

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**커뮤니티 또래 프로그램 지원 양식(Application Form for Community Peers)**

Office of Special Education
 프리스쿨 교육 프로그램(Preschool Education Program-PEP)
 MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
 Rockville, Maryland 20850

기재방법

교직원은 이 양식의 1부를 작성하고 학부모/후견인은 2, 3, 4부를 작성한 후, 아래에 명시되어 있는 학교에 작성한 양식을 제출합니다. (School staff members complete Section I of this form, and the Parent/Guardian completes Sections II, III, and IV and submits the completed form to the school indicated below.)

1부: 학교 교직원이 1부를 작성(School staff members complete Section I)

작성한 양식은 _____ 학교(School)의 _____

에 제출해야 합니다..

이메일 주소(Email address) _____

지역학군의 학생과 _____ 학사연도 중에 프로그램에 있었던 학생에게 우선순위를 제공합니다. 교육구 외 학군에서 온 학생의 경우 _____/_____/_____. 이후, 선착순입니다. 중요한 점: 이 프로그램에 교통편은 제공되지 않습니다..

학생이 프로그램에 참여하게 되는 날짜와 시간을 알리는 통지를 받게 됩니다. 참여 통지와 함께 비용을 지불하게 되며 2차 지불 마감일은 학기 시작일입니다. 질문이나 염려점은 다음으로 연락해 주세요.:

이름(Name) _____ 전화번호(Phone): _____ - _____ - _____

참여 통지를 받으신 경우, 다음 MCPS 등록양식을 작성해야 합니다:

- MCPS Form 560-24, 신입생 정보(New Student Information)
- MCPS Form 565-1, 학생 비상 연락용 정보(Student Emergency Information)
- 예방접종 양식(Immunizations MDH Form 896 또는 의사/보건 클리닉이 발급한 컴퓨터로 만든 양식)
- MCPS Form 525-17, 치아 건강 양식(Dental Health Form)
- MCPS Form SR-6, Maryland 학교신체검사기록(Schools Record of Physical Examination)
- DHMH Form 4620, 납성분 혈액 검중서(Lead Testing Certificate)

새로 등록하는 학생의 모든 학부모/후견인(MCPS 에 처음 등록 또는 재등록)는 학생의 생년월일 증명, 학생의 신원과 학부모/후견인의 신원 증명과 학생과의 관계 증명, 거주 증명, 예방접종 증명서(홍리스의 경우는 예외)를 제출해야 합니다. 자세한 정보는 [MCPS Form 560-24B, Quick Guide to Enrollment](#)를 보십시오.

2부: 학생 정보

학생 이름(성, 이름, 중간 이름 이니셜) _____

학생이 선호하는 이름 _____

집 주소: 주소 _____ 시 _____ 주 _____ 집코드 _____

MCPS 거주지에 따른 지정 학교 _____

생년월일: ____/____/____ 전화번호: _____ - _____ - _____

우리 아이는 돌아온 PEP 학생입니다: 예 아니요 예일 경우, 다닌 학교: _____

우리 아이는 개별 가족서비스계획(Individualized Family Service Plan-IFSP) 예 아니요 또는 개별교육프로그램(Individualized Education Program-IEP) 예 아니요가 있습니다.

3부: 가족 인적사항

부모/후견인 이름: _____ 관계: _____

주소: _____

집 전화번호: ____-____-____ 직장 전화번호: ____-____-____ 휴대 전화: ____-____-____

이메일: _____

부모/후견인 이름: _____ 관계: _____

주소: _____

집 전화번호: ____-____-____ 직장 전화번호: ____-____-____ 휴대 전화: ____-____-____

이메일: _____

가족 구성원 또는 같은 집에 거주하는 사람:

이름	관계 (자녀의 나이 포함)

4부: 사회 정서 및 행동적 특징

1. 학생이 예전에 그룹 탁아서비스 또는 프리스쿨에 다닌 적이 있습니까? 예: 예 아니요 예일 경우, 설명하십시오:

2. 우리 아이를 표현하자면 다음과 같습니다:

3. 우리 아이가 노는 방법(이웃, 형제/자매, 친구들과 노는 방법을 설명하십시오):

4. 자녀의 행동에 관해 염려되는 점이 있습니까? 예 아니요 예일 경우, 설명하십시오:

5. 본인은 우리 아이에게 좋은행동 권장(acceptable behavior)을 다음과 같이 합니다:

6. 본인은 아이의 용납할 수 없는 행동/잘못된 행동(unacceptable behavior)을 다음과 같이 관리합니다:

5부: 기능적 기술/일과

자녀와의 전형적인 하루 일과에는 다음이 포함됩니다: (오전 일과, 탁아서비스, 프리스쿨, 식사, 저녁 일과 등의 정보를 제공해 주세요):

일과 중, 우리 아이가 필요한 도움은 다음과 같습니다:

우리 아이는 낮시간에 용변을 가릴 수 있습니다: 예 아니요

6부: 기타

우리 아이가 다음을 배우거나 향상되었으면 합니다:

필요하다고 생각하거나 도움이 되는 추가 정보가 있으십니까?

7부: 부모/후견인 승인

학교 팀에게 반 선발을 위해 이 양식에 있는 정보를 사용하는 것을 허락합니다. 학생 기록 공개 연방, 주 정부 법으로 동의없는 공개를 규정하지 않는 한, MCPS가 공개하기 전 본인 자녀의 교육기록의 개인 신상을 서면으로 공개승인할 권리가 있습니다. 신상정보 공개지침 및 비공개선택식의 양식에 대한 안내는 [MCPS Form 281-13, Annual Notice for Directory Information and Student Privacy](#)를 보시기 바랍니다.

추가로 MCPS 내 학교 행정직원, 교사, 교직원, 적절한 교육적 필요에 근거하여 학생의 정보를 알아야 할 경우, 학부모님의 동의를 필요로 하지 않습니다. 또한 다음의 경우, MCPS 직원으로 직업의무를 수행하기 위해 필요할 경우, 동의 없이 학생 신상을 볼 수 있습니다: 학교의 양호 담당 교사와 보건 담당 교사, 학교의 보안담당자, Montgomery 카운티 교육위원회 임원, MCPS와 계약이 되어있는 외부기관 고용인으로서 MCPS에서 일할 경우(예: 변호사, 회계 감사관), 또는 MCPS 위원회와 교직원의 업무를 돕는 학부모/후견인과 다른 봉사자들.

학부모/후견인 이름(활자체로 기재): _____

학부모/후견인 서명: _____ 날짜: ____/____/____

FOR OFFICE USE ONLY

Date Received	Deposit Received	Assigned Class	Forms Given	Forms Received	Payment Received
____/____/____	____/____/____		____/____/____	____/____/____	____/____/____