de sexto grado de GMS está programado para la semana de marzo 13 - marzo 22, 2019 en Smith Center. Más información será enviada a los hogares durante este año escolar.

### REQUISITOS DE ASISTENCIA

- Los estudiantes serán registrados como ausentes en la mañana si llegan a la escuela más de dos horas tarde de la hora de entrada a la escuela.
- Los estudiantes serán registrados como ausentes en la tarde si salen de la escuela más de dos horas temprano de la hora de salida de la escuela.
- Los estudiantes serán registrados como ausentes en la mañana o en la tarde si ellos están ausentes en la escuela por más de dos horas, pero menos de cuatro horas durante el día escolar.
- Los estudiantes se registrarán ausentes durante todo el día si ellos están presentes en la escuela menos de dos horas de la jornada escolar.
- Los estudiantes serán registrados como presentes durante todo el día si ellos están presentes más de cuatro horas de la jornada escolar.
- Los estudiantes serán registrados con falta injustificada si ellos están ausentes debido a vacaciones familiares.
- Si el estudiante necesita salir temprano de la escuela DEBE presentar una nota a la secretaria de la asistencia en la mañana. Los estudiantes deben ir a la oficina principal antes de salir de la escuela. Los padres/guardianes deben estar registrados en la planilla de Información de Emergencia del Estudiante y debe presentar una identificación con foto antes de que el estudiante le sea permitido salir temprano de la escuela.

## Información General Gaithersburg Middle School

### CUOTAS DE GMS

- Reemplazo de la Agenda Escolar del Estudiante, cuota de \$3.00

Los cheques deben estar a nombre de Gaithersburg Middle School.

### EDUCACION FISICA

Para encontrar información actualizada por favor visite la página web de GMS

<https://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/gaithersburgms/departments/pe.aspx>

- Bolsa de carpeta para los lápices y colores
- Resaltadores (2)
- Cuadernos de composición (blanco y negro) (2)
- Bolígrafo – rojo (1)
- Bolígrafo azul o negro (3)
- *Divisores de carpetas*
- Juego de marcadores de puntas finas
- Cuadernos de espirales (3)
- Carpetas con bolsillos (5)
- Otros útiles señalados por los maestros

---

### EDUCACION PARA LA SALUD

La revisión de la Unidad de estudio de "Vida Familiar" está tentativamente programada para el martes, **septiembre 14, 2018** desde las 5:00 p.m. a 6:00 p.m. en el centro de medios. Ms. Katie Becker, Jefe del Departamento de Educación Física estará presente para contestar las preguntas y preocupaciones que le sean formuladas referente al estudio de esta unidad, y la previsualización de los materiales de clases. Los padres tendrán la oportunidad de programar una cita para venir y discutir el material antes de esta reunión, contactando a Ms. Becker al número telefónico 301-840-4554 o vía electrónica al correo [katie\\_e.becker@mcpsmd.org](mailto:katie_e.becker@mcpsmd.org).

### LISTA DE UTILES ESCOLARES

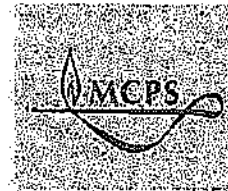
Se le pide a los alumnos cursantes de Algebra I o de clases más avanzadas comprar una calculadora gráfica (TI 83+). Si usted decide no comprarla, los estudiantes tendrán la oportunidad de solicitar una prestada en GMS. Los estudiantes que pierdan o dañen la calculadora gráfica se le asignará una obligación financiera por el costo de la calculadora. **A los padres le pedimos no comprar mochilas con ruedas debido a que no caben en los armarios.**

Se espera que los estudiantes traigan:

- Carpeta de tres anillos (2" or 2.5") con papel de cuaderno
- Lápices #2
- Paquetes de lápices de colores

**Gaithersburg Middle School**

2 Teachers' Way • Gaithersburg, Maryland 20877 • Phone: 301-840-4554 • Fax: 301-840-4570

**Office of the Principal**

July 1, 2018

Dear Middle School Parent:

Enclosed are route schedules for buses serving your child's school. Please note the appropriate time, location, and route number for your child. Students should be ready and waiting to board the bus five (5) minutes prior to its scheduled arrival time. Route numbers are displayed on the side window of the bus. Students who live within 1.6 miles of the school are not eligible for transportation services if safe walking routes are available. Questions should be referred to the transportation cluster supervisor who is responsible for your school.

Bus stops previously scheduled may have been eliminated or relocated to provide economies in operation. Every effort is made to minimize inconvenience to students and parents, and provide a reasonable level of service. Saving support budget dollars provides more resources for classrooms.

When bus stops are scheduled at intersections, students should stand safely away from traffic, within 150 feet of the stop. *Parents are responsible for maintaining discipline and safety at bus stops.* Students waiting for buses may choose to stand in carports and garages for protection from the elements. This is acceptable only if: (1) it does not alter the route; (2) it does not increase the number of stops; (3) it is acceptable to all parties involved; and, (4) it is reasonably close to the regular stop (so that a substitute bus operator, not familiar with special arrangements, may easily locate the students). Note that bus operators are only authorized to stop at designated stops and please do not request unauthorized stops. Montgomery County Public Schools realizes a substantial fuel savings by limiting the number of bus stops.

Students who wish to ride home on a friend's bus, or get off their own bus at a friend's stop must bring a note from their parent. Once approved and signed by the principal, the student should give this note to the operator of the bus they will be riding. This practice will normally be approved where space permits.

Inclement weather creates many hardships for us all. It is not possible to provide additional transportation during winter months or on rainy days, and for this reason, students should dress accordingly. In case buses are not able to reach designated stops due to snow and ice accumulation, parents are encouraged to make advance arrangements with bus operators so that students who live in these areas can board at alternate locations when necessary.

**Where CHARACTER COUNTS!**



Appropriate student behavior is important to the safety and comfort of everyone. Parents are encouraged to discuss behavior with their children regularly to reinforce this message. It is important that all students follow the rules stated in "Ride by the Rules." campaign. For more information on this, please visit: <http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/> or ask your school for one of the "Ride by the Rules" pamphlets.

Student transportation can only operate effectively if we all do our part to make things work. Parental assistance and cooperation is needed to provide a safe transportation system for student riders.

Sincerely,

*Robin Claggett*

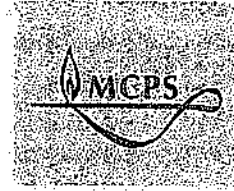
Depot Manager

GRC:mvm

Enclosures

**Gaithersburg Middle School**

2 Teachers' Way • Gaithersburg, Maryland 20877 • Phone: 301-840-4654 • Fax: 301-840-4570

**Office of the Principal**

1 de julio del 2018

Estimados Padres/Guardián de Estudiantes en Escuela Media:

Adjunto enviamos los horarios de las rutas de autobuses que prestan servicios a la escuela de su hijo/a. Por favor apunte el horario, lugar, y número de ruta que le corresponde a su hijo/a. Los estudiantes deberán estar esperando en la parada, listos para subir al autobús cinco (5) minutos antes del horario de llegada asignado. Los números de las rutas están expuestos en cada autobús, en la ventana del costado. Los estudiantes que viven a una distancia menor de 1.6 millas de la escuela no son elegibles para recibir servicios de transporte, a no ser que el camino a la escuela tenga algún inconveniente. Las preguntas deberán ser referidas al supervisor/a de transporte responsable de prestar servicios a su escuela.

Ciertas paradas de autobuses anteriormente establecidas podrían haber sido eliminadas o relocalizadas para economizar en las operaciones. Se hacen todos los esfuerzos posibles por minimizar cualquier inconveniencia para los estudiantes y los padres, y ofrecer un nivel de servicio razonable. El ahorro en el presupuesto de servicios permite dedicar más recursos para la enseñanza.

Cuando las paradas de autobús están establecidas en intersecciones, los estudiantes deberán esperar al autobús a una distancia prudente del tráfico, y a menos de 150 pies de la intersección. *Los padres son responsables de mantener la disciplina y la seguridad en las paradas de autobús*. Los estudiantes que estén esperando autobuses pueden optar por esperar bajo techo o garajes para protegerse de los elementos. Esto es aceptable únicamente si: (1) no altera la ruta; (2) no aumenta el número de paradas; (3) es aceptable para todas las partes involucradas; y, (4) esta razonablemente cerca de la parada (de manera que un conductor/a suplente que desconozca acuerdos especiales pueda localizar fácilmente a los estudiantes). Tengase en cuenta que los conductores de autobús están autorizados a parar únicamente en paradas designadas, por favor no les pidan hacer paradas no autorizadas. Montgomery County Public Schools percibe ahorros sustanciales de combustible al limitar el número de paradas de los autobuses.

Los estudiantes que deseen viajar a casa en el autobús de un amigo/a, o bajarse de su propio autobús en la parada de un amigo/a deben de traer una nota de sus padres. Una vez aprobada y firmada por el director/a de la escuela, el estudiante deberá entregar la nota al conductor/a del autobús en que estén viajando. Normalmente, esta práctica será aprobada cuando haya suficientes plazas en el autobús.

El tiempo inicamente ocasiona muchas dificultades para todos. No es posible proveer transporte adicional durante los meses de invierno o durante días lluviosos, y por esta razón, los estudiantes deberán vestirse apropiadamente. En caso de que los autobuses no puedan llegar a las paradas asignadas debido a acumulación de nieve y hielo, recomendamos a los padres que previamente se pongan de acuerdo con los conductores para tener una parada alternativa, cuando sea necesario.

**Where CHARACTER COUNTS!**

La conducta apropiada de los estudiantes es importante para su seguridad y comodidad. Se recomienda a los padres que hablen del tema con sus hijos para acentuar el respeto a las normas de comportamiento. Es importante que todos los estudiantes sigan las reglas estipuladas en la campaña "*Ride by the Rules*" (*Guíese por las Reglas*). Para más información sobre esto, por favor visite: <http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/> o pídale a su escuela un folleto de "*Ride by the Rules*".

El transporte de estudiantes solamente puede funcionar eficazmente si todos hacemos lo que debemos para que funcionen las cosas. Se necesita la ayuda y cooperación de los padres/guardianes para ofrecer un sistema seguro para los estudiantes que usan el transporte escolar.

Atentamente,

*Robin Claggett*

Jefe de Estación

GRC:mvm

Anexos

## Arrival Routes Report

## Route: 4102 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:25 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	WOODFIELD RD AND ESSEX VIEW DR - RSO
2	GOSHEN SCHOOL RD FROM WOODFIELD RD TO HUNTMASTER RD
3	FOXLAIR RD AND CREEKVIEW DR
4	HUNTMASTER DR AND CREEKVIEW DR
5	HUNTMASTER RD AND QUICK FOX LA @ CIRCLE
6	HUNTMASTER RD FROM QUICK FOX LA TO BRINK RD
8:00 A.M.	<b>GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877 554 - REGULAR SCHOOL</b>

## Route: 4108 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:40 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	QUAIL VALLEY BLV AND CREEPER LA
2	QUAIL VALLEY BLV AND HUMMINGBIRD TER
8:00 A.M.	<b>GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877 554 - REGULAR SCHOOL</b>

## Route: 4109 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:13 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	SUNDOWN RD FROM LAYTONSVILLE RD TO DAMASCUS RD
2	GRIFFITH RD FROM DAMASCUS RD TO LAYTONSVILLE RD
3	LAYTONSVILLE RD FROM GRIFFITH RD TO ROCKY RD - RSO
4	ROCKY RD FROM LAYTONSVILLE RD TO WOODFIELD RD
5	(TURN AROUND AT KIMBLEHUNT DR) WOODFIELD RD FROM DEANNA DR TO BRINK RD - RSO
8:00 A.M.	<b>GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877 554 - REGULAR SCHOOL</b>

## Route: 4111 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:37 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	STRAWBERRY KNOLL RD AND SEDLEY TER
2	STRAWBERRY KNOLL RD AND BELL TOWER DR
3	STRAWBERRY KNOLL RD AND CROSS COUNTRY LA - NORTH
8:00 A.M.	<b>GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877 554 - REGULAR SCHOOL</b>

## Route: 4114 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:37 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	WOODFIELD RD AND ROSEWOOD MANOR LA - NORTH - RSO STUDENTS DO NOT CROSS WOODFIELD RD
2	E VILLAGE AVE AND BIG SPRING DR STUDENTS DO NOT CROSS E VILLAGE AVE
3	CINNABAR DR AND SEABROOK DR
4	E VILLAGE AVE AND SAWGRASS DR STUDENTS DO NOT CROSS E VILLAGE AVE
5	WOODFIELD RD AND ROSEWOOD MANOR LA - SOUTH - RSO STUDENTS DO NOT CROSS WOODFIELD RD
8:00 A.M.	<b>GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877</b>

## Arrival Routes Report

## 554 - REGULAR SCHOOL

## Route: 4118 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:11 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	FIELDCREST RD AND FALLING SPRING CT
2	STREAM VALLEY WAY AND STREAM VALLEY DR
3	HOOVER FARM DR AND HOLLAND MEADOW LA
4	MANOR VIEW DR AND MANOR VIEW TER
5	BELLE CHASE DR AND SWEET MEADOW LA
6	SWEET MEADOW LA AND GARDEN GROVE WAY - NORTH
7	DORSEY RD FROM SWEET MEADOW LA TO BROOKE KNOLLS RD
8	BROOKE KNOLLS RD AND BARTON MANOR LA
9	WARFIELD RD FROM OLNEY LAYTONSVILLE RD TO WOODFIELD RD
10	WOODFIELD RD FROM WARFIELD RD TO EXODUS DR - RSO
11	EXODUS DR AND DELTA DR
12	DELTA DR AND MEADOWVALE TER
13	20705 DELTA DR 20882
14	ADDENBROOK WAY AND AUGUSTINE WAY
15	AUGUSTINE WAY AND ASQUITH WAY
	8:00 A.M. GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL

## Route: 4127 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:40 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	MIDCOUNTY HWY AND HIDDEN FOREST DR - RSO
2	EMORY GROVE RD AND HIDDEN FIELD DR
3	EMORY GROVE RD AND EMORY WOODS CT
4	EMORY GROVE RD AND MAPLE HILL CT
5	STRAWBERRY KNOLL RD AND TRAXELL WAY
6	STRAWBERRY KNOLL RD AND CROSS COUNTRY LA - SOUTH
	8:00 A.M. GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL

## Route: 4131 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:06 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	LAYTONSVILLE RD FROM BRINK RD TO STANBROOK LA - RSO
2	RIGGS RD FROM ZION RD TO RIPPLEMEAD DR
3	OLNEY LAYTONSVILLE RD FROM RIGGS RD TO GOLF ESTATES DR - RSO
4	GOLF ESTATES DR AND GOLF ESTATES CT - TURNAROUND
5	GOLF ESTATES DR AND BIRDIE LA
6	OLNEY LAYTONSVILLE RD FROM GOLF ESTATES DR TO LAYTONSVILLE RD - RSO
7	BRINK RD FROM LAYTONSVILLE RD TO WIGHTMAN RD
	8:00 A.M. GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL

## Route: 4133 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:41 A.M.

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
1	8701 EMORY GROVE RD 20877
2	EMORY GROVE RD AND CAPELLA DR
3	EMORY GROVE RD AND GINGERBREAD LA
4	QUAIL VALLEY BLV AND BANNISTER LA
	8:00 A.M. GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Arrival Routes Report

Route: 4134 - GAITHERSBURG MS

First Stop Time: 7:38 A.M.

Seq.

Stop Description

1

CENTERWAY RD AND HARKNESS LA - SOUTH

2

CENTERWAY RD AND BLUE HERON LA

8:00 A.M.

GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877  
554 - REGULAR SCHOOL

## Departure Routes Report

## Route: 4102 - GAITHERSBURG MS PM - CURB 3

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	WOODFIELD RD AND ESSEX VIEW DR - RSO
2	GOSHEN SCHOOL RD FROM WOODFIELD RD TO HUNTMASTER RD
3	FOXLAIR RD AND CREEKVIEW DR
4	HUNTMASTER DR AND CREEKVIEW DR
5	HUNTMASTER RD AND QUICK FOX LA @ CIRCLE
6	HUNTMASTER RD FROM QUICK FOX LA TO BRINK RD

## Route: 4108 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 18

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	QUAIL VALLEY BLV AND HUMMINGBIRD TER
2	QUAIL VALLEY BLV AND CREEPER LA

## Route: 4109 - GAITHERSBURG MS PM - CURB 1

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	SUNDOWN RD FROM LAYTONSVILLE RD TO DAMASCUS RD
2	GRIFFITH RD FROM DAMASCUS RD TO LAYTONSVILLE RD
3	LAYTONSVILLE RD FROM GRIFFITH RD TO ROCKY RD - RSO
4	ROCKY RD FROM LAYTONSVILLE RD TO WOODFIELD RD (TURN AROUND AT KIMBLEHUNT DR)
5	WOODFIELD RD FROM DEANNA DR TO BRINK RD - RSO

## Route: 4111 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 11

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	STRAWBERRY KNOLL RD AND CROSS COUNTRY LA - NORTH
2	STRAWBERRY KNOLL RD AND BELL TOWER DR
3	STRAWBERRY KNOLL RD AND SEDLEY TER

## Route: 4114 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 17

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	WOODFIELD RD AND ROSEWOOD MANOR LA - NORTH - RSO STUDENTS DO NOT CROSS WOODFIELD RD
2	E VILLAGE AVE AND BIG SPRING DR STUDENTS DO NOT CROSS E VILLAGE AVE
3	CINNABAR DR AND SEABROOK DR
4	E VILLAGE AVE AND SAWGRASS DR STUDENTS DO NOT CROSS E VILLAGE AVE
5	WOODFIELD RD AND ROSEWOOD MANOR LA - SOUTH - RSO STUDENTS DO NOT CROSS WOODFIELD RD

## Route: 4118 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 20

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
------------	-------------------------

## Departure Routes Report

3:07 P.M. GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877  
 554 - REGULAR SCHOOL

- 1 FIELDCREST RD AND FALLING SPRING CT
- 2 STREAM VALLEY WAY AND STREAM VALLEY DR
- 3 HOOVER FARM DR AND HOLLAND MEADOW LA
- 4 MANOR VIEW DR AND MANOR VIEW TER
- 5 BELLE CHASE DR AND SWEET MEADOW LA
- 6 SWEET MEADOW LA AND GARDEN GROVE WAY - NORTH
- 7 DORSEY RD FROM SWEET MEADOW LA TO BROOKE KNOLLS RD
- 8 BROOKE KNOLLS RD AND BARTON MANOR LA
- 9 WARFIELD RD FROM OLNEY LAYTONSVILLE RD  
 TO WOODFIELD RD
- 10 WOODFIELD RD FROM WARFIELD RD TO EXODUS DR - RSO
- 11 EXODUS DR AND DELTA DR
- 12 DELTA DR AND MEADOWVALE TER
- 13 20705 DELTA DR 20882
- 14 ADDENBROOK WAY AND AUGUSTINE WAY
- 15 AUGUSTINE WAY AND ASQUITH WAY

## Route: 4127 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 16

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	MIDCOUNTY HWY AND HIDDEN FOREST DR - RSO
2	EMORY GROVE RD AND HIDDEN FIELD DR
3	EMORY GROVE RD AND EMORY WOODS CT
4	EMORY GROVE RD AND MAPLE HILL CT
5	STRAWBERRY KNOLL RD AND TRAXELL WAY
6	STRAWBERRY KNOLL RD AND CROSS COUNTRY LA - SOUTH

## Route: 4131 - GAITHERSBURG MS PM - CURB 2

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	BRINK RD FROM WIGHTMAN RD TO LAYTONSVILLE RD
2	LAYTONSVILLE RD FROM BRINK RD TO GOLF ESTATES DR - RSO
3	GOLF ESTATES DR AND GOLF ESTATES CT - TURNAROUND
4	GOLF ESTATES DR AND BIRDIE LA
5	OLNEY LAYTONSVILLE RD FROM GOLF ESTATES DR TO STANBROOK LA - RSO
6	RIGGS RD FROM ZION RD TO RIPPLEMEAD DR

## Route: 4133 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 14

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	8701 EMORY GROVE RD 20877
2	EMORY GROVE RD AND CAPELLA DR
3	EMORY GROVE RD AND GINGERBREAD LA
4	QUAIL VALLEY BLV AND BANNISTER LA

## Route: 4134 - GAITHERSBURG MS PM - SPACE 19

<u>Seq</u>	<u>Stop Description</u>
3:07 P.M.	GAITHERSBURG MS 2 TEACHERS WAY, GAITHERSBURG, MD 20877
	554 - REGULAR SCHOOL
1	CENTERWAY RD AND HARKNESS LA - SOUTH
2	CENTERWAY RD AND BLUE HERON LA



# MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

## 2018-2019 CAFETERIA NEWS & SECONDARY SCHOOL MEALS INFORMATION

Food and Nutrition Services serves more than 15 million meals annually. We support healthy meal options for students and continually explore new ways to enhance the nutritional contribution and student acceptability of meals. For more information, visit us on the Web at <http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/foodserv/menus/cafemenus.aspx>

The cafeteria continues to offer the convenience and flexibility of a computerized cash register system. Depositing funds into a cafeteria account eliminates the need for a child to carry money every day. Students enter their Personalized Identification Number (PIN) to access their account. The PIN for students returning to the same school remains the same. New students receive their PIN on the first day of school. Any money left on a student's account last year is available for spending this year. Pre-payments to a student's account may be made prior to the start of school.

To make a prepayment:

- Use **MySchoolBucks.com**, an online service to make a prepayment using a credit card. Parents can also check meal account balances, sign up for recurring payments and much more. Go to **MySchoolBucks.com** to register.
- Complete the form below and include a check payable to the cafeteria. See check acceptance policy below.

To request a refund or a balance transfer for a student no longer enrolled in MCPS, email [DFNSHelpDesk@mcpsmd.org](mailto:DFNSHelpDesk@mcpsmd.org).

### CHECK ACCEPTANCE POLICY

Checks used to pay for school meals must contain name, address, phone number and student PIN number. Returned checks are subject to recovery for the face value and Maryland State allowed fee of \$25 through an electronic debit or paper draft to the same account. Your payment by check constitutes your acceptance of these terms. If you have any questions concerning our check acceptance policy, please call CHECKredi at 1-800-239-1222.

### SECONDARY SCHOOL MEAL PRICES

Lunch Meal	\$2.80
Reduced-price Lunch Meal	\$0.40
Breakfast Meal	\$1.30
Reduced-price Breakfast Meal	\$0.00
Milk	\$0.60

### FREE AND REDUCED-PRICE MEAL APPLICATIONS

Families who meet certain federal income standards are eligible for free or reduced-price meal benefits. All children use a PIN number so confidentiality is maintained and no child is overtly identified as receiving free or reduced-price meals. Applications for meal benefits are sent home with all students in the information packet given out at the start of each school year. **New this year: For faster processing, households may apply online at MySchoolApps.com.** Only one application is needed for all students in a household. A new application must be completed for any family requesting assistance this school year. *If you apply online, please DO NOT submit a paper application.*

### FOODS AND BEVERAGES AVAILABLE FOR PURCHASE IN ADDITION TO BREAKFAST AND LUNCH

A variety of a la carte items may be available in your student's school cafeteria. All items available for sale are in compliance with JFG-RA, *Wellness: Physical and Nutritional Health*. Specific items vary at each school.

For specific information regarding items available at your child's school or to restrict the purchase of a la carte items, please contact your school cafeteria manager.

### PREPAYMENT FORM

Please make the check payable to the cafeteria and include the name of your school. Checks used to pay for school meals must contain an address and phone number. Please put your child's first name, last name and PIN number on the front of the check. This check is for cafeteria purchases ONLY. Please list each student separately and bring payment to the cafeteria manager. Thank You!

Student Name \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Amount \$ \_\_\_\_\_

Student Name \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Amount \$ \_\_\_\_\_

Student Name \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Amount \$ \_\_\_\_\_

Parent's/Guardian's Name \_\_\_\_\_

# MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

## NOTICIAS DE LA CAFETERÍA E INFORMACIÓN SOBRE LAS COMIDAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS PARA EL CICLO ESCOLAR 2018-2019

Servicios de Alimentos y Nutrición sirve más de 15 millones de comidas anualmente. Nosotros apoyamos opciones de comidas saludables para los estudiantes y estamos continuamente explorando nuevas formas de mejorar el contenido nutritivo y la aceptación de los estudiantes de las comidas que se sirven. Para más información, visítenos en nuestra página web ingresando a <http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/foodserv/menus/cafemenus.aspx>

La cafetería continúa ofreciendo la flexibilidad y conveniencia de un sistema de caja registradora computarizada. Depositar fondos en una cuenta de la cafetería elimina la necesidad de que el/la estudiante tenga que traer dinero a la escuela todos los días. Los estudiantes ingresan su número de código de identificación personal (Personal Identification Number-PIN) para obtener acceso a su cuenta. El número de PIN para estudiantes que regresan a la misma escuela seguirá siendo el mismo. Los estudiantes nuevos recibirán su número de PIN el primer día de clases. Cualquier saldo que haya quedado en la cuenta del/de la estudiante desde el ciclo escolar anterior queda acreditado para su uso durante este ciclo escolar. Se pueden hacer pagos por adelantado a la cuenta del/de la estudiante antes del comienzo del ciclo escolar.

Para pagar por adelantado:

Use MySchoolBucks.com, un servicio en línea que se usa para hacer pagos por adelantado usando una tarjeta de crédito. Los padres también pueden revisar el saldo de la cuenta de comidas, inscribirse para hacer pagos recurrentes y mucho más. Ingrese a MySchoolBucks.com para inscribirse.

Complete el formulario que aparece al pie e incluya un cheque girado a nombre de la cafetería. Consulte la política de aceptación de cheques que aparece más abajo.

Para solicitar un reembolso o una transferencia de saldo de cuenta para un/a estudiante que ya no está matriculado/a en MCPS, envíe un correo electrónico a [DFNSHelpDesk@mcpsmd.org](mailto:DFNSHelpDesk@mcpsmd.org).

### POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE CHEQUES

Los cheques que se usen para pagar las comidas de la escuela deben incluir: nombre, dirección, número de teléfono y el número de PIN del/de la estudiante. Los cheques que sean devueltos serán recuperados por el valor nominal, más la tarifa de \$25 permitida por el estado de Maryland, a ser retirada de la misma cuenta mediante un débito electrónico o un giro bancario. Al efectuar su pago por cheque, usted confirma su aceptación de estos términos. Si usted tiene cualquier pregunta con respecto a nuestra política de aceptación de cheques, por favor llame a CHECKred!, teléfono 1-800-239-1222.

### PRECIOS DE LAS COMIDAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

Almuerzo	\$2.80
Almuerzo, Precio Reducido	\$0.40
Desayuno	\$1.30
Desayuno, Precio Reducido	\$0.00
Leche	\$0.60

### SOLICITUDES PARA COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO

Aquellas familias que reúnen ciertos estándares federales de ingresos son elegibles para recibir beneficios de comidas gratis o a precio reducido. Todos los estudiantes utilizan un código de identificación personal, o PIN, para resguardar su privacidad y para que ningún estudiante sea abiertamente identificado/a como estudiante que recibe comidas gratis o a precio reducido. Las solicitudes para beneficios de comida se envían a los hogares con todos los estudiantes, con el paquete de información que se distribuye al inicio de cada ciclo escolar. Nuevo este año: Para procesamiento más rápido, las familias pueden solicitar en línea, ingresando a: MySchoolApps.com. Se requiere una sola solicitud para todos los estudiantes que vivan en el mismo domicilio. Se debe completar una nueva solicitud para cualquier familia que solicite asistencia para este ciclo escolar. *Si usted solicita en línea, por favor NO presente una solicitud en papel.*

### COMIDAS Y BEBIDAS DISPONIBLES PARA LA COMPRA ADEMÁS DEL DESAYUNO Y EL ALMUERZO

La cafetería de la escuela de su hijo/a podría ofrecer una variedad de comestibles disponibles a la carta. Todos los comestibles disponibles para la venta cumplen con JRG-RA. Bienestar: Salud Física y Nutricional. Los comestibles específicos varían por escuela.

Para información específica sobre los comestibles disponibles en la escuela de su hijo/a, o para restringir la compra de los alimentos a la carta, por favor comuníquese con el administrador/a de la cafetería de su escuela.

### FORMULARIO DE PAGO POR ADELANTADO

Por favor gire su cheque a nombre de la cafetería e incluya el nombre de su escuela. Los cheques que se usen para pagar por las comidas escolares deben incluir una dirección y un número de teléfono. Por favor incluya el nombre completo de su hijo/a y su número de PIN en el cheque. Este cheque es ÚNICAMENTE para compras en la cafetería. Por favor enumere a cada estudiante separadamente y entregue su pago a la persona encargada de la cafetería. ¡Gracias!

Nombre del/de la Estudiante \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Cantidad \$ \_\_\_\_\_

Nombre del/de la Estudiante \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Cantidad \$ \_\_\_\_\_

Nombre del/de la Estudiante \_\_\_\_\_ PIN \_\_\_\_\_ Cantidad \$ \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Madre/Guardián \_\_\_\_\_



# GAITHERSBURG MIDDLE SCHOOL PTA 2018-19 MEMBERSHIP/DONATION FORM

**The GMS PTA needs you. With your support, we will:**

- Strengthen and support the GMS community with cultural, social, and educational events. (International Night, JETS science/tech night, student socials, family picnics, end of year parties.)
- Support after school clubs, the Student Government Association, and student projects and programs through mini grants to these programs.
- Recognize student and staff achievement
- Support the parent community by providing a student directory, guest speakers, parent forums, e-newsletter.

## **Three Ways to Support Your PTA!**

1. **JOIN.** Become part of a group that advocates for students and supports schools and education on a local, county, state and national level. Yearly membership dues are \$15.
2. **DONATE.** Support GiveGMS, the PTA's direct donation campaign. Our goal is to raise \$5,000 to support all of the PTA programs for this school year. Your donation is tax deductible and 100% goes to this year's program budget. No amount is too small!
3. **VOLUNTEER.** The GMS Community counts on you. Give as little or as much of your time as you can. It takes a community of ALL GMS families working together support our children and their education.

## **JOIN NOW!**

- Complete the form on the back and return it with payment ( PayPal ) to the PTA table at Back to School Night.
- Send the completed form into school with your child to give to his/her first period teacher.
- Join/donate online ( PayPal, credit card ) from the GMS PTA Website at [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

Remember, even if you joined the PTA last year, we need you to join again for this year!

**Questions?** E-mail [gms\\_pta@googlegroups.com](mailto:gms_pta@googlegroups.com). Keep up with the latest school and PTA news by visiting our Website and getting the PTA e-newsletters. Learn more and sign up at [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

**THANK YOU FOR YOUR SUPPORT!**



## GAITHERSBURG MIDDLE SCHOOL PTA 2018-19 MEMBERSHIP/DONATION FORM

### CONTACT INFORMATION

First Name \_\_\_\_\_ Last Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Student/s \_\_\_\_\_ Grade/s \_\_\_\_\_

First Period Teacher/s \_\_\_\_\_

Giant Rewards Last Name and Rewards Number \_\_\_\_\_

**YES!** I want to JOIN the GMS PTA (\$15).

**YES!** I want to DONATE to GiveGMS to support to programs and services that GMS PTA provides for every child at our school this year.

Donation Amount:  \$20  \$30  \$50  \$100  \$150  Other \_\_\_\_\_

**Double Your Donation with Corporate Matching!** If your employer offers a matching program, your donation will go twice as far toward enriching your child's education! Check with your HR Department to see if your employer supports "501(c)(3)" charitable organizations like the GMS PTA.

### VOLUNTEER

Volunteers are needed to help with the PTA's many events and activities. Volunteer for as much or as little as your schedule allows.

**YES!** I want to volunteer. Please contact me about opportunities.

### PAYMENT

Total Amount: \_\_\_\_\_  Cash  Check (made payable to GMSPTA)

### SUBMIT

- Submit your completed form with payment to the PTA table at Back to School Night.
- Send the completed form/payment into school with your child to give to his/her first period teacher.
- Join/donate online (PayPal, credit card) from the GMS PTA Website at [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

**Do You Own a Business?** Consider making a tax-deductible corporate donation. Corporate sponsorship opportunities also available. Please contact Sam Coleman at [GMSPTA3@gmail.com](mailto:GMSPTA3@gmail.com) at to ask for a Corporate Support Form.

Questions? E-mail [gms\\_pta@googlegroups.com](mailto:gms_pta@googlegroups.com).

**THANK YOU FOR YOUR SUPPORT!**



## GAITHERSBURG MIDDLE SCHOOL PTA 2018-19 AFILIACIÓN / FORMULARIO DE DONACIÓN

### El PTA GMS te necesita. Con su apoyo, nosotros:

- Fortalecer y apoyar a la comunidad GMS con eventos culturales, sociales y educativos. (Noche Internacional, JETS ciencia / noche, eventos sociales estudiantiles, picnics familiares, fiestas de fin de año, Tech)
- Soporte después de clubes escolares, la Asociación de Gobierno Estudiantil y proyectos estudiantiles y programas a través de mini subvenciones a estos programas.
- Reconocer los estudiantes y el personal de los logros.
- Apoyo a la comunidad de padres, proporcionando un directorio de estudiantes, oradores invitados, foros de padres, boletín electrónico.

### Tres maneras de apoyar a su PTA!

1. **JOIN.** Forma parte de un grupo que aboga por los estudiantes y apoya a las escuelas y la educación a nivel local, del condado, estatal y nacional. Cuotas anuales son de \$ 15.
2. **DÓNAR.** Soporte GiveGMS, campaña de donación directa de la PTA. Nuestra meta es recaudar \$ 5000 para apoyar todos los programas de la PTA para este año escolar. Su donación es deducible de impuestos y el 100% se destina al presupuesto del programa de este año. Ninguna cantidad es demasiado pequeña!
3. **VOLUNTARIO.** La Comunidad GMS cuenta con vosotros. Dé tan poco o mucho de su tiempo como puedas. Se necesita una comunidad de familias TODOS GMS trabajando juntos apoyar a nuestros niños y su educación.

## ÚNETE AHORA!

- Complete el formulario en la parte posterior y devolvelo con el pago (PayPal) a la mesa de PTA en Noche de Regreso a la Escuela.
- Envíe el formulario completo a la escuela con su hijo para darle a su / su primer maestro periodo.
- Únete / donar en línea (PayPal, tarjeta de crédito) de la PTA Sitio Web GMS en [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

Recuerde, incluso si usted se unió a la PTA del año pasado, necesitamos a unirse de nuevo para este año!

**¿Preguntas?** E-mail [gms\\_pta@googlegroups.com](mailto:gms_pta@googlegroups.com). Manténgase al día con las últimas noticias de la escuela y PTA visitando nuestro sitio web y obtener los PTA boletines electrónicos. Obtenga más información e inscribirse en [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

**GRACIAS POR SU APOYO!**



## GAITHERSBURG MIDDLE SCHOOL PTA 2018-19 AFILIACIÓN / FORMULARIO DE DONACIÓN

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nombre \_\_\_\_\_ Última Name \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad Estado \_\_\_\_\_ Zip \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Correo \_\_\_\_\_

Estudiante / s \_\_\_\_\_ Grado / s \_\_\_\_\_

Primer Periodo Profesor / s \_\_\_\_\_

SÍ! Quiero unirme al PTA.GMS (\$15).

SÍ! Quiero donar a GiveGMS para apoyar a los programas y servicios que GMS PTA ofrece a todos los niños en nuestra escuela este año.

Cantidad de Donación: \$20 \_\_\_\_\_ \$30 \_\_\_\_\_ \$50 \_\_\_\_\_ \$100 \_\_\_\_\_ \$150 \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Doble su donación con Matching corporativa! Si su empleador ofrece un programa de juego, su donación irá el doble de distancia hacia el enriquecimiento de la educación de su hijo! Consulte con su departamento de recursos humanos para ver si su empleador apoya "501 (c) (3)" organizaciones de caridad como el PTA.GMS.

### VOLUNTARIO

Se necesitan voluntarios para ayudar con muchos eventos y actividades de la PTA. Voluntarios para tanto o tan poco como su horario lo permite.

SÍ! Quiero ser voluntario. Póngase en contacto conmigo acerca de las oportunidades.

### PAGO

Importe total: \_\_\_\_\_  Efectivo  Cheque (pagadero a GMSPTA)

### ENVIAR

Envíe su formulario completo con el pago (aceptar crédito!) A la mesa de PTA en Noche de Regreso a la Escuela.

Envíe el formulario / pago terminado en a la escuela con su hijo para darle a su / su primer maestro periodo.

Únete / donar en línea (PayPal, tarjeta de crédito) de la PTA Sitio Web GMS en [gmspta.wix.com/gms-pta](http://gmspta.wix.com/gms-pta).

**Tienes un negocio?** Considere hacer una donación deducible de impuestos corporativos. Oportunidades de patrocinio corporativos también disponibles. Por favor, póngase en contacto con Sam Coleman en [GMSPTA3@gmail.com](mailto:GMSPTA3@gmail.com) pedir un formulario de soporte corporativo.

¿Preguntas? E-mail [gms\\_pta@googlegroups.com](mailto:gms_pta@googlegroups.com). GRACIAS POR SU APOYO!

## Notification of Rights Under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)

This notice informs parents/guardians and eligible students (emancipated minors or those 18 and older) of their rights regarding conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. These rights are spelled out in the *Protection of Pupil Rights Amendment* (20 U.S.C. § 1232h; 34 CFR Part 98). The law and regulations require educational institutions, such as Montgomery County Public Schools (MCPS) to notify parents/guardians and eligible students of their right to—

1. *Consent* before students are required to submit to a survey that concerns one or more of the following protected areas ("protected information survey") if the survey is funded in whole or in part by a program of the U.S. Department of Education (USDE):
  - Political affiliations or beliefs of the student or student's parent/guardian
  - Mental or psychological problems of the student or student's family
  - Sexual behavior or attitudes
  - Illegal, antisocial, self-incriminating, or demeaning behavior
  - Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships
  - Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers
  - Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents/guardians
  - Income, other than as required by law to determine program eligibility
  
2. *Receive notice and an opportunity to inspect* any third party survey, protected information survey, instrument collecting student information for the purposes of marketing or selling such information, or instructional material used as part of the student's educational curriculum.
  
3. *Receive notice and an opportunity to opt a student out of—*
  - any other protected information survey, regardless of funding;
  - any nonemergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance administered by the school or its agent and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for lead, hearing, or vision screening, or any physical exam or screening permitted or required under state law; and
  - any activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others.

MCPS developed and adopted policies regarding these rights, as well as arrangements to protect student privacy in the administration of protected surveys and the collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution purposes. MCPS will directly notify parents/guardians and eligible students of these policies at least annually at the start of each school year and after any substantive changes.

MCPS also will directly notify parents/guardians and eligible students, by U.S. mail or e-mail, at least annually at the start of each school year, of the specific or approximate dates of the following activities and provide an opportunity to opt a student out of participating in—

- collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution;
- administration of any protected information survey not funded in whole or in part by USDE; and
- any nonemergency, invasive physical examination or screening as described above.

Parents/guardians and eligible students who believe their rights have been violated may file a complaint with the—  
 Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, D.C. 20202-4605  
 Phone: 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)

# Annual Notice for Directory Information and Student Privacy



Office of the General Counsel  
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
Rockville, Maryland 20850  
MCPS Regulation JOA-RA, Student Records

MCPS Form 281-13  
July 2018  
Page 1 of 2

See Reverse Side for Annual Notification of Your Rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)  
(20 U.S.C. 1232g; 34 CFR Part 99)

## DIRECTORY INFORMATION

Schools provide *directory information* for public listings such as honor roll, awards, and other notices in the newspaper or on the Montgomery County Public Schools (MCPS) website. A student's name, address, and telephone number may also be released to Parent/Teacher Associations (PTA). Unless you tell them not to, schools can release the information without your prior consent.

*Directory Information* includes the following items: student's and/or parent's name, address, e-mail address, and telephone number; student's date and place of birth; major field of study; grade level; participation in officially recognized activities and sports; degrees and awards received (including honor roll); most recent school attended; dates of attendance; photograph, or other likeness; the weight and height of members of athletic teams; and other similar information.

If you do not want your school to release your *directory information*, complete the information below and return this notice to your school **by September 14, 2018**. Additional copies of this notice can be found on the *MCPS website*, and are available in Spanish, French, Vietnamese, Chinese, Korean and Amharic.

This form must be completed every year.

Your school **will assume you agree** to the release of the directory information, unless this form is returned by Friday, **September 14, 2018**,

If you need to change your decision at a later date, just contact your school directly.

If you enroll after September 14, 2018, you can complete this form at the time of enrollment.

### Montgomery County Public Schools

Request to Withhold Directory Information for the 2018-2019 School Year

Choose ONE of the following categories:

- Please **do not** release any directory information. (See definition above).
- Please **do not** release the following **part or parts** of directory information. (check all that apply)
- Name  Phone number(s)  Photograph  Address  Date of Birth
- Place of Birth  E-mail address(es)  Parent/Guardian names  Grade Level

#### EXCEPTIONS TO WITHHOLD REQUEST MARKED ABOVE:

- Release for the PTA Directory  Release for Honor Roll publication  Release photo for yearbook

Student's Name: \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ ID# \_\_\_\_\_

School: Gaithersburg M.S.

Parent/Guardian/Eligible Student Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

If you do not restrict the release of certain information about your child, you are giving the school system and local schools the ability to perform daily operations and routine tasks without obtaining parental permission to release each piece of directory information every time it is released.



## Annual Notification of Your Rights under FERPA\*

As a parent/guardian of a MCPS student, you have certain rights regarding your child's education records under the *Family Educational Rights and Privacy Act* (FERPA), applicable federal regulations, and the *Code of Maryland Regulations* (COMAR) 13A.08.02. These rights are summarized below and described in more detail in Montgomery County Public Schools (MCPS) Regulation JOA-RA, *Student Records*, [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf).

**1. Review of Student Records.** You have the right to inspect and review your child's education records no later than 45 days after the school receives your written request. It is the goal of MCPS that schools should comply, whenever practicable, within 10 days after receiving a written request and prior to any hearing relating to the identification, evaluation, or placement of the student. The school will make arrangements for access and notify you of the time and place where your child's records may be inspected. The principal/designee will be present during this review.

**2. Amendment of Student Records.** If you believe your child's records are inaccurate, misleading, or in violation of your child's privacy rights, you have a right to make a written request for the school to amend the records. MCPS Regulation JOA-RA, *Student Records*, outlines procedures for addressing these requests including hearings, as appropriate. Grades are not subject to challenge under this provision.

**3. Disclosure of Student Records.** You have the right to provide written consent before MCPS discloses personally identifiable information from your child's education records, unless federal law or state law specifically authorizes disclosure without consent. Guidelines for release of directory information, as well as the opportunity to opt-out from this release, are referenced on the other side of this form. In addition, please note that consent is not required for disclosures to school officials with legitimate educational interests,\*\* including administrators, teachers, or other staff employed by MCPS, as well as others acting on behalf of MCPS who need access to fulfill their job responsibilities, such as: School Health Services Staff and other health professionals who work with schools; school security personnel; a Montgomery County Board of Education member; a person, organization, or company under contract with MCPS to perform a service or function for which MCPS would otherwise use its own employees (such as attorneys or auditors); or a parent/guardian or other volunteer serving on a MCPS committee or helping other school officials perform their tasks.

- Upon request, MCPS also discloses education records without consent to officials of other schools, school districts, or institutions of postsecondary education, if the disclosure is for purposes of the student's enrollment in or transfer to that school, school district, or institution of postsecondary education. In addition, MCPS may lawfully disclose personally identifiable information from student records, without your prior written consent, for other reasons authorized by FERPA, including to specified governmental agencies, for approved research projects, in compliance with a judicial order or a lawfully issued subpoena, or in a health or safety emergency.

- Additional information may be found in MCPS Regulation JOA-RA, *Student Records*, available on the MCPS website or at your local school.

**4. Complaint to the U.S. Department of Education:** If you believe your rights under FERPA have been violated and efforts to resolve the situation through MCPS appeals channels have not proved satisfactory, you have the right to file a complaint with the Family Policy Compliance Office in the U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920 or call 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

\* Rights of Eligible Students: The rights described above transfer to a student who is 18 years old or is attending a postsecondary education institution; parents/guardians of dependent-eligible students, however, may access their child's records without prior consent of the eligible student.

\*\* School officials have a legitimate educational interest if the officials need to review an education record in order to fulfill their professional responsibility.

## Notificación de Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (Protection of Pupil Rights Amendment-PPRA)

Esta notificación les informa a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles (menores emancipados y estudiantes mayores de 18 años) sobre sus derechos en cuanto a la realización de encuestas, la recopilación de información y su uso para fines comerciales, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos se definen en *Protection of Pupil Rights Amendment* (20 U.S.C. § 1232h; 34 CFR Part 98). La ley y las regulaciones exigen que las instituciones educativas, tales como Montgomery County Public Schools (MCPS), notifiquen a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles sobre su derecho a—

1. *Dar su consentimiento* antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta concerniente a una o más de las siguientes áreas protegidas, o encuesta de información protegida ("protected information survey"), si dicha encuesta se financia en forma total o parcial mediante un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education-USDE):
  - Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/madre/guardián del estudiante
  - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
  - Comportamiento o actitudes sexuales
  - Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante
  - Críticas por parte de quien responde a la encuesta hacia personas que son sus parientes cercanos
  - Relaciones privilegiadas reconocidas por la ley, como aquellas con un abogado, un médico o un pastor/ministro/sacerdote
  - Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o de sus padres/guardianes.
  - Ingreso, excepto según lo exige la ley para determinar elegibilidad para programas
2. *Recibir notificación y tener la oportunidad de revisar* cualquier encuesta de terceros, encuesta de información protegida, instrumento que recoge información del estudiante con fines comerciales o para vender dicha información, o materiales de instrucción usados como parte del currículum educativo del estudiante.
3. *Recibir notificación y tener la oportunidad de que el estudiante opte por no participar en—*
  - cualquier otra encuesta sobre información protegida, sin importar el financiamiento;
  - cualquier examen que no sea de emergencia, examen físico invasivo, o estudios exploratorios que se requieren como una condición de asistencia escolar administrados por la escuela o por su agente y que no son necesarios para proteger la salud y la seguridad inmediata de un estudiante, excepto para estudios de detección de plomo en la sangre, de audición, o de la vista, o cualquier examen o estudio físico permitido o exigido bajo la ley estatal; y,
  - cualquier actividad que conlleve la recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de estudiantes con fines comerciales o de venta, o que de alguna otra manera transmita información a terceros.

MCPS desarrolló y adoptó políticas relacionadas con estos derechos, así como también disposiciones para proteger la privacidad del estudiante cuando se administran encuestas protegidas y en la recopilación, publicación, o uso de información personal con fines comerciales, de venta, u otros propósitos de distribución de información. MCPS notificará directamente a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles con respecto a estas políticas por lo menos una vez al año al inicio de cada ciclo escolar y después de haber realizado cambios sustanciales.

MCPS también notificará directamente a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles, por correo regular o por correo electrónico, por lo menos una vez al año al inicio de cada ciclo escolar, sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proporcionará la oportunidad de retirar la participación de un estudiante en—

- la recopilación, publicación o uso de información personal con fines comerciales, de venta, u otro tipo de distribución de información;
- la administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada de manera total o parcial por USDE; y
- cualquier examen físico o estudio exploratorio invasivo que no sea de emergencia, como se describió más arriba.

Los padres/guardianes y los estudiantes elegibles que piensan que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a—

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605  
Teléfono: 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)

# Notificación Anual para Información en el Directorio y Privacidad del/de la Estudiante



MCPS Form 281-13  
Julio 2018  
Página 1 de 2

Office of the General Counsel  
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
Rockville, Maryland 20850  
Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*

Consulte el Reverso de la Página para Ver la Notificación Anual de sus Derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act- FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99)

## INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO

Las escuelas proveen *información en el directorio* para listados públicos tales como el cuadro de honor, premios, y otros avisos en el periódico o en el sitio de Internet de Montgomery County Public Schools (MCPS). También se puede hacer público el nombre, domicilio, y número de teléfono de los estudiantes a la Asociación de Padres y Maestros (Parent-Teacher Association-PTA). **A menos que usted les diga que no lo hagan**, las escuelas pueden publicar la información *sin su consentimiento previo*.

La *información del Directorio* incluye lo siguiente: el nombre del/de la estudiante y/o de sus padres; domicilio; dirección electrónica; y número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento del/de la estudiante; principal área de estudio; grado; participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; títulos y premios recibidos (Incluyendo el cuadro de honor); la escuela más reciente a la que el/la estudiante asistió; fechas de asistencia; fotografía, u otras semejanzas; el peso y altura de los integrantes de equipos deportivos; y, otra información similar.

Si usted no desea que su escuela haga pública su *información del directorio*, complete la información que se solicita al pie de esta página y entregue esta notificación a su escuela a más tardar el **14 de septiembre, 2018**. Se puede encontrar copias adicionales de este aviso en el sitio de Internet de MCPS, disponibles en español, francés, Vietnamita, chino, coreano, y amárico.

Este formulario se debe completar todos los años.

Su escuela **asumirá que usted está de acuerdo** con que se publique la información en el directorio, a menos que usted devuelva este formulario antes del viernes, **14 de septiembre, 2018**.

Si más adelante usted necesita cambiar su decisión, simplemente comuníquese directamente con su escuela.

Si usted se matricula después del 14 de septiembre, 2018, puede completar este formulario en el momento de matricularse.

### Montgomery County Public Schools

Pedido para No Revelar Información del Directorio para el Ciclo Escolar 2018-2019

Seleccione UNA de las siguientes categorías:

- Por favor **no** publiquen ninguna información en el directorio. (Consulte la definición arriba)
- Por favor **no** publiquen la siguiente **parte o partes** de la información en el directorio. (marque todo lo que corresponda)
  - Nombre  Número/s de Teléfono  Fotografía  Dirección  Fecha de Nacimiento
  - Lugar de Nacimiento  Correo/s Electrónico/s  Nombre del Padre/Madre/Guardián  Grado

### EXCEPCIONES AL PEDIDO DE NO PUBLICAR INFORMACIÓN INDICADAS ARRIBA:

- Publicación en el Directorio de PTA  Publicación en el Cuadro de Honor  Publicación de fotografía en el anuario escolar

Nombre del/de la Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ No. de Estudiante \_\_\_\_\_

Escuela Gaithersburg M.S

Firma del Padre/Madre/Guardián o Estudiante Elegible \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Si usted no restringe la publicación de cierta información sobre su hijo/a, usted está otorgando al sistema escolar y a las escuelas locales la capacidad de realizar operaciones diarias y tareas rutinarias sin tener que obtener permiso del padre/madre/guardián para publicar cada dato de información en el directorio cada vez que se publique.

## Notificación Anual de Sus Derechos bajo FERPA\*

Como padre/madre/guardián de un/a estudiante de MCPS, usted tiene ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de su hijo/a bajo la *Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Educational Rights and Privacy Act- FERPA)*, regulaciones federales aplicables, y el *Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations-COMAR) 13A.08.02*. Estos derechos se resumen al pie de esta página y describen en más detalle el Reglamento JOA-RA de Montgomery County Public Schools (MCPS), *Expedientes del/de la Estudiante (Montgomery County Public Schools Regulation JOA-RA, Student Records)*, [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/pdf/joara.pdf).

- 1. Revisión de Expedientes del/de la Estudiante.** Usted tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo/a a más tardar 45 días siguientes a la fecha en que la escuela reciba su solicitud por escrito. Es la meta de MCPS que las escuelas cumplan, cuando sea factible, dentro de 10 días siguientes a la fecha de recibo de una solicitud escrita y antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia relacionada con la identificación, evaluación, o ubicación del/de la estudiante. La escuela hará los arreglos necesarios para acceso y le avisará a usted la fecha y el lugar donde usted podrá revisar los expedientes de su hijo/a. El/la director/a de la escuela, o la persona que él/ella designe, estará presente durante esta inspección.
- 2. Enmienda a Expedientes del/de la Estudiante.** Si usted cree que los expedientes de su hijo/a están incorrectos, son confusos, o violan los derechos de privacidad de su hijo/a, usted tiene el derecho de solicitar por escrito que la escuela enmiende los expedientes. El Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*, detalla los procedimientos para abordar estos pedidos incluyendo audiencias, según corresponda. Bajo esta disposición, las calificaciones escolares no están sujetas a objeción.
- 3. Divulgación de Expedientes del/de la Estudiante.** Usted tiene derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que MCPS divulgue información que identifique a la persona, proveniente de los expedientes educativos de su hijo/a, a menos que la ley federal o estatal autorice específicamente que se divulgue sin consentimiento. Las pautas para divulgar información del directorio, como así también la oportunidad de retirar su permiso sobre esta divulgación, se referencia al dorso de este formulario. Además, por favor tenga presente que no se requiere consentimiento para divulgaciones de funcionarios escolares con intereses educativos legítimos,\*\* incluyendo administradores, maestros, u otro personal empleado por MCPS, como así también otras personas que actúen en nombre de MCPS y que necesiten acceso para cumplir con sus responsabilidades de trabajo, tales como: Personal de Servicios de Salud Escolar y otros profesionales de la salud que trabajan con las escuelas; personal de seguridad escolar; un miembro del Consejo de Educación del Condado de Montgomery; una persona, organización, o compañía contratada por MCPS para realizar un servicio o función para la cual MCPS de otra manera usaría sus propios empleados (tales como abogados o auditores); o, un padre/madre/guardián u otro voluntario que sirve en un comité de MCPS o que ayuda a otros funcionarios escolares a desempeñar sus tareas.
  - \* A solicitud, MCPS también revela expedientes educativos sin previo consentimiento a funcionarios de otras escuelas o distritos escolares, si esta acción es para fines de matricular al/a la estudiante o para una transferencia a esa escuela, distrito escolar, o institución de estudios postsecundarios. Además, MCPS puede legalmente revelar información que identifica a la persona, proveniente de los expedientes escolares, sin su previo consentimiento por escrito, por otras razones autorizadas bajo FERPA, incluyendo a agencias gubernamentales específicas, para proyectos de investigación aprobados, en cumplimiento de una orden judicial o una citación judicial legalmente emitida, o en una emergencia de salud o de seguridad.
  - \* Se puede encontrar información adicional en el Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*, disponible en el sitio de Internet de MCPS o en su escuela local.
- 4. Queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education).** Si usted cree que se han violado sus derechos bajo FERPA y los esfuerzos para resolver la situación mediante las vías de apelación de MCPS no han resultado satisfactorios, usted tiene derecho a presentar una queja a Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920, o llamando al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).

\* Derechos de Estudiantes Elegibles. Los derechos descritos anteriormente se transfieren a un/a estudiante mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa postsecundaria; los padres/guardianes de estudiantes dependientes elegibles, sin embargo, pueden acceder a los expedientes de su hijo/a sin previo consentimiento del/de la estudiante elegible.

\*\* Los funcionarios escolares tienen un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

# Division of Maintenance



8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500

Attachment A

## INTEGRATED PEST MANAGEMENT NOTICE 2018-2019 School Year

**FOR ELEMENTARY SCHOOLS:** Maryland law requires that school staff and parents/guardians of all students be notified prior to planned pesticide applications in the school or on school grounds or within 24 hours of an emergency application. Without exception, notices will be sent to all parents/guardians and circulated among school staff members.

**FOR MIDDLE SCHOOLS, HIGH SCHOOLS, AND ADMINISTRATIVE CENTERS:** Maryland law requires that school-based staff and parents/guardians of middle or high school students and staff at administrative centers who wish to be notified prior to pesticide applications in the building or on the grounds must request that they be placed on the school's pesticide notification list. To do so, please fill out the enrollment form attached to this notice and return it to your school or administrative center.

**FOR ALL:** The Integrated Pest Management (IPM) Program implemented in Montgomery County Public Schools is a proactive approach to insect and rodent control in school facilities and on school grounds. The IPM Program includes frequent inspections of all school facilities to look for pests and conditions that favor pest invasions. As a first step in pest control, the IPM approach employs a number of preventive strategies and alternatives to pesticide application such as employee education, source reduction, inspection, identification of potential problem areas, and improved sanitation. Each strategy is monitored and evaluated, and modifications are made if necessary. Pesticides will be used only as a last resort or in an emergency situation.

Pesticides and bait stations, by product name and common name, which may be used in buildings or on grounds during the school year include, but are not limited to:

<u>Product Name</u>	<u>Common Name</u>
4-the-birds II	Polybutene
Advion cockroach bait arena	Indoxacarb
Advion cockroach gel bait	Indoxacarb
Altosid	Methoprene
Arlon	Indoxacarb
Avert cockroach bait station	Abamectin
Avert cockroach crack and crevice bait 310	Abamectin
Avert dry flowable roach bait	Abamectin
Avitrol	Aminopyridine
Cynoff insecticide	Cypermethrin
Conrac	Bromodialone
Deltadust	Deltamethrin
Demon WP	Cypermethrin
Drione insecticide	Pyrethrins
Dylox 6.2 grams	Trichlorfon
Firstline termite bait stations	Sulfluramid

# Division of Maintenance



8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500

Attachment A, Page 2

<u>Product Name</u>	<u>Common Name</u>
First Strike	Difethialone
Gentrol IGR concentrate	Hydroprene
Gentrol point source roach control	Hydroprene
Golden malrin fly bait	Methomyl thioacetimidate
Nibor D	Disodium octaborate tetrahydrate
Maxforce roach bait stations	Hydramethylnon
Maxforce roach killer bait gel	Hydramethylnon
Niban granular bait	Orthoboric acid
Premise 75	Imidacloprid
Premise foam insecticide	Imidacloprid
PT 240 Perma Dust	Methyl Chloroform
PT wasp freeze II	Prallethrin
PT565 plus XLO	Pyrethrins
Ratsorb	Camphoraceous
Round up Pro-Max	Glyphosate
Rozol tracking powder	Chlorophacinone
Shatter termite bait cartridge	Hexaflumuron
Suspend SC	Deltamethrin
Talon G	Brodifacoum
Talstar Professional multi-insecticide	Bifenthrin
Termidor SC termiticide	Fipronil
Terro PCO ant bait	Sodium borate
Timbor	Disodium octaborate tetrahydrate
ULD BP100	Pyrethrins
Uncle Albert's ant bait	Disodium octaborate tetrahydrate
Weatherblok bait	Brodifacoum
ZP rodent bait oat AG	Zinc phosphide
ZP tracking powder	Zinc phosphide

Mr. Joseph I. Likambi, environmental design assistant, Environmental Services/Indoor Air Quality, maintains copies of Safety Data Sheets and product labels for all pesticides and bait stations used in buildings or on grounds. If you would like to review this information, please contact him at 240-740-2330 or at [Joseph\\_I\\_Likambi@mcpsmd.org](mailto:Joseph_I_Likambi@mcpsmd.org).

Public comments regarding the Integrated Pest Management Program may be addressed at scheduled Board of Education meetings.

# Division of Maintenance



8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500

Attachment B

*Please complete this form ONLY if you want to be notified prior to a pesticide application.*

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
PESTICIDE NOTIFICATION LIST ENROLLMENT FORM  
SECONDARY SCHOOLS AND ADMINISTRATIVE CENTERS  
School Year 2018-2019

SCHOOL OR FACILITY: Gaithersburg M.S.

PARENT/GUARDIAN/STAFF MEMBER INFORMATION:  
(Circle one of the above)

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City/State/Zip Code: \_\_\_\_\_

Telephone: Day \_\_\_\_\_ Evening \_\_\_\_\_

STUDENT INFORMATION (IF APPLICABLE):

Legal Name Registered with MCPS: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

City/State/Zip Code: \_\_\_\_\_

E-mail Address: \_\_\_\_\_

ADDITIONAL INFORMATION:

Does the student or staff member have any known medical conditions that may be aggravated by the use of a pesticide?

YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Is this information listed on your student's health card?

YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Please return forms to your school/facility. The form will be kept at the school/facility for further reference. If you require additional information regarding the Integrated Pest Management Program and/or notification procedures for Montgomery County Public Schools, please contact Mr. Joseph I. Likambi, environmental design assistant, Environmental Services/Indoor Air Quality, at 240-740-2330 or [Joseph\\_I.Likambi@mcpsmd.org](mailto:Joseph_I.Likambi@mcpsmd.org).

# Division of Maintenance

8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500



Attachment C

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS NOTIFICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADA DE CONTROL DE PLAGAS 2018-2019 Ciclo Escolar

**PARA ESCUELAS ELEMENTALES:** Las leyes de Maryland exigen que el personal escolar y los padres/guardianes de todos los estudiantes sean notificados antes de la aplicación planificada de pesticidas en las escuelas o en los terrenos de las escuelas, o dentro de un período de veinticuatro (24) horas de una aplicación de emergencia. Las notificaciones se enviarán a todos los padres/guardianes y serán circuladas a todos los miembros del personal escolar, sin excepción.

**PARA ESCUELAS DE ENSEÑANZA MEDIA, ESCUELAS SECUNDARIAS Y CENTROS ADMINISTRATIVOS:** Las leyes de Maryland exigen que el personal que trabaja en las escuelas y los padres/guardianes de estudiantes de escuelas de enseñanza media y secundarias, como también el personal que trabaja en centros administrativos y que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas en el edificio o los terrenos de su lugar de labores, deben solicitar ser colocados en la lista de notificación sobre pesticidas. Para hacerlo, por favor complete el formulario de inscripción que se adjunta a esta notificación y devuélvalo a su escuela o centro administrativo.

**PARA TODOS:** El programa Integrated Pest Management (IPM) (administración integrada de control de plagas) que se implementa en Montgomery County Public Schools es un enfoque proactivo hacia el control de insectos y roedores en instalaciones y terrenos escolares. El Programa IPM incluye inspecciones frecuentes en todas las instalaciones escolares para localizar plagas y condiciones que favorecen la invasión de plagas. Como un primer paso en el control de plagas, el enfoque IPM emplea diversas estrategias de prevención y alternativas a la aplicación de pesticidas, tales como: enseñanza a los empleados, reducción de lugares de infiltración, inspección, identificación de áreas que podrían presentar problemas potencialmente y mejoras en la higiene. Cada estrategia es vigilada y evaluada, y se realizan modificaciones según la necesidad. Los pesticidas serán utilizados únicamente como último recurso o en una situación considerada de emergencia.

La siguiente es una lista de pesticidas y trampas por nombre del producto y su nombre común, que pueden ser utilizados en edificios o en los terrenos escolares durante el ciclo escolar, pero esta no es una lista exhaustiva:

Nombre del Producto	Nombre Común
4-the-birds II	Polybutano
Advion, reudo de cebo de cucarachas	Indoxacarb
Advion, cebo en gel para cucarachas	Indoxacarb
Altosid	Methoprene
Arlon	Indoxacarb
Avert, trampa para atrapar cucarachas	Abamectina
Avert 310, trampa para cucarachas y cebo para grietas	Abamectina
Avert, cebo para cucarachas de esparcimiento en seco	Abamectina



# Division of Maintenance



8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500

Attachment C, pagina 2

## Nombre del Producto

Avitrol  
Insecticida Cynoff  
Conrac  
Deltadust  
Démon WP  
Insecticida Drione  
Dylox, 6.2 gramos  
Firstline, trampas para termitas  
First Strike  
Gentrol IGR, concentrado  
Gentrol, control de cucarachas en su origen  
Golden Malrin, cebo para moscas  
Maxforce, trampas para cucarachas  
Maxforce, trampa en gel para combatir cucarachas  
Niban, cebo granulado  
Premise 75  
Premise, insecticida en espuma  
PT 240 Perma Dust  
PT, congelante de avispas II  
PT565 plus XLO  
Ratsorb  
Round Up Pro Max  
Rozol, polvo para rastreo  
Shatter, trampa en cartucho para termitas  
Suspend SC  
Talon G  
Talstar Professional, multi-insecticida  
Termidor SC, termiticida  
Terro PCO, cebo para hormigas  
Timbor  
ULD BP100  
Uncle Albert's, cebo para hormigas  
Weatherblok, trampas  
ZP, cebo de avena para roedor AG  
ZP, polvo de rastreo

## Nombre Común

Aminopiridina  
Cipermetrina  
Bromodialone  
Deltametrina  
Cipermetrina  
Piretrinas  
Triclorfón  
Sulfluramida  
Difetialona  
Hidroprene  
Hidropene  
Metomilo Tioacetimidato  
Hydramethylnon  
Hydramethylnon  
Ácido Ortobórico  
Imidacloprid  
Imidacloprid  
Cloroformo de Metilo  
Prallethrin  
Piretrinas  
Alcanforado  
Glifosato  
Clorofacinona  
Hexaflumurón  
Deltametrina  
Brodifacoum  
Bifentrin  
Fipronil  
Borato de sodio  
Octaborato de disodio tetrahidratado  
Piretrinas  
Octaborato de disodio tetrahidratado  
Brodifacum  
Fosfuro de zinc  
Fosfuro de zinc

Mr. Joseph I. Likambi, asistente de diseño ambiental, Environmental Services/Indoor Air Quality, mantiene copias de hojas de información sobre seguridad (Safety Data Sheets-SDS) y etiquetas de productos para todos los pesticidas y estaciones de cebo usadas en los edificios o terrenos. Si usted desea revisar esta información, comuníquese con ella llamando al teléfono 240-740-2330, o [Joseph\\_I.Likambi@mcpsmd.org](mailto:Joseph_I.Likambi@mcpsmd.org).

Comentarios públicos sobre el programa Integrated Pest Management se pueden hacer durante las reuniones regulares de Board of Education.

# Division of Maintenance



8301 Turkey Thicket Drive, Building A, First Floor  
Gaithersburg, MD 20879  
(240) 740-2500

Attachment D

*Por favor complete este formulario SOLAMENTE si usted desea ser notificado/a antes que se aplique un pesticida*

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
LISTA DE NOTIFICACIÓN SOBRE PESTICIDAS FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN  
ESCUELAS SECUNDARIAS Y CENTROS ADMINISTRATIVOS  
2018-2019 Ciclo Escolar

ESCUELA O CENTRO: Gaithersburg M.S.

INFORMACIÓN DEL PADRE/MADRE/GUARDIÁN/MIEMBRO DEL PERSONAL:

(Marque con un círculo lo que corresponda arriba)

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: Día \_\_\_\_\_ Noche \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE (SI FUESE APLICABLE):

Nombre Legal Inscrito con MCPS: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN ADICIONAL: \_\_\_\_\_

¿Tiene el estudiante o miembro del personal alguna condición médica que podría ser agravada por el uso de pesticidas?  
SI/Yes \_\_\_\_\_ NO/No \_\_\_\_\_

¿Está esta información en la tarjeta de salud de su estudiante?  
SI/Yes \_\_\_\_\_ NO/No \_\_\_\_\_

Por favor, devuelva el formulario a su escuela o centro. El formulario deberá mantenerse en la escuela o centro para futura referencia. Si usted requiere información adicional con respecto al programa Integrated Pest Management y/o los procedimientos de notificación para Montgomery County Public Schools, rogamos se ponga en contacto con Mr. Joseph I. Likambi, especialista en salud ambiental, Environmental Services/Indoor Air Quality, llamando al 240-740-2330, o Joseph\_I.Likambi@mcpsmd.org.



# Student Emergency Information

Office of Student and Family Support and Engagement  
Montgomery County Public Schools  
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 565-1  
February 2018  
Page 1 of 2

**INSTRUCTIONS:** Please complete this form and return to your child's school as soon as possible.

Student Name (Last, First, Middle) \_\_\_\_\_ Student's Preferred First Name \_\_\_\_\_

Student ID \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ Section \_\_\_\_\_ Homeroom Teacher \_\_\_\_\_

Primary Phone \_\_\_\_\_ Date of Birth \_\_\_\_\_ **GRADES 6-12 ONLY** MYTRBS (see reverse)  May NOT Participate **GRADES 11 AND 12 ONLY**  Do Not Release Contact Information to Military Recruiters.

Home Address \_\_\_\_\_ Language Spoken at Home \_\_\_\_\_ Preferred Language for Correspondence  English  Chinese  French  Korean  Spanish  Vietnamese  Amharic

Bus Route # \_\_\_\_\_ Custody Concerns  Yes  No (If yes, Contact School)

Is the student a dependent of a member of the active-duty forces (full-time) Army, Navy, Air Force, Marine Corps, Coast Guard, National Guard, or Reserve Forces (Army, Army National Guard of the U.S., Air National Guard of the U.S., Navy, Air Force, Marine Corps, or Coast Guard)?  Yes  No

Name of Responsible Adult (Last, First, MI) (Contact First) \_\_\_\_\_ Name of Responsible Adult (Last, First, MI) \_\_\_\_\_

Work Phone \_\_\_\_\_ Cell Phone \_\_\_\_\_ Work Phone \_\_\_\_\_ Cell Phone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Relationship to Student  Mother  Father  Guardian  Other (Specify) \_\_\_\_\_ Relationship to Student  Mother  Father  Guardian  Other (Specify) \_\_\_\_\_

If responsible adult cannot be reached, person to be contacted in case of emergency—  
Name (Last, First) \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Cell Phone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Relationship to Student \_\_\_\_\_  
Person Responsible for Student After School—Name (Last, First) (If other than responsible adults noted above) \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Cell Phone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Relationship to Student \_\_\_\_\_

Physician/Authorized Health Care Provider Name \_\_\_\_\_ Physician/Authorized Health Care Provider Phone \_\_\_\_\_

Dentist/Hygienist Name \_\_\_\_\_ Dentist/Hygienist Phone \_\_\_\_\_

Hospital Preference \_\_\_\_\_

Health Insurance  Yes  No (If yes, check one)  Private  Health Choice (Medical Assistance)  Care for Kids

School officials will administer first aid and/or take your child to a physician or hospital for emergency treatment in the event it appears necessary and responsible adults noted above cannot be contacted. (The rescue squad will be used as deemed necessary in emergency situations.)

Does the student have an allergy to bee stings?  Yes  No Additional Information \_\_\_\_\_

Does the student have an allergy to any foods and/or medications?  Yes  No Additional Information \_\_\_\_\_

Does the student have any other allergies?  Yes  No Additional Information \_\_\_\_\_

Does student self-carry an Epinephrine Auto-Injector?  Yes  No (If yes, MCPS Form 525-14 must be completed and returned to the school)

Does student self-carry any other emergency medication (e.g., Asthma Inhaler)?  Yes  No (If yes, MCPS Form 525-13 must be completed and returned to the school)

Are there any other medical considerations that you would like to share regarding this student? (e.g., Asthma or Breathing problems, Diabetes, Seizures, or other problem?)  Yes  No If yes (Specify) \_\_\_\_\_

Does the student have a health condition requiring possible emergency care?  Yes  No If yes (Specify) \_\_\_\_\_

Currently prescribed medications (Optional) \_\_\_\_\_

Is medication being administered by school staff on a continuing basis?  Yes  No (If yes, MCPS Form 525-13 OR MCPS Form 525-14 must be completed and returned to the school)

Printed Parent/Guardian Name \_\_\_\_\_

Signature of Parent/Guardian \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## For Students in Grades 6 through 12 ONLY

### Information to Parents/Guardians of Middle School and High School Students Regarding the Maryland Youth Tobacco and Risk Behavior Survey

This section of the form is to notify you about the Maryland Youth Tobacco and Risk Behavior Survey (MYTRBS) and procedures to follow if you **DO NOT** want your child to participate in the MYTRBS.

Your child's school may be taking part in the MYTRBS, conducted by the Maryland Department of Health (MDH) in collaboration with the Maryland State Department of Education (MSDE) and the Centers for Disease Control and Prevention (CDC). The survey was designed by the CDC to identify risk behaviors that may include safety behaviors such as use of helmets and seat belts; depression and mental health; use of tobacco, alcohol, or other drugs; nutrition and physical activity; and sexual behavior.

The survey has been designed to protect your child's privacy. The survey is confidential and **students will not put their names on the survey**. No school or student will ever be mentioned by name in a report of the results.

**The survey is voluntary. If your child is not comfortable answering a question, your child may skip it.** No action will be taken against the school, you, or your child, if your child does not take part. In addition, students may stop participating in the survey at any point without penalty.

If you have any questions about your child's rights as a participant in this survey, or if you feel your child will be harmed in any way by taking part, please call toll-free 1-877-878-3935, leave a message including your name and phone number, and someone will call you back as soon as possible. For more information about the survey, please visit [www.cdc.gov/HealthyYouth/](http://www.cdc.gov/HealthyYouth/).

**If you DO NOT want your child to take part in the survey, (1) please complete the section on the front of the form which indicates "MYTRBS—May Not Participate," (2) return your child's Student Emergency Information form to your child's school.**

### FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**Q. Why is the Maryland Youth Tobacco and Risk Behavior Survey (MYTRBS) conducted?**

A. The MDH and the MSDE will use the results from the MYTRBS to (1) monitor how priority health risk behaviors among middle and high school students change over time; (2) evaluate the impact of broad state and local efforts to prevent health risk behaviors; and (3) improve school health education policies and programs.

**Q. Are sensitive questions asked?**

A. Some questions may be considered sensitive by some districts, schools, or parents/guardians. All such questions are presented in a straightforward and sensitive manner and were designed by the CDC. Topic areas covered include use of helmets and seat belts; depression and mental health; use of tobacco, alcohol, other drugs, nutrition and physical activity; and sexual behavior.

**Q. Will student names be used or linked to the surveys?**

A. No. The survey is designed to protect your child's privacy. The survey is administered by specially trained field staff. Students do not put their name on the survey. When students finish the survey, they place the completed survey in a large box or envelope.

**Q. Are students tracked over time to see how their behavior changes?**

A. No. Students who participate cannot be tracked because no identifying information is collected.

**Q. How are children picked to be in the survey?**

A. Statewide, approximately 360 schools and 85,000 students are picked to take part. First schools are randomly picked, and then classrooms in selected schools are randomly picked. Every student in a selected class may participate.

# Información de Emergencia del/de la Estudiante



Office of Student and Family Support and Engagement  
Montgomery County Public Schools  
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 565-1  
Febrero 2018  
Página 1 de 2

**INSTRUCCIONES:** Por favor, complete este formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo/a lo antes posible.

Nombre del/de la Estudiante (Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre) Primer Nombre Preferido por el/la Estudiante

No. de Estudiante Grado Sección Maestro/a del Aula de Base

Teléfono Principal Fecha de Nacimiento **SOLAMENTE GRADOS 6-12, MYRBS:**(vea el dorso)  
 NO Puede Participar **SOLAMENTE GRADOS 11 Y 12**  
 No Hagan Pública la Información de Contacto al Personal de Reclutamiento Militar.

Domicilio Idioma Que Se Habla en el Hogar Idioma Preferido para Correspondencia  inglés  español  
 amárico  chino  coreano  francés  vietnamita

Ruta de Autobús No. Preocupaciones de Custodiá  Sí  No (Si la respuesta es Sí, comuníquese con la escuela)

¿Es el/la estudiante un/a dependiente de un miembro de las fuerzas de servicio activo (a tiempo completo) del Ejército, Marina, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, Guardacostas, Guardia Nacional o Fuerzas de Reserva (Ejército, Guardia del Ejército Nacional de los Estados Unidos, Marina, Fuerza Aérea, Infantería de Marina o Guardacostas)?  Sí  No

Nombre del Adulto Responsable (Apellido, Primer Nombre, Inicial del Segundo Nombre) (Primer Contacto) Nombre del Adulto Responsable (Apellido, Primer Nombre, Inicial del Segundo Nombre)

Teléfono del Trabajo Teléfono Celular Teléfono del Trabajo Teléfono Celular

Correo Electrónico Correo Electrónico

Parentesco con el/la Estudiante  Madre  Padre  Guardián  Otro (Por favor, especifique) Parentesco con el/la Estudiante  Madre  Padre  Guardián  Otro (Por favor, especifique)

Si no se puede localizar al adulto responsable; la persona de contacto para casos de emergencia es—  
Nombre (Apellido, Primer Nombre)

Teléfono Teléfono Celular Correo Electrónico

Parentesco con el/la Estudiante

Persona Responsable del/de la Estudiante Después del Horario Escolar—Nombre (Apellido, Primer Nombre) (Si es una persona distinta que los adultos responsables, listados más arriba)

Domicilio

Teléfono Teléfono Celular Correo Electrónico

Parentesco con el/la Estudiante

Nombre del Médico/Proveedor Autorizado de Cuidados de la Salud Teléfono del Médico/Proveedor Autorizado de Cuidados de la Salud

Nombre del Dentista/Higienista Teléfono del Dentista/Higienista

Hospital de Preferencia

Seguro de Salud  Sí  No (Si la respuesta es Sí, indique uno)  Privado  Health Choice (Asistencia Médica)  Care for Kids

Los funcionarios escolares administrarán primeros auxilios y/o llevarán a su hijo/a a un médico o a un hospital para que reciba tratamiento de emergencia en caso de que se estime necesario hacerlo y que no sea posible comunicarse con los adultos responsables indicados más arriba. (En situaciones de emergencia, se utilizarán los servicios de personal de rescate, si se estima necesario.)

¿Es el/la estudiante alérgico/a a picaduras de abeja?  Sí  No Información Adicional

¿Es el/la estudiante alérgico/a a algún alimento y/o a algún medicamento?  Sí  No Información Adicional

¿Es el/la estudiante alérgico/a a alguna otra cosa?  Sí  No Información Adicional

¿Porta consigo el/la estudiante un Auto-Inyector de Epinefrina?  Sí  No (Si la respuesta es Sí, se debe completar y devolver a la escuela el Formulario 525-13 de MCPS)

¿Porta consigo el/la estudiante algún otro medicamento de emergencia (por ejemplo, Inhalador para Asma)?  Sí  No (Si la respuesta es Sí, se debe completar y devolver a la escuela el Formulario 525-13 de MCPS)

¿Existe alguna otra consideración médica que usted desearía compartir con respecto a este/a estudiante? (por ejemplo, problemas de Asma o problemas Respiratorios, Diabetes, Convulsiones u otro problema?)  Sí  No Si la respuesta es Sí, por favor especifique

¿Sufre el/la estudiante de un estado de salud que podría requerir cuidados de emergencia?  Sí  No Si la respuesta es Sí, por favor especifique.

Medicamentos recetados actualmente (Opcional)

¿Administra el personal de la escuela algún medicamento de manera regular al/a la estudiante?  Sí  No (Si la respuesta es Sí, se debe completar y devolver a la escuela el Formulario 525-13 de MCPS o el Formulario 525-14 de MCPS)

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

Firma del Padre/Madre/Guardián Fecha

### Para Estudiantes de los Grados 6 al 12 SOLAMENTE

#### Información para los Padres/Guardianes de Estudiantes de las Escuelas de Enseñanza Media/Secundarias con Respecto a la Encuesta sobre el Tabaco y Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland (Maryland Youth Tobacco and Risk Behavior)

Esta sección del formulario es para notificarle acerca de la Encuesta sobre el Tabaco y Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland (Maryland Youth Tobacco and Risk Behavior Survey—MYTRBS) y los procedimientos a seguir si usted **NO DESEA** que su hijo/a participe en la encuesta de MYTRBS.

La escuela de su hijo/a podría estar participando en MYTRBS, dirigida por el Departamento de Salud de Maryland (Maryland Department of Health—MDH) en colaboración con el Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education—MSDE) y los Centros para Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention—CDC). La encuesta fue diseñada por CDC para identificar conductas de riesgo que podrían incluir comportamientos de seguridad, como pueden ser el uso de cascos y cinturones de seguridad; depresión y salud mental; uso de tabaco, alcohol u otras drogas; nutrición y actividad física; y comportamientos sexuales.

La encuesta ha sido diseñada para proteger la privacidad de su hijo/a. La encuesta es confidencial y **los estudiantes no escribirán su nombre en la encuesta**. Ninguna escuela o estudiante será nunca mencionado por nombre en el informe de resultados.

**La encuesta es voluntaria. Si su hijo/a se siente incómodo/a respondiendo alguna pregunta, su hijo/a puede omitir la respuesta.** No habrá acción alguna en contra de la escuela, de usted o de su hijo/a, si su hijo/a no participa. Además, los estudiantes pueden dejar de participar en la encuesta en cualquier momento sin penalidad alguna.

Si usted tiene cualquier pregunta sobre los derechos de su hijo/a como participante en esta encuesta, o si usted siente que su hijo/a resultará perjudicado/a de alguna manera al participar, por favor llámeme gratuitamente al 1-877-878-3935, deje un mensaje que incluya su nombre y número de teléfono, y alguien le responderá la llamada en cuanto sea posible. Para más información sobre la encuesta, por favor visite [www.cdc.gov/HealthyYouth/](http://www.cdc.gov/HealthyYouth/).

**Si usted NO DESEA que su hijo/a participe en la encuesta, (1) por favor complete la sección en la parte de enfrente del formulario que indica "MYTRBS—No Puede Participar", (2) devuelva el formulario de Información de Emergencia del/de la Estudiante a la escuela de su hijo/a.**

### PREGUNTAS FRECUENTES

**P. ¿Por qué se lleva a cabo la Encuesta sobre el Tabaco y Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland?**

R. MDH y MSDE usarán los resultados de MYTRBS para (1) monitorear cómo cambian con el tiempo las principales conductas de riesgo para la salud entre los estudiantes de las escuelas de enseñanza media y secundarias, (2) evaluar el impacto de los amplios esfuerzos estatales y locales para prevenir comportamientos de riesgo para la salud y (3) mejorar las políticas y programas de la educación escolar sobre la salud.

**P. ¿Se hacen preguntas de carácter delicado?**

R. Algunas preguntas podrían ser consideradas de carácter delicado por algunos distritos, escuelas, o los padres/guardianes. Todas esas preguntas se presentan de una manera directa y delicada y fueron diseñadas por CDC. Los temas que se cubren incluyen el uso de cascos y cinturones de seguridad; la depresión y la salud mental; el uso de tabaco, alcohol y otras drogas; la nutrición y la actividad física; y el comportamiento sexual.

**P. ¿Se usará o se vinculará el nombre de los estudiantes a la encuesta?**

R. No. La encuesta está diseñada para proteger la privacidad de su hijo/a. La encuesta es administrada por personal de campo especialmente capacitado. Los estudiantes no escriben su nombre en la encuesta. Cuando los estudiantes terminan la encuesta, la colocan en una caja grande o en un sobre.

**P. ¿Se monitorea a los estudiantes a través del tiempo para observar cambios en su comportamiento?**

A. No se puede monitorear a los estudiantes que participan, ya que no se recoge información de identificación.

**P. ¿Cómo se elige a los estudiantes para participar en la encuesta?**

R. En todo el estado, se eligen aproximadamente 360 escuelas y 85,000 estudiantes para participar. Primeramente, las escuelas se eligen al azar, y luego se eligen al azar las aulas en escuelas seleccionadas. Todos los estudiantes en una clase seleccionada pueden participar.



# Bullying, Harassment, or Intimidation Incident School Investigation Form

MCPS Form 230-36  
July 2018  
Page 1 of 4

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

*This form is to be confidentially maintained in accordance with the Safe Schools Reporting Act of 2005,  
Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g.*

**Instructions:** Upon receipt of MCPS Form 230-35, *Bullying, Harassment, or Intimidation Reporting Form*, the school principal/designee must promptly conduct an adequate, reliable, and impartial investigation. The investigation must be documented by completing this form. **Complete one form for each alleged student victim.** The school principal/designee will contact the parents/guardians of all students involved in the incident of bullying, harassment, or intimidation within three days of receiving MCPS Form 230-35. (Board Policy JHF, *Bullying, Harassment, or Intimidation*, MCPS Regulation JHF-RA, *Bullying, Harassment, or Intimidation* and Board Policy ACA, *NonDiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency*.)

School Personnel Completing Form \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_  
Today's date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ School \_\_\_\_\_ School System: Montgomery County Public Schools

**Person Reporting Incident** (From reporting form MCPS Form 230-35) Name \_\_\_\_\_

Telephone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Check an appropriate box:

- Student  Parent/guardian of a student  Close adult relative of a student  School staff  Bystander

1. Name of alleged student victim \_\_\_\_\_ Age \_\_\_\_\_

Was the student victim absent from school as a result of the incident?  Yes  No

Days absent due to incident \_\_\_\_\_ MCPS Student ID# \_\_\_\_\_

How many alleged victims for this incident? \_\_\_\_\_ If more than one, a separate Form 230-36 will need to be completed for each alleged victim.

2. Name(s) of alleged witness(s) (if known):	Age	School (if known)

3. Name(s) of alleged offender(s) (if known):	Age	School (if known)	Is alleged offender a student?	If MCPS Student	
				Student ID#	Days Suspended Due to Incident
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
Total number of alleged offenders					

4. On what date(s) did the incident happen? \_\_\_\_\_  
Mo./Day/Year Mo./Day/Year Mo./Day/Year

5. Where was the incident reported to have happened (Choose all that apply)?

- On school property  
 At a school-sponsored activity or event off school property  
 On a school bus  
 On the way to/from school  
 Via internet—sent off school property  Via internet—sent on school property

**DISTRIBUTION:** 1) School inputs information from this form to OASIS Bully module, 2) Paper copies of this form kept in School Confidential File, 3) Serious Incident Reporting may be required, School should contact the Office of School Administration Compliance Unit

6. Check the statement(s) that best describes what happened (choose all that apply) from question 6 on Form 230-35 for this incident:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Any bullying, harassment, or intimidation that involves physical aggression                 | <input type="checkbox"/> Cyberbullying (e.g., social media including Facebook, Twitter, Vine, Snapchat, Periscope, Klk, Instagram, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Getting another person to hit or harm the student   | <input type="checkbox"/> Electronic communications (e.g., e-mail, text, sexting, etc.)   |
| <input type="checkbox"/> Teasing, name-calling, making critical remarks, or threatening, in person or by other means | <input type="checkbox"/> Gang related  |
| <input type="checkbox"/> Demeaning and making the victim the object of jokes   | <input type="checkbox"/> Gang recruitment  |
| <input type="checkbox"/> Making rude and/or threatening gestures   | <input type="checkbox"/> Human trafficking*/Prostitution recruitment   |
| <input type="checkbox"/> Excluding or rejecting the student  | <input type="checkbox"/> Racial Harassment   |
| <input type="checkbox"/> Intimidating, extorting, or exploiting  | <input type="checkbox"/> Sexual Harassment   |
| <input type="checkbox"/> Spreading harmful rumors or gossip  | <input type="checkbox"/> Sexual in nature  |
| <input type="checkbox"/> Related to the student's disability   | <input type="checkbox"/> Other (specify) _____   |
| <input type="checkbox"/> Related to the student's perceived sexual orientation                                       |  |

7. Why did the harassment, intimidation or bullying occur (alleged motives); (choose all that apply)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Because of race                           | <input type="checkbox"/> Because of physical or mental disability    |
| <input type="checkbox"/> Because of ethnicity                      | <input type="checkbox"/> Because of poverty/socioeconomic status     |
| <input type="checkbox"/> Because of color                          | <input type="checkbox"/> Because of language                         |
| <input type="checkbox"/> Because of ancestry                       | <input type="checkbox"/> To impress others                           |
| <input type="checkbox"/> Because of national origin                | <input type="checkbox"/> Just to be mean                             |
| <input type="checkbox"/> Because of religion                       | <input type="checkbox"/> Gang related                                |
| <input type="checkbox"/> Because of immigration status             | <input type="checkbox"/> Gang recruitment                            |
| <input type="checkbox"/> Because of sex                            | <input type="checkbox"/> Human trafficking*/Prostitution recruitment |
| <input type="checkbox"/> Because of gender                         | <input type="checkbox"/> Because of another reason (specify) _____   |
| <input type="checkbox"/> Because of gender identity                | <input type="checkbox"/> Determined not to be bullying               |
| <input type="checkbox"/> Because of gender expression              | <input type="checkbox"/> Determined not to be harassment             |
| <input type="checkbox"/> Because of sexual orientation             | <input type="checkbox"/> Determined not to be intimidation           |
| <input type="checkbox"/> Because of family/parental/marital status | <input type="checkbox"/> The reason is unknown                       |
| <input type="checkbox"/> Because of age                            |  |

8. What actions were taken to investigate this incident? (choose all that apply)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Interviewed alleged student victim             | <input type="checkbox"/> Conducted student record review                |
| <input type="checkbox"/> Interviewed alleged offender(s)                | <input type="checkbox"/> Interviewed student victim's parent/guardian   |
| <input type="checkbox"/> Interviewed alleged witnesses                  | <input type="checkbox"/> Examined physical evidence                     |
| <input type="checkbox"/> Witness statements collected in writing        | <input type="checkbox"/> Reviewed/Obtained copy of police report        |
| <input type="checkbox"/> Interviewed school nurse                       | <input type="checkbox"/> Examined video evidence                        |
| <input type="checkbox"/> Reviewed any medical information available     | <input type="checkbox"/> Conducted meeting with School Resource Officer |
| <input type="checkbox"/> Interviewed alleged offender's parent/guardian | <input type="checkbox"/> Reviewed social media site                     |
| <input type="checkbox"/> Interviewed teachers and/or school staff       | <input type="checkbox"/> Other (specify) _____                          |

9. What corrective actions were taken in this case (choose all that apply)?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> None were required, this was a false allegation                        | <input type="checkbox"/> Parent conference   |
| <input type="checkbox"/> None, the incident did not warrant any corrective action               | <input type="checkbox"/> Detention   |
| <input type="checkbox"/> None, no Bullying occurred   | <input type="checkbox"/> In-school suspension  |
| <input type="checkbox"/> None, no Harassment occurred   | <input type="checkbox"/> Out of school suspension  |
| <input type="checkbox"/> None, no Intimidation occurred   | <input type="checkbox"/> Expulsion   |
| <input type="checkbox"/> None, the alleged incident could not be verified                       | <input type="checkbox"/> Behavior contract   |
| <input type="checkbox"/> Determined as a conflict and not bullying, harassment, or intimidation | <input type="checkbox"/> Alternative placement/setting   |
| <input type="checkbox"/> Student conference   | <input type="checkbox"/> Plan of Support to include a "go-to" adult in the school                |
| <input type="checkbox"/> Student warning  | <input type="checkbox"/> Community Service   |
| <input type="checkbox"/> Letter of apology  | <input type="checkbox"/> Separation from other student to include transfer or change in schedule |
| <input type="checkbox"/> Mediation  | <input type="checkbox"/> Meeting with School Resource Officer                                    |
| <input type="checkbox"/> Counseling   | <input type="checkbox"/> Referral to Counselor or Therapist                                      |
| <input type="checkbox"/> Parent letter  | <input type="checkbox"/> Developed template for safety plan                                      |
| <input type="checkbox"/> Parent phone call  | <input type="checkbox"/> Other (specify) _____   |

\*Human Trafficking is considered Child Abuse, follow MCPS procedures to report Child Abuse



10. Did a physical injury result from this incident?

- None Observed    Injury Observed    Medical documentation provided

11. Additional pertinent information gained during the interview (Attach a separate sheet if necessary)

12. Investigator notes (Attach a separate sheet if necessary)

**For students with 504 Plans or IEP's, if the bullying may have resulted in a denial of a free appropriate public education (FAPE), request a 504 or IEP meeting so that the team can consider the possible denial of FAPE.**

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

The *Safe Schools Reporting Act of 2005* requires all Maryland school systems to report incidents of bullying, harassment, or intimidation against students attending public schools. The law provides for any student, parent/guardian, close adult relative of the student, school staff member, or bystander to report an incident of bullying, harassment, or intimidation.

In accordance with Maryland law, bullying, harassment, or intimidation means intentional conduct, including verbal, physical, or written conduct or an intentional electronic communication that creates a hostile educational environment by substantially interfering with a student's educational benefits, opportunities, or performance, or with a student's physical or psychological well-being, and is:

- (1) Either (a) motivated by an actual or perceived personal characteristic including race, ethnicity, color, ancestry, national origin, religion, immigration status, sex, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, family/parental status, marital status, age, physical or mental disability, poverty and socioeconomic status, or language, or other legally or constitutionally protected attributes or affiliations; (b) sexual in nature; or (c) threatening or seriously intimidating; and
- (2) Either (a) occurs on school property, at a school-sponsored activity or event, or on a school bus; or (b) substantially disrupts the orderly operation of a school.

Cyberbullying is a form of bullying, harassment, and intimidation. "Cyberbullying" means a communication transmitted by means of an electronic device and includes the use of social media sites. Cyberbullying shall include any future applications that fall under "electronic communication." "Electronic communication" means a communication transmitted by means of an electronic device, including a telephone, cellular phone, computer, or tablet.

Montgomery County Public Schools created MCPS Form 230-35, *Bullying, Harassment, or Intimidation Reporting Form* that can be downloaded from the MCPS website, [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org). Once a school receives a report, an investigation must be completed and documented on MCPS Form 230-36, *Bullying, Harassment, or Intimidation Incident School Investigation Form* which is also available from the MCPS website.

Procedure for implementing the *Safe Schools Reporting Act of 2005* are:

- Once MCPS Form 230-35, *Bullying, Harassment, or Intimidation Reporting Form* has been submitted to the school, the principal/designee is required to conduct an investigation.
- MCPS Form 230-36, *Bullying, Harassment, or Intimidation Incident School Investigation Form* is completed by the principal/designee.
- Information from MCPS Form 230-36, *Bullying, Harassment, or Intimidation Incident School Investigation Form* is entered into the bully module in OASIS. To enter the bully module, open through the name of the student who was bullied.
- Each school will maintain a confidential file of completed MCPS Forms 230-35, *Bullying, Harassment, or Intimidation Reporting Form* and MCPS Form 230-36, *Bullying, Harassment, or Intimidation Incident School Investigation Form*.
- Should the act of bullying, harassment, or intimidation necessitate a request for police assistance, including Student Resource Officer action, timelines, and community notification procedures may need to be adjusted to accommodate police investigation.



5. Where did the incident happen (choose all that apply)?

- On school property
- At a school-sponsored activity or event off school property
- On a school bus
- On the way to/from school
- Via Internet—sent off school property     Via Internet—sent on school property

6. Check the statement(s) that best describes what happened (choose all that apply).

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Any bullying, harassment, or intimidation that involves physical aggression (specify) _____ | <input type="checkbox"/> Related to the student's perceived sexual orientation  |
| <input type="checkbox"/> Getting another person to hit or harm the student   | <input type="checkbox"/> Cyber bullying (e.g., social media including Facebook, Twitter, Vine, Snapchat, Periscope, Kik, Instagram, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Teasing, name-calling, making critical remarks, or threatening, in person or by other means | <input type="checkbox"/> Electronic communications (e.g., e-mail, text, sexting, etc.)  |
| <input type="checkbox"/> Demeaning and making the victim of jokes  | <input type="checkbox"/> Gang related   |
| <input type="checkbox"/> Making rude and/or threatening gestures   | <input type="checkbox"/> Gang recruitment   |
| <input type="checkbox"/> Excluding or rejecting the student  | <input type="checkbox"/> Human trafficking/Prostitution recruitment   |
| <input type="checkbox"/> Intimidating, extorting, or exploiting  | <input type="checkbox"/> Racial Harassment  |
| <input type="checkbox"/> Spreading harmful rumors or gossip  | <input type="checkbox"/> Sexual Harassment  |
| <input type="checkbox"/> Related to the student's disability   | <input type="checkbox"/> Sexual in nature   |
|  | <input type="checkbox"/> Other (specify) _____  |

7. Why did the harassment, intimidation or bullying occur? (alleged motives)

If you think the alleged motive of the bullying, harassment, or intimidation was motivated by actual or perceived personal characteristics including race, ethnicity, color, ancestry, national origin, religion, immigration status, sex, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, family/parental status, marital status, age, physical or mental disability, poverty and socioeconomic status, or language, or other legally or constitutionally protected attributes or affiliations, please provide detailed information below.

8. Describe the incident(s), including what the alleged offender(s) said or did. (Attach a separate sheet if necessary)

9. Did a physical injury result from this incident?

- No     Yes, but it did not require medical attention     Yes, and it required medical attention

If there was a physical injury, do you think there will be permanent effects?     No     Yes

10. Was the student victim absent from school as a result of the incident?     No     Yes

If yes, how many days was the student victim absent from school as a result of the incident? \_\_\_\_\_

11. Did a psychological injury result from this incident?

- No     Yes, but psychological services have not been sought     Yes, and psychological services have been sought

12. Is there any additional information you would like to provide? (Attach a separate sheet if necessary)

I understand that my electronic submission of this form and my electronic signature are intended to be, constitute, and are equivalent to my personal signature.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**MONTGOMERY COUNTY DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES  
2018-2019 IMMUNIZATION CLINIC SCHEDULE**

Immunization Clinics are for Children age 18 years or younger and one of the following:

- are enrolled in Medicaid (MA, MCHP, CFK, etc)
- do not have private health insurance
- are under-insured (have health insurance that does not cover vaccines)

A copy of the child's IMMUNIZATION RECORD must be presented to clinic staff in order to receive vaccines.

CLINIC SITES	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
<b>GERMANTOWN HEALTH CENTER</b> 12900 Middlebrook Rd - 2nd Floor Germantown, MD 20874 PHONE - (240) 777-3380			ONLY BY APPOINTMENT CALL 240-777-3380 FOR AN APPOINTMENT	ONLY BY APPOINTMENT CALL 240-777-3380 FOR AN APPOINTMENT	
<b>SILVER SPRING HEALTH CENTER</b> 8630 Fenton Street - 10th Floor Silver Spring, MD 20910 PHONE - (240) 777-3160			ONLY BY APPOINTMENT CALL 240-777-3160 FOR AN APPOINTMENT		
<b>DENNIS AVE. HEALTH CENTER</b> 2000 Dennis Ave. Silver Spring, MD 20902 PHONE - (240) 777-1050		ONLY BY APPOINTMENT CALL 240-777-1050 FOR AN APPOINTMENT			
<b>SCHOOL HEALTH SERVICES CENTER</b> 4910 Macon Road Rockville, MD 20852 PHONE - (301) 468-4529 (Children 3-18 years old only)	WALK-IN CLINIC 8:30 - 11:30 A.M.		WALK-IN CLINIC 8:30 - 11:30 A.M.		WALK-IN CLINIC 8:30 - 11:30 A.M.

**DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DEL CONDADO DE MONTGOMERY  
HORARIO DE LAS CLÍNICAS PARA INMUNIZACIONES 2018-2019**



Las Clínicas de Inmunizaciones son para niños de hasta 18 años de edad:

- Que tienen cobertura médica por parte de Medicaid (MA, MCHP, CFK, etc.)
- Que no tienen seguro médico
- Que tienen un seguro médico privado que no cubre las vacunas

**Para poder recibir las vacunas debe presentar una copia del REGISTRO DE VACUNACIÓN de su niño.**

LUGARES DE LAS CLINICAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>CENTRO DE SALUD DE GERMIANTOWN</b> 12900 Middlebrook Rd, 2º. Piso Germantown, MD. 20874 Teléfono – 240-777- 3380			SOLAMENTE CON CITA PREVIA llame al 240-777-3380 para hacer una cita	SOLAMENTE CON CITA PREVIA llame al 240-777-3380 para hacer una cita	
<b>CENTRO DE SALUD DE SILVER SPRING</b> 3630 Fenton Street – 10º Piso Silver Spring, MD 20910 Teléfono – 240-777- 3160			SOLAMENTE CON CITA PREVIA llame al 240-777-3160 para hacer una cita		
<b>CENTRO DE SALUD DE DENNIS AVE.</b> 2000 Dennis Avé. Silver Spring, MD 20902 Teléfono - 240-777-1050		SOLAMENTE CON CITA PREVIA llame al 240-777-1050 para hacer una cita			
<b>CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS</b> 4910 Macon Road Rockville, MD 20852 Teléfono – (301) 468- 4529 (Solamente niños de 3 a 18 años de edad)	8:30 - 11:30 A.M. No es necesario hacer cita.		8:30 - 11:30 A.M. No es necesario hacer cita.		8:30 - 11:30 A.M. No es necesario hacer cita.



**Vaccine Requirements For Children  
Enrolled in Preschool Programs and in Schools — Per DEMH COMAR 10.06.04.03  
Maryland School Year 2018 - 2019 (Valid 9/1/18 - 8/31/19)**

Required cumulative number of doses for each vaccine for PRESCHOOL aged children enrolled in educational programs							
Vaccine	DTaP/DTP/DT <sup>1</sup>	Polio <sup>2</sup>	Hib <sup>3</sup>	Measles, <sup>2,4</sup> Mumps, Rubella	Varicella <sup>4,4,5</sup> (Chickenpox)	Hepatitis B <sup>2</sup>	PCV <sup>3</sup> (Prevnar <sup>TM</sup> )
Less than 2 months	0	0	0	0	0	1	0
2 - 3 months	1	1	1	0	0	1	1
4 - 5 months	2	2	2	0	0	2	2
6 - 11 months	3	3	2	0	0	3	2
12 - 14 months	3	3	At least 1 dose given after 12 months of age	1	1	3	2
15 - 23 months	4	3	At least 1 dose given after 12 months of age	1	1	3	2
24 - 59 months	4	3	At least 1 dose given after 12 months of age	1	1	3	1
60 - 71 months	4	3	0	2	1	3	0

Required cumulative number of doses for each vaccine for children enrolled in KINDERGARTEN - 12 <sup>th</sup> grade							
Grade Level (Ungraded)	DTaP/DTP/DTaP/ DT/Td <sup>1,6</sup>	Polio <sup>2</sup>	Tdap <sup>6</sup>	Measles, <sup>2,4</sup> Mumps, Rubella	Varicella <sup>4,4,5</sup> (Chickenpox)	Hepatitis B <sup>2</sup>	Meningococcal
Kindergarten, Grade 1, 2, 3 & 4 (5-9 yrs)	4 or 3	3	0	2	2	3	0
Grades 5 - 6 (9 - 11 yrs)	3	3	0	2	1 or 2	3	0
Grade 7, 8, 9, 10 & 11 (11 - 17 yrs)	3	3	1	2	1 or 2	3	1
Grades 12 (17 - 18+ yrs)	3	3	0	2	1 or 2	3	0

\* See footnotes on back for 2018-19 school immunization requirements.

Vaccine Requirements For Children  
Enrolled in Preschool Programs and in Schools  
Maryland School Year 2018 - 2019 (Valid 9/1/18 - 8/31/19)

FOOTNOTES

Requirements for the 2018-19 school year are:

- 2 doses of Varicella vaccine for entry into Kindergarten, 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> 3<sup>rd</sup> AND 4<sup>th</sup> grades
- 1 dose of Tdap vaccine for entry into 7<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup> AND 11<sup>th</sup> grades
- 1 dose of Meningococcal vaccine for entry into 7<sup>th</sup>, 8<sup>th</sup>, 9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup> AND 11<sup>th</sup> grades

**Instructions:** On the chart locate the student's age or grade and read from left to right on the chart to determine the NUMBER of required vaccinations by age or grade. Dosing or spacing intervals should not be considered when determining if the requirement is met, only count the number of doses needed. MMR and Varicella vaccination dates should be evaluated (See footnote #4).

1. If DT vaccine is given in place of DTP or DTaP, a physician documented medical contraindication is required.
2. Proof of immunity by positive blood test is acceptable in lieu of vaccine history for hepatitis B, polio and measles, mumps, rubella and varicella, but revaccination may be more expedient.
3. Hib and PCV(Prevnar™) are not required for children older than 59 months (5 years) of age.
4. All doses of measles, mumps, rubella and varicella vaccines should be given on or after the first birthday. However, upon record review for students in preschool through 12<sup>th</sup> grade, a preschool or school may count as valid vaccine doses administered less than or equal to four (4) days before the first birthday.
5. One dose of varicella (chickenpox) is required for a student younger than 13 years of age. Two doses of varicella vaccine are required for students entering Kindergarten, 1st, 2nd, 3rd and 4th grades and for previously unvaccinated students 13 years of age or older. Medical diagnosis of varicella disease is acceptable in lieu of vaccination. Medical diagnosis is documented history of disease provided by a health care provider. Documentation must include month and year.
6. Four (4) doses of DTP/DTaP are required for children less than 7 years old. Three (3) doses of tetanus and diphtheria containing vaccine (any combination of the following — DTP, DTaP, Tdap, DT or Td) are required for children 7 years of age and older. One dose of Tdap vaccine received prior to entering 7<sup>th</sup> grade is acceptable and should be counted as a dose that fulfills the Tdap requirement.
7. Polio vaccine is not required for persons 18 years of age and older.