



Parent/Guardian Approval For Trips MCPS Transportation Is Provided

Office of School Support and Improvement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 555-6
July 2018

PART I: To Be Completed by the Trip Sponsor.

School Benjamin Banneker MS - 333 Grade Level/Group 8th Grade

Date(s) of Trip Tuesday, May 26, 2026 From 9:30 a.m./p.m. To 2:00 a.m./p.m.

Location of Trip (include city and state) UPDATED- Spirit of Washington, Washington DC

Transportation Arrangement: MCPS Bus Student Cost \$78.00

Purpose of Trip End of Year Celebration/Dance/luncheon

School Staff Sponsor Tamya Cain Date 3 / 24 / 26

The student named below may be excused to engage in the above-described activity.

Signature of Principal *Panagiotis Leonis* Date 3 24 26

PART II: To Be Completed by Parent/Guardian, or Eligible Student

A. Parent/Guardian Financial Responsibility

Montgomery County Public Schools (MCPS) wants you to know about your financial responsibility for field trips.

Cost—Depending on the trip, the cost may include transportation, ticket or entrance fee, food, hotel, and/or a travel company's fee.

Payment—Payment may be made by check made out to the school, cash, or, if available, through an online payment system. However, it is recommended that you do not send cash to school with your student(s). A check returned by the bank for any reason is subject to a \$25.00 returned-check fee. Please contact the school counselor or school administrator to make alternative arrangements for payment. Scholarships, reduced fee, or modified payment schedules are available if the cost of the field trip would create a hardship for your family.

Delay, Change, or Cancellation—Sometimes it is necessary to postpone, change, or even cancel a trip for safety, bad weather, or other reasons. Sometimes, when a trip is cancelled, changed, or delayed, cancellation fees or other payments have been made in advance that MCPS cannot get back. For example, there may be transportation reservations, tickets that have been purchased, or fees paid to a travel agent. A refund is not always possible, but we will do our best to refund all or part of your payment.

Additional Cost—If a trip is delayed, interrupted, or changed once it has begun and students need to remain away from home and school longer than anticipated for safety or other reasons, there may be additional costs for such things as food, lodging, and additional or alternative transportation. If this happens, we will do our best to keep additional costs to a minimum, but you are responsible for paying these additional expenses for your child(ren).

B. Prescribed Medication

School personnel will, when it is absolutely necessary, administer medication to students during the school day and while participating in overnight field trips if the parent/guardian has completed 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*.

My child will need medication administered while participating in this field trip. MCPS Form 525-13, and/or MCPS Form 525-14, has been completed (at least one week in advance of the field trip) and is on file in the Health Room at my child's school. *Note:* Prescription medication must be properly labeled by a pharmacist, medication label and authorized prescriber order must be consistent, and over-the-counter medication must be in an original container with the manufacturer's dosage label and safety seal intact. See Forms 525-13 and/or 525-14 for more details.

C. Information Regarding Travel Insurance

Travel insurance may help cover costs if the trip is cancelled, delayed, or interrupted, or if your child is not able to go on the trip for reasons such as an illness. The cost of travel insurance varies depending on the company and plan you choose. Be aware, however, that travel insurance companies will not cover a trip that is cancelled by the school as a precaution. Unless the school has made arrangements for group insurance that is included in the cost of the field trip, the decision on whether to purchase travel insurance is yours. If you wish to purchase travel insurance, you must make the arrangements and pay the cost.

Student Name _____ Teacher _____

I give permission for my child to participate in the above-described activity.

I do NOT give permission for my child to participate in the above-described activity.

I would like to volunteer to chaperone this field trip.*

*Please be advised that all volunteers must complete online training on the prevention, recognition, and reporting of child abuse and neglect. Volunteers for extended-day (returning after 7:00 p.m.), and overnight field trips must also undergo fingerprinting and background checks.

Parent/Guardian Name _____ Phone Number _____

Emergency Contact _____ Phone Number _____

Parent/Guardian Signature _____ Date ____/____/____



Autorización del Padre/Madre/Guardián para Viajes

MCPS Provee Transporte

Office of School Support and Improvement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 555-6
Julio 2018

PARTE I: Debe Ser Completada por el Patrocinador del Viaje

Escuela Benjamin Banneker MS - 333 Nivel de Grado/Grupo 8th Grade
 Fecha/s del Viaje Martes, 26 de mayo de 2026 De 9:30 am./p.m. A 2:00 am./p.m.
 Lugar del Viaje (incluir ciudad y estado) ACTUALIZADO — Spirit of Washington, Washington D. C.
 Coordinación de Transporte: Autobús de MCPS Costo para el/la Estudiante \$ 78.00
 Propósito del Viaje Celebración de fin de año / Baile / Almuerzo
 Patrocinador de Personal Escolar Tanya Cain Fecha 03 / 24 / 26
 El/la estudiante nombrado/a más abajo puede ser excusado/a de participar en la actividad descrita arriba.
 Firma del Director/a de la Escuela Panagiotis Isonis Fecha 3/24/26

PARTE II: Debe Ser Completada por el Padre/Madre/Guardián o por el/la Estudiante Elegible

A. Responsabilidad Financiera del Padre/Madre/Guardián

Montgomery County Public Schools (MCPS) desea que usted conozca su responsabilidad financiera en las excursiones escolares.

Costo—Dependiendo del viaje, el costo podría incluir transporte, boleto o costo de entrada, comidas, hotel y/o tarifa de la compañía de viajes.

Pago—El pago puede efectuarse mediante cheque girado a nombre de la escuela; en efectivo; o, si estuviese disponible, a través de un sistema de pago en línea. Sin embargo, se recomienda que usted no envíe dinero en efectivo a la escuela con su hijo/a. Un cheque devuelto por el banco por cualquier motivo está sujeto a un cargo de \$25.00 por devolución de cheque. Por favor póngase en contacto con el consejero/a escolar o con un administrador/a escolar para coordinar opciones alternativas de pago. Hay becas, tarifas reducidas o planes de pago modificados disponibles, si el costo de la excursión escolar representase un problema para su familia.

Demora, Cambio o Cancelación—A veces es necesario postergar, cambiar o hasta cancelar un viaje por razones de seguridad, mal tiempo o por otras razones. A veces, cuando un viaje se cancela, se cambia o se posterga, hay tarifas de cancelación u otros pagos que se han efectuado anticipadamente y que MCPS no puede recuperar. Por ejemplo, podrían haber reservas de transporte, boletos que han sido adquiridos o tarifas pagadas a un agente de viajes. No es siempre posible un reembolso, pero haremos todo lo posible por reembolsar la totalidad o parte de su pago.

Costo Adicional—Si un viaje se posterga, es interrumpido o se cambia una vez comenzado, y eso hace que los estudiantes deban permanecer fuera de sus hogares y de la escuela por más tiempo del anticipado por razones de seguridad o por otras razones, podría haber costos adicionales por cosas tales como comida, alojamiento y transporte adicional o alternativo. Si esto ocurriese, haremos todo lo posible por mantener los costos al mínimo, pero usted será responsable de pagar estos gastos adicionales para su hijo/a o hijos.

B. Medicamentos Recetados

El personal de la escuela, cuando sea absolutamente necesario, administrará medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar y mientras participan en excursiones escolares que requieran estancia durante la noche, si el padre/madre/guardián ha completado el Formulario 525-13 de MCPS, *Autorización para Suministro de Medicamento Recetado, Acuerdo de Liberación e Indemnización*, y/o el Formulario 525-14 de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes con Diagnóstico de Anafilaxia, Acuerdo de Liberación e Indemnización para Auto-Inyector de Epinefrina*.

Mi hijo/a necesitará que se le administre un medicamento mientras participa en esta excursión escolar. El Formulario 525-13 de MCPS y/o el Formulario 525-14 de MCPS ha/n sido completado/s (por lo menos una semana antes del día de la excursión) y está/n archivado/s en la Sala de Enfermería de la escuela de mi hijo/a. **Nota:** Los medicamentos recetados deben tener la etiqueta correspondiente en el envase expedido por un farmacéutico, la etiqueta del medicamento y el orden del médico deben coincidir y los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original con la etiqueta de dosis expedida por el fabricante y el sello de seguridad intactos. Vea los Formularios 525-13 y/o 525-14 para más detalles.

C. Información sobre el Seguro de Viajes

El seguro de viajes podría ayudar a cubrir costos si el viaje se cancela, se posterga o se interrumpe, o si su hijo/a no puede viajar por razones tales como enfermedad. El costo del seguro de viajes varía dependiendo de la compañía y el plan que usted elija. Tenga presente, sin embargo, que las compañías de seguro de viajes no cubrirán un viaje que sea cancelado por la escuela como precaución. A menos que la escuela haya hecho arreglos para incluir un seguro grupal en el costo de la excursión escolar, la decisión de si debería o no usted adquirir seguro de viajes es suya. Si usted desea comprar seguro de viajes, deberá organizarlo y pagar el costo.

Nombre del/de la Estudiante _____ Maestro/a _____

Autorizo a que mi hijo/a participe en la actividad descrita arriba.

NO autorizo a que mi hijo/a participe en la actividad descrita arriba.

Quisiera ser voluntario/a acompañante durante esta excursión escolar.*

**Por favor tenga en cuenta que todos los voluntarios deben completar la capacitación en línea sobre cómo prevenir, reconocer y denunciar abuso y negligencia infantil. Los voluntarios para excursiones escolares de jornadas prolongadas (regresando después de las 7:00 p.m.), y aquellas que requieran estancia por la noche también deben someterse a una prueba de sus huellas digitales y una investigación de antecedentes penales.*

Nombre del Padre/Madre/Guardián _____ Teléfono _____

Contacto de Emergencia _____ Teléfono _____

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



Benjamin Banneker Middle School

A Northeast Consortium School

14800 Perrywood Drive • Burtonsville, MD 20866-1899

Phone: 301-989-5747 • Fax: 301-879-1032

www.bannekerms.org

Please complete and return to Mr. Scott or Ms. Cain.

Student's Name: _____ Trip: Spirit of Washington/ Washington DC

Permission - I have read and agree with the Student Expectations and Guidelines, and I give my permission for my child to go on the above stated field trip on Tuesday, May 26, 2026.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

Contact Information In the event of emergency, school staff will implement a phone tree to contact you

Name of Parent/Guardian (please print) _____

Phone Number (home) _____ (work) _____

Emergency Contact Person (please print) _____

Phone Number _____

Por favor, complete y devuelva este formulario al Sr. Scott o a la Sra. Cain.

Nombre del estudiante: _____ Viaje: Spirit of Washington / Washington D.C.

Permiso - He leído y acepto las Expectativas y Pautas para los Estudiantes, y otorgo mi permiso para que mi hijo(a) asista a la excursión mencionada anteriormente el martes 26 de mayo de 2026.

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Información de contacto: En caso de emergencia, el personal escolar implementará un sistema de llamadas en cadena para contactarlo.

Nombre del padre/tutor (escriba con letra de imprenta) _____

Número de teléfono (casa) _____ (trabajo) _____

Persona de contacto para emergencias (escriba con letra de imprenta) _____

Número de teléfono _____