

Student Handbook



Grade	6	7	8
-------	---	---	---

2025–2026 Traditional School Calendar+ Montgomery County Public Schools

2025	
July 4	Independence Day—Schools and offices closed
August 18, 19, 20, 21, 22	Professional days for teachers
August 25	Student Transition Day*
August 26	First day of school for students
September 1	Labor Day—Schools and offices closed
September 23	Non-Instructional Day—No school for students and teachers
September 26	Early release day for students
October 2	Non-Instructional Day—No school for students and teachers
October 17**	Professional Development Day for staff; no school for students
October 20	Non-Instructional Day—No school for students and teachers
November 3**	Grading and Planning for the end of term; no school for students
November 24 and 25	Early release days for students
November 26	Systemwide Closure—Schools and offices closed
November 27 and 28	Thanksgiving—Schools and offices closed
December 24, 25, 26, 29, 30 and 31	Winter Break—No school for students and teachers
December 24 and 25	Holidays—Schools and offices closed
December 30 and 31	Systemwide Closures—Schools and offices closed
2026	
January 1	New Year’s Day—Schools and offices closed
January 1 and 2	Winter Break—No school for students and teachers
January 19	Dr. Martin Luther King, Jr. Day—Schools and offices closed
January 26**	Grading and Planning for the end of term; no school for students
February 16	Presidents' Day—Schools and offices closed
February 17	Non-Instructional Day—No school for students and teachers
February 27	Early release day for students
March 20**	Professional Development day for staff; no school for students
March 30, 31 and April 1, 2 3 and 6	Spring Break—No school for students and teachers
April 1 and 2	Systemwide Closures—Schools and offices closed
April 3 and 6	Holidays—Schools and offices closed
April 15**	Grading and Planning for the end of term; no school for students
May 25	Memorial Day—Schools and offices closed
May 27	Non-Instructional Day—No school for students and teachers
June 17	Last day of school for students; early release day for students
June 18**	Grading and Planning for the end of term
June 19	Systemwide Closure—Schools and offices closed

*Student Transition Day is a non-instructional full day for students entering Grades K, 6, and 9; students entering Grade 3 in elementary schools that service only Grades 3-5; and students new to a school or MCPS.

**If the school year is disrupted by emergencies and schools are closed three or more days, dates identified as possible make-up instructional days include: October 17 and November 3, 2025; January 26, March 20, April 15, June 18, June 22, June 23, June 24, June 25 and June 26, 2026.

+This list of dates does not apply to Arcola Elementary School, which will follow the 2025–2026 Innovative School Year Calendar.

Calendario Escolar Tradicional 2025–2026+ Montgomery County Public Schools

2025	
Julio 4	Día de la Independencia (Independence Day)—Escuelas y oficinas cerradas
Agosto 18, 19, 20, 21, 22	Días profesionales para los maestros
Agosto 25	Día de Transición Estudiantil*
Agosto 26	Primer día de clases para los estudiantes
septiembre 1ro.	Día del Trabajo (Labor Day)—Escuelas y oficinas cerradas
Septiembre 23	Día no lectivo—No hay clases para estudiantes y maestros
Septiembre 26	Medio día de clases para los estudiantes
Octubre 2	Día no lectivo—No hay clases para estudiantes y maestros
Octubre 17**	Día profesional para el personal, no hay clases para los estudiantes
Octubre 20	Día no lectivo—No hay clases para estudiantes y maestros
Noviembre 3**	Calificaciones y planificación de fin de trimestre; no hay clases para los estudiantes
Noviembre 24 y 25	Medio día de clases para los estudiantes
Noviembre 26	Cierre de todo el sistema—Escuelas y oficinas cerradas
Noviembre 27 y 28	Día de Acción de Gracias (Thanksgiving)—Escuelas y oficinas cerradas
Diciembre 24, 25, 26, 29, 30 y 31	Vacaciones de Invierno—No hay clases para estudiantes y maestros
Diciembre 24 y 25	Feriados—Escuelas y oficinas cerradas
Diciembre 30 y 31	Cierre de todo el sistema—Escuelas y oficinas cerradas
2026	
Enero 1.º	Año Nuevo—Escuelas y oficinas cerradas
Enero 1.º y 2	Vacaciones de Invierno—No hay clases para estudiantes y maestros
Enero 19	Día de Conmemoración de Martin Luther King, Jr. (Dr. Martin Luther King, Jr. Day)—Escuelas y oficinas cerradas
Enero 26**	Calificaciones y planificación de fin de trimestre; no hay clases para los estudiantes
Febrero 16	Día de los Presidentes (Presidents' Day)—Escuelas y oficinas cerradas
Febrero 17	Día no lectivo—No hay clases para estudiantes y maestros
Febrero 27	Medio día de clases para los estudiantes
Marzo 20**	Día profesional para el personal, no hay clases para los estudiantes
Marzo 30, 31 y abril 1, 2, 3, y 6	Vacaciones de Primavera—No hay clases para estudiantes y maestros
Abril 1.º y 2	Cierre de todo el sistema—Escuelas y oficinas cerradas
Abril 3 y 6	Feriados—Escuelas y oficinas cerradas
Abril 15**	Calificaciones y planificación de fin de trimestre; no hay clases para los estudiantes
Mayo 25	Día de los Caídos (Memorial Day)—Escuelas y oficinas cerradas
Mayo 27	Día no lectivo—No hay clases para estudiantes y maestros
Junio 17	Último día de clases para los estudiantes; medio día de clases para los estudiantes
Junio 18**	Calificaciones y planificación de fin de trimestre
Junio 19	Cierre de todo el sistema—Escuelas y oficinas cerradas

*El Día de Transición Estudiantil es un día completo no lectivo para estudiantes que ingresan a los grados K, 6 y 9; estudiantes que ingresan a 3.er grado en escuelas elementales que atienden solo a los grados 3 a 5; y estudiantes nuevos en una escuela o MCPS.

**Si el ciclo escolar fuese interrumpido por motivos de emergencia que obligaran el cierre de las escuelas por tres días o más, las fechas identificadas como posibles días de recuperación de días lectivos incluyen: Octubre 17 y noviembre 3 de 2025; enero 26, marzo 20, abril 15, junio 18, junio 22, junio 23, junio 24, junio 25, y junio 26 de 2026.

+Esta lista de fechas no aplica a Arcola Elementary School, que seguirá el Calendario Innovador del Ciclo Escolar 2025–2026.

Key Contacts at Eastern Middle School

Main Office	Ms. Shorts	Principal
	Ms. Estes	Assistant Principal (Grade 6)
	Ms. Levin	Assistant Principal (Grade 7)
	Ms. Merino	Principal Intern (Grade 8)
	Ms. Perez	Administrative Assistant
	Ms. Cincuir	Main Office Secretary
	Ms. Blanco	Attendance Secretary
	Ms. Duran	Main Office Secretary
Business Office	Ms. Zhang	School Financial Specialist
Humanities Magnet Office	Ms. Estes	Magnet Coordinator
	Ms. Howells	Magnet Secretary
Counseling Office		
	Ms. Birkett	6th Grade Counselor
	Ms. Meyer	7th Grade Counselor
	Ms. Greene	8th Grade Counselor (A-L)
	Ms. Ruffin	8th Grade Counselor (M-Z)
	Ms. Pimienta	ELD Transition Counselor
	Ms. Lovo	Counseling Secretary/Registrar
Special Education		
	Dr. Council	Resource Teacher, SESES Program
	Ms. Terry	Social Worker, SESES Program
	Ms. Alizadeh	Resource Teacher, LAD Program
Health Room	Ms. Aben	Nurse
	Ms. Olisa	Health Technician
Security Staff	Ms. Jordan	Security Assistant
	Mr. West	Security Assistant
Cafeteria	Ms. Offman	Cafeteria Manager
Media Center	Ms. Hughes	Media Specialist
	Ms. Thompson	Media Assistant
Building Services	Ms. Campos	Building Service Manager
	Ms. Arias	Assistant Building Service Manager
Student/Family Supports	Ms. Ferrufino Lopez	Social Worker
	Ms. Pelzman	Community School Liaison
	Ms. Diamond	Coordinator, Linkages to Learning
	Ms. Fortuna	Therapist
Academic Content Specialists		
	Ms. Quintiere	English Language Arts
	Ms. Shannon	Mathematics
	Ms. Mesina	Reading/ELD/World Languages
	Ms. Thompson	Science, Media, and Technology
	Mr. Heifetz	World Studies
		Physical Education/Health/ Fine Arts
Gr. 6 Team Leaders	Mr. Yeakle/Ms. Rowe	
Gr. 7 Team Leaders	Mr. Flynn/Mr. Menth	
Gr. 8 Team Leaders	Ms. Rosero/Dr. Sullivan	

Contactos

Directora	240-740-6280
Subdirector (Grado 6)	
Subdirector (Grado 7)	
Pasante principal (Grado 8)	
Asistente Administrativo	
Secretario de la Oficina	
Secretario de Asistencia	
Secretario de la Oficina	
Especialista en finanzas escolares	240-740-6298
Coordinador Magnet	240-740-6305
Secretario Magnet	
	240-740-6290
Consejero de 6º grado	
Consejero de 7º grado	
Consejero de 8º grado (A-L)	
Consejero de 8º grado (M-Z)	
Consejero de transición de ELD	
Secretario/Registrador	
	240-740-6280
Consejero Maestro de recursos Programa SESES	
Trabajador Social, Programa SESES	
Maestro de recursos, Programa LAD	
Enfermera	240-740-6282
Asistente de sala de salud	
Asistente de seguridad	240-740-6280
Asistente de seguridad	
Gerente de Cafetería	240-740-6284
Especialista en medios	240-740-6280
Asistente de medios	
Gerente de servicios de edificios	240-740-6283
Asistente del Gerente de Servicios de Edificios	
Trabajador social	
Enlace con la escuela comunitaria	240-740-6280
Asistencia Coordinador, Vínculos con el aprendizaje	
Terapeuta	240-740-6280
Artes del lenguaje inglés	
Matemáticas	
Lectura/ELD/Idiomas del mundo	
Ciencia, medios y tecnología	
Estudios del mundo	
Educación Física/Salud/Bellas Artes	
Gr. 6 Líderes de equipo	
Gr. 7 Líderes de equipo	
Gr. 8 Líderes de equipo	

Student Schedule (Horario del estudiante)

Period	Room	Teacher	Class	Homework Buddy
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Lunch & Advisory				
Homeroom				

Locker Number: _____ Bus Number: _____

Student Service Learning:

Student Service Learning (SSL) is a Maryland state graduation requirement. Students must earn 75 SSL hours to graduate from high school and can start earning SSL hours the summer after grade 5. Students may continue to earn SSL hours throughout middle school and high school. Visit this link for detailed information:

<https://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/>

Aprendizaje-servicio estudiantil:

El aprendizaje mediante servicio estudiantil (SSL) es un requisito de graduación del estado de Maryland. Los estudiantes deben obtener 75 horas SSL para graduarse de la escuela secundaria y pueden comenzar a obtener horas SSL el verano después del quinto grado. Los estudiantes pueden continuar obteniendo horas SSL durante la escuela intermedia y secundaria. Visite este enlace para obtener información detallada:

<https://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/ssl/>

REGULAR BELL SCHEDULE

	Location/Class		Time
Arrival	6 th gr. - 600 hallway		7:50-8:05 am
	7 th gr. - Main Gym		
	8 th gr. - Cafeteria		
Breakfast	Period 1 location		8:05-8:15 am
Period 1			8:15-9:06 am **
Period 2			9:10-9:56 am
Period 3	Advisory	or Pd 3	10:00-10:13 am
	3 rd Lunch block		10:17-10:47 am
Period 4	Advisory	or Pd 4	10:51-11:04 am
	4 th Lunch block		11:08-11:38 am
Period 5	Advisory	or Pd. 5	11:42-11:55 am
	5 th Lunch block		11:59 am-12:29 pm
Period 6	Advisory	or Pd. 6	12:33-12:46 pm
	6 th Lunch block		12:50-1:20 pm
Period 7			1:24-2:10 pm
Period 8			2:14-3:00 pm

** Daily announcements

EARLY RELEASE BELL SCHEDULE – dismissal at 12:30

EARLY RELEASE DAILY SCHEDULE - 6th-8th grade at 11:00			
	Location/Class		Time
Arrival	6 th gr. - 600 hallway		7:50-8:05 am
	7 th gr. - Main Gym		
	8 th gr. - Cafeteria		
Breakfast	Pd 1 location		8:05-8:15 am
Period 1			8:15-8:45 am **
Period 2			8:49-9:14 am
Period 7			9:18-9:43 am
Period 3	3 rd Lunch – No Advisory	or Pd 3	9:48-10:18 am
Period 4	4 th Lunch - No Advisory	or Pd 4	10:22-10:52 am
Period 5	5 th Lunch – No Advisory	or Pd 5	10:56-11:26 am
Period 6	6 th Lunch – No Advisory	or Pd 6	11:30-12:00
Period 8			12:04-12:30 pm
NO afterschool activities on Early Release days			

Daily Procedures

7:30AM -7:50AM	Supervision is provided in the cafeteria only for students who arrive by MCPS bus.
7:50AM – 8:05AM	- Students are not required to enter the building during this time; however, those who choose to remain outside will not be supervised. - Students who have entered the building are expected to remain in the building. - Students may visit the media center or a teacher if they have a pass. - Students are not permitted to visit their lockers at this time - Students should wait for the bell in their grade-level location: - Grade 6 - 600 Hallway - Grade 7 - Main gym - Grade 8 - Cafeteria - Students who are frequently out of their assigned location will lose the privilege of entering the building during this time. - Cell phones, headphones, personal mobile devices turned off and out of sight by 8:05.
8:05AM	Students should visit their lockers to store their belongings and make their way to first period.
8:05AM – 8:15AM	- Students arriving to school between 8:05AM and 8:15AM should report directly to class. - Free breakfast for all students is served in all first period classrooms.
8:15AM	First period begins.
After 8:15 AM	- Late arrival. Students must report to the main office to sign in as tardy. - Students who arrive late due to an excused absence must turn in a note signed by a parent/guardian or physician. <i>*Repeated or frequently unexcused late arrival will result in disciplinary consequences.</i>
3:00PM	Bell rings for student dismissal.
3:00PM – 3:10PM	- Students visit lockers and exit the school to travel home. - Students participating in after-school activities must go to the cafeteria to meet their activity sponsor. - All students not participating in after-school activities must exit the building. - Students who leave the building after the dismissal bell will not be readmitted. - Parents/guardians who provide transportation for students who are not participating in afterschool activities must arrange to pick up by 3:10PM.
3:10PM – 4:20PM	- After-school activities occur. - Students should not remain on school grounds if they are not participating in an extracurricular activity.
4:20-4:30	- Students who ride any activity buses should be in the bus lot by 4:20. - Parents/guardians who provide transportation must arrange to pick up students participating in after-school activities by 4:25 pm.

Procedimiento de la Mañana

7:30AM - 7:50AM	La supervisión se proporciona solo en la cafetería.
7:50 AM – 8:05 AM	- No se requiere que los estudiantes ingresen al edificio durante este tiempo; sin embargo, aquellos que elijan permanecer afuera no serán supervisados. - Se espera que los estudiantes que hayan ingresado al edificio permanezcan en el edificio. - Los estudiantes pueden visitar el centro de medios o un maestro si tienen un pase. - Los estudiantes no pueden visitar sus casilleros en este momento. - Los estudiantes deben esperar la campana en su ubicación de nivel de grado: - Grado 6 - 600 Pasillo - Grado 7 - Gimnasio principal - Grado 8 - Cafetería - Los estudiantes que con frecuencia están fuera de su ubicación asignada perderán el privilegio de ingresar al edificio durante este tiempo. - Teléfonos celulares, auriculares, dispositivos móviles personales apagados y fuera de la vista a las 8:05.
8:05AM	Los estudiantes deben visitar sus casilleros para guardar sus pertenencias y dirigirse al primer período.
8:05AM – 8:15AM	Los estudiantes que lleguen a la escuela entre las 8:05 a.m. y las 8:15 a.m. deben presentarse directamente a clase. Se sirve desayuno gratuito para todos los estudiantes en todas las aulas del primer período.
8:15AM	Comienza el primer período.
Después de las 8:15 AM	Llegada tardía. Los estudiantes deben presentarse en la oficina principal para registrarse como tarde. Los estudiantes que lleguen tarde debido a una ausencia justificada deben entregar una nota firmada por un padre / tutor o médico. * La llegada tardía repetida o frecuente injustificada resultará en consecuencias disciplinarias.
3:00 PM	Suena la campana para la salida de los estudiantes.
3:00PM – 3:10PM	Los estudiantes visitan los casilleros y salen de la escuela para viajar a casa. · Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben ir a la cafetería para conocer a su patrocinador de actividades. · Todos los estudiantes que no participen en actividades extracurriculares deben salir del edificio. · Los estudiantes que abandonen el edificio después de la campana de salida no serán readmitidos. · Los padres / tutores que brindan transporte a los estudiantes que no participan en actividades extracurriculares deben hacer arreglos para recogerlos antes de las 3:10 p.m.
3:10PM – 4:20PM	Se realizan actividades extracurriculares. · Los estudiantes no deben permanecer en los terrenos de la escuela si no están participando en una actividad extracurricular.
4:20-4:30	Los estudiantes que viajan en cualquier autobús de actividades deben estar en el estacionamiento del autobús a las 4:20. · Los padres / tutores que brindan transporte deben hacer arreglos para recoger a los estudiantes que participan en las actividades extracurriculares antes de las 4:25 pm.

Building a Positive School Climate

Eastern Middle School uses the Restorative Justice model as a proactive approach to building a positive school climate. The Eastern Middle School community emphasizes **RESPECT, RESPONSIBILITY, and POSITIVE RELATIONSHIPS** as our core values.

Students may be recognized in a variety of ways that may include individual awards, grade level recognition and school wide acknowledgement.

Advisory Activities

On regularly scheduled days, students attend an advisory period at the start of their lunch period. Advisory periods are a time for students to connect with a trusted adult. This time is to develop relationships and community circles could be a part of the experience during this time.



Recognizing Student Success

These are the recognition programs for Eastern students who maintain high academic expectations throughout the school year.

EXCEPTIONAL EAGLE

Throughout the year, teachers have opportunities to nominate students from their classes in recognition of our commitment to our core values of **RESPECT, RESPONSIBILITY, and POSITIVE RELATIONSHIPS**. Awards are presented at a morning ceremony to which parents are invited. Photographs of the previous month's Exceptional Eagles are displayed in the front hallway.

HONOR ROLL RECOGNITION

All students who achieve a 3.0 GPA with no more than one C grade and no grade of E will receive an honor roll certificate.

ACADEMIC CONTENT AREA RECOGNITION

At the end of each quarter each teacher will present one award per class to recognize outstanding work in the class throughout the quarter. Students will be recognized by name and presented with a certificate of achievement.

EIGHTH GRADE PROMOTION ACTIVITY

To honor the achievements of our 8th graders, each year Eastern Middle School hosts a promotion activity. This activity is held near the end of the school year and is open to all 8th graders. A student's participation may be impacted by financial obligations and/or extenuating behavioral circumstances.

Construyendo un clima positivo

Eastern Middle School utiliza el modelo de justicia restaurativa como un enfoque proactivo para crear un ambiente escolar positivo. La comunidad de Eastern Middle School enfatiza el **RESPETO, la RESPONSABILIDAD** y las **RELACIONES POSITIVAS** como nuestros valores fundamentales y la filosofía de Leader In Me.

Los estudiantes pueden ser reconocidos en una variedad de formas que pueden incluir premios individuales, reconocimiento de nivel de grado y reconocimiento de toda la escuela.

Actividades de asesoramiento

En los días de horario regular, los estudiantes asisten a un período de asesoramiento al comienzo de su período de almuerzo. Los períodos de asesoramiento son un momento para que los estudiantes se conecten con un adulto de confianza. Este tiempo es para desarrollar relaciones y los círculos comunitarios podrían ser parte de la experiencia durante este tiempo.



Reconocimiento al éxito los estudiantes

Estos son los programas de reconocimientos para los estudiantes de Eastern, quienes logran mantener las altas expectativas académicas durante el año escolar.

ÁGUILAS EXCEPCIONALES

Cada maestro nombra a uno o más estudiantes de su clase en reconocimiento ejemplar en su desarrollo académico, relación positiva con sus compañeros de clase o una contribución positiva en nuestra escuela. Los premios son entregados durante una ceremonia y se invita a los padres a participar. Las fotos de los estudiantes del mes son mostradas en el pasillo del frente.

CUADRO de HONOR

Todos los estudiantes que alcanzan un puntaje de sus calificaciones de 3.0 el cual no incluya más de una C y no tengan una E, recibirán un certificado.

RECONODIMIENTO en el ÁREA de CONTENIDO ACADÉMICO

Al final de cada trimestre, cada maestro presentará un premio por clase para reconocer el trabajo destacado en la clase durante el trimestre. Los estudiantes serán reconocidos por su nombre y se les entregará un certificado de aprovechamiento.

CEREMONIA de PROMOCIÓN del OCTAVO GRADO

Para honrar los logros de nuestro alumno de octavo grado, cada año la escuela media Eastern organiza una actividad de promoción. Esta actividad se lleva a cabo al final del año escolar y esta abierta a todos los estudiantes de octavo grado. La participación de un estudiante puede verse afectada por obligaciones financieras o circunstancias atenuantes de comportamiento.

Eastern Middle School Behavior Guidelines

Cell Phones (PMDs - Personal Mobile Devices) • PMS may not be used during the instructional day. • PMDs must be OFF and out of sight during school from 8:05 am to 3:00 pm • Earbuds (bluetooth or corded) must be out of sight unless used in classrooms with permission.	Dress and Grooming Violations No clothing that contains profanity, lewd, vulgar, obscene language or images. No clothing that is revealing of a sexual nature or promotes sexual activity. No clothing that promotes alcohol, tobacco and drugs of any kind. No clothing associated with gangs. No clothing that endangers health and safety and is likely to cause disruption to school activities.
Hall Passes • Students must have a pass to be in the hallway, bathroom, or at the water fountain outside of regular passing periods. • Passes must include the date, time, student name and adult signature. • Only ONE student's name on a pass.	Backpacks Backpacks and bookbags can be used to carry school related items during the school day. Backpacks, bookbags and lockers can be searched at any time if there is a reasonable suspicion they contain items that violate MCPS student policy and safety guidelines.

Cell Phone charging will not be available in classrooms. Students should plan on charging cell phones at time outside of 8:05 and 3:00pm.

All Montgomery County Public Schools students have online access to the Students' Rights and Responsibilities and Student Code of Conduct throughout the year. All behavior offense consequences are administered in compliance with the current MCPS Code of Conduct guidelines.

Please visit the MCPS link to see and download the latest versions, <https://www.montgomeryschoolsmd.org/students/rights/#StudentCodeofConduct>

Restorative Practices

Although consequences are appropriate for violations of the MCPS Code of Conduct, the Eagle Nation seeks to implement Restorative Practices before, during and after disciplinary incidents. Eastern Middle School is dedicated to building strong school community through the use of Restorative Justice/Practices. Restorative Justice is a philosophy toward school climate and relationship building. It is a set of values and approaches that allow students to actively engage, and problem solve issues that affect their lives and the community at large; and take responsibility for their actions and work with those affected to restore the community and members who were harmed. Restorative Justice/Practices focus on three pillars: Building Community, Self-Care, and Conflict Resolution.

Pautas de Comportamiento de la Escuela Secundaria Eastern

Teléfonos celulares (El PMD - Dispositivos móviles personales) • El síndrome premenstrual no se puede usar durante el día de instrucción. • Los PMD deben estar apagados y fuera de la vista durante la escuela de 8:05 am a 3:00 pm • Los auriculares (bluetooth o con cable) deben estar fuera de la vista a menos que se usen en las aulas con permiso.	Violaciones de vestimenta y aseo personal • No se permite ropa que contenga blasfemias, lenguaje o imágenes lascivas, vulgares u obscenas. • No se permite ropa que revele de naturaleza sexual o promueva la actividad sexual. • No se permite ropa que promueva el alcohol, el tabaco y las drogas de ningún tipo. • No hay ropa asociada con pandillas. • No se permite ropa que ponga en peligro la salud y la seguridad y que pueda causar interrupciones en las actividades escolares.
Pases de pasillo • El estudiante debe tener un pase para estar en el pasillo, el baño o en la fuente de agua fuera de los períodos regulares de paso. • Los pases deben incluir la fecha, la hora, el nombre del estudiante y la firma del adulto. • Solo el nombre de UN estudiante en un pase.	Mochilas • Las mochilas y mochilas se pueden usar para llevar artículos relacionados con la escuela durante el día escolar. • Las mochilas, mochilas y casilleros se pueden registrar en cualquier momento si existe una sospecha razonable de que contienen artículos que violan la política estudiantil y las pautas de seguridad de MCPS.

La carga de PMD no estará disponible en las aulas. Los estudiantes deben planear cargar los PMD fuera de las 8:05 y las 3:00 p.m.

Todas las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery proporcionan a sus estudiantes guías de derechos y responsabilidades para los estudiantes y guías de código de conducta para los estudiantes al comienzo de cada año. Todas las consecuencias de las ofensas de comportamiento se administran de conformidad con las pautas actuales del Código de Conducta de MCPS.

Visite el enlace de MCPS para ver y descargar las últimas versiones, <https://www.montgomeryschoolsmd.org/students/rights/#StudentCodeofConduct>

Prácticas Restaurativas

Aunque las consecuencias son apropiadas para las violaciones del Código de Conducta de MCPS, Eagle Nación busca implementar Prácticas Restaurativas antes, durante y después de incidentes disciplinarios. La Escuela Eastern está dedicada a construir una comunidad escolar fuerte a través del uso de Prácticas/Justicia Restaurativa. La Justicia Restaurativa es una filosofía hacia el clima escolar y la construcción de relaciones. Es un conjunto de valores y enfoques que permiten a los estudiantes participar activamente y resolver problemas que afectan sus vidas y la comunidad en general; y asumir la responsabilidad de sus acciones y trabajar con los afectados para restaurar la comunidad y los miembros que sufrieron daños. Las Prácticas/Justicia Restaurativa se enfocan en tres pilares: Construcción de Comunidad, Autocuidado y Resolución de Conflictos.

Policies and Procedures

SCHOOL HOURS

The main office is open from 7:30 a.m. to 3:30 p.m. Student instructional hours are from 8:15AM to 3:00PM. *Early Supervision* is only available in the cafeteria from 7:30 a.m. – 7:50 a.m. for students who arrive early by MCPS bus. Supervision is available starting at 7:50 a.m. inside the building **only**. Eastern Middle School encourages students to report to a supervised space upon arrival to school. Students should exit the building at 3:00 p.m. unless they are participating in supervised after-school activities. Students who leave the building after the dismissal bell will not be readmitted.

TRANSPORTATION

MCPS Bus: Students who live outside a 1.5-mile radius from Eastern are eligible to ride an MCPS bus. Improper conduct may result in loss of riding privileges. Additional administrative actions may be taken depending on the seriousness of the offense.

Ride On: Students who use the public Ride On bus are expected to follow all MCPS behavior guidelines in addition to the standard rules of Ride On Bus etiquette. School staff cooperate with the MCDOT staff to ensure safety of student riders.

LOCKERS

Each 6th grade student will be issued an individual locker with a built-in lock. Lockers will be available for upperclassmen (7th & 8th graders) by request from your 8th period teacher. The student is responsible for keeping their locker neat and locked; they are expected to keep their locker clean and free from writing. **Students may not share lockers.** Students may not give their combination to anyone; students are responsible for the contents of their lockers. Eastern Middle School is not responsible for loss of property. Lockers are the property of the school and may be opened any time by a school official.

MEALS

To support a clean and safe school, food and beverages are not permitted in the hallways or classrooms, except for the school-provided breakfast. Students are encouraged to carry containers of water throughout the day. No glass containers are permitted.

- **Breakfast**: Breakfast is provided free to all students every day. Students must eat breakfast in the classroom.
- **Lunch**: Students may bring lunch from home, or purchase lunch daily for a minimal cost. Students must eat lunch in the cafeteria. In instances where a student must work with a staff member during lunch, the student must be escorted from the cafeteria by the teacher. Each student uses their student ID number as their cafeteria account. Parents may deposit money in these accounts for their children to purchase meals. Parents may contact the cafeteria manager at any time to request a report on account expenses. Students approved for free and/or reduced meals (FARMS) will have this noted in their accounts. FARMS applications must be submitted at the beginning of every year.

MEAL DELIVERY

Meal Delivery services (i.e. Uber Eats, Grub Hub, Door Dash, etc.) create a burden on the main office and present a safety concern in the school. They are not allowed for delivery to students and orders will not be transported to students. Parents who deliver meals in person to students should provide deliveries during the assigned lunch period to avoid disruption to the students' learning schedule.

Políticas y Procedimientos

HORARIO ESCOLAR

La oficina está abierta de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Las horas de instrucción de los estudiantes son de 8:15 a.m. a 3:00 p.m. La supervisión está disponible en la cafetería de 7:30 a.m. a 7:50 a.m. para los estudiantes que llegan temprano en el autobús MCPS. Los estudiantes serán admitidos en el edificio a las 7:50 a.m. y deben salir antes de las 3:00 p.m. a menos que participen en actividades supervisadas después de la escuela. Los estudiantes que abandonen el edificio después de la campana de despidio no serán readmitidos.

TRANSPORTE

Autobús MCPS: Los estudiantes que viven fuera de un radio de 1.5 millas desde Eastern son elegibles para viajar en un autobús de MCPS. La conducta inadecuada puede resultar en la pérdida de los privilegios de viajar. Se pueden tomar medidas administrativas adicionales dependiendo de la gravedad de la ofensa.

Ride On: Se espera que los estudiantes que usan el autobús público Ride On sigan todas las pautas de conducta de MCPS además de las reglas estándar de etiqueta de Ride On Bus. El personal de la escuela coopera con el personal de MCDOT para garantizar la seguridad de los estudiantes que viajan.

CASILLEROS

A cada estudiante se le entregará un casillero individual con una cerradura incorporada. El estudiante es responsable de mantener su casillero limpio y cerrado. Los estudiantes no pueden dar su combinación a nadie. **Los estudiantes no pueden compartir casilleros.** Los estudiantes son responsables del contenido de sus casilleros. Eastern Middle School no es responsable de la pérdida de propiedades. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser abiertos en cualquier momento por un funcionario de la escuela. Se espera que los estudiantes mantengan el casillero limpio y libre de grafiti. El daño al casillero asignado a un estudiante, incluido el grafiti, será responsabilidad financiera del estudiante.

COMIDAS

Para apoyar una escuela limpia y segura, no se permiten alimentos y bebidas en los pasillos ni en las aulas, excepto en el desayuno proporcionado por la escuela. A los estudiantes se les permite llevar recipientes de agua durante todo el día. No se permiten envases de vidrio.

- **Desayuno**: El desayuno se proporciona gratis a todos los estudiantes todos los días. Los estudiantes deben desayunar en el aula.
- **Almuerzo**: Los estudiantes pueden traer un almuerzo de casa o comprar el almuerzo todos los días por un costo mínimo. Los estudiantes deben almorzar en la cafetería. En los casos en que un estudiante debe trabajar con un miembro del personal durante el almuerzo, el estudiante debe ser acompañado desde la cafetería por el maestro. Cada estudiante recibirá un número de identificación para usar con su cuenta en la cafetería. Los padres pueden depositar dinero en esta cuentas para que sus hijos compren comida. Los padres pueden comunicarse con el gerente de la cafetería en cualquier momento para solicitar un informe sobre los gastos de la cuenta. Los estudiantes aprobados para recibir comidas gratuitas o precio reducido (FARMS) tendrán esto anotado en su cuenta. Las solicitudes de FARMS deben volver a presentarse al comienzo de cada año escolar.

ENTREGA DE COMIDAS

Los servicios de entrega de comidas (es decir, Uber Eats, Grub Hub, Door Dash, etc.) crean una carga en la oficina principal y presentan un problema de seguridad en la escuela. No están permitidos para la entrega a los estudiantes y los pedidos no serán transportados a los estudiantes. Los padres que entregan comidas en persona a los estudiantes deben realizar las entregas durante el período de almuerzo asignado para evitar interrupciones en el horario de aprendizaje de los estudiantes.

CELEBRATIONS

Celebrations (example: birthday celebrations) are special times for students and should primarily occur outside of school to support the learning focus during the school day. Food items brought to school will be held in the main office and returned when it is not a disruption to learning. Balloons may be a distraction to learning and will be held in the main office and *returned at the end of the day*.

ATTENDANCE

To be successful, it is important that students attend class daily. Students that are absent will receive a phone call and email from the school the morning of absence. Support is available for students who are experiencing barriers to arriving at school on time. Students and caregivers can see their counselor for more information on how to get support if needed.

BACKPACKS

Students may bring books and supplies to school in a backpack. Parents are encouraged to check their child's backpack daily to support organization, confirm receipt of printed school communication and ensure all supplies are appropriate for school.

ABSENCES:

Legal, excused absences include death in the family, illness of the student, court summons, religious holidays, suspensions, lack of MCPS authorized transportation, and school-approved activities. After each absence, students must present a note to the attendance secretary. The note should contain all of the following information: name of student, grade, date of absence, specific reason for absence, signature of parent/guardian, and a home and/or business phone number of parent/guardian. Parents/Guardians are encouraged to contact the counseling office to request assignments for students who are absent for three or more days.

Early Dismissal:

If a student must leave school early, they must present a note signed by the parent/guardian to the attendance secretary at the beginning of the day, before reporting to class at 8:15 AM. The student will be given a pass so they may report to the office at the pickup time and the class will not be disrupted by an intercom call. Only adults listed on the emergency card can pick up a student early from Eastern. The adult must sign out the student in the Main Office before the student is dismissed. Adults must present photo identification.

Tardy Policy:

Students arriving after 8:15AM must report to the main office before going to class. Students arriving late due to an excused absence must have a note signed by the parent/guardian or physician. Students may receive consequences for unexcused tardies, according to the chart below. Each quarter, students' tardy records are cleared.

- **1st tardy:** Teacher warning.
- **2nd tardy:** Parent phone call from teacher.
- **3rd tardy:** Teacher-assigned intervention.
- **4th tardy:** Teacher-assigned intervention, referral to administration/counseling for student support.
- **5th tardy:** Administrative consequences/student support as appropriate.

CELEBRACIONES

Las celebraciones (ejemplo: celebraciones de cumpleaños) son momentos especiales para los estudiantes y deben ocurrir principalmente fuera de la escuela para apoyar el enfoque de aprendizaje durante el día escolar. Los alimentos traídos a la escuela se guardarán en la oficina principal y se devolverán cuando no interrumpen el aprendizaje. Los globos pueden ser una distracción para el aprendizaje y se guardarán en la oficina principal y se devolverán al final del día.

ASISTENCIA

Para tener éxito, es importante que los estudiantes asistan a clase diariamente. Los estudiantes que estén ausentes recibirán una llamada telefónica de la escuela o un correo electrónico de la escuela por la mañana referente a la ausencia. El apoyo está disponible para los estudiantes que están experimentando dificultades para llegar a tiempo a la escuela. Los estudiantes y guardianes pueden ver a los consejeros, para mantener mayor información sobre cómo obtener ayuda si es necesario.

MOCHILAS

Los estudiantes pueden llevar libros y útiles a la escuela en una mochila, pero la mochila debe guardarse en el casillero durante el día de instrucción. Se alienta a los padres a revisar la mochila de sus hijos diariamente para apoyar la organización y confirmar la comunicación escolar impresa.

AUSENCIAS: Las ausencias legales y justificadas incluyen la muerte en un familiar, la enfermedad del estudiante, las citaciones judiciales, los días festivos religiosos, las suspensiones, la falta de transporte autorizado por MCPS y las actividades aprobadas por la escuela. Después de cada ausencia, los estudiantes deben presentar una nota a la secretaria de asistencia. La nota debe contener toda la siguiente información: nombre del estudiante, grado, fecha de ausencia, razón específica de la ausencia, firma del padre / tutor y un número de teléfono de casa y / o negocio del padre / tutor. Se recomienda a los padres / tutores que se comuniquen con la oficina de Eastern para solicitar tareas para los estudiantes que están ausentes por más de tres días.

Despido anticipado: Si un estudiante tiene que abandonar la escuela temprano, debe presentar una nota firmada por el padre / tutor a la secretaria de asistencia al comienzo del día, antes de presentarse a clase a las 8:15 AM. El estudiante recibirá un pase para que pueda presentarse en la oficina a la hora de recogida y la clase no se vea interrumpida por una llamada de intercomunicación. Solo los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia pueden recoger a un estudiante temprano de Eastern. El adulto debe firmar al estudiante en la Oficina Principal antes de que el estudiante sea despedido. Los adultos deben presentar una identificación con foto.

Política tardía: Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. deben presentarse en la oficina principal antes de ir a clase. Los estudiantes que lleguen tarde debido a una ausencia justificada deben tener una nota firmada por el padre / tutor o médico. Los estudiantes pueden recibir consecuencias por retrasos injustificados, de acuerdo con la tabla a continuación. Cada trimestre, los registros tardíos de los estudiantes se borran.

- 1^o tardío:** Advertencia del maestro, alumno admitido en la clase injustificado.
- 2^o tardío:** Llamada a los padres por parte del maestro.
- 3^o tardío:** El maestro les dará detención.
- 4^o tardío:** Detención asignada por el profesor, el estudiante será referido a la administración/Consejería para el apoyo estudiantil
- 5^o retraso:** Consecuencia administrativa/apoyo apropiado para el estudiante

CELL PHONES/Personal Mobile Devices (PMD): MCPS policy permits students to possess Personal Mobile Devices on school property, but the devices must be **turned off and out of sight** during the instructional day. Eastern's instructional day runs from 8:05 AM until 3:00 PM. The school is not responsible for lost or damaged PMDs. No student may use a PMD on any MCPS property in a manner that is illegal, profane, indecent, or obscene; that constitutes an invasion of privacy; or that violates MCPS regulations regarding academic integrity. Examples of this include, but are not limited to, inappropriate photographs, text messages or other social media.

A personal mobile device (PMD) refers to any non-MCPS issued device used to send or receive data via voice, video, or text. Mobile phones, e-readers, tablets, personal computers, **smart watches, or other devices equipped with microphones, **headphones**, speakers, and/or cameras are all considered PMDs.*

CELL PHONES/PMDs ON THE MCPS BUS: Use of PMD's by middle school students riding to and from school on MCPS buses is permitted if it does not impact the safe operation of the school bus. If the bus driver feels a PMD is causing problems on the bus, he or she will direct the student to turn off the phone and put it away. We expect students to comply with the bus driver's directions or face disciplinary consequences:

First Offense

- If a cell phone or other PMD is observed by any staff member, it will be confiscated and brought to administration. A parent/guardian will be contacted, and the phone will be returned to the student at the end of the school day.

Second Offense

- A parent/guardian will be required to come to the school to retrieve the phone.

Third Offense

- The student will lose the privilege of bringing a phone or PMD to school for the remainder of the semester (or as determined by administration).

TELEPHONE CALLS

Students may not receive incoming telephone calls on PMDs. The office is the preferred method of communication with students and will deliver messages to students. Should a student need to make a phone call during the school day, they should get a pass from the teacher and use the main office telephone. Students may not use cell phones or other PMDs during school days.

Dispositivos Móviles Personales (PMD): La política de MCPS permite que los estudiantes posean Dispositivos Móviles Personales en la propiedad escolar, pero **los dispositivos deben estar apagados y fuera de la vista durante el día de instrucción**. El día de instrucción de Eastern se extiende desde las 8:05 a. m. hasta las 3:00 p. m. La escuela no es responsable por los PMD perdidos o dañados.

*Un dispositivo móvil personal (PMD) se refiere a cualquier dispositivo no emitido por MCPS que se utiliza para enviar o recibir datos a través de voz, video o texto. Los teléfonos móviles, lectores electrónicos, tabletas, computadoras personales, **relojes inteligentes** u otros dispositivos equipados con micrófonos, **auriculares**, parlantes y/o cámaras se consideran PMD. Ningún estudiante puede usar un PMD en ninguna propiedad de MCPS de manera ilegal, profana, indecente u obscena; que constituya una invasión a la privacidad; o que viole las regulaciones de MCPS con respecto a la integridad académica. Ejemplos de esto incluyen, entre otros, fotografías inapropiadas, mensajes de texto u otras redes sociales:

PMDs en el autobús: Se permite el uso de PMD por parte de los estudiantes de secundaria que viajan hacia y desde la escuela en los autobuses de MCPS si no afecta la operación segura del autobús escolar. Si el conductor del autobús siente que un PMD está causando problemas en el autobús, indicará al estudiante que apague el teléfono y lo guarde. Esperamos que los estudiantes cumplan con las instrucciones del conductor del autobús o enfrenten consecuencias disciplinarias:

Primera ofensa

- Si un teléfono celular u otro PMD es observado por algún miembro del personal, será confiscado y llevado a la administración. Se contactará a un padre / tutor y se le devolverá el teléfono al estudiante al final del día escolar.

Segunda ofensa

- Se requerirá que un padre / tutor venga a la escuela para recuperar el teléfono.

Tercera ofensa

- El estudiante perderá el privilegio de traer un teléfono o PMD a la escuela por el resto del semestre (o según lo determine la administración).

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Los estudiantes no pueden recibir llamadas telefónicas entrantes en los PMD. La oficina es el método preferido de comunicación con los estudiantes y entregará mensajes a los estudiantes. Si un estudiante necesita hacer una llamada telefónica durante el día escolar, debe obtener un pase del maestro y usar el teléfono de la oficina principal. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares u otros PMD durante el día escolar.

SCHOOL CLOSING OR DELAYED OPENING

The following television channels broadcast information regarding school closings and delayed openings beginning at 6:00 AM: NBC, FOX, ABC, and CBS. To get immediate updates, families can sign up for ALERT MCPS at www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/alertmcps.aspx. The Board of Education posts closings and delayed starts on the MCPS website www.montgomeryschoolsmd.org. When there is a delayed opening, the doors open at 9:30 AM and the first class starts at 10:15 AM. Breakfast will be available. A schedule of class times for delayed openings is included in this agenda book.

TEXTBOOKS/CHROMEBOOKS

Students are expected to use all school resources, including textbooks, and Chromebooks with care. Students will be assessed a fine for books/Chromebooks that have been purposefully damaged, lost, or have undergone excessive wear and tear. Report any Chromebook damage immediately to the advisory teacher.

HOMEWORK

Students will regularly receive homework in each class to extend the learning outside of the school. Students are strongly encouraged to record all assignments in an agenda book. If no homework is assigned, the student should write "NO HOMEWORK" in the appropriate space. It is the student's responsibility to find out and to make up for work missed during an absence. Teachers will request students to get at least two homework buddies in each class whom they should contact to obtain missed assignments.

ACADEMIC HONESTY

All work turned in by a student should be their own work, reflecting what the student has learned. Using work, words, or ideas that are not generated by the student and passing it off as one's own (plagiarism); allowing personal work, words, or ideas to be copied by another; copying another student's work; computer piracy/computer generated; copyright abuse; and/or unauthorized communication during an assessment will result in disciplinary action including the forfeiture of the grade. This policy includes the unauthorized use of AI Technologies.

CHROMEBOOK AND INTERNET USAGE

Students may use the Internet for **educational purposes only**. Chromebook/Computer/Internet privileges will be revoked upon the discovery of any violation of MCPS/Eastern policies and regulations. Reinstatement of privileges as stated in the code of conduct is at the discretion of the administration.

ELECTRONIC READERS:

Use of E-Readers (such as Kindle or Nook) is permitted as allowed by the media staff and/or classroom teachers. Students may not utilize the e-reader to access the wireless network for any reason. The school is not responsible for the content on a student's personal electronic reading device; however, if inappropriate material is found on an electronic reader the item will be confiscated, and the parent will be contacted. The school is not responsible for lost or damaged electronic reading devices.

MEDIA CENTER

The media center hours are 7:50AM to 3:00PM. The printers may only be used to print schoolwork. All student printing will require teacher approval. The media center space is also a place to read or listen to books, work on assignments and projects, engage with Makerspace activities, or meet with friends and classmates. Students may check out up to six books for two weeks. To visit the media center, students must obtain a pass. Students are asked to be respectful of all who visit and share the space.

CIERRE DE LA ESCUELA O APERTURA RETRASADA

Los siguientes canales de televisión transmiten información sobre cierres de escuelas y aperturas retrasadas a partir de las 6:00 AM: NBC, y CBS. Para recibir actualizaciones inmediatas, las familias pueden inscribirse en ALERT MCPS en www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/alertmcps.aspx. La Junta de Educación publica los cierres y los inicios retrasados en el sitio web de MCPS www.montgomeryschoolsmd.org. Cuando hay una apertura retrasada, las puertas se abren a las 9:30 AM y la primera clase comienza a las 10:15 AM. El desayuno estará disponible. Un horario de clases para aperturas retrasadas se incluye en esta agenda.

LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS

Se espera que los estudiantes usen todos los recursos escolares, incluidos los libros de texto y los Chromebook con cuidado. Se impondrá una multa a los estudiantes por los libros / Chromebook que se hayan sido dañados, perdido a propósito, o hayan sufrido un desgaste excesivo. Informar inmediatamente de cualquier daño en el Chromebook a La profesora asesora.

DEBERES Los estudiantes recibirán regularmente tareas en cada clase. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que registren todas las tareas en el libro de la agenda. Sino se asigna ninguna tarea, el estudiante debe escribir "SIN TAREA" en el espacio apropiado. Es responsabilidad del estudiante averiguar y recuperar el trabajo perdido durante una ausencia. Los maestros solicitarán a los estudiantes que obtengan al menos dos compañeros de tarea en cada clase a quienes deben contactar para obtener las tareas perdidas.

HONESTIDAD ACADÉMICA Todo el trabajo entregado por un estudiante debe ser su propio trabajo, reflejando lo que el estudiante ha aprendido. Usar el trabajo, las palabras o las ideas de otra persona y hacerlas pasar por propias (plagio); permitir que el trabajo personal, las palabras o las ideas sean copiadas por otro; copiar el trabajo de otro estudiante; piratería informática; abuso de derechos de autor; y / o comunicación no autorizada durante una evaluación dará lugar a medidas disciplinarias, incluida la pérdida de la calificación. Esta póliza incluye la autorización de tecnología AI.

Uso de computadora / Chromebook / Internet:

Los estudiantes pueden usar Internet **solo con fines educativos**. Los privilegios de Chromebook/Computadora/Internet serán revocados al descubrir cualquier violación de la políticas y regulaciones de MCPS/Eastern. El restablecimiento de los privilegios establecidos en el código de conducta queda a discreción de la administración.

Lectores electrónicos:

El uso de lectores electrónicos (como un Kindle o Nook) está permitido en los momentos permitidos por el personal de los medios de comunicación y / o los maestros del aula. Los estudiantes no pueden utilizar el lector electrónico para acceder a la red inalámbrica por ningún motivo. La escuela no es responsable del contenido del dispositivo de lectura electrónica personal de un estudiante; sin embargo, si se encuentra material inapropiado en un lector electrónico, el artículo será confiscado y se contactará al padre. La escuela no es responsable de los dispositivos electrónicos de lectura perdidos o dañados.

CENTRO DE MEDIOS

El horario del centro de medios es de 7:50 a.m. a 3:00 p.m. Las impresoras solo se pueden usar para imprimir tareas escolares. Toda la impresión de los estudiantes requerirá la aprobación del maestro. El espacio del centro de medios también es un lugar para leer o escuchar libros, trabajar en tareas y proyectos, participar en actividades de Makerspace o reunirse con amigos y compañeros de clase. Los estudiantes pueden sacar hasta seis libros durante dos semanas. Para visitar el centro de medios, los estudiantes deben obtener un pase. Se les pide a los estudiantes que sean respetuosos con todos los que visitan y comparten el espacio.

AFTERSCHOOL BAND CLASS

Eastern is pleased to offer band as an optional after-school class for students who are interested and motivated, and who meet the course criteria. Students who enroll in the afterschool band class will be held to the same attendance and grading standards as those students enrolled in the course during the regular school day. The class meets every day that activity buses run. A course meeting schedule will be distributed to participating students at the start of the school year. Any student interested in participating in this course should contact their grade level counselor.

DUE PROCESS FOR SCHOOL-LEVEL DECISIONS

If a student has a problem or complaint, including complaints of discrimination, the student may:

1. Meet with the assistant principal to seek an informal resolution, or
2. Request, in writing, that the principal formally review the complaint.

When a student's complaint is reviewed, the administrator shall provide the student with the opportunity to present witnesses and evidence in support of the complaint. The administrator shall render a decision within no more than (10) school days of receipt of the complaint from the student.

SEARCH AND SEIZURE

Possession of certain items is a criminal offense under Maryland State Law. A school administrator, security assistant or designee may conduct a reasonable search of a student on school premises if there is reasonable suspicion to believe the student possesses an illegal item. The search must be made in the presence of a third party of majority age. A school administrator, security assistant or designee may conduct a search of the physical plant of the school, including student lockers, with reasonable cause. Any confiscated property belonging to a student will be returned to the student or his/her parents unless its return threatens the safety of others or violate state law.

LOST AND FOUND

The school is not responsible for lost or damaged personal property of students. This includes, but is not limited to backpacks, cameras, cell phones, iPods, musical instruments, etc. Students should label all their possessions with their name to aid in recovery of lost and found items. Found items should be turned into the staff member in charge of the area where the item was found. Items may also be turned into the main office. Lost and found articles are stored by the cafeteria and students can check the boxes during lunch periods. At the end of each month all unclaimed items are donated to a local charity. For inquiry about lost and found items students and parents should contact the Eastern security assistants.

TRESPASSING

Any person who does not have official school-related business during school hours will be subject to trespassing laws. The individual will be asked to leave the premises immediately and may be arrested by the police. Students who are on suspension are not permitted on school property.

UNAUTHORIZED ITEMS

Items which may become disruptive to the school environment, such as toys, portable communication devices, and other electronic games, should be left at home. Depending on the item, it may be confiscated, and the student may receive consequences from a staff member.

CLASE DE BANDA DESPUÉS DE LA ESCUELA

Eastern se complace en ofrecer la banda como una clase opcional después de la escuela para los estudiantes que están interesados y motivados, y que cumplen con los criterios del curso. Los estudiantes que se inscriban en la clase de banda después de la escuela se mantendrán con los mismos estándares de asistencia y calificación que los estudiantes inscritos en el curso durante el día escolar regular. La clase se reúne todos los días que circulan los autobuses de actividades. Se distribuirá un calendario de reuniones del curso a los estudiantes participantes al comienzo del año escolar. Cualquier estudiante interesado en participar en este curso debe comunicarse con su consejero de nivel de grado.

DEBIDO PROCESO PARA LAS DECISIONES A NIVEL ESCOLAR

Si un estudiante tiene un problema o queja, incluidas quejas de discriminación, el estudiante puede:

1. Reunirse con el subdirector para buscar una resolución informal, o
 2. Solicitar, por escrito, que el director revise formalmente la queja.
- Cuando se revisa la queja de un estudiante, el administrador deberá brindarle al estudiante la oportunidad de presentar testigos y pruebas que respalden la queja. El administrador deberá tomar una decisión dentro de no más de (10) días escolares después de recibir la queja del estudiante.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

La posesión de ciertos artículos es un delito penal bajo la Ley del Estado de Maryland. Un administrador de la escuela, asistente de seguridad o designado puede llevar a cabo una búsqueda razonable de un estudiante en las instalaciones de la escuela si hay sospechas razonables para creer que el estudiante posee un artículo ilegal. La búsqueda debe realizarse en presencia de un tercero mayor de edad. Un administrador de la escuela, asistente de seguridad o persona designada puede realizar una búsqueda en la planta física de la escuela, incluidos los casilleros de los estudiantes, con una causa razonable. Cualquier propiedad confiscada que pertenezca a un estudiante será devuelta al estudiante o a sus padres a menos que su devolución amenace la seguridad de otros o viole la ley estatal.

OBJETOS PERDIDOS

La escuela no es responsable por la pérdida o daño de la propiedad personal de los estudiantes. Esto incluye, entre otros, mochilas, cámaras, teléfonos celulares, iPods, instrumentos musicales, etc. Los estudiantes deben etiquetar todas sus pertenencias con su nombre para ayudar en la recuperación de artículos perdidos y encontrados. Los artículos encontrados deben ser entregados al miembro del personal a cargo del área donde se encontró el artículo. Los artículos también se pueden entregar en la oficina principal. Los artículos perdidos y encontrados se almacenan en la cafetería y los estudiantes pueden revisar las cajas durante los períodos de almuerzo. Al final de cada mes, todos los artículos no reclamados se donan a una organización benéfica local. Para consultas sobre artículos perdidos y encontrados, los estudiantes y los padres deben comunicarse con los asistentes de seguridad de Eastern.

ALLANAMIENTO

Cualquier persona que no tenga negocios oficiales relacionados con la escuela durante el horario escolar estará sujeta a las leyes de intrusión. Se le pedirá a la persona que abandone las instalaciones de inmediato y puede ser arrestada por la policía. Los estudiantes que están en suspensión no están permitidos en la propiedad de la escuela.

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS

Los artículos que pueden llegar a ser perjudiciales para el entorno escolar, como juguetes, dispositivos de comunicación portátiles y otros juegos electrónicos, deben dejarse en casa. Dependiendo del artículo, puede ser confiscado, y el estudiante puede recibir consecuencias de un miembro del personal.

BULLYING

If your student is experiencing a conflict or needs support navigating social dynamics, please begin by meeting with a counselor (listed on p. 2-3).

Bullying, Harassment, or Intimidation is defined as any unwanted, intentional, repeated behavior by one or more individuals made with the intent to harm, intimidate, or humiliate a targeted person or group. Such behavior creates conditions that negatively affect the school environment, disrupts student learning, and fosters a climate of fear that can seriously impair the physical and psychological health of students.

Reports of Bullying can be submitted by the victim, the parent or witness. Reporting forms are available online and in paper copies. See our website.

COUNSELING

Counselors are assigned to students according to grade level and are available to help students with personal, social, and/or educational problems. They are also responsible for advising students regarding course selection and scheduling. Students desiring an appointment with their counselor should complete an appointment request form and leave it with the counseling office secretary. The counselor will respond to the request as soon as possible. If the student has an emergency, they should inform a staff member and request a pass to see the counselor.

HEALTH ROOM

- Students who are ill or injured should get a pass from the classroom teacher and report to the health room. The nurse will call a parent/guardian and may ask him/her to take the student home. In serious cases, the nurse will call 911 and the student will be taken to the nearest hospital.
- Students who need to take any medication during the school day, including that which is prescribed, over-the-counter, herbal, or homeopathic, must submit an MCPS form 525-13, signed by an authorized prescriber, to the health room. All medication must be in the original container and must be submitted to the health room for dispensing. If the student needs to self-carry rescue medication, the provider should indicate this on the form 525-13.

AFTERSCHOOL ACTIVITIES There are two broad types:

- **MCPS sponsored activities** start in late September and run on Tuesdays, Wednesdays and Thursdays from 3:10-4:20. MCPS Activity bus transportation is available.
- **Excel Beyond the Bell** starts in late September also but runs Monday -Thursdays from 3:10-5:30; transportation home is provided by Excel Beyond the Bell.

VISITORS

Eastern Middle School welcomes parents and guardians. Visitors must enter the school by ringing the bell at the door by the drop-off circle. All visitors are required to show a government-issued photo ID and receive a visitor's pass in the main office upon entering the building. Parents who wish to conference with a particular staff member or team should make an appointment through the counseling office. Students from other schools are not permitted on school grounds between the hours of 7:00AM and 3:00PM unless approved in advance by an administrator.

BULLYING

Si su estudiante está pasando por un conflicto o necesita apoyo para navegar por la dinámica social, comience por reunirse con un consejero (que se enumera en las páginas 4-5).

Bullying, el acoso o la intimidación se definen como cualquier comportamiento no deseado, intencional y repetido por parte de una o más personas con la intención de dañar, intimidar o humillar a una persona o grupo objetivo. El comportamiento crea condiciones que afectan negativamente el entorno escolar, interrumpen el aprendizaje de los estudiantes y fomentan un clima de miedo que puede afectar gravemente la salud física y psicológica de los estudiantes. Los informes de acoso pueden ser presentados por la víctima, el padre o el testigo. Los formularios de denuncia están disponibles en línea y en papel. Consulte nuestro sitio web.

OFICINA DE CONSEJERÍA

Los consejeros se asignan a los estudiantes de acuerdo con el nivel de grado y están disponibles para ayudar a los estudiantes con problemas personales, sociales y / o educativos. También son responsables de asesorar a los estudiantes con respecto a la selección y programación de cursos. Los estudiantes que deseen una cita con su consejero deben completar un formulario de requerimiento de cita y dejarlo con la secretaria de consejería. El consejero responderá a la solicitud lo antes posible. Si el estudiante tiene una emergencia, debe informar a un miembro del personal y solicitar un pase para ver al consejero.

SALA DE SALUD

Los estudiantes que están enfermos o lesionados deben obtener un pase del maestro de la sala de clases informar al médico de salud. La enfermera llamará a un padre/tutor y puede pedirle que lleve al estudiante a casa. En casos graves, la enfermera llamará al 911 y el estudiante será llevado al hospital más cercano.

Los estudiantes que no hayan tomado cualquier medicamento durante el día escolar, incluido el que se prescribe, de venta libre, a base de hierbas u homeopático, deben presentar formulario MCPS 525-13, firmado por un prescriptor autorizado, a la sala de salud. . Todos los medicamentos deben estar en el envase original y deben enviarse a la sala de salud para su dispensación. Si el estudiante necesita llevar por sí mismo medicamentos de rescate, el proveedor debe indicarlo en el formulario 525-13.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Hay dos tipos amplios:

- Las actividades patrocinadas por MCPS comienzan a fines de septiembre y se llevan a cabo los martes, miércoles y jueves de 3:10 a 4:20. El transporte en autobús de actividades de MCPS está disponible.
- Excel Beyond the Bell también comienza a fines de septiembre, pero funciona de lunes a jueves de 3:10 a 5:30; el transporte a casa es proporcionado por Excel Beyond the Bell.

VISITANTES

Eastern Middle School da la bienvenida a padres y tutores. Los visitantes deben ingresar a la escuela tocando el timbre en la puerta junto al círculo de entrega. Todos los visitantes deben mostrar una identificación con foto emitida por el gobierno y recibir un pase de visitante en la oficina principal al ingresar al edificio. Los padres que deseen hacer una conferencia con un miembro del personal o equipo en particular deben hacer una cita a través de la oficina de asesoramiento. Los estudiantes de otras escuelas no están permitidos en los terrenos de la escuela entre las 7:00 a.m. y las 3:00 p.m. a menos que lo apruebe de antemano un administrador

Index

Academic Honesty	18, 19
Advisory	8, 9
After-school Activities	22, 23
AM/PM Procedures	6, 7
Attendance/Absences	14, 15
Backpacks	10, 11, 14, 15
Bell Schedules	5
Bullying/Conflicts	22, 23
Calendar	Inside Cover, 2
Celebrations	14, 15
Cell Phones	10, 11, 18, 19
Chromebook/Internet Usage	18, 19
Core Values	8, 9
Counseling	22, 23
Dress Code	10, 11
Emergency	24
Health Room	22, 23
Homework	18, 19
Hours of Operation	12, 13
Lockers	12, 13
Lost & Found	20, 21
Lunch	12, 13
Meal Delivery	12, 13
Media Center	18, 19
Restorative Practices	10, 11
School Closings/Delayed Open	18, 19
Search/Seizure	20, 21
Staff Contacts	2, 3
Student Recognition	8, 9
Student Service-Learning SSL	4
Telephone Calls	16, 17
Transportation/Bus Service	12, 13
Trespassing	20, 21
Unauthorized Items	20, 21
Visitors/Guests	22, 23

More information can be found on the Eastern Middle School webpage:
Se puede encontrar más información en la página web de Eastern Middle School:
<https://www.montgomeryschoolsmd.org/schools/easternms/>

WHERE TO GET HELP Emergency Numbers

If you are in a crisis or you know
someone who is call, text or
chat:

988

suicidepreventionlifeline.org/chat

**MONTGOMERY COUNTY
HOTLINE**

To help yourself or a friend with
suicidal thoughts call:

988

**NATIONAL SUICIDE
PREVENTION LIFELINE**

If you are concerned about your
safety in school or the safety of
other students call:

833-MD-B-SAFE

SAFE SCHOOLS MARYLAND

DÓNDE OBTENER AYUDA Números de emergencia

Si estás en una crisis o conoces
a alguien que la esté pasando,
llama, envía un mensaje de
texto o chatea:

988

suicidepreventionlifeline.org/chat

**LÍNEA DIRECTA DEL
CONDADO DE
MONTGOMERY**

Para ayudarse a sí mismo o a
un amigo con pensamientos
suicidas, llame al:

988

**LÍNEA NACIONAL DE
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

Si está preocupado por su
seguridad en la escuela o la
seguridad de otros estudiantes,
llame al:

833-MD-B-SAFE

**ESCUELAS SEGURAS DE
MARYLAND**

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

Hazard

Tornado
Hatzmat
Earthquake
Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area
Seal the room
Drop, cover and hold
Get to high ground

EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



HOLD! (¡ESPEREN!)

En su salón o área. Despejen los pasillos.

ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
Continúen con la actividad rutinaria

ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continúen con la actividad rutinaria



SECURE! (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

ESTUDIANTES

Regresen adentro
Continúen con la actividad rutinaria

ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro
Echen llave a las puertas exteriores
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continúen con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta.

ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible
Hacerlo de forma segura
Echen llave a las puertas interiores
Apaguen las luces
Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta
Prepárense para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan
Llévense sus teléfonos
Seguir instrucciones

ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad

ESTUDIANTES

Estrategias adecuadas de seguridad y para situaciones de riesgo

ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

Riesgo

Tornado
Terremoto
Materiales peligrosos
Tsunami

Estrategia de seguridad

Evacúen a un área resguardada
Agáchense, cúbranse y agárrense
Sellen el salón
Dirijan a terreno elevado