

Departamento de Currículo de PreK-12 y Programas del Distrito
Oficina de Currículo y Programas de Instrucción

Manual de kindergarten 2025—2026



Nombre del niño:



VISIÓN

Inspiramos el aprendizaje proporcionando la mejor educación pública a todos y cada uno de los estudiantes.

MISIÓN

Cada estudiante tendrá las destrezas académicas, de resolución creativa de problemas y socioemocionales para tener éxito universitario y profesional.

PROPÓSITO FUNDAMENTAL

Preparar a todos los estudiantes para prosperar en su futuro.

VALORES FUNDAMENTALES

*Aprendizaje
Relaciones
Respeto
Excelencia
Equidad*

Consejo de Educación

Sra. Julie Yang
Presidenta

Sra. Grace Rivera-Oven
Vicepresidenta

Sra. Rita Montoya

Sra. Karla Silvestre

Sra. Laura Stewart

Sra. Brenda Wolff

Srta. Natalie Zimmerman

Sr. Praneel Suvarna
Miembro estudiantil

Escuelas Públicas del Condado de Montgomery

Thomas W. Taylor, Ed.D., M.B.A.
Superintendente de escuelas

15 West Gude Drive
Rockville, Maryland 20850
www.montgomeryschoolsmd.org

Bienvenidos a kindergarten



OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

Febrero de 2025

Estimado padre/madre/tutor:

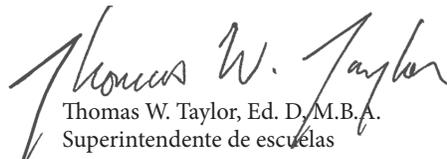
¡Felicitaciones! Usted y su familia están logrando un hito al estar su hijo preparándose para ingresar a kindergarten el próximo otoño. Anticipamos con agrado trabajar con usted para lograr que la experiencia escolar de su hijo sea agradable y exitosa. Nosotros creemos que nuestros estudiantes de menor edad deben recibir una experiencia de aprendizaje temprana enriquecida y bien equilibrada que los prepare para convertirse en ciudadanos exitosos y productivos del siglo XXI. El programa de kindergarten de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (Montgomery County Public Schools, MCPS) es ampliamente reconocido entre los mejores de la nación, con estudiantes que progresan de manera excelente hacia las metas de lectura y matemáticas del distrito escolar.

En Maryland, todo niño que haya cumplido cinco (5) años de edad antes del 1.º de septiembre de 2025, debe asistir a la escuela. Este Manual de kindergarten le proporcionará información sobre el programa de Kindergarten de MCPS. Este incluye todos los formularios que deberá completar y entregar a su escuela elemental para inscribir a su hijo en kindergarten. Nos complacerá darle la bienvenida a su hijo a nuestro sistema escolar. El día de su inscripción, por favor traiga la siguiente información o documentación:

- Acta/partida de nacimiento de su hijo u otro comprobante de edad (por ejemplo, un pasaporte o un certificado médico).
- El Certificado de Inmunizaciones de Maryland (Maryland Immunization Certificate) requerido debe ser completado por el proveedor de atención médica certificado de su hijo. El enfermero de la comunidad escolar le informará si la información de las vacunas necesita ser actualizada.
- Verificación de que su hijo se ha sometido a un examen físico en los últimos nueve meses, o no más de seis meses después de la fecha de inscripción. (Si la escuela ya tiene la documentación de comprobante del examen físico, no es necesario que haga arreglos para otro.)
- Formulario 560-19 de MCPS, Exención del Requisito de Asistencia a Kindergarten, si su hijo fue exento de asistir a kindergarten el ciclo escolar pasado.
- Comprobante de domicilio en el Condado de Montgomery.
- Su identificación legal y comprobante de parentesco con su hijo.
- Los formularios incluidos en este Manual de kindergarten completados.
- Cualquier otra información que usted considere importante para el bienestar de su hijo (datos sobre alergias, medicamentos o nutrición).

Por favor dirija cualquier pregunta a su escuela local asignada. Esperamos que el ciclo escolar de kindergarten de su hijo sea el primero de muchos pasos en el desarrollo de una firme alianza entre usted y la escuela de su hijo.

Atentamente,



Thomas W. Taylor, Ed. D.M.B.A.
Superintendente de escuelas

Contenidos

Kindergarten es.....	1
Metas de kindergarten.....	1
Preparación para la escuela	1
La asistencia es importante	1
El programa de kindergarten.....	1
Niños que reciben servicios de educación especial.....	2
Estudiantes Multilingües Emergentes (EML)	2
El progreso de su hijo	2
Conferencias de padres y maestros	2
Visitas a la escuela de su hijo	2
Los padres/tutores son maestros también.....	2
Actividades para hacer en casa con su hijo de kindergarten	3
Ingreso a kindergarten	3
Su hijo comienza kindergarten.....	3
Cómo localizar su escuela	4
Documentación requerida.....	4
Cómo mantener a su hijo saludable.....	5
Cuándo no debe enviar a su hijo a la escuela	5
Requisitos para inscripción del Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) del Condado de Montgomery—Servicios de salud escolar	6
Información sobre seguridad	7
La seguridad entre el hogar y la escuela: el viaje en autobús escolar.....	7
Caminar a la escuela.....	8
Programa de Inmersión en Idiomas en las Escuelas Elementales.....	8
¿Qué idiomas se ofrecen?	8
¿Cómo puede participar mi hijo?	8
Academia para Padres.....	9
Cómo seleccionar cuidado infantil.....	9
Cierres de escuelas.....	9
Formularios e inscripción.....	10
Información de contacto.....	30
Información sobre la inscripción de estudiantes en Prekindergarten/Head Start	31

Kindergarten es

- un lugar donde su hijo puede continuar creciendo y aprendiendo en un entorno seguro;
- un lugar donde usted y el maestro de su hijo se convierten en un equipo de apoyo;
- un lugar donde el programa de instrucción se ajusta a las necesidades de niños en diferentes etapas del desarrollo;
- un lugar donde su hijo participará en diversas experiencias de instrucción, incluyendo lectura, escritura, matemáticas, lecciones en grupos grandes y pequeños y centros de aprendizaje;
- un lugar que estimula la curiosidad de su hijo y el placer del descubrimiento;
- un lugar donde su hijo es aceptado como una persona única; y
- un lugar donde se fortalece la autoestima y la confianza propia.

Metas de kindergarten

Desarrollar autoestima al—

- ser respetado y valorado;
- experimentar el éxito; y
- expresar los sentimientos apropiadamente.

Aprender—

- explorando y tomando decisiones;
- trabajando y jugando independientemente, en pares y en grupos grandes y pequeños;
- expresando pensamientos e ideas; y
- resolviendo problemas apropiadamente.

Ampliar conocimientos y habilidades al—

- escuchar, leer, hablar y escribir;
- coleccionar, observar, nombrar y catalogar objetos;
- contar y comparar; y
- compartir historias e ideas de libros y experiencias.

Preparación para la escuela

Usted puede ayudar a su hijo a prepararse para esta nueva experiencia explicándole que la escuela es un lugar agradable y placentero. Trate de contestar preguntas de manera positiva—utilice la información de este manual o llame a la escuela si necesita más información.

La actitud que usted demuestre con respecto a la escuela es de suma importancia para el éxito de su hijo. Oír cosas positivas ahora de parte suya ayudará a que su hijo desarrolle buenos hábitos. Si usted tiene inquietudes sobre la escuela, compártalas con el maestro o con el director de la escuela, no con su hijo. Bríndele a su hijo oportunidades para que juegue con otros niños y para que comparta sus juguetes y el espacio donde juega. Esto facilitará su adaptación a la escuela, particularmente si su hijo no ha tenido hasta ahora ninguna experiencia preescolar.

Estimule la independencia en su hijo dejándole que se haga cargo de su ropa y calzado, juguetes y necesidades en el baño. Haga que su hijo practique a abotonar, abrochar, subir y bajar un cierre/cremallera y amarrar los cordones de los zapatos. Asegúrese que la ropa de su hijo sea fácil de abotonar y cerrar o que tenga Velcro® y que sea fácil de lavar. Los zapatos deben ser cómodos y seguros. Botas, gorros y guantes son importantes en días de frío.

Es esencial establecer rutinas comenzando con el primer día de clases. Si su hijo viajará en el autobús, caminará o llegará en carro, es importante utilizar su modo de transporte normal en el primer día de clases. Si usted viene a la escuela, por favor asegúrese de permitir que su hijo comience a seguir las rutinas normales de la escuela; incluyendo hacer fila y los procedimientos para entrar al edificio y caminar a su aula independientemente.

La asistencia es importante

Asistir a la escuela puntual y regularmente, a menos en caso de enfermedad u otra emergencia, es un factor de suma importancia en la actitud que su hijo desarrollará sobre la escuela. Se puede hacer una comparación entre ir a la escuela todos los días y que los padres/tutores vayan a trabajar todos los días. El sentido de responsabilidad y establecer una rutina ayudarán a su hijo a sentirse cómodo y seguro. Tener una actitud positiva respecto a la escuela y asistir a la escuela regularmente establecerán un hábito de asistencia escolar diaria que continuará durante toda su carrera educativa.

Estar en la escuela todos los días es particularmente importante en kindergarten ya que inculca en su hijo la expectativa de que la escuela es un acontecimiento que ocurre todos los días. Sobre todo, es difícil reemplazar las oportunidades sociales y las actividades prácticas que constituyen las experiencias de aprendizaje de kindergarten.

El programa de kindergarten

El programa de kindergarten de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) se basa en un plan de estudios que promueve el desarrollo de las competencias de los estudiantes en lectura, escritura y matemáticas. El énfasis está en la integración de las áreas de contenido —ciencias, estudios sociales y las artes— y ofrece experiencias desafiantes de aprendizaje a todos los estudiantes.

Los estudiantes participan en una variedad de actividades de aprendizaje que incluyen enseñanza en grupos grandes y pequeños y ejercicios prácticos guiados. Durante la jornada de kindergarten, existen muchas oportunidades para que los estudiantes utilicen una variedad de materiales, para que hablen y jueguen con sus compañeros y para que apliquen lo aprendido a través de proyectos y trabajando en los centros de actividades. El maestro de kindergarten observa cuidadosamente a cada estudiante y marca su progreso, a fin de documentar los conocimientos y destrezas adquiridos por el niño. Además, los maestros brindan muchas experiencias prácticas y activas para promover el desarrollo de las habilidades de resolución de problemas.

Niños que reciben servicios de educación especial

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial son educados utilizando el mismo plan de estudios de MCPS que sus compañeros sin discapacidades. Se proporcionan instrucción especialmente diseñada y servicios relacionados, tales como terapia de habla/lenguaje, fisioterapia y terapia ocupacional a aquellos niños con discapacidades identificadas, según lo requiera su Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program, IEP). En la mayor medida apropiada, los estudiantes que reciben servicios de educación especial son educados junto a sus compañeros sin discapacidades. Los estudiantes reciben instrucción fuera del entorno de educación general solamente cuando un equipo de Programa Educativo Individualizado (IEP) (que incluye a los padres/tutores) determina que la instrucción en clases de educación general con el uso de apoyos y servicios suplementarios no proveerá una educación apropiada para el estudiante.

Si usted tiene un niño actualmente inscrito en un programa de educación especial preescolar de MCPS, se llevará a cabo una reunión del IEP para discutir y determinar los servicios de educación especial apropiados para kindergarten.

Estudiantes Multilingües Emergentes (EML)

Conforme a los requisitos federales y estatales, los padres/tutores de todos los estudiantes que ingresan a kindergarten completan la Encuesta de Maryland sobre el Idioma Que Se Habla en el Hogar, en el Formulario 560-24, *Información de Estudiante Nuevo* (consulte la página 11) para proveer información sobre el idioma(s) que su hijo habla en el hogar. Según la ley estatal, las escuelas utilizarán esta información para identificar a estudiantes para que reciban evaluaciones adicionales para servicios de Desarrollo del Idioma Inglés (English Language Development, ELD) al inicio del ciclo escolar. La información no se utilizará para asuntos migratorios ni se informará a las autoridades de inmigración. Basado en los resultados de la evaluación, los estudiantes pueden recibir servicios de ELD como parte de su programa de instrucción en kindergarten.

El progreso de su hijo

A principios del ciclo escolar, las reuniones para padres/tutores proporcionan al director de la escuela y al maestro tiempo para hablar con usted sobre muchos detalles, incluyendo cómo ellos le mantendrán informado sobre el progreso de su hijo en la escuela. Las conferencias individuales con los maestros se hacen generalmente a mediados del ciclo escolar. Si usted tiene preocupaciones, puede llamar al maestro de su hijo en cualquier momento para hacer una cita a fin de poder hablar sobre sus inquietudes. También es posible que quiera comunicarse con el consejero escolar, quien está disponible para reunirse con los padres/tutores para tratar cualquier preocupación de índole escolar.

Su hijo recibirá un boletín de calificaciones cuatro veces por ciclo escolar. Los boletines de calificaciones se envían a los hogares al finalizar cada período de calificaciones. Los boletines de calificaciones incluirán información sobre el aprendizaje de su hijo e información adicional sobre las habilidades de aprendizaje.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias con el maestro ofrecen una excelente oportunidad para compartir información sobre su hijo. El maestro puede decirle que tal va su hijo en la escuela y usted puede describirle al maestro cómo es su hijo en casa. Juntos, usted y el maestro pueden descubrir cómo su hijo aprende mejor.

Esta continua comunicación puede conducir a colaboraciones duraderas entre el hogar y la escuela. Al establecer estas colaboraciones, su hijo tendrá una mejor oportunidad de disfrutar una experiencia escolar agradable y exitosa.

Visitas a la escuela de su hijo

Le invitamos a que visite la escuela y el aula de su hijo. Llame a la oficina de la escuela para programar su visita. Cuando llegue a la escuela, recuerde pasar por la oficina para recoger su pase de visitante.

Los padres/tutores son maestros también

Hasta el momento, usted ha sido el principal maestro de su hijo. Ahora usted tiene otro maestro para ayudarlo, pero su papel continúa siendo muy importante. Los niños aprenden constantemente, no solamente cuando están en la escuela. Usted puede afianzar lo que su hijo aprende en la escuela con actividades en casa. Aquí hay algunas sugerencias de lo que usted puede hacer para ayudar a su hijo a aprender:

- Ser buen oyente. Deje que su hijo hable. Haga preguntas que motiven a su hijo a pensar, como por ejemplo "¿Por qué piensas eso?" o "¿Qué crees que significa eso?".
- Léale a su hijo todos los días. Tanto el personal de las escuelas como el de las bibliotecas públicas le ayudarán a seleccionar libros que su hijo disfrutará.
- Revise los trabajos que su hijo traiga a casa y hágale comentarios. Si lo ignora o lo bota, su hijo puede pensar que el trabajo que realiza en la escuela no tiene importancia.
- Vea con su hijo programas de televisión apropiados y conversen juntos sobre esos programas.
- Asegúrese de que su hijo sepa que usted está contento con el progreso que está logrando en la escuela. Los niños aprenden a diferentes ritmos y no deben ser comparados con sus compañeros o con sus hermanos.
- Escoja un lugar especial en su hogar donde su hijo pueda guardar sus libros y sus papeles. Puede ser una gaveta, un estante, una caja o en cualquier lugar donde pueda guardar el trabajo de la escuela.

Actividades para hacer en casa con su hijo de kindergarten

Para crear un entorno de aprendizaje óptimo donde todas sus necesidades se satisfacen, los niños deben participar en una variedad de actividades que están catalogadas en siete amplias categorías de desarrollo. Para preparar a su hijo para el éxito en la escuela, usted puede hacer muchas de estas actividades en casa con él.

..... **Cómo localizar su escuela**

MCPS tiene límites geográficos que determinan la escuela local de su hijo. Para determinar qué escuela le corresponde a su vecindario, llame a la Línea de Información de Límites Geográficos (Boundary Information Line), al 240-314-4710, de lunes a viernes, entre las 9:00 a.m. y las 5:00 p.m. También puede utilizar la Herramienta de asignación de escuelas que se encuentra en el sitio web de MCPS o enviar un correo electrónico a BoundaryInquiries@mcpsmd.org para obtener ayuda.

..... **Documentación requerida**

Se necesitan ciertos documentos para inscribir a su hijo en la escuela. Por favor presente una de las siguientes formas de identificación para cada una de las siguientes categorías:

Comprobante de la edad del niño (a continuación, ejemplos de documentación)

- Acta/partida de nacimiento
- Pasaporte/visa
- Certificado de un médico
- Certificado de bautismo o de la iglesia
- Certificado de un hospital
- Declaración jurada notariada de los padres
- Registro de nacimiento
- Otra identificación legal o notariada

Comprobante de identidad del padre/madre/tutor que inscribe al estudiante (a continuación ejemplos de documentación con fotografía)

- Licencia de conducir
- Pasaporte
- Otro comprobante legal de identidad

Comprobante de parentesco del padre/madre/tutor con el niño (a continuación, ejemplos de documentación)

- Acta/partida de nacimiento del estudiante que identifica a los padres
- Orden judicial
- Acuerdo de separación o sentencia de divorcio
- Otro comprobante legal de identidad

Comprobante de domicilio en el condado de Montgomery

- Si usted es propietario de una vivienda, un documento aceptable es una factura corriente de impuestos a la propiedad. Se puede obtener una copia en el Departamento de Finanzas del Condado de Montgomery (Montgomery County Department of Finance), llamando al 240-777-0311, o visitando montgomerycountymd.gov/finance, O
- Si usted alquila su vivienda, un documento aceptable es una copia de su contrato de alquiler actual; si el término del contrato original ya venció, se deberá presentar una copia de una factura corriente de servicios públicos (agua, electricidad, gas) o una extensión del contrato de alquiler. **O**

- Si usted vive en una vivienda compartida con el propietario de una vivienda o con un inquilino que tiene un domicilio legítimo dentro de una zona escolar de MCPS, se deberá completar el Formulario 335-74 de MCPS, *Declaración de Vivienda Compartida*, y usted deberá proporcionar prueba apropiada de domicilio. Para los propietarios de viviendas, un documento aceptable es una factura corriente de impuestos a la propiedad; para quienes alquilan, un documento aceptable es una factura corriente del contrato de alquiler (si el término original de su contrato de alquiler ya venció, se deberá presentar una copia de una factura corriente de servicios públicos (agua, electricidad, gas) o una extensión del contrato de alquiler; firme y notarice la declaración jurada usando el Formulario 335-74 de MCPS; y presente dos documentos que demuestren que el padre/madre/tutor reside en ese domicilio. Un documento aceptable de domicilio deberá ser una comunicación proveniente de los siguientes tipos de entidades:
 - » Instituciones financieras (es decir, bancos, agencias de seguro, etc.)
 - » Compañías de servicios públicos (es decir, teléfono, agua, electricidad, etc.)
 - » Agencia del gobierno (es decir, federal; estatal; local)
 - » Organizaciones médicas
 - » Instituciones religiosas
 - » Organizaciones sin fines de lucro/organizaciones comunitarias
- Cualquier persona que no resida en el condado de Montgomery y desee solicitar inscribir a un estudiante no residente en el condado pagando el costo de matrícula en MCPS deberá contactar a IAE, la oficina de Admisiones e Inscripciones Internacionales, llamando al 240-740-4500.
- Si usted carece de un hogar, por favor consulte la página web de MCPS sobre información de inscripción/niños que carecen de un hogar (Enrollment Information/Homeless Children) o comuníquese con el enlace para personas sin hogar, llamando al 240-740-4511.

Los documentos de apoyo deben estar a nombre del padre/madre/tutor dirigidos a la dirección que figura en el Formulario 335-74 de MCPS y deben incluir el nombre de la organización que los envía y una fecha dentro de 90 días de la fecha actual.

Comprobante de inmunizaciones

- Formulario 896 del Departamento de Salud de Maryland (Maryland Department of Health, MDH), *Certificado de Inmunizaciones de Maryland* (consulte la página 23)
- Documentación de la oficina de un proveedor de atención médica autorizado. Consulte con su proveedor de atención médica autorizado o llame al Centro de Atención al Cliente del Condado de Montgomery al "311" para determinar qué vacunas exigen las leyes estatales para ingresar a kindergarten. Los niños serán excluidos de la escuela si no han recibido sus inmunizaciones. Únicamente se hacen excepciones por razones médicas o religiosas. Los requisitos de vacunación para asistir a la escuela y el Certificado de Inmunizaciones de Maryland (Maryland Immunization Certificate) también están disponibles en <https://phpa.health.maryland.gov/OIDEOR/IMMUN/Pages/back-to-school-immunization-requirements.aspx> y en el sitio web de MCPS, buscando MDH 896.

..... **Cómo mantener a su hijo saludable**

Todas las salas de enfermería en las escuelas cuentan con un Enfermero de Salud para la Comunidad (Community Health Nurse, SCHN), o enfermero escolar, y un Técnico de la Enfermería Escolar (School Health Room Technician, SHRT). El SHRT es un asistente de enfermería certificado que está en todas las escuelas, que provee primeros auxilios a estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela y se asegura de que los estudiantes tomen medicamentos de manera adecuada. El enfermero escolar es un enfermero certificado que evalúa las necesidades de salud de todos los estudiantes y trabaja con la familia, la escuela y el proveedor de atención médica autorizado para desarrollar e implementar planes individuales de atención médica cuando sea necesario. El enfermero escolar está asignado a más de una escuela.

El enfermero escolar es el enlace entre la escuela, el Departamento de Salud y Servicios Humanos y los proveedores de atención médica autorizados para asuntos relacionados con la salud. Es importante hablar con el enfermero escolar sobre cualquier problema o preocupación relacionados con la salud, para que se puedan realizar las adaptaciones necesarias.

La escuela programará evaluaciones de la vista y audición para su hijo durante el ciclo escolar de kindergarten. Se le notificará de los resultados de las evaluaciones y si debe ponerse en contacto con su proveedor de atención médica autorizado para más pruebas de la vista o audición. Los padres/tutores deben presentar una solicitud por escrito si no desean que su hijo participe en las pruebas de audición y de la vista. Información sobre problemas de la vista y audición infantil, recursos y chequeos de visión y audición en las escuelas se puede encontrar en <https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/SchoolHealth/HearingVision.html>.

Si su hijo necesitará algún medicamento (recetado o de venta libre) durante la jornada escolar, usted debe proporcionar a la escuela una orden del médico certificado y debe completar el Formulario 525-13 de MCPS, *Autorización para Administrar Medicamento Recetado* (disponible en la escuela de su hijo y en el sitio web de MCPS). Los medicamentos recetados deben tener la etiqueta correspondiente aplicada por un farmacéutico y deben ser traídos a la escuela en su envase original. Los medicamentos no recetados de venta libre deben estar en el envase original del fabricante y con el sello de seguridad intacto. El Formulario 525-14 de MCPS, *Atención de Emergencia para el Manejo de un Estudiante con Diagnóstico de Anafilaxia*, es el formulario de orden de un médico autorizado que se prefiere para autoinyectores de epinefrina. Todos los medicamentos DEBEN ser traídos a la escuela personalmente por el padre/madre o tutor. Si su hijo necesitará un tratamiento (por ejemplo, sonda nasogástrica, cateterismo urinario) durante la jornada escolar, usted debe proporcionar a la escuela con la orden del médico certificado y debe completar el Formulario 525-12 de MCPS, *Autorización para Administrar Tratamiento Médico Prescrito*. De acuerdo con los reglamentos de MCPS, los niños tienen prohibido portar medicamentos en la escuela. Los medicamentos de emergencia pueden ser portados por los estudiantes con una autorización por

escrito del médico autorizado que remite la receta médica y después de una evaluación y aprobación del enfermero escolar.

Si su hijo tiene cualquier problema de salud, particularmente uno que pueda requerir tratamiento de emergencia, como asma, diabetes, convulsiones o alergias a picaduras de insectos o a ciertos alimentos, por favor notifique al director de la escuela o al enfermero de la escuela, y anote esa información en el Formulario 565-1 de MCPS, *Información de Emergencia del Estudiante*, que se encuentra en la página 19 de este manual.

..... **Cuándo no debe enviar a su hijo a la escuela**

Por favor no envíe a su hijo a la escuela con ninguna de las siguientes condiciones:

- Fiebre (100° F o más)
- Náuseas o vómitos
- Dolor estomacal
- Diarrea
- Cara pálida o enrojecida
- Dolor de cabeza
- Tos persistente
- Dolor de oídos
- Secreción espesa y amarillenta de la nariz
- Dolor de garganta
- Sarpullido o infección de la piel.
- Ojos irritados o conjuntivitis
- Falta de energía o disminución del nivel de actividad

Ante cualquier duda sobre si su hijo debería o no asistir a la escuela, probablemente sea mejor que su hijo se quede en casa. Los niños que tienen una fiebre de más de 100° Fahrenheit deben permanecer en su casa por 24 horas después de que se les haya pasado la fiebre y sin hacer uso de medicamentos para reducir la fiebre. Esto no sólo beneficia a su hijo, sino que también beneficia a los demás niños y al personal de la escuela. Cuando sea posible, los padres/tutores de niños en edad de escuela elemental serán contactados a más tardar a las 12:00 del mediodía de cada día en que el estudiante esté ausente, si el padre/madre/tutor no ha reportado la ausencia antes a la escuela. En la escuela hay una sala de enfermería, pero es para emergencias y está solamente equipada con personal para cuidar a un niño enfermo por poco tiempo, hasta que su padre/madre/tutor venga a buscarlo. **Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que tengan un plan para que su contacto o contacto(s) designado(s) para casos de emergencia (como figura en el Formulario 565-1 de MCPS, Información de Emergencia de los Estudiantes, adjunto (consulte la página 19) recojan a su hijo enfermo si no pudieran hacerlo ellos mismos.**

Requisitos para inscripción del Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) del Condado de Montgomery—Servicios de salud escolar

A fin de proveer la mejor experiencia de aprendizaje para su hijo, el personal escolar necesita tener conocimiento de cualquier problema especial de salud o de desarrollo que su hijo tenga. La documentación de la condición de salud de un estudiante se requiere según se indica abajo.

Examen físico

Se exige que todos los estudiantes que se inscriben por primera vez en las escuelas públicas de Maryland, o que están transfiriéndose de escuelas privadas dentro o fuera de Maryland, se sometan a un examen físico. Para estar en cumplimiento de la ley, el examen físico deberá ser realizado dentro de un período de nueve meses antes de la fecha de inscripción o no más de seis meses después de la fecha de inscripción. La información de salud de su hijo deberá ser presentada en el Formulario SR-6 de MCPS, *Registro de Examen Médico* de las Escuelas de Maryland, y se pondrá a disposición del personal solo según sea apropiado.

Los niños que no tengan cobertura de seguro médico, podrían ser elegibles para el Programa de Salud Infantil de Maryland (Maryland Children's Health Program, MCHP) o para el programa de Atención Médica para Niños del Condado de Montgomery (Montgomery County Care for Kids, CFK). Ambos programas ofrecen consultas médicas preventivas, cuidados de enfermedades y otros servicios. Para obtener asistencia para solicitar a MCHP o CFK, por favor visite la Oficina de Elegibilidad y Servicios de Apoyo (Office of Eligibility and Support Services, OESS) que corresponda a su código postal. Llame al 311, el número de teléfono del condado de Montgomery para información y servicios del gobierno para casos no urgentes, para averiguar cuál es el lugar de OESS más cercano a usted y obtener una lista de los documentos que usted necesitará traer a OESS cuando se inscriba para uno de estos programas de salud. Usted también puede solicitar a MCHP en línea visitando www.marylandhealthconnection.gov/.

Examen dental

Se recomienda que los estudiantes tengan un examen dental anualmente. Por favor pídale a su dentista/higienista dental que complete el Formulario 525-17 de MCPS, *Formulario de Salud Dental*, que se encuentra en la página 21 de este manual y luego devuélvalo a la sala de enfermería de la escuela.

Inmunizaciones

Al momento de inscripción, se debe presentar un Certificado de Inmunizaciones (preferiblemente el Formulario MDH 896, que se encuentra en la página 23 de este manual) indicando las inmunizaciones correspondientes. Ingrese a <https://health.maryland.gov/phpa/OIDEOR/IMMUN/Pages/back-to-school-immunization-requirements.aspx> para ver la lista de los Requisitos mínimos de vacunación para el ciclo escolar en curso. Las únicas excepciones a las inmunizaciones requeridas son—

- documentación de contraindicaciones médicas emitidas por un proveedor de atención médica autorizado
- documentación de exención solicitada por el padre/madre/tutor por motivos religiosos,
- documentación de contraindicación médica debido a una condición temporal —muy temprano para la próxima dosis en una serie de dosis de vacunas— o
- comprobante de una cita médica para recibir inmunizaciones o documentación de inmunización dentro de 20 días calendario siguientes a la fecha de inscripción (los estudiantes serán excluidos en el día siguiente a la cita si no se suministra la documentación).

Los padres/tutores pueden inscribirse en Maryland MyIR para ver e imprimir copias de los registros de vacunación de sus hijos directamente desde ImmuNet. A partir de octubre de 2019, se exige a los proveedores de atención médica que ingresen todas las vacunas administradas en ImmuNet, que es el sistema de información de inmunizaciones de Maryland. Es posible que muchos proveedores de atención médica también hayan registrado las vacunas anteriores de su hijo en este sistema gratuito en línea. El Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery ofrece vacunas sólo con cita previa en tres clínicas para niños hasta los 18 años que cumplan uno de los siguientes criterios de elegibilidad:

- Están inscritos en Medicaid (MA, MCHP, CFK, etc.)
- No tienen seguro médico privado
- Están insuficientemente asegurados (tienen un seguro médico, pero no cubre las vacunas)

Ubicación de las clínicas:

Centro de Servicios de Salud Escolar en Rocking Horse Road Center

4910 Macon Road, Rockville, MD 20852

Llame al (240)740-4430 para hacer una cita (sólo para niños y jóvenes, de 3 a 18 años)

Centro de Salud de Dennis Avenue

2000 Dennis Avenue, Silver Spring, MD 20902

Llame al (240) 777-1050 para hacer una cita

Centro de Salud de Germantown

12900 Middlebrook Road, Germantown, MD 20874

Llame al (240) 777-3380 para hacer una cita

Centro de Salud de Silver Spring

8630 Fenton Street, Silver Spring, MD 20910

Llame al (240) 777-0311 para una cita (consulte <https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/PHSImmunizations-p275.html>)

.....
Plomo

El *Certificado de Prueba de Concentración de Plomo en la Sangre* (DMHM 4620), que se encuentra en la página 25 de este manual, debe ser presentado para estudiantes que se inscriben en *programas preescolares de educación especial, kindergarten o el Grado 1*. Los estudiantes de Head Start, prekindergarten y todos los demás niños nacidos antes del 1.º de enero, 2015, o después de esa fecha, deben presentar el Formulario 4620 de DHMH (o un reporte electrónico del análisis de plomo en la sangre del niño), certificando que el niño se ha evaluado y/o se ha sometido a una prueba de envenenamiento por plomo en la sangre durante la visita de los 12 meses y una vez más durante la visita de los 24 meses con un médico de atención médica autorizado. (See <https://ww2.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/detail.aspx?recID=303&policyID=JPA-RB&ionID=10>).

.....
Tuberculosis

Para los estudiantes que ingresan a MCPS provenientes de cualquier país que no sea los Estados Unidos o aquellos estudiantes que hayan vivido por 12 meses o más fuera de los Estados Unidos antes de inscribirse, en el momento de inscribirse se recomienda presentar un certificado que indique que el estudiante no padece de tuberculosis. La prueba de tuberculosis efectuada con una muestra cutánea está disponible a través de los proveedores de atención médica privados y en el Centro de Inmunización de Servicios de Salud Escolar (School Health Services Immunization Center, SHSIC), en Rocking Horse Road Center, 4910 Macon Road, Rockville, Maryland, teléfono 240-740-4430.

.....
Información sobre seguridad

.....
La seguridad entre el hogar y la escuela: el viaje en autobús escolar

Los padres/tutores tienen la responsabilidad de sus hijos de camino a la parada del autobús, en la parada y de camino a casa desde la parada del autobús. Los estudiantes en escuelas elementales que viven a más de una milla de distancia entre el hogar y la escuela reciben servicio de transporte en autobús escolar. Antes del inicio del ciclo escolar, las escuelas distribuyen información sobre las rutas, horarios y paradas de los autobuses. Esta información está también disponible en el sitio web de MCPS. Si usted vive cerca de la escuela y no ve una parada de autobús en la lista que está en su vecindario, su hijo podría no ser elegible para transporte escolar. Las preguntas sobre transporte deberán dirigirse a su terminal de transporte. Su escuela o el sitio web de MCPS pueden proporcionarle la información de contacto del administrador de la terminal de transportes.

Los niños deben llegar a su parada de autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora de llegada prevista del autobús. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de sus hijos una vez que llegan a la parada del autobús por la tarde, y deben hacer planes para esperar el autobús o hacer arreglos para que quien los cuida u otra persona adulta responsable acompañe a los niños de manera segura hasta su casa o hasta la casa de la persona que los cuida. Los padres deberán darles instrucciones a sus hijos para que sepan dónde deben bajarse del

autobús y deberán familiarizarlos con los aspectos característicos de la parada del autobús o puntos de referencia para que antes del primer día que viajen en el autobús, los niños sepan claramente en qué parada del autobús deben bajarse.

Por favor, tenga en cuenta: Los choferes de los autobuses no conocen a todas las posibles personas que proveen cuidados a cada niño y que podrían ir a recogerlo en un día determinado y no pueden asociar a cada niño con un adulto específico. Cuando los estudiantes se bajan del autobús, ellos quedan totalmente al cuidado del padre/madre/tutor o de otra persona que los cuida. Ellos se quedan solos para caminar a su casa si su padre/madre/tutor o la persona que los cuida no está presente. Por favor provea información específica para que sus hijos sean independientes al viajar, asegurándose de que sepan exactamente dónde bajarse del autobús, así como avisarle al chofer del autobús antes de bajarse del autobús, si no ven a uno de sus padres, tutores o la persona conocida que normalmente los espera en la parada del autobús. Una vez que reciba el aviso, el chofer del autobús llevará al estudiante de regreso a la escuela o tomará otras medidas para garantizar la seguridad del niño.

Si usted normalmente espera a su hijo en la parada del autobús y por alguna razón algún día no puede hacerlo, llame a la escuela con suficiente anticipación antes de la hora de salida y pida que su hijo permanezca en la escuela para que sea recogido más tarde, en vez de subirlo al autobús. Este es un plan alternativo de emergencia que solamente deberá usarse en esas raras ocasiones en que usted se demore inesperada e inevitablemente y no pueda llegar a tiempo a la parada del autobús. Guarde el número de teléfono de la escuela en su teléfono celular o en otro lugar conveniente en caso de que se presente una emergencia. Es recomendable establecer un plan de compañeros para su hijo con otro hermano o con un compañero de la escuela, en caso de que su hijo llegue a la parada del autobús por la tarde y ni usted ni otra persona que lo cuida esté ahí. El horario de los autobuses es aproximado y podría variar de acuerdo al tráfico, las condiciones del tiempo y debido a cambios de los estudiantes. Lo mejor es estar presente en la parada del autobús antes de la llegada normal del autobús a la parada.

Durante la primera semana de clases, el maestro de kindergarten explicará a los estudiantes en detalle las medidas de seguridad que deben observar en el autobús escolar. Es muy importante obedecer las reglas de seguridad al subir, durante el viaje y al bajar del autobús. Repasar con su hijo las reglas de seguridad ayudará a que su hijo viaje seguro en el autobús escolar.

Si usted desea que su hijo esté supervisado por un adulto mientras camina a casa desde la parada del autobús por la tarde, le recomendamos lo siguiente:

- Haga planes para que usted u otra persona que provea cuidados esté en la parada del autobús con antelación al horario normal en que el autobús deja al estudiante en la parada, ya que algún día el autobús podría llegar temprano.
- Planee con anticipación para que otro adulto que normalmente está en la parada del autobús cuide a su hijo si usted no está allí.
- Si usted tiene una emergencia y no puede llegar a tiempo a la parada del autobús, por favor llame a la escuela antes de la hora de salida, para que de ese modo su hijo permanezca en la escuela para esperar que lo recojan, en vez de ponerlo en el autobús.

- Asegúrese de siempre tener el número de teléfono de la escuela con usted en caso de emergencia.
- Asegúrese de que su hijo sepa y pueda identificar la parada correcta del autobús, y que entienda que no debe bajarse del autobús en ninguna otra parada.
- Haga arreglos para que "un compañero mayor" camine a casa con su hijo, o permita que su hijo se quede en la casa de su compañero mayor hasta que usted pueda pasar a recoger a su hijo. Asegúrese de ponerse de acuerdo con el padre/madre/tutor del otro estudiante al hacer arreglos para este plan.
- Asegúrese de que su hijo sepa que, antes de bajarse del autobús, debe comunicarle al chofer si hay algo que "no está bien". Esto incluye si no ve al padre/madre/tutor o la persona que normalmente está en la parada del autobús; si se pasó de parada; o si está viajando en el autobús equivocado y no reconoce ninguna de las paradas o no ve a personas adultas conocidas.

Una vez que el estudiante se baja del autobús, únicamente usted puede asegurar que su hijo esté supervisado adecuadamente.

..... Caminar a la escuela

Los guardias adultos de cruce peatonal y las patrullas estudiantiles de seguridad peatonal están de servicio en muchas de las intersecciones con mayor tráfico y al frente de algunas escuelas, tanto por la mañana como por la tarde. Enseñe a su hijo a que obedezca las reglas de seguridad para caminar y que siga las instrucciones de quienes están a cargo. Un estudiante de kindergarten nunca debe caminar solo. Se recomienda que el estudiante vaya acompañado del padre/madre/tutor, la persona que lo cuida, un hermano, un amigo o un estudiante mayor. Si su hijo no va a estar acompañado por un adulto, muéstrele a su hijo la mejor ruta para caminar de ida y vuelta a la escuela. Asegúrese de tomar en consideración el tráfico, la visibilidad en las calles y en las intersecciones, el uso del cruce de peatones y posibles riesgos. Camine con su hijo por esta ruta unas cuantas veces antes de que comiencen las clases. Practique buenas medidas de seguridad y asegúrese de que su hijo sepa exactamente adónde tiene que ir. Inculque en su hijo que vaya por la ruta que los dos han practicado y la necesidad de ir directamente a la escuela y de regresar directamente a casa después de las clases.

Enseñar a los niños prácticas para caminar seguros cuando son pequeños, aunque no caminen por la calle solos, ayudará a crear hábitos de seguridad para los años por venir, cuando quizás caminen solos o con compañeros de su edad. Los padres/tutores deben crear un plan alternativo con instrucciones para que sus hijos sepan qué deben hacer si llegan a su casa y no hay nadie allí para cuidarlos. En casos donde ellos caminan solos a su casa o con niños más grandes, debe haber un plan de emergencia en pie para responder a esta posibilidad.

..... Programa de Inmersión en Idiomas en Escuelas Elementales

El Programa de Inmersión en Idiomas (Language Immersion Program) es un programa especial opcional para estudiantes que podrían estar interesados en aprender otro idioma. Hay siete escuelas elementales y cuatro escuelas intermedias que ofrecen el programa. El programa comienza en kindergarten y continúa hasta el 8.º grado.

..... ¿Qué idiomas se ofrecen?

Chino, francés y español son los tres idiomas que se ofrecen en estos programas de inmersión; algunos son de inmersión parcial mientras que otros son de inmersión total. Los programas de inmersión parcial tienen dos materias (tales como matemáticas y ciencias) que se enseñan en el idioma, y los programas de inmersión total tienen cuatro materias (tales como matemáticas ciencias, lectura y estudios sociales) que se enseñan en el idioma. Los estudiantes aprenden el resto del plan de estudios de MCPS en inglés.

..... ¿Cómo puede participar mi hijo?

Cada programa cuenta con cupos limitados y se utiliza una lotería para invitar a estudiantes. Para participar en la lotería, los padres/tutores deberán ingresar a la página web de Inmersión en Idiomas (Language Immersion) de MCPS, en www.montgomeryschoolsmd.org/immersion o llamar a MCPS Division of Consortia Choice & Application Services, teléfono 240-740-7800. Los estudiantes de kindergarten, así como cualquier estudiante nuevo en MCPS, deben estar inscritos para el ciclo escolar 2025–2026 en su escuela elemental local asignada antes de solicitar al programa, ya que se requiere tener un número de estudiante de MCPS. Los estudiantes participan en el proceso de lotería desde febrero hasta el plazo límite de los programas de inmersión, el 11 de abril de 2025. Los padres/tutores recibirán una notificación de los resultados a mediados de mayo. Los padres/tutores pueden presentar solicitudes para cuantos programas de inmersión deseen. El transporte varía según el programa. Los padres/tutores que estén interesados en un programa de inmersión después de que haya pasado la fecha límite, igual pueden solicitar y serán sumados al final de las listas de espera.

Los programas de inmersión se ofrecen en los siguientes siete sitios dentro del condado:

- La Escuela Elemental Burnt Mills: español (total)
- La Escuela Elemental Maryvale: francés (total)
- La Escuela Elemental Potomac: chino (parcial)
- La Escuela Elemental Bayard Rustin: chino (parcial)
- La Escuela Elemental Rock Creek Forest: español (total)
- La Escuela Elemental Sligo Creek: francés (total)
- La Escuela Elemental William Tyler Page: español (total)

Para más información, consulte las páginas 27–29 de este manual para ver el volante de información y preguntas frecuentes (FAQ), o visite www.montgomeryschoolsmd.org/curriculum/specialprograms/admissions/immersion.aspx o llame a la División de Servicios de los Programas de Elección y los Programas de Solicitud de los Consorcios (Division of Consortia Choice and Application Program Services, DCCAPS) al 240-740-7800.

Además, MCPS ofrece programas de Inmersión Dual en Idiomas (español-inglés) en seis escuelas elementales. Los Programas de Inmersión Dual solo están abiertos a estudiantes inscritos en las siguientes escuelas y no están incluidos en la lotería para los programas de Inmersión en Idiomas en las Escuelas Elementales de MCPS.

- La Escuela Elemental Brown Station
- La Escuela Elemental Gaithersburg
- La Escuela Elemental Kemp Mill
- La Escuela Elemental Oakland Terrace
- La Escuela Elemental Rolling Terrace
- La Escuela Elemental Washington Grove

Academia para Padres

Usted podría tener muchas preguntas sobre cómo ayudar a su hijo:

- ¿Cómo puedo ayudar a mi hijo para que aproveche sus tareas al máximo?
- ¿Cuáles son las habilidades de aprendizaje que ayudarán a mi hijo en la escuela?
- ¿Cómo me comunico con los maestros de mi hijo y cómo defiendiendo los intereses de mi hijo?

La Academia para Padres "TO GO" está diseñada para informar y capacitar a los padres como defensores y socios en la educación de sus hijos. A través de una variedad de oportunidades de aprendizaje organizadas por el personal de MCPS y socios comunitarios, esperamos fortalecer nuestro compromiso con las familias y la comunidad. Reconocemos que detrás de cada estudiante exitoso hay familias, maestros, personal escolar y miembros de la comunidad que lo apoyan y que asumen un papel activo en la educación de nuestros estudiantes.

Ahora ofrecemos la Academia para Padres "TO GO", una serie de talleres virtuales para que las familias puedan ver en casa. Nuestros talleres virtuales incluyen estrategias basadas en la investigación y segmentos de recursos que ofrecen a las familias oportunidades para profundizar sus conocimientos y aprender y practicar las habilidades que necesitan para apoyar el aprendizaje de sus hijos.

Nuestras charlas virtuales proporcionan oportunidades para que las familias reciban consejos, compartan recursos y participen en conversaciones significativas con el personal de MCPS, expertos en salud mental, socios comunitarios y otros padres.

Todos los eventos virtuales son gratuitos, pero se requiere inscripción previa. Antes del evento, los participantes recibirán un correo electrónico con el enlace para participar. Por favor inscribise en www.montgomeryschoolsmd.org/departments/parentacademy/. Para más información, llame a Servicios Estudiantiles, Familiares y Escolares al 240-740-4620.

Cómo seleccionar cuidado infantil

Los padres/tutores que necesiten un proveedor de servicios de cuidado infantil pueden llamar a LOCATE: Child Care al 1-877-261-0060, para obtener asistencia gratuita para encontrar un proveedor de servicios de cuidado infantil con licencia operativa, un programa para niños en edad escolar, un campamento de verano, un programa preescolar y/o un programa escolar de guardería infantil. LOCATE identifica proveedores de servicios basándose en las necesidades individuales de cada familia, tales como horas de cuidado, lugar, número de niños y sus edades y costo del servicio de cuidado infantil. Se puede acceder a este servicio en varios idiomas.

En el caso de niños en edad escolar, LOCATE puede identificar proveedores de servicios que están localizados dentro o cerca del área de servicio de la escuela. Además, los consejeros le proporcionarán consejos para identificar programas de calidad y consejos fáciles de seguir para ayudar a los padres a elegir el programa más adecuado para sus hijos. LOCATE: Child Care identifica tanto proveedores de servicios de cuidado infantil en domicilios particulares como en centros de cuidado infantil que han sido aprobados por la Oficina de Cuidado Infantil (Office of Child Care) del Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education, MSDE).

Los padres/tutores deben buscar programas de alta calidad que cuenten con las siguientes características: personal que entienda las necesidades de desarrollo de los niños; programa que cuente con una variedad de materiales didácticos, útiles escolares y juegos apropiados para las edades de los niños a quienes prestan servicios; que los padres/tutores sean bienvenidos y que participen; y personal que colabore con el personal de la escuela en lo que se refiere a horarios, reglamentos, procedimientos y programación.

Las leyes estatales y del condado exigen que todos los niños menores de ocho (8) años estén bajo supervisión en todo momento, ya sea el padre/madre/tutor, un profesional de cuidado infantil o una niñera que tenga por lo menos trece (13) años de edad. Los padres/tutores también pueden buscar información sobre cuidado infantil en línea, ingresando a www.marylandfamilynetwork.org.

Cierre de escuelas

A veces es necesario retrasar o cancelar las clases por el día o enviar a los estudiantes a casa temprano. La seguridad de los estudiantes es el factor primordial al tomar decisiones que modifican el horario de clases. Cuando hay mal tiempo o se pronostica mal tiempo, existen varias maneras de informarse sobre los cierres de escuelas o retrasos en el horario de clases. Si las clases se cancelan, hay retrasos o si las escuelas cierran temprano, se publicará un aviso en el sitio web de MCPS; en la cuenta de Twitter de MCPS ([x.com/MCPS](https://twitter.com/MCPS)); en la cuenta de Facebook de MCPS; y en MCPS TV (Canal 34 de Comcast, 36 de Verizon y 89 RCN de cable). MCPS también enviará un mensaje por correo electrónico a través de ConnectED (un sistema de mensajes grabados que se envían por teléfono y por correo electrónico

y que usa los números de contacto de emergencia y las direcciones de correo electrónico suministradas por los padres/tutores). Los Códigos de color y estado operativo de MCPS para los cierres de emergencia de las escuelas se pueden encontrar en este enlace: <https://www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/closings/>. También, usted puede suscribirse para recibir mensajes de texto y correo electrónico a través del sistema de alertas del condado (para suscribirse, visite www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/alertmcp.aspx). Además de eso, usted puede llamar a la línea de información grabada de MCPS al 301-279-3673. La información sobre cierres de escuelas también se difundirá a través de las emisoras locales de radio y televisión.

La información sobre cierres y retrasos en el inicio de la jornada escolar es comunicada temprano en la mañana, generalmente a más tardar a las 5:00 a.m. Si las escuelas cierran temprano, los anuncios se realizan a más tardar a las 11:00 a.m.

Algunas veces, por problemas tales como falta de agua, calefacción o electricidad, es necesario cerrar una de las escuelas por todo el día o por parte del día. Generalmente, cuando hay cierres de esta índole las escuelas avisan individualmente a los padres/tutores usando ConnectEd. Es importante que usted se prepare para estas u otras emergencias proporcionando a la escuela de su hijo números de teléfono y direcciones de correo electrónico actualizados donde a usted se le pueda localizar. También es importante que le proporcione a la escuela el nombre y número de teléfono de por lo menos un contacto de emergencia que ha aceptado cuidar a su hijo si no se le puede localizar a usted. Esa información debe ser proporcionada a la escuela de su hijo en el Formulario S65-1 de MCPS, *Información de Emergencia del Estudiante*, en la página 15. Por favor informe a la escuela de inmediato si algo cambia en esta información.

- Los padres/tutores que deseen inscribirse a través de formularios impresos pueden devolver los formularios completados, proporcionados en este manual, a la escuela.

Los siguientes formularios pueden ser completados electrónicamente usando la Inscripción de kindergarten en línea. Si se completa la inscripción en papel, los formularios que figuran a continuación deben ser desprendidos de este Manual de kindergarten, deben ser completados por el padre/tutor del estudiante y deben ser entregados a la escuela:

- Formulario S60-24 de MCPS, *Información de Estudiante Nuevo*
- Formulario 345-17 de MCPS, *Experiencia de Prekindergarten, Departamento de Educación del Estado de Maryland*
- Formulario S65-1 de MCPS, *Información de Emergencia del Estudiante*

Si la inscripción se realiza de forma electrónica, los siguientes formularios deben imprimirse, ser completados por un proveedor de atención médica autorizado y ser cargados como parte de la inscripción en línea del estudiante. También se puede optar por entregar los formularios a la escuela más adelante. Si se completa la inscripción en papel, los siguientes formularios deben ser desprendidos de este Manual de kindergarten y deben ser completados por un proveedor de atención médica autorizado y entregados a la escuela antes del primer día de clases:

- Formulario S25-17 de MCPS, *Formulario de Salud Dental*
- MDH 896, Certificado de Inmunizaciones del Departamento de Salud de Maryland, Certificación de Inmunizaciones de Maryland (<https://ww2.montgomeryschoolsmd.org/departments/forms/detail.aspx?formID=442&formNumber=DHMH%20896&catID=2&subCatID=0>)
- DHMH 4620, Certificado de Prueba de Concentración de Plomo en la Sangre (<https://ww2.montgomeryschoolsmd.org/departments/forms/pdf/dhmh%204620.pdf>)

Si la inscripción se realiza de forma electrónica, se debe imprimir el siguiente formulario y el padre/madre/tutor debe completar la Parte I. La Parte II debe ser completada por un proveedor de atención médica autorizado y debe ser cargada como parte de la inscripción en línea o entregada a la escuela por el padre/tutor. Si la inscripción se realiza en papel, el formulario debe ser desprendido de este Manual de kindergarten y la Parte I debe ser completada por el padre/madre/tutor. La Parte II deberá ser completada por un proveedor de atención médica certificado y devuelta a la escuela por el padre/madre/tutor.

- Formulario SR-6 de MCPS, *Expediente de Examen Físico de las Escuelas de Maryland*

Los requisitos de vacunación de Maryland para el ciclo escolar 2025–26 aún no han sido finalizados. Esta información estará disponible en el sitio web del Departamento de Salud de Maryland una vez que se hayan finalizado los requisitos.

Formularios e inscripción

MCPS ha proporcionado a las familias la facilidad de inscribirse en kindergarten en línea.

- Las familias de MCPS con cuentas de ParentVUE pueden iniciar sesión en el portal de padres e inscribir a un niño a kindergarten haciendo clic en el enlace de Inscripción en línea y seleccionando la opción *Nueva Inscripción 2025-2026* de la lista de inscripciones.
- Los padres/tutores de MCPS que no hayan creado una cuenta de ParentVUE deben comunicarse con su escuela para obtener su carta de activación.
- Los padres NUEVOS en MCPS pueden crear una cuenta de ParentVUE inscribiéndose en el sistema de Inscripción en línea. (https://md-mcps.edupoint.com/PXP2_OEN_Login.aspx)

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**Información de Estudiante Nuevo**Office of Shared Accountability, Records Unit
ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY
Rockville, Maryland 20850

INSTRUCCIONES: Este formulario debe ser completado por el padre/madre/tutor o el estudiante elegible. Todos los estudiantes nuevos, o aquellos que se estén reintegrando a MCPS, deberán presentar comprobantes de lo siguiente al momento de matricularse: Comprobante de domicilio en el condado de Montgomery, edad y inmunizaciones, a menos que el estudiante carezca de hogar.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Debe coincidir con el certificado de nacimiento u otra evidencia de nacimiento

Apellido legítimo _____ Nombre legítimo _____ Segundo nombre legítimo _____

Primer nombre identificado del estudiante _____

Fecha de nacimiento ____/____/____ Género M (Masculino) F (Femenino) X (no especificado/no binario)

Nombre de la Escuela _____ No. de Estudiante de MCPS _____ Grado _____

ENCUESTA DE MARYLAND SOBRE EL IDIOMA QUE SE HABLA EN EL HOGAR

De conformidad con requerimientos federales y estatales, la Encuesta sobre el Idioma Que Se Habla en el Hogar se debe administrar a todos los estudiantes y **sólo se deberá utilizar para determinar si un estudiante necesita servicios de apoyo para el idioma inglés** y no será utilizada para asuntos de inmigración o para informar a las autoridades de inmigración.

Si en dos de las tres preguntas de abajo se indica un idioma que no sea el inglés, el estudiante será evaluado para servicios de apoyo para el idioma inglés. Podrían tomarse en cuenta criterios adicionales para exámenes.

¿Qué idioma/s aprendió a hablar primero **el estudiante**? _____¿Qué idioma/s usa **el estudiante** con más frecuencia para comunicarse? _____

¿Qué idioma/s se habla/n en su casa? _____

COMPROBANTE DE EDAD—(evidencia de nacimiento) Indique qué documento se suministró
 Certificado de nacimiento Pasaporte/Visa Certificado médico Certificado de bautismo o de la iglesia Certificado de hospital
 Declaración jurada del padre/madre/tutor Registro de nacimient Otra identificación legal o notariada (especifique) _____
DOMICILIO

No. y calle _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

Dirección de correo electrónico _____ Número de teléfono principal de la casa o teléfono celular _____ - _____ - _____

Circunstancias (si corresponde)

- Menor sin hogar/Menor no acompañado (complete el Formulario 335-77 de MCPS, *Estatus de Persona sin Hogar*)
 Cuidado Familiar No Formalizado (complete el Formulario 334-17 de MCPS, *Declaración Jurada: Niños bajo Cuidado Familiar No Formalizado*)
 Cuidado Supervisado por el Estado de Maryland (complete el Formulario 560-35 de MCPS, *Matrícula de Un Niño Bajo Cuidado Supervisado por el Estado de Maryland y Transferencia de Expedientes Educativos*)

Comprobante de residencia—El Reglamento JEA-RB de MCPS, Matrícula de Estudiantes, contiene una lista de los siguientes documentos aceptables como evidencia de domicilio/residencia que deberán ser suministrados (a menos que la persona carezca de hogar):

- Factura actual de impuestos a la propiedad <> Contrato de alquiler actual <> Si el término original del contrato de alquiler ya venció, una copia de una factura actual de servicios públicos o una extensión del contrato de alquiler
 Declaración de Vivienda Compartida (Formulario 335-74 de MCPS)

SERVICIOS A INMIGRANTES Y EXENCIONES DE CIERTOS EXÁMENES

Con el propósito de determinar la elegibilidad para servicios de inmigrantes y/o exención de ciertos exámenes, por favor provea la siguiente información:

¿Nació el estudiante fuera de los Estados Unidos? Sí No **Si la respuesta es Sí:** ¿Cuántos meses hace que el estudiante asiste a escuelas de Grados K–12 en los Estados Unidos?

Fecha en que el estudiante ingresó **por primera vez a una** escuela en los Estados Unidos ____/____/____

INMUNIZACIONES

Comprobante de cumplimiento de inmunizaciones—El Reglamento JEA-RB de MCPS: *Matrícula de Estudiantes*, contiene una lista de los siguientes documentos aceptables:

- Certificado de Inmunizaciones 896 del Departamento de Salud de Maryland
 Formulario de un médico o de una clínica de salud generado por computadora Otro _____

ETNICIDAD

1. **DESIGNACIÓN ÉTNICA.** Lea la definición que se encuentra a continuación y marque la casilla que indique la ascendencia de este estudiante.

¿Es este estudiante hispano o latino? (Seleccione una respuesta.) Sí No

Personas de cultura u origen cubano, mexicano, puertorriqueño, centroamericano o sudamericano, o de otro origen o cultura española, sin importar la raza, se consideran **hispanas o latinas.**

2. **DESIGNACIÓN DE RAZA.** Marque las casillas que indican la raza de este estudiante. **Debe seleccionar por lo menos una raza, independientemente de la designación étnica. Se puede marcar más de una respuesta. Indique la raza de este estudiante.** (Seleccione todo lo que corresponda.)

- Indígena Americano o Nativo de Alaska Asiático Negro o Afroamericano Originario de Hawái o Isleño de Otra Isla del Pacífico Caucásico

PREVIA EXPERIENCIA ESCOLAR		
¿Ha asistido el estudiante anteriormente a una escuela pública en el condado de Montgomery? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Si la respuesta es Sí: Última escuela pública del condado de Montgomery a la cual asistió _____ Fechas en las que asistió desde ____/____/____ hasta ____/____/____ Último Grado _____		
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ÚLTIMA ESCUELA A LA QUE ASISTIÓ		

Fecha de salida ____/____/____ Último Grado _____ <input type="checkbox"/> Escuela Pública <input type="checkbox"/> Escuela Privada		
PADRES/TUTORES RESPONSABLES POR EL ESTUDIANTE*		
Nombre del padre/madre/tutor responsable por el estudiante que reside en el domicilio del estudiante: _____	Nombre del padre/madre/tutor responsable por el estudiante que reside en el domicilio del estudiante: _____	
Relación/parentesco: <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor Empleador _____ Teléfono #1 ____-____-____ Teléfono #2 ____-____-____ Correo electrónico _____ Idioma de preferencia del padre/madre: <input type="checkbox"/> Amh <input type="checkbox"/> Chi <input type="checkbox"/> Fre <input type="checkbox"/> Kor <input type="checkbox"/> Por <input type="checkbox"/> Spa <input type="checkbox"/> Viet	Relación/parentesco: <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor Empleador _____ Teléfono #1 ____-____-____ Teléfono #2 ____-____-____ Correo electrónico _____ Idioma de preferencia del padre/madre: <input type="checkbox"/> Amh <input type="checkbox"/> Chi <input type="checkbox"/> Fre <input type="checkbox"/> Kor <input type="checkbox"/> Por <input type="checkbox"/> Spa <input type="checkbox"/> Viet	
Nombre del padre/madre/tutor (si es diferente del padre/madre/tutor que se indica arriba): _____	Nombre del padre/madre/tutor (si es diferente del padre/madre/tutor que se indica arriba): _____	
Relación/parentesco: <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Otro _____ Domicilio _____ Teléfono ____-____-____	Relación/parentesco: <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Otro _____ Domicilio _____ Teléfono ____-____-____	
* Identificación legal del padre/madre (con fotografía) y comprobante de relación/parentesco con el estudiante verificado (especifique)		
¿Es el estudiante dependiente de un miembro de las Fuerzas de Servicio Activo (tiempo completo) Ejército, Marina, Fuerza Aérea, Fuerza Espacial, Cuerpo de Infantería de Marina, Guardacostas o Fuerzas de Reserva (Ejército, Guardia del Ejército Nacional de los Estados Unidos, Fuerza Área Nacional de los Estados Unidos, Marina, Fuerza Aérea, Fuerza Espacial, Cuerpo de Infantería de Marina, Guardia Aérea Nacional de los Estados Unidos o Guardacostas)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Hermano (nombre)	Fecha de Nacimiento	Escuela Actual
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
PADRE/MADRE NO RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DEL MENOR (si corresponde)		
Nombre _____		
Dirección _____		
¿Problemas de custodia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es sí, comuníquese con la escuela.		
OTRA INFORMACIÓN		
¿Tiene el estudiante un Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP)?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Tiene el estudiante un Plan de Sección 504?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Ha sido el estudiante un Aprendiz Multilingüe Emergente (Emergent Multilingual Learner–EML) recibiendo servicios de ELD* en un Programa Educativo de Instrucción de Idioma (Language Instruction Educational Program–LIEP) en una escuela de los Estados Unidos? Si la respuesta es Sí , fecha de ingreso a ELD* en una escuela de los Estados Unidos ____/____/____ Si salió del programa, ¿cuál fue la fecha de salida? ____/____/____	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<small>*ELD–English Language Development (Desarrollo del Lenguaje Inglés)/ESOL–English for Speakers of Other Languages (Inglés para Personas Que Hablan Otros Idiomas)/ESL–English as a Second Language (Inglés como Segundo Idioma)/ENL–English as a New Language (Inglés como Nuevo Idioma)</small>		
¿Ha sido el estudiante suspendido de la escuela alguna vez? Si la respuesta es Sí , ¿está suspendido el estudiante actualmente?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Ha sido el estudiante expulsado de la escuela alguna vez? Si la respuesta es Sí , ¿está el estudiante expulsado de la escuela actualmente?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Si el estudiante se está matriculando después del inicio del ciclo escolar, ¿desearía usted que la información del directorio no sea publicada? Si la respuesta es Sí , complete el Formulario 281-13 de MCPS, <i>Notificación Anual sobre Información en el Directorio y Privacidad del los Estudiantes.</i>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
La información presentada en este formulario y en cualquier documento adjunto es correcta, completa y veraz a mi mejor saber y entender. Entiendo que la falsificación de cualquier información presentada podría resultar en que la matrícula del estudiante sea rechazada. Además, entiendo que soy responsable de informar al director si el estudiante deja de residir en este condado, y que soy responsable del costo de matrícula por cualquier período de tiempo que el estudiante no resida en el condado, a menos que carezca de un hogar. Si el estudiante tiene un IEP, entiendo que un equipo de IEP debe determinar su ubicación.		
Entiendo que el envío electrónico de este formulario y mi firma electrónica tienen como intención ser, constituir y equivaler a mi firma personal.		
_____		____/____/____
Firma, Padre/madre/tutor o estudiante elegible		Fecha

POR FAVOR TENGA EN CUENTA:

Este formulario no se acepta para los Deportes de MCPS (MCPS Athletics). Debe utilizar el formulario SR-8 para los Deportes de MCPS.



Tarjeta 6 del Expediente del/de la Estudiante

Maryland State Department of Education (MSDE)
Maryland Department of Health (MDH)
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)
Rockville, Maryland

Formulario SR-6 de MCPS
Enero 2020
Página 1 de 4

ESCUELAS DE MARYLAND, REGISTRO DE EXAMEN FÍSICO

A los Padres o Guardianes:

Para que su hijo/a pueda ingresar a una escuela pública de Maryland por primera vez, se exige lo siguiente:

- **Se debe completar un examen físico efectuado por un proveedor autorizado de cuidados de la salud dentro de un período de nueve meses anteriores a ingresar al sistema escolar público o dentro de un período de seis meses de haber ingresado al sistema.** Para cumplir con este requisito, se debe utilizar un formulario de examen médico designado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education–MSDE) y el Departamento de Salud de Maryland (Maryland Department of Health–MDH).
- **Se exige evidencia de todas las vacunas básicas contra ciertas enfermedades infantiles contagiosas a todos los estudiantes desde preescolar hasta el Grado 12.** Se puede obtener un formulario de Certificado de Inmunizaciones de Maryland (Maryland Immunization Certification) para estudiantes recién matriculados del Departamento de Salud y Servicios Humanos (Department of Health and Human Services) local o del personal de la escuela. Este formulario y las inmunizaciones requeridas se deben completar antes de que un niño/a pueda asistir a la escuela. (Formulario MDH 896)
- **Se exige evidencia de una prueba de concentración de plomo en la sangre para todos los estudiantes que residen en un área designada como área de riesgo o que están inscritos en Medicaid cuando ingresan por primera vez a Prekindergarten, Kindergarten y Primer grado, y para TODOS los niños nacidos el 1ro. de enero, 2015, o después.** Se utilizará el Certificado de la Prueba de Concentración de Plomo en la Sangre (DHMH 4620) del Departamento de Salud y Salud Mental de Maryland (u otro documento escrito firmado por un proveedor autorizado de cuidados de la salud) para cumplir con este requisito.

Se permiten exenciones a las inmunizaciones si estas son contrarias a las creencias religiosas de un/a estudiante o de su familia, y requiere la firma del padre/madre/guardián en el Formulario 896 de MDH. Los estudiantes también podrían quedar exentos de los requisitos de inmunización si un proveedor autorizado de cuidados de la salud certifica que existe una razón médica para no recibir una vacuna. Se permiten exenciones a la prueba de concentración de plomo en la sangre si la misma contradice las creencias y prácticas religiosas de la familia. El Certificado de Prueba de Concentración de Plomo en la Sangre debe estar firmado por un proveedor autorizado de cuidados de la salud que indique que se completó un cuestionario.

La información de salud suministrada en este formulario estará disponible únicamente para el personal de salud y de educación que tenga un interés educacional legítimo en su hijo/a.

Para poder ayudar a su hijo/a a aprovechar al máximo su experiencia educativa, por favor complete la Parte I de este formulario de Examen Físico. La Parte II debe ser completada por un proveedor autorizado de cuidados de la salud, o adjunte a este formulario una copia del examen físico de su hijo/a. Si su hijo/a requiere un medicamento y/o un tratamiento que debe administrarse en la escuela, usted debe pedirle a un proveedor autorizado de cuidados de la salud que complete un formulario de administración de medicamento y/o del tratamiento que debe administrarse. Estos formularios se pueden obtener en la escuela de su hijo/a o en línea en el sitio web de Montgomery County Public Schools (MCPS) www.montgomeryschoolsmd.org: Formulario 525-12 de MCPS, *Autorización para Proveer Tratamiento Médico Prescrito, Acuerdo de Liberación e Indemnización*; Formulario 525-13 de MCPS, *Autorización para Suministro de Medicamento Recetado, Acuerdo de Liberación e Indemnización*; Formulario 525-14 de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes con Diagnóstico de Anafilaxia, Acuerdo de Liberación e Indemnización para Auto-Inyector de Epinefrina*. Si usted no tiene acceso a un proveedor autorizado de cuidados de la salud, o si su hijo/a requiere un procedimiento de salud individualizado especial, por favor comuníquese con el director/a de la escuela y/o con el enfermero/a en la escuela de su hijo/a.

Por favor complete este formulario de Examen Físico y devuélvalo a la escuela de su hijo/a lo antes posible.

PARTE I EVALUACIÓN DE SALUD			Debe ser completada por el padre/madre/guardián		No. de Estudiante de MCPS
Nombre del Estudiante (Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre)		Fecha de Nacimiento (Mes, Día, Año)	Nombre de la Escuela		Grado
(Nombre preferido del Estudiante)					
Domicilio (Número, Calle, Ciudad, Estado, Código Postal)			Número de teléfono		
Nombre del Padre/Madre/Guardián					
¿Por lo general, adónde lleva a su hijo/a para recibir cuidados médicos de rutina?					Número de Teléfono
Nombre:		Dirección:			
¿Cuándo fue la última vez que su hijo/a tuvo un examen físico?		Mes	Año		
¿Cuándo fue la última vez que su hijo/a tuvo un examen dental?		Mes	Año		
¿Por lo general, adónde lleva a su hijo/a para recibir servicios dentales?					Número de Teléfono
Nombre:		Dirección:			

EVALUACIÓN DE LA SALUD DEL/DE LA ESTUDIANTE			
A su mejor saber y entender, ¿padece su hijo/a de alguna de las siguientes condiciones? Por favor indique SÍ o NO a continuación.			
	Sí	No	Comentarios
Anafilaxia o Reacciones Alérgicas Severas			
Alergias (Alimentos, Insectos, Medicamentos, Latex)			
Alergias (de Temporada)			
Asma o Problemas de Respiración			
Problemas de Comportamiento o Emocionales			
Defectos de Nacimiento			
Problemas de Hemorragia			
Parálisis Cerebral			
Problemas Dentales			
Diabetes			
Problemas de Oído o Sordera			
Problemas de Alimentación			
Problemas en los Ojos o la Vista			
Lesión en la Cabeza			
Problemas del Corazón			
Hospitalización (Cuándo, Dónde, Por Qué)			
Envenenamiento por Plomo/Exposición			
Problemas de Aprendizaje/Discapacidades			
Limitación en Actividad Física			
Meningitis			
Nacimiento Prematuro			
Problemas de Vejiga			
Problemas Intestinales			
Problemas de Tos			
Convulsiones			
Enfermedad de Células Falciformes			
Problemas del Habla			
Cirugía			
Otro			

¿Toma algún medicamento su hijo/a? No Sí
 Sí la respuesta es Sí, nombre/s del medicamento/s: _____

¿Requiere su hijo/a que se le administre algún medicamento en la escuela? No Sí
 Sí la respuesta es Sí, nombre/s del medicamento/s: _____

¿Requerirá su hijo/a que se le administre en la escuela algún medicamento de emergencia (auto-inyector de epinefrina, inhalador, glucagón, Diastat®, medicamento de nebulización, etc.)? No Sí (Si la respuesta es Sí, por favor enumere _____)

¿Necesitará su hijo/a que se le administren en la escuela tratamientos especiales (alimentación por sondas, cateterismos, etc.)? No Sí
 Sí la respuesta es Sí, por favor enumere _____

Firma del Padre/Madre/Guardián _____ Fecha ____/____/____

PARTE II (PART II) SCHOOL HEALTH ASSESSMENT (EVALUACIÓN DE SALUD ESCOLAR) To be completed ONLY by authorized health care provider (Debe ser completada ÚNICAMENTE por un proveedor autorizado de cuidados de la salud)			MCPS ID#
Student's Name (Last, First, Middle) (Preferred Name)	Birthdate (Mo., Day, Yr.)	Name of School	Grade
1. Does the child have a diagnosed medical condition? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Specify _____ _____			
2. Does the child have a health condition which may require EMERGENCY ACTION while at school? (e.g., seizure, severe allergic reaction/anaphylaxis to food or insect sting, asthma, bleeding problem, diabetes, heart problem, or other problem) If yes, please DESCRIBE. Additionally, please work with the school nurse to develop an emergency plan. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Specify _____ _____			
3. Are there any abnormal findings on evaluation for concern? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Specify _____ _____			

EVALUATION FINDINGS/CONCERNS						
PHYSICAL EXAM	WNL	ABNL	Area of Concern	HEALTH AREA OF CONCERN	Yes	No
Head				Attention Deficit/Hyperactivity		
Eyes				Behavior/Adjustment		
ENT				Development		
Dental				Hearing		
Respiratory				Immunodeficiency		
Cardiac				Lead Exposure/Elevated Lead		
GI				Learning Disabilities/Problems		
GU				Mobility		
Musculoskeletal/Orthopedic				Nutrition		
Neurological				Physical Illness/Impairment		
Skin				Psychosocial		
Endocrine				Speech/Language		
Psychosocial				Vision		
				Other		
REMARKS: (Please explain any abnormal findings/health concerns.) 						
4. RECORD OF IMMUNIZATIONS: MDH 896 is required to be completed and attached by an authorized health care provider or a computer generated immunization record must be provided.						
5. Is the child on medication? If yes, indicate medication and diagnosis. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <i>(MCPS Form 525-13, Authorization to Administer Prescribed Medication, Release and Indemnification Agreement and/or MCPS Form 525-14, Emergency Care for the Management of a Student with a Diagnosis of Anaphylaxis, Release and Indemnification Agreement for Epinephrine Auto Injector, must be completed for medication administration in school).</i>						
6. Will the child require medically provided treatments, such as urinary catheterization, tracheostomy, gastrostomy feedings, and oral suctioning? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes If yes, MCPS Form 525-12, Authorization to Provide Medically Prescribed Treatment, Release and Indemnification Agreement, must be completed.						
7. Should there be any restriction of physical activity in school? If yes, specify nature and duration of restriction. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes MCPS Form 345-22 may be completed. _____ _____						

PART II SCHOOL HEALTH ASSESSMENT (continued) (PARTE II EVALUACIÓN DE SALUD ESCOLAR (continúa))
To be completed ONLY by authorized health care provider
(Debe ser completada ÚNICAMENTE por un proveedor autorizado de cuidados de la salud)

8. Screenings	Results/Date Taken	Comments
Tuberculin Test (PPD, QFT, Questionnaire)		
Blood Pressure/Heart Rate		
Height		
Weight		
BMI %tile		
Blood Lead Testing (DHMH 4620)		
Hemoglobin/Hematocrit		

(Student Name) _____ has had a complete physical examination and has:

No evident problem that may affect learning or full school participation Problems noted above

Additional Comments:

Name of Authorized Health Care Provider (Type or Print)	Phone No.	Authorized Health Care Provider Signature	Date
---	-----------	---	------



Experiencia de Prekindergarten Departamento de Educación del Estado de Maryland

Department of Elementary Curriculum and Districtwide Programs
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

**Formulario 345-17 de MCPS
Febrero 2019**

INSTRUCCIONES: El Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland State Department of Education–MSDE) requiere que Montgomery County Public Schools (MCPS) reúna información sobre las experiencias de cuidado infantil de todos los alumnos/as recién matriculados/as en Kindergarten. Usando las definiciones que se incluyen a continuación, por favor provea la siguiente información y devuélvala a la escuela en la que su hijo/a estará matriculado/a, junto con el Formulario 560-24 de MCPS, *Información de Estudiante Nuevo/a*.

Nombre del Alumno/a (Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre) _____ Fecha de Nacimiento ____/____/____

Escuela _____

En qué tipo de cuidado infantil pasó su hijo/a la mayor parte de su tiempo desde septiembre del año pasado?

Indique con una marca en la casilla correcta para día completo o con dos marcas en las casillas correctas para medio día.

En la línea correspondiente, incluya el nombre de la escuela, centro o proveedor de cuidado.

CUIDADO PREVIO	NOMBRE DE LA ESCUELA, CENTRO O PROVEEDOR PREVIO DE CUIDADO	DÍA COMPLETO	MEDIO DÍA—1	MEDIO DÍA—2
Cuidado Informal		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Head Start		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prekindergarten en una escuela pública (educación general o educación especial)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Cuidado Infantil		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuidado Infantil en Una Casa de Familia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guardería Infantil Privada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kindergarten (repetido)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Categorías de Experiencias de Cuidado Temprano Definidas por MSDE

Cuidado Informal	El cuidado fue proporcionado por un pariente o una persona que no era un pariente en un domicilio.
Programa Head Start	Un programa preescolar federal para niños/as de tres a cinco años de edad provenientes de familias con bajos ingresos: financiado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (U.S. Department of Health and Human Services) y bajo licencia del Departamento de Educación del Estado de Maryland, Oficina de Cuidado Infantil.
Prekindergarten en una escuela pública	Prekindergarten de educación general o especial en escuela pública para niños/as de cuatro años de edad, administrado por MCPS y regulado por MSDE conforme a COMAR 13A.06.02, escuela con Programas de Prekindergarten (educación general o educación especial en una escuela pública).
Centro de Cuidado Infantil	Cuidado infantil provisto en una instalación, usualmente no residencial, por parte del día o por todo el día, que provee cuidado a niños/as en ausencia de un padre/madre. Los centros operan con licencia del Departamento de Educación del Estado de Maryland, Oficina de Cuidado Infantil.
Cuidado Infantil en Una Casa de Familia	Cuidado regulado provisto a un niño/a menor de 13 años, en lugar de cuidado por parte de los padres por menos de 24 horas, en un domicilio distinto al domicilio del niño/a y por el cual el proveedor/a recibe pago. El cuidado infantil en una casa de familia está regulado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland, Oficina de Cuidado Infantil.
Guardería Infantil Privada	Programas preescolares con un enfoque en "educación" para niños de dos, tres o cuatro años; aprobado por, o con exención de, MSDE; usualmente a tiempo parcial, nueve meses al año.

Información de Emergencia de los Estudiantes

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

Formulario 565-1 de MCPS
Agosto de 2022
Página 1 de 2

INSTRUCCIONES: Por favor complete ambos lados de este formulario y devuélvalo a la escuela de su hijo/a lo antes posible. Se puede enviar las actualizaciones a través de la Verificación Anual de ParentVUE, para más información sobre cómo inscribirse para ParentVUE visite <https://www.montgomeryschoolsmd.org/parents/tech-info-support.aspx>.

Nombre del estudiante (Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre)			Primer nombre identificado del estudiante		
Número de estudiante	Grado	Sección	Maestro del aula de base (Homeroom):		
Teléfono principal	Fecha de nacimiento	SOLAMENTE GRADOS 6-12 (vea el dorso) <input type="checkbox"/> NO puede participar	YRBS/YTS	SOLAMENTE GRADOS 11 Y 12 <input type="checkbox"/> No hagan pública la información de contacto al personal de reclutamiento militar.	
Domicilio		Idioma que se habla en el hogar	Idioma preferido para la correspondencia <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Francés <input type="checkbox"/> Coreano <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Vietnamita <input type="checkbox"/> Américo <input type="checkbox"/> Portugués		
Ruta de autobús #	Desde:	A:	Inquietudes sobre la custodia <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (en caso afirmativo, comuníquese con la escuela)		
¿Es el estudiante dependiente de un miembro del servicio activo de tiempo completo en el Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea, el Cuerpo de Marines, la Fuerza Espacial o la Guardia Costera o un miembro del servicio en las Reservas o la Guardia Nacional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
Nombre del padre/guardián que vive en el domicilio del estudiante antes nombrado. (Apellido, Nombre, Inicial (Contactar primero))			Nombre del padre/guardián que vive en el domicilio del estudiante antes nombrado. (Apellido, Nombre, Inicial (Contactar primero))		
Teléfono del trabajo		Teléfono celular		Teléfono del trabajo	
Teléfono celular		Teléfono del trabajo		Teléfono celular	
Correo electrónico			Dirección de correo electrónico		
Parentesco con el/la estudiante <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Otro (Por favor, especifique)			Parentesco con el/la estudiante <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Otro (Por favor, especifique)		
Nombre del padre/guardián que NO vive en el domicilio del estudiante antes nombrado. (Apellido, Nombre, Inicial (Contactar primero))			Nombre del padre/guardián que NO vive en el domicilio del estudiante antes nombrado. (Apellido, Nombre, Inicial (Contactar primero))		
Domicilio de este adulto			Domicilio de este adulto		
Teléfono del trabajo		Teléfono celular		Teléfono del trabajo	
Teléfono celular		Teléfono del trabajo		Teléfono celular	
Teléfono de la casa		Correo electrónico		Teléfono de la casa	
Correo electrónico		Teléfono de la casa		Correo electrónico	
Parentesco con el/la estudiante <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Otro (Por favor, especifique)			Parentesco con el/la estudiante <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Guardián <input type="checkbox"/> Otro (Por favor, especifique)		
Persona/organización responsable del estudiante Antes del Horario Escolar —Nombre (Apellido, Nombre) (Si es una persona distinta que los adultos responsables antes nombrados)					
Domicilio					
Teléfono de la casa		Teléfono celular		Correo electrónico	
Teléfono celular		Teléfono de la casa		Correo electrónico	
Teléfono del trabajo		Parentesco con el estudiante (su hubiese alguno)			
Persona/organización responsable del estudiante Después del Horario Escolar —Nombre (Apellido, Nombre) (Si es una persona distinta que los adultos responsables antes nombrados)					
Domicilio					
Teléfono de la casa		Teléfono celular		Correo electrónico	
Teléfono celular		Teléfono de la casa		Correo electrónico	
Teléfono del trabajo		Parentesco con el estudiante (su hubiese alguno)			
Contactos de emergencia: En una emergencia que requiera que la escuela permita la salida del estudiante usando los protocolos de reunificación de padres/hijos, y cuando los padres/guardianes y otros adultos responsables que ya figuran en la lista no se puedan localizar, la escuela puede permitir que el estudiante se retire con estas personas.					
Contacto de emergencia No. 1: (Apellido, Nombre)				Parentesco con el estudiante	
Teléfono de la casa		Teléfono celular		Teléfono del trabajo	
Teléfono celular		Teléfono de la casa		Correo electrónico	
Contacto de emergencia No. 2: (Apellido, Nombre)				Parentesco con el estudiante	
Teléfono de la casa		Teléfono celular		Teléfono del trabajo	
Teléfono celular		Teléfono de la casa		Correo electrónico	
Contacto de emergencia No. 3: (Apellido, Nombre)				Parentesco con el estudiante	
Teléfono de la casa		Teléfono celular		Teléfono del trabajo	
Teléfono celular		Teléfono de la casa		Correo electrónico	

continúa en la página 2

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
Seguro de salud <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es Sí, indique uno) <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Health Choice (Asistencia Médica) <input type="checkbox"/> 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 padres/guardianes u otros adultos responsables indicados en este formulario. (En situaciones de emergencia, se utilizarán los servicios de personal de rescate, si se estima necesario.)	
¿Es el estudiante alérgico a picaduras de abeja? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es sí, por favor provea información adicional, como por ejemplo una descripción de la reacción o reacciones, medicamentos, etc.)	
¿Es el estudiante alérgico a algún alimento y/o a algún medicamento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es sí, por favor provea información adicional, como por ejemplo una descripción de la reacción o reacciones, medicamentos, etc.)	
¿Es el estudiante alérgico a alguna otra cosa? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es sí, por favor provea información adicional, como por ejemplo una descripción de la reacción o reacciones, medicamentos, etc.)	
¿Porta consigo el estudiante un Auto-Inyector de Epinefrina? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es Sí, SE DEBE COMPLETAR EL FORMULARIO 525-14 DE MCPS y debe ser entregado a la escuela)	
¿Porta consigo el estudiante algún otro medicamento de emergencia (por ejemplo, Inhalador para Asma)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es Sí, SE DEBE COMPLETAR EL FORMULARIO 525-13 DE MCPS y debe ser entregado a la escuela)	
¿Existe alguna otra consideración médica que usted desearía compartir con respecto a este estudiante? (por ejemplo, problemas de Asma o problemas Respiratorios, Diabetes, Convulsiones u otro problema?) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, por favor especifique	
¿Sufre el estudiante de un estado de salud que podría requerir cuidados de emergencia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es Sí, por favor especifique	
Medicamentos recetados actualmente (Opcional)	
Está el personal escolar administrando medicamento o un tratamiento (alimentación por sonda nasogástrica o cateterismo urinario) de forma continua, diariamente o según sea necesario? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Si la respuesta es Sí, EL FORMULARIO 525-12, 525-13 O EL FORMULARIO 525-14 DE MCPS debe completarse y devolverse a la escuela)	
Nombre del padre/madre/guardián (en letra de molde/imprenta)	
Entiendo que el envío electrónico de este formulario y mi firma electrónica tienen como intención ser, constituir y equivaler a mi firma personal.	Fecha
Firma del padre/madre/guardián	

Para estudiantes de los grados 6 al 12 SOLAMENTE

Información para los Padres/Guardianes de Estudiantes de las Escuelas de Enseñanza Media y Secundarias con Respecto a las Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland/Encuesta sobre el Tabaco

Esta sección del formulario es para informarle acerca de la Encuesta de Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland/Encuesta Sobre el Tabaco (YRBS/YTS) y los procedimientos a seguir si usted **NO** quiere que su hijo/a participe en el YRBS/YTS.

La escuela de su hijo/a podría estar participando en YRBS/YTS, dirigidas 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 serán nunca mencionados por nombre en el informe de resultados.

La encuesta es voluntaria. Si su hijo/a se siente incómodo 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 de alguna manera al participar, por favor llame 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/.

Si usted NO DESEA que su hijo/a participe en la encuesta, (1) por favor complete la sección en la parte del frente del formulario que indica "YRBS/YTS—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 llevan a cabo Conductas de Riesgo para Jóvenes de Maryland/Encuesta sobre el Tabaco?

R. MDH y MSDE usarán los resultados de YRBS/YTS 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 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 por 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 monitoriza a los estudiantes a través del tiempo para observar cambios en su comportamiento?

A. No se puede monitorizar a los estudiantes que participan, ya que no se recoge información que los identifique.

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.

Formulario de Salud Dental

Montgomery County Department of Health and Human Services
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

INSTRUCCIONES: Cuando los estudiantes se inscriben en la escuela, los profesionales de la salud en la escuela revisan la información de salud del/de la estudiante, incluyendo la salud dental. Cuando se identifican problemas de salud, los profesionales de la salud en la escuela ayudan a los estudiantes y a los padres/guardianes a acceder a servicios de salud adecuados, incluyendo atención dental.

Por favor complete la Sección I de este formulario y pídale al dentista o higienista dental de su hijo/a que complete y firme la Sección II de este formulario. Envíe el formulario completo a la enfermería de la escuela de su hijo/a.

Se puede obtener ayuda para localizar un dentista/higienista dental comunicándose con la Asociación Dental del Estado de Maryland (Maryland State Dental Association), en www.msda.com. Si usted no tiene acceso a atención dental, por favor, comuníquese con el enfermero/a de la escuela de su hijo/a.

SECCIÓN I: Debe Ser Completada por el Padre/Madre/Guardián

Nombre del/de la Estudiante	Número de Estudiante	
Nombre de la Escuela	Fecha de Nacimiento	Grado

SECTION II: To be completed by the Dental office.

This is to certify that I have examined the teeth of _____

and:

- All necessary dental work has been completed.
- Treatment is in progress.
- No dental work is necessary.
- Dental fluoride was applied: Yes No

Date of last preventive visit: ____/____/____

Further recommendations _____

Name of Dentist/Dental Hygienist	Telephone
Signature of Dentist/Dental Hygienist	Date Signed
Address	Fax Number

POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO A LA ENFERMERÍA DE LA ESCUELA DE SU HIJO/A.

MARYLAND DEPARTMENT OF HEALTH IMMUNIZATION CERTIFICATE



STUDENT/SELF NAME: _____
 LAST FIRST MI

STUDENT/SELF ADDRESS: _____ CITY: _____ ZIP: _____

SEX: MALE FEMALE OTHER BIRTH DATE: ____/____/____

COUNTY: _____ SCHOOL: _____ GRADE: _____

FOR MINORS UNDER 18:
 PARENT/GUARDIAN NAME: _____ PHONE #: _____

#	DTP-DTAP-DT Mo/Day/Yr	Polio Mo/Day/Yr	Hib Mo/Day/Yr	Hep B Mo/Day/Yr	PCV Mo/Day/Yr	Rotavirus Mo/Day/Yr	MCV Mo/Day/Yr	HPV Mo/Day/Yr	Hep A Mo/Day/Yr	MMR Mo/Day/Yr	Varicella Mo/Day/Yr	Varicella Disease Mo / Yr	COVID-19 Mo/Day/Yr	
1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1	DOSE #1		DOSE #1	DOSE #6
2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2	DOSE #2		DOSE #2	DOSE #7
3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	DOSE #3	Td Mo/Day/Yr	Tdap Mo/Day/Yr	MenB Mo/Day/Yr	Other Mo/Day/Yr	DOSE #3	DOSE #8
4	DOSE #4	DOSE #4	DOSE #4	DOSE #4				DOSE #4					DOSE #9	
5	DOSE #5			DOSE #5				DOSE #5					DOSE #10	

To the best of my knowledge, the vaccines listed above were administered as indicated.

Clinic / Office Name
 Office Address/ Phone Number

- Signature _____ Title _____ Date _____
(Medical provider, local health department official, school official, or child care provider only)
- Signature _____ Title _____ Date _____
- Signature _____ Title _____ Date _____

Lines 2 and 3 are for certification of vaccines given after the initial signature.

COMPLETE THE APPROPRIATE SECTION BELOW IF THE CHILD IS EXEMPT FROM VACCINATION ON MEDICAL OR RELIGIOUS GROUNDS. ANY VACCINATION(S) THAT HAVE BEEN RECEIVED SHOULD BE ENTERED ABOVE.

MEDICAL CONTRAINDICATION:

Please check the appropriate box to describe the medical contraindication.

This is a: Permanent condition OR Temporary condition until ____/____/____
 Date

The above child has a valid medical contraindication to being vaccinated at this time. Please indicate which vaccine(s) and the reason for the contraindication, _____

Signed: _____ Date _____
 Medical Provider / LHD Official

RELIGIOUS OBJECTION:

I am the parent/guardian of the child identified above. Because of my bona fide religious beliefs and practices, I object to any vaccine(s) being given to my child. This exemption does not apply during an emergency or epidemic of disease.

Signed: _____ Date: _____

How To Use This Form



The medical provider that gave the vaccinations may record the dates (using month/day/year) directly on this form (check marks are not acceptable) and certify them by signing the signature section. Combination vaccines should be listed individually, by each component of the vaccine. A different medical provider, local health department official, school official, or child care provider may transcribe onto this form and certify vaccination dates from any other record which has the authentication of a medical provider, health department, school, or child care service.

Only a medical provider, local health department official, school official, or child care provider may sign 'Record of Immunization' section of this form. This form may not be altered, changed, or modified in any way.

Notes:

1. When immunization records have been lost or destroyed, vaccination dates may be reconstructed for all vaccines except **varicella, measles, mumps, or rubella**.
2. Reconstructed dates for all vaccines must be reviewed and approved by a medical provider or local health department no later than 20 calendar days following the date the student was temporarily admitted or retained.
3. Blood test results are NOT acceptable evidence of immunity against diphtheria, tetanus, or pertussis (DTP/DTaP/Tdap/DT/Td).
4. Blood test verification of immunity is acceptable in lieu of polio, measles, mumps, rubella, hepatitis B, or varicella vaccination dates, but **revaccination may be more expedient**.
5. History of disease is NOT acceptable in lieu of any of the required immunizations, except varicella.

Immunization Requirements

The following excerpt from the MDH Code of Maryland Regulations (COMAR) 10.06.04.03 applies to schools:

“A preschool or school principal or other person in charge of a preschool or school, public or private, may not knowingly admit a student to or retain a student in a:

- (1) Preschool program unless the student's parent or guardian has furnished evidence of age-appropriate immunity against Haemophilus influenzae, type b, and pneumococcal disease;
- (2) Preschool program or kindergarten through the second grade of school unless the student's parent or guardian has furnished evidence of age-appropriate immunity against pertussis; and
- (3) Preschool program or kindergarten through the 12th grade unless the student's parent or guardian has furnished evidence of age-appropriate immunity against: (a) Tetanus; (b) Diphtheria; (c) Poliomyelitis; (d) Measles (rubeola); (e) Mumps; (f) Rubella; (g) Hepatitis B; (h) Varicella; (i) Meningitis; and (j) Tetanus-diphtheria-acellular pertussis acquired through a Tetanus-diphtheria-acellular pertussis (Tdap) vaccine.”

Please refer to the “**Minimum Vaccine Requirements for Children Enrolled in Pre-school Programs and in Schools**” to determine age-appropriate immunity for preschool through grade 12 enrollees. The minimum vaccine requirements and MDH COMAR 10.06.04.03 are available at www.health.maryland.gov. (Choose Immunization in the A-Z Index)

Age-appropriate immunization requirements for licensed childcare centers and family day care homes are based on the Department of Human Resources COMAR 13A.15.03.02 and COMAR 13A.16.03.04 G & H and the “**Age-Appropriate Immunizations Requirements for Children Enrolled in Child Care Programs**” guideline chart are available at www.health.maryland.gov. (Choose Immunization in the A-Z Index)

MARYLAND DEPARTMENT OF HEALTH BLOOD LEAD TESTING CERTIFICATE

For a copy of this form in another language, please contact the MDH Environmental Health Helpline at (866) 703-3266.

CHILD'S NAME: _____
LAST FIRST MI

SEX: MALE FEMALE BIRTHDATE: _____
MM/DD/YYYY

PARENT/GUARDIAN NAME: _____ PHONE NO.: _____

ADDRESS: _____ CITY: _____ ZIP: _____

Test Date (mm/dd/yyyy)	Type of Test (V = venous, C = capillary)	Result (µg/dL)	Comments

Health care provider or school health professional or designee only: To the best of my knowledge, the blood lead tests listed above were administered as indicated. (Line 2 is for certification of blood lead tests after the initial signature.)

1. _____
Name Title

Signature Date

2. _____

Name Title

Signature Date

Clinic/Office Name, Address, Phone

Health care provider: Complete the section below if the child's parent/guardian refuses to consent to blood lead testing due to the parent/guardian's stated bona fide religious beliefs and practices:

Lead Risk Assessment Questionnaire Screening Questions:

- Yes No 1. Does the child live in or regularly visits a house/building built before 1978?
- Yes No 2. Has the child ever lived outside the United States or recently arrived from a foreign country?
- Yes No 3. Does the child have a sibling or housemate/playmate being followed or treated for lead poisoning?
- Yes No 4. Does the child frequently put things in his/her mouth such as toys, jewelry, or keys, or eat non-food items (pica)?
- Yes No 5. Does the child have contact with an adult whose job or hobby involves exposure to lead?
- Yes No 6. Is the child exposed to products from other countries such as cosmetics, health remedies, spices, or foods?
- Yes No 7. Is the child exposed to food stored or served in leaded crystal, pottery or pewter, or made using handmade cookware?

Provider: If any responses are **YES**, I have counseled the parent/guardian on the risks of lead exposure. _____
Provider Initial

Parent/Guardian: I am the parent/guardian of the child identified above. Because of my bona fide religious beliefs and practices, I object to any blood lead testing of my child and understand the potential impact of not testing for lead exposure as discussed with my child's health care provider.

Parent/Guardian Signature Date

MARYLAND DEPARTMENT OF HEALTH BLOOD LEAD TESTING CERTIFICATE

For a copy of this form in another language, please contact the MDH Environmental Health Helpline at (866) 703-3266.

How To Use This Form

- **A health care provider may provide the parent/guardian with a copy of the child's blood lead testing results from ImmuNet as an alternative to completing this form (COMAR 10.11.04.05(B)).**

Maryland requires all children to be tested at the 12 and 24 month well-child visits (at 12-14 and 24-26 months old respectively), and both test results should be included on this form (see COMAR 10.11.04). If the test at the 12-month visit was missed, then the results of the test after 24 months of age is sufficient. A child who was not tested at 12 or 24 months should be tested as early as possible.

A parent/guardian and a child's health care provider should complete this form when enrolling a child in child care, pre-kindergarten, kindergarten, or first grade. Completed forms should be submitted by the parent/guardian to the Administrator of a licensed child care, public pre-kindergarten, kindergarten, or first grade program prior to entry. The child's health care provider may record the test dates and results directly on this form and certify them by signing or stamping the signature sections. A school health professional or designee may transcribe onto this form and certify test dates from any other record that has the authentication of a medical provider, health department, or school. All forms are kept on file with the child's school health record.

Frequently Asked Questions

1. Who should be tested for lead?

All children in Maryland should be tested for lead poisoning at 12 and 24 months of age.

2. What is the blood lead reference value, and how is it interpreted?

Maryland follows the [CDC blood lead reference value](#), which is 3.5 micrograms per deciliter ($\mu\text{g}/\text{dL}$). However, there is no safe level of lead in children.

3. If a capillary test (finger prick or heel prick) shows elevated blood lead levels, is a confirmatory test required?

Yes, if a capillary test shows a blood lead level of $\geq 3.5 \mu\text{g}/\text{dL}$, a confirmatory venous sample (blood from a vein) is needed. The higher the blood lead level is on the initial capillary test, the more urgent it is to get a confirmatory venous sample. See [Table 1](#) (CDC) for the recommended schedule.

4. What kind of follow-up or case management is required if a child has a blood lead level above the CDC blood lead reference value?

Providers should refer to the CDC's Recommended Actions Based on Blood Lead Level (<https://www.cdc.gov/nceh/lead/advisory/acclpp/actions-blls.htm>).

5. What programs or resources are available to families with a child with lead exposure?

Maryland and local jurisdictions have programs for families with a child exposed to lead:

- Maryland Home Visiting Services for Children with Lead Poisoning
- Maryland Healthy Homes for Healthy Kids – no-cost program to remove lead from homes

For more information about these and other programs, call the Environmental Health Helpline at (866) 703-3266 or visit: <https://health.maryland.gov/phpa/OEHFP/EH/Pages/Lead.aspx>.

Maryland Department of the Environment Center for Childhood Lead Poisoning Prevention:
<https://mde.maryland.gov/programs/LAND/LeadPoisoningPrevention/Pages/index.aspx>

Families can also contact the Mid-Atlantic Center for Children's Health & the Environment Pediatric Environmental Health Specialty Unit – Villanova University, Washington, DC.

Phone: (610) 519-3478 or Toll Free: (833) 362-2243

Website: <https://www1.villanova.edu/university/nursing/macche.html>

MDH 4620
Revised 07/23

Environmental Health Bureau
mdh.envhealth@maryland.gov

¿ESTÁ USTED INTERESADO EN QUE SU estudiante que cursa los Grados K-5 APRENDA UN NUEVO IDIOMA?



- » MCPS ofrece programas de inmersión en idiomas de escuela elemental en **chino, francés y español**.
- » Los estudiantes que ingresan a los **grados K-5** pueden participar en la lotería.
- » Los estudiantes aceptados asistirían a la **escuela del programa de inmersión por la jornada completa**
- » La admisión al programa para los grados K-5 también depende de la **aprobación de una evaluación del idioma**.
- » Los estudiantes pueden elegir continuar en el **programa de inmersión de la escuela intermedia que les corresponda dentro del patrón de transición**.

Cómo solicitar

- » La lotería del Programa de Inmersión para el ciclo escolar 2024-2025 **comienza el 1° de febrero de 2024 y finaliza el 21 de abril de 2024**.
- » Para más información sobre los programas de inmersión en idiomas y para participar en la lotería, visite montgomeryschoolsmd.org/immersion

Si tiene preguntas, comuníquese con la División de Servicios de Programas Choice y de Ingreso por Solicitud (Division of Consortia Choice Application Program Services), al 240-740-2540 o en dccaps@mcpsmd.org.

Maryland's Largest School District

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Expanding Opportunity and Unleashing Potential

Proceso de lotería para los programas de inmersión de escuela elemental

www.montgomeryschoolsmd.org/curriculum/specialprograms/

Política JEE del Consejo de Educación, *Transferencias de estudiantes*

1. ¿Ofrece MCPS programas de inmersión de escuela elemental?

Sí, MCPS ofrece tres programas de inmersión en español, dos en francés y dos en chino, en siete escuelas elementales del condado. Los programas en francés y en español son de inmersión total. Los programas en chino son de inmersión parcial. En inmersión total, todas las materias básicas, incluyendo lectura/lengua y literatura, se enseñan en el idioma objetivo. En inmersión parcial, algunas de las materias básicas se enseñan en el idioma objetivo. Algunos programas de inmersión se basan en ubicación geográfica y/o se da preferencia a estudiantes para quienes esa escuela es su escuela local. Para más información, por favor visite el sitio web de los programas especiales que aparece arriba o comuníquese con la División de Servicios de Programas Choice y de Ingreso por Solicitud (Division of Consortia Choice and Application Program Services, DCCAPS), llamando al 240-740-7800.

2. ¿Quiénes pueden participar en el proceso de lotería para los programas de inmersión? ¿Pueden participar en la lotería los estudiantes que están ingresando a los grados 1-5?

Cualquier residente del condado de Montgomery que esté por ingresar a los grados K-5 el siguiente ciclo escolar puede participar en la lotería de inmersión de escuela elemental. Para estudiantes que están ingresando a kindergarten, dependiendo del programa, hay aproximadamente 24 o 48 cupos disponibles. Para estudiantes que están ingresando al grado 1, la disponibilidad de cupos varía de ciclo a ciclo. Admisión para los grados 1-5 se determina tanto por el nivel de dominio lingüístico como por la disponibilidad de cupos.¹

3. ¿Se garantiza un lugar en ese programa para hermanos menores de estudiantes que actualmente están en el programa de inmersión?

Cualquier niño/a que tenga un(a) hermano/a mayor que actualmente está matriculado en un programa de inmersión en idiomas, y que continuará estando matriculado en ese programa de inmersión durante el ciclo escolar en que el hermano/a menor desee matricularse, puede participar en una lotería establecida por la superintendente de escuelas para admisión al programa de inmersión en idiomas.

Dicha lotería incluirá un proceso de ponderación que toma en consideración factores que incluyen: (a) estudiantes que tienen un(a) hermano/a mayor que actualmente está matriculado/a en un programa de inmersión en idiomas y que continuará matriculado/a en ese programa de inmersión en idiomas durante el ciclo escolar en que el hermano/a menor busque matricularse; (b) situación socioeconómica y pobreza; y (c) otros factores que el superintendente de escuelas identifique, tales como, en circunstancias específicas, el área de servicio.

Una excepción a esto incluye que cualquier niño/a que tenga un(a) hermano/a mayor que estuvo matriculado en un programa de inmersión en idiomas durante el ciclo escolar 2017-2018 y que tiene un(a) hermano/a mayor que continuará matriculado en el programa de inmersión en idiomas durante el ciclo escolar en que el hermano/a menor busque matricularse, puede matricularse en el programa de inmersión en idiomas sin necesidad de participar en la lotería que se lleva a cabo para admisión a ese programa. **Igual se debe presentar un formulario de interés por cada estudiante .**

4. ¿Cómo puedo participar en la lotería? ¿Dónde y cuándo puedo obtener un formulario?

Los padres/tutores del condado de Montgomery interesados, cuyos hijos estarán ingresando a kindergarten y hasta el Grado 5 en el próximo ciclo escolar, deberán completar en línea a través de Google el *Formulario de Interés en Inmersión en las Escuelas Elementales*, usando el número de estudiante de MCPS y enviándolo a DCCAPS para procesamiento. Los formularios de interés de los programas de inmersión estarán disponibles el 1º de febrero de 2024 en el sitio web mencionado anteriormente. El plazo límite para presentar el formulario es el 19 de abril de 2024. Los formularios completados deberán ser entregados en línea a más tardar en la fecha límite. Los padres/tutores pueden indicar su interés en múltiples programas de inmersión en un solo formulario. Los estudiantes de kindergarten, así como cualquier estudiante nuevo en MCPS, debe pre-matricularse para el ciclo escolar 2024-2025 en su escuela elemental local antes de enviar el formulario, ya que se requiere tener un número de estudiante de MCPS.

¹ El examen de evaluación de dominio lingüístico se administra una vez que el estudiante haya sido invitado al programa. Para los grados 2-5, la admisión a un programa de inmersión está sujeta a que el estudiante apruebe la evaluación de dominio lingüístico.

5. ¿Cuándo son las reuniones de interés sobre cada uno de los programas de inmersión?

Los padres/tutores y estudiantes interesados pueden asistir a las reuniones de interés en los programas de inmersión presentadas por la escuela local entre enero 2024 y abril 2024. Por favor comuníquese con la escuela o visite la página web de la escuela específica para ver las fechas.

6. ¿Se provee transporte para estos programas?

Los programas de inmersión tienen transporte en paradas centrales desde las áreas en que opera el programa (a excepción de la Escuela Elemental Potomac). Las paradas podrían estar localizadas a varias millas de distancia del domicilio del estudiante . Los padres/tutores son responsables del transporte de ida y vuelta a las paradas centrales. El viaje en autobús por lo general es considerablemente más largo que el transporte escolar local y varía según el programa o la ubicación del mismo. Es importante tomar en consideración las opciones de transporte y las responsabilidades que ello implica. La continuidad del transporte para los programas de inmersión regionales y de todo el condado para el ciclo escolar 2024–2025 queda pendiente de la aprobación del presupuesto.

7. ¿Qué factores se consideran en la lotería?

Dependiendo del programa, existen aproximadamente 24 o 48 cupos disponibles en la lotería para estudiantes que están ingresando a kindergarten. Los cupos disponibles en la lotería para estudiantes que están ingresando a los grados 1–5 corresponden a aquellos cupos que quedaron vacantes por estudiantes que se retiraron del programa. Los factores que pueden ser considerados al realizar la lotería en cada escuela incluyen—

- las escuelas pertenecientes a la zona escolar de la escuela secundaria que le corresponde al estudiante (elegibilidad);
- cupos disponibles para los grados 1–5;
- los hermanos/as mayores del/de la estudiante que actualmente está matriculado/a en el programa de inmersión en idiomas (vea el #3 más arriba);
- situación socioeconómica y pobreza; y
- otros factores identificados por el superintendente de escuelas, tales como, en circunstancias específicas, el área de servicio.

Todas las demás asignaciones se hacen a través de un proceso de lotería al azar.

8. ¿Cuándo recibiré notificación sobre los resultados de la lotería para el ciclo escolar 2024-2025?

Todos los estudiantes que participen en el proceso de lotería recibirán notificación a mediados de mayo 2024. Para los que no sean seleccionados para el programa, se mantendrá una lista de espera. Los estudiantes son asignados a la lista de espera en orden aleatorio y serán invitados al programa cuando surja un cupo libre. Para poder ser seleccionado de la lista de espera, el/la estudiante debe estar matriculado/a en MCPS. Si un(a) estudiante es invitado/a y acepta la invitación, el nombre del/de la estudiante será entonces retirado de las otras listas de espera. La lotería se realiza en mayo, y la lista de espera tiene validez hasta el siguiente enero.

9. ¿Cuáles son las opciones en las escuelas intermedias para estudiantes de los programas de inmersión?

Los estudiantes pueden continuar en la escuela intermedia que corresponda al programa de inmersión, pueden regresar a su escuela local y/o pueden solicitar admisión a otros programas especiales. *Una Aviso de Intención* será enviado a los padres/tutores de los estudiantes del grado 5 para indicar sus intenciones para la escuela intermedia.

10. ¿Es mi hijo/a elegible para participar en la lotería e ingresar a kindergarten si nació después de la fecha de ingreso del 1º de septiembre, conocida como Ingreso Temprano a Kindergarten (Early Entrance to Kindergarten, EEK)?

Los estudiantes que solicitan ingreso a EEK pueden participar en la lotería de inmersión. Si es invitado/a a cualquier programa de inmersión, se asignará un número de estudiante de MCPS una vez que el estudiante califique para EEK. Comuníquese con la escuela local del estudiante para obtener detalles específicos.

11. ¿Qué sucede si mi hijo/a tiene necesidades especiales?

Para los estudiantes con necesidades especiales que sólo pueden ser abordadas a través de un Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program, IEP), una reunión de mejor interés, una ubicación alternativa o el programa de Desarrollo del Idioma Inglés (English Language Development, ELD), la asignación escolar a través del proceso de inmersión puede ser sustituida.

Información de contacto

MCPS

Todos los recursos de MCPS que figuran abajo se pueden acceder en www.montgomeryschoolsmd.org; busque por tema.

Consejo de Educación (BOE)	240-740-3030
<i>(información sobre las reuniones del Consejo, Defensor de Intereses Públicos (Ombudsman) del Consejo de Educación del Condado de Montgomery)</i>	
Centro de llamadas, MCPS	240-740-3000
<i>(información general sobre MCPS, incluyendo acceso a servicios multilingües y para personas con discapacidad auditiva)</i>	
Child Find	240-740-2170
<i>(servicios de educación para niños con discapacidades, entre las edades de 2 años y 10 meses a 5 años)</i>	
Currículo y Programas Instructivos de Prekindergarten–12	240-740-4090
Departamento de Transporte, Administración Central.	240-740-6200
<i>Enlace a preguntas sobre su ruta de autobús y gerentes y encargados del despacho de transporte: www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/contact/supervisors.aspx</i>	
División de Servicios de los Programas de Elección y los Programas de Solicitud de los Consorcios (DCCAPS)	240-740-7800
<i>(información sobre los programas de inmersión en idiomas del mundo)</i>	
Anuncios de emergencia	301-279-3673
<i>(mensaje grabado durante tiempo inclemente)</i>	
Desarrollo del Idioma Inglés (ELD)	240-740-4004
Instalaciones	240-314-1060
<i>(información sobre cómo iniciar o mejorar un servicio de cuidado de niños en edad escolar en instalaciones escolares)</i>	
Bebés y Niños Pequeños (Infants and Toddlers)	240-777-3997
<i>(servicios de intervención para niños con retrasos del desarrollo, desde el nacimiento hasta los 3 años de edad)</i>	
Admisiones e Inscripciones Internacionales (IAE)	240-740-4500
Programas Magnet y otros programas especiales de MCPS.	240-740-3110
Prekindergarten/Head Start	240-740-4530
<i>(programa preescolar dirigido a niños elegibles en virtud de sus ingresos)</i>	
Oficina de Información Pública	240-740-2837
Línea de información sobre límites geográficos (http://gis.mcpsmd.org/SchoolAssignmentTool2/Index.xhtml) o llame al	240-314-4700
<i>9:00 a.m. a 12:00 p.m. (para averiguar cuál es la escuela que le corresponde de acuerdo a su domicilio)</i>	
Servicios de Educación Especial	240-740-3900
Voluntarios en una escuela.	240-314-1039

No de MCPS

InfoLink de la Subvención para Cuidado Infantil (CCS)	240-777-1155
<i>(información y acceso a programas de servicios de cuidado infantil subvencionados en el condado)</i>	
Centro de Recursos y Remisión a Servicios de Cuidado Infantil (Child Care Resource and Referral Center)	240-777-3110
<i>(proporciona capacitación, asistencia técnica y recursos a profesionales de cuidado infantil)</i>	
LOCATE: Child Care.	877-261-0060
<i>(servicio gratuito de remisión que ayuda a los padres/tutores a encontrar cuidado infantil para niños de todas las edades)</i>	
LOCATE: Child Care Servicios Aumentados para Necesidades Especiales (Special Needs Enhanced Service)	800-999-0120
<i>(asistencia gratuita para encontrar cuidado infantil para niños con necesidades especiales)</i>	
ChildLink	240-777-4769
<i>(servicios de información y remisión para familias con niños pequeños. Para remisiones simples, consultas relacionadas con el desarrollo infantil o problemas de crianza)</i>	
Acceso a Servicios Escolares de Salud	311
Oficina Central de Servicios Escolares de Salud.	240-777-1550
<i>https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/SchoolHealth/Index.html (incluye información sobre los recursos y evaluaciones de la vista y audición)</i>	

Will your child be 4 years old by September 1?

Low income
families may be
eligible for FREE
Pre-Kindergarten
or Head Start
programs.

Register Online!

montgomeryschoolsmd.org

Search "Head Start"

Accepting Applications!
¡Aceptando Solicitudes!

Acceptation de
Demandes de Service!

Chúng tôi đang nhận đơn

ማመልከቻ እንቀበላለን!

現正接受申請
신청서 접수중

TTY Users

240-740-4530

Dial 711, MD Relay
or MC311



DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/ estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, equidad y competencia cultural*. Esta política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan y, en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con:

- (1) Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland (*Education Article of the Maryland Code*), que establece que las escuelas y programas públicos y financiados con fondos públicos, no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un estudiante potencial, o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial sobre la base de la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la matrícula de un estudiante potencial, expulsar a un estudiante actual o, retener privilegios de un estudiante actual, un estudiante potencial o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) disciplinar, invocar una multa o tomar cualquier otra acción de represalia contra un estudiante o padre o tutor de un estudiante que presenta una queja alegando que el programa o la escuela discriminó contra el estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Por favor tenga en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federales, estatales o locales pueden cambiar entre ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias incluidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Director of Student Welfare and Compliance)</i> Oficina de Operaciones del Distrito <i>(Office of District Operations)</i> Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Student Welfare and Compliance)</i> 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos <i>(Human Resources Compliance Officer)</i> Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (<i>Section 504 Coordinator</i>) Oficina de Apoyo y Mejora Escolar <i>(Office of School Support and Improvement)</i> Bienestar y Servicios Estudiantiles <i>(Well-Being and Student Services)</i> 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA (<i>ADA Compliance Coordinator</i>) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX (<i>Title IX Coordinator</i>) Oficina de Operaciones del Distrito (<i>Office of District Operations</i>) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (<i>Student Welfare and Compliance</i>) 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (*Elementary and Secondary Education Act*), según enmendada.

**Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations*).

***Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC*), Oficina de campo de Baltimore, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*Maryland Commission on Civil Rights, MCCR*), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Oficial de equidad de la agencia (*Agency Equity Officer*), Oficina de Garantía y Cumplimiento de Equidad (*Office of Equity Assurance and Compliance*), Oficina del Superintendente Estatal Adjunto de Operaciones (*Office of the Deputy State Superintendent of Operations*), Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education*), 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*), Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR*), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act, ADA*), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (*Office of Communications*) de MCPS llamando al 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (*Maryland Relay*) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas (*sign language*) o transliteración de palabras complementadas (*cued speech*) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (*MCPS Office of Interpreting Services*), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.

