

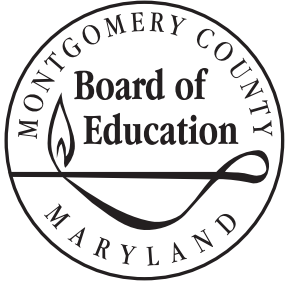
Department of PreK–12 Curriculum and Districtwide Programs  
Office of Curriculum and Instructional Programs

# 킨더가든 안내서

## 2025—2026



학생 이름:



## 비전

학생에게 최상의 공교육을 제공함으로써, 학생이 배움에 관한 열정을 갖도록 유도합니다.

## 사명

모든 학생이 학습 및 창조적 문제 해결 능력과 대학 및 직업 분야에서 성공할 수 있는 기반이 되는 사회적 정서적 기량을 갖추도록 합니다.

## 핵심 목적

모든 학생이 성공적인 미래를 창출할 수 있도록 준비시킵니다.

## 핵심가치

학습  
관계  
존중  
우수함  
공평

## 교육위원회

Ms. Julie Yang  
의장

Ms. Grace Rivera-Oven  
부의장

Ms. Rita Montoya

Ms. Karla Silvestre

Mrs. Laura Stewart

Ms. Brenda Wolff

Ms. Natalie Zimmerman

Mr. Praneel Suvarna  
학생의원

## Montgomery County Public Schools

Thomas W. Taylor, Ed.D., M.B.A.  
교육감

# 킨더가든 입학 축하합니다.

Maryland's Largest School District

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

### OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SCHOOLS

2025년 2월

학부모/후견인 및 보호자님께,

킨더가든 입학 축하합니다! 올가을, 여러분 자녀의 킨더가든 입학을 통해, 여러분의 가정은 중요한 이정표를 달성하게 됩니다. 학생의 학교 생활이 행복하고 성공적일 수 있도록 함께 협력할 수 있기를 기대합니다. 우리는 학생들이 성공적이고 생산적인 21세기 시민이 되기 위해서는 일찍부터 수준 높고 균형 맞은 학습을 경험해야 한다고 믿고 있습니다.

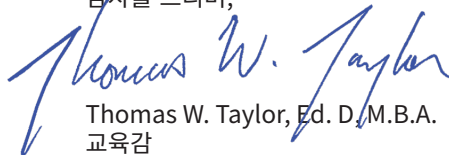
Montgomery County Public Schools(MCPS) 킨더가든 프로그램은 교육구가 책정한 읽기/독해 목표보다 훨씬 높은 성과를 이루고 있으며, 전국에서 가장 뛰어난 프로그램 중 하나로 널리 인정받고 있습니다.

Maryland 주는 2025년 9월 1일 이전에 5살이 되는 모든 아동이 반드시 학교에 등록해야 합니다. 킨더가든 핸드북은 MCPS 킨더가든 프로그램에 관한 정보와 안내를 제공합니다. 이 책자에는 여러분이 작성해서 배정 초등학교에 제출해야 하는 모든 서류가 포함되어 있습니다. 우리 교육구에서 여러분 자녀를 만나기를 기대하고 있습니다. 등록을 할 때, 다음 정보와 서류를 함께 준비해서 가지고 오시기 바랍니다.

- 출생증명서 또는 나이를 증명할 수 있는 서류 (여권이나 의사 발행 증서 등)
- 자녀의 담당 의료진이 작성한 메릴랜드 예방접종 기록(Maryland Immunization Certificate)  
자녀의 추가 접종이 필요한 경우는 학교의 양호교사가 학부모님께 연락을 드립니다.
- 등록하기 9개월 이전 또는 등록 후 6개월 이내에 신체 검사를 받았음을 확인하는 서류  
(신체검사 기록을 이미 제출한 경우는 다시 제출할 필요 없음)
- 작년에 유치원 등록면제를 받았을 경우, 당시 작성한 MCPS 서류 560-19, 유치원 입학면제 신청서 (Exemption to Kindergarten Attendance Requirement)를 지참
- Montgomery County 거주 증명 서류
- 본인의 신분증명서와 학생의 관계를 법적으로 증명하는 서류
- 작성한 킨더가든 핸드북 내에 있는 양식
- 그 외 자녀의 건강에 관한 기타 중요한 정보 (알레르기, 의약품, 영양 상태와 관련된 정보 등)

궁금한 점이 있으시면, 자녀 등록 학교에 문의하십시오. 이 킨더가든 생활이 여러분과 자녀 학교가 이루어 나아갈 강력한 파트너십을 구축하는 많은 단계 중 첫 단계가 되기를 바랍니다.

감사를 드리며,



Thomas W. Taylor, Ed. D., M.B.A.  
교육감



# 내용

<b>킨더가든</b> .....	<b>1</b>
킨더가든 교육의 목표 .....	1
입학 준비 .....	1
출석의 중요성 .....	1
킨더가든 프로그램 .....	1
특수교육 서비스를 받는 학생 .....	2
초기 다중언어 학습 학생(Emergent Multilingual Learners) .....	2
자녀의 학업 향상 .....	2
학부모-교사 면담 .....	2
학교 방문 .....	2
부모도 해야 하는 교사 역할 .....	2
킨더가든 자녀와 함께 집에서 할 수 있는 활동 .....	3
<b>킨더가든 입학</b> .....	<b>3</b>
킨더가든 취학 .....	3
학교 찾기 .....	4
필요 서류 .....	4
자녀의 건강 유지 .....	5
집에서 쉬어야 할 경우 .....	5
Montgomery County Department of Health and Human Services, 등록 건강 관련 요건-학교 보건/건강 관련 서비스 .....	6
<b>안전에 관한 정보와 안내</b> .....	<b>7</b>
등하교 시의 안전:스쿨버스 통학 .....	7
도보 통학 .....	8
<b>초등학교 언어 몰입교육 프로그램/Language Immersion Programs</b> .....	<b>8</b>
언어몰입교육을 제공하는 언어는 무엇이 있습니까? .....	8
어떻게 프로그램에 참여할 수 있습니까? .....	8
<b>학부모 아카데미</b> .....	<b>9</b>
<b>탁아서비스 선택</b> .....	<b>9</b>
<b>휴교</b> .....	<b>9</b>
<b>양식과 등록</b> .....	<b>10</b>
<b>연락처</b> .....	<b>30</b>
<b>프리킨더가든/Head Start 등록</b> .....	<b>31</b>



# 킨더가든

- 아이가 안전한 환경에서 성장하고 학습할 수 있는 곳입니다.
- 여러분과 학생 교사가 서로 지지하는 팀이 되는 곳입니다;
- 각기 다른 발달 단계에 있는 아이들에게 적합한 교육 프로그램으로 그들의 필요를 충족시켜주는 곳입니다.
- 아이들이 읽기, 쓰기, 수학, 크고 작은 그룹 학습, 센터 학습 등의 다양한 교육적 경험을 하는 곳입니다.
- 아이의 호기심을 자극하여 발견의 기쁨을 누리게 하는 곳입니다.
- 아이가 각자 하나의 독특한 인격체로 받아들여지는 곳입니다.
- 자존감과 자신감을 키울 수 있는 곳입니다.

## 킨더가든 교육의 목표

### 자존감 발달은-

- 존중받고 귀하게 여겨짐을 통하여;
- 성취감을 경험하며,
- 자신의 감정 표현을 올바르게 하며 이루어집니다.

### 학력 향상은-

- 좋아하는 것들을 선택하고 탐구함으로써,
- 독립적으로, 친구와 함께 또는 크고 작은 그룹에서 공부하고 놀이를 함으로써;
- 생각과 의견을 표현하며,
- 문제를 올바르게 해결하며 이루어집니다.

### 지식과 기술의 습득은 -

- 듣기, 읽기, 말하기, 쓰기,
- 물건을 수집하고, 관찰하고, 명명하고, 분류하기,
- 수를 세고 비교하기,
- 책과 경험으로 얻은 이야기와 생각을 나누기를 통하여 이루어집니다.

## 입학 준비

자녀와의 대화를 통해 학교는 행복하고 즐거운 곳임을 알려주어서 자녀가 새로운 경험을 준비할 수 있도록 도와줍니다. 이 안내책자나 학교에 연락해서 얻은 정보를 바탕으로 아이의 질문에 긍정적으로 대답합니다.

학교에 대한 학부모의 태도는 아이의 성공을 위해서 매우 중요한 요소입니다. 지금 부모에게서 긍정적인 학교 이야기를 듣는 것은 자녀의 좋은 학교생활 습관을 기르는 데 큰 도움이 됩니다. 학교에 대해 우려되는 점이 있을 경우에는 자녀 앞에서 말하지 말고, 교사나 교장 선생님과의 의논합니다. 자녀에게 다른 아이들과 함께 어울려 놀면서 장난감과 놀이 공간을 서로 나눌 수 있는 기회를 줍니다. 특히 유아원/프리스쿨에 다니지 않았던 아이에게는 이런 활동이 아동의 학교적응에 큰 도움이 됩니다.

아이가 혼자서 옷 입기, 신발 신기, 장난감 정리하기, 화장실 가기 등을 하게 하여 독립심을 기를 수 있도록 격려합니다. 단추 끼우기, 옷 지퍼 올리기, 신발 끈 매기 등도 연습합니다. 단추를 채우기 쉬운 옷이나 지퍼 또는 벨크로로 되어 있는 빨기 쉬운 옷을 입혀주세요. 신발은 편안하고 잘 맞는 것을 신기고 추운 날에는 부츠, 모자, 코트, 장갑 등을 착용하게 합니다.

학교 첫날부터 정기적 일과를 설정하는 것이 필수적입니다. 학생은 스쿨버스를 타거나, 도보 또는 차로 학교에 등교합니다. 학교 첫 등교일부터 평상시에 사용할 등교형태를 사용하는 것이 중요합니다. 학교에 도착하면 학생이 줄서기, 학교 입구로 걸어가기 반에 혼자 걸어가기 등을 포함한 학교에서의 일반 일과를 따르기 시작할 수 있도록 해주세요.

## 출석의 중요성

학교에 정기적으로 출석하고 제시간에 등교하는 것은 병이나 다른 비상상황이 아닌 이상, 자녀가 학교에 대한 태도를 형성하는 데 매우 중요한 역할을 합니다. 매일 학교에 가는 것을 부모/보호자/후견인이 매일 일하러 가는 것과 비교할 수도 있을 것입니다. 책임감 있게 일과를 정해 실천함으로써 아이는 편안함과 안전함을 느끼게 됩니다. 학교와 출석에 대한 긍정적인 태도는 자녀의 정기적 학교 출석에 좋은 습관을 길러주어 자녀의 교육적 미래에 큰 도움이 됩니다.

학교에 매일 출석하는 것은 킨더가든 때 더욱 중요합니다. 이를 통해 학생은 학교가 매일 가는 것이라는 생각을 심어줄 수 있게 되기 때문입니다. 더욱이 이와 같은 사회경험과 킨더가든 학습 경험은 여러 종류의 실습을 통해 학습하므로 결석한 부분을 보충하기는 매우 어렵습니다.

## 킨더가든 프로그램

Montgomery County Public Schools (MCPS) 킨더가든 교육 프로그램은 아이의 읽기, 쓰기, 수학적 능력을 증진시키기 위한 교육과정에 바탕을 두고 있습니다. 과학, 사회, 예능교육의 통합적 교육내용으로 모든 아동이 의욕적으로 배우고 도전하는 경험을 할 수 있도록 강조하고 있습니다.

아동들은 크고 작은 그룹 학습과 연습과정을 포함한 다양한 학습 활동에 참여하게 됩니다. 킨더가든에서는 일과 중에 다양한 자료를 사용하며, 다른 아동들과의 대화와 놀이 그리고 센터와 프로젝트 학습 등을 통해 배울 수 있는 많은 기회가 있습니다. 킨더가든 교사는 아동이 습득한 지식과 기술을 기록하여 각 아동의 학업 향상 과정을 세밀하게 관찰합니다. 또한, 교사는 아동에게 문제 해결 능력을 기르기 위해 많은 활동적인 체험학습의 경험을 제공합니다.

## ..... 특수교육 서비스를 받는 학생

특수교육 서비스를 받는 학생은 다른 아동들과 마찬가지로 MCPS 교과과정에 따른 수업을 받게 됩니다. 개별화 교육 프로그램(Individualized Education Program-IEP)에서 요구하는 대로 식별된 장애를 가진 아동에게 말하기/언어, 물리치료 및 작업치료 등 특별히 고안된 교습 및 관련 서비스가 제공됩니다. 제일 효과적인 방법은 특수교육 서비스를 받는 학생이 장애가 없는 학생들과 함께 교육을 받는 것입니다. 학생의 일반교육 외 환경에서의 특수교육 서비스는 학부모/보호자가 포함되어 있는 IEP팀이 일반 학급에서 추가 도움이나 서비스가 학생에게 적절하게 제공할 수 없다고 결정한 경우에만 편성됩니다.

만약 아동이 현재 MCPS 프리스쿨 특수교육 프로그램에 등록되어 있을 경우, 킨더가든에서 특수교육 서비스가 적절한지에 관한 의논과 결정을 위한 IEP 회의를 소집합니다.

## ..... 초기 다중언어 학습 학생(Emergent Multilingual Learners)

연방과 주 요건에 따라, 새로 입학하는 킨더가든 학생의 학부모/보호자/후견인은 MCPS Form 560-24, New Student Information (11쪽)의 Maryland Home Language Survey를 통해 가정에서 사용하는 언어와 부모님이 받고 싶은 자료, 서비스 언어에 관한 정보를 작성해야 합니다. 주 법에 따라, 학교는 이를 학년도 초에 영어언어능력개발(English Language Development-ELD) 프로그램 제공 여부를 확인하기 위한 정보로 사용하며 제공된 정보는 이민에 관련된 사항에는 사용되지 않으며 이민국에 보고되지도 않습니다. 검사 여부 결과에 따라, 학생은 킨더가든 교습 프로그램의 일부로 ELD 서비스를 받을 수도 있습니다.

## ..... 자녀의 학업 향상

학교에서는 학년 초에 아동의 학업향상 통보를 포함한 교육에 대한 자세한 이야기를 나누기 위해 교장, 교사, 학부모/보호자/후견인이 함께 만나는 시간을 마련합니다. 교사와의 개인 면담은 학년 중간에 예정되어 있습니다. 학부모는 아동에 대해 걱정되는 점이 있을 때에는 언제나 교사 연락하여 시간 약속 후 상담할 수 있습니다. 학교에 관련된 문제에 대해서는 학교카운슬러에게 연락하여 함께 회의를 하실 수도 있습니다.

학생은 일 년에 4회 성적표를 받습니다. 성적표는 각 가정으로 매 성적 산출기간(marking period) 말에 보내 집니다. 성적표에는 학생의 학습과 학습 기술에 관한 추가 정보가 포함됩니다.

## ..... 학부모-교사 면담

담임교사와의 면담은 자녀에 대한 정보를 서로 나눌 수 있는 좋은 기회입니다. 교사는 아동의 학교생활을 이야기할 수 있고, 학부모는 아동의 가정에서의 생활을 교사에게 설명할 수 있습니다. 교사와 여러분이 함께 협력할 때 아동은 더 많은 것을 배울 수 있게 될 것입니다.

가정과 학교 간에 연락 및 의사소통은 가정과 학교 간의 파트너로서의 관계가 계속되도록 도와줍니다. 이러한 동반자적 관계가 형성되었을 때, 아동이 행복하고 성공적인 학교 경험을 할 가능성은 더욱 커집니다.

## ..... 학교 방문

학교와 아동들의 교실 방문을 권장합니다. 학교 사무실에 전화해서 방문 일정을 잡으십시오. 학교에 들어가자마자 학교 사무실에 들어서 방문객 배지를 꼭 받으시기 바랍니다.

## ..... 부모도 하는 교사 역할

지금까지는 여러분이 자녀의 최초의 교사였습니다. 이제 여러분을 도울 또 다른 교사가 생겼지만, 계속해서 자녀 교육에 대한 여러분의 역할은 중요합니다. 아동들은 학교에서만 아니라 언제 어디서나 항상 많은 것을 습득합니다. 학교에서 배운 내용을 가정에서 활동해 봄으로써 더욱 강화시킬 수 있습니다. 자녀의 학습을 돕기 위해 여러분이 할 수 있는 방법을 알려 드리고자 합니다.

- 자녀가 이야기를 할 때는 좋은 청취자가 됩시다. 아이가 이야기를 할 수 있도록 합시다. “왜 그렇게 생각하니?” 또는 “그게 무슨 뜻인 것 같니?” 등의 사고력을 향상시킬 수 있는 질문을 합시다.
- 매일 아동에게 책을 읽어 줍시다. 학교와 공공 도서관 직원이 아동이 즐겨 읽을 수 있는 책의 선택을 도와드릴 것입니다.
- 자녀가 학교에서 공부한 것을 가져오면 관심을 갖고 그것에 대한 이야기를 나눕시다. 만약 이를 소홀히 하거나 버린다면, 아동은 학교에서 한 공부가 중요하지 않다고 생각하게 될 것입니다.
- 자녀와 함께 건전한 TV 프로그램을 보고 그것에 대해 대화합시다.
- 아동으로 하여금 여러분이 학교에서 이루고 있는 향상을 기뻐하고 있음을 알게 합시다. 아동들은 저마다 습득 진도가 다르므로 다른 학급 친구나 형제/자매와 비교되어서는 안 됩니다.
- 아동이 책과 신문을 보관할 수 있도록 특정한 장소를 제공합시다. 책상 서랍이나 선반, 상자나 학교에서 학습한 내용을 보관할 수 있는 곳이라면 어디든지 좋습니다.



## ..... 킨더가든 자녀와 함께 집에서 할 수 있는 활동

여러분의 자녀들에게 필요한 모든 조건을 충족시키는 최선의 학습 환경을 위해서 아동들은 일곱 개의 발달 영역에 해당하는 다양한 활동에 참여해야 합니다. 아이의 성공적인 학교생활을 준비하기 위하여, 가정에서 자녀와 함께 할 수 있는 활동이 많이 있습니다.

### 1. 건강 생활과 운동신경의 발달

다음 활동은 성공적인 학교생활을 위해 필요한 건강, 민첩함, 운동기능의 발달을 습득하게 합니다.

- 운동장의 놀이 기구에 기어오르기
- 게임하기
- 점프하기, 뛰기, 건너뛰기, 한쪽 발로 뛰기
- 블록쌓기
- 단추 채우기, 지퍼 올리기, 신발 등의 끈 묶기
- 쓰기, 그리기, 색칠하기
- 퍼즐 맞추기

### 2. 개인 및 사회적 발달

동급생 및 성인과 함께 긍정적으로 상호작용을 하는 능력을 기르기 위한 활동입니다.

- 차례 지키는 것을 배우기
- 집안일 돕기
- 자신의 감정 표현하기
- 장난감과 자기 물건 치우기
- 다른 아이들과 어울려서 놀기
- 문제 해결 방법을 익히기

### 3. 읽기 및 언어 능력 발달

듣기, 말하기, 읽기, 쓰기 등의 활동을 통하여 의사소통을 하고 글을 이해하게 됩니다.

- 알파벳 글자의 이름 알기
- 글로 쓰여진 이름 읽기
- 자신의 이름 쓰기
- 책의 그림을 보고 책이 무슨 내용인지를 미리 예측하기
- 책 읽기
- 읽은 이야기를 다시 말하기
- 공공 도서관 방문하기
- 테이프에 녹음된 이야기 듣기
- 이야기를 말하기
- 동요나 동시 외우기
- 일상적 일과 여행 소품에 대해 말하기
- 자석으로 된 알파벳 글자 사용하기
- 새로운 단어 익히기

### 4. 수학적 사고

일상생활 속의 물건을 통해 수와 관련된 지식을 인식하고 표현하게 됩니다.

- 단순한 패턴의 인식과 응용하기
- 일상생활에서 일어난 상황에 대해 이야기하기
- 물건의 색, 크기, 모양별로 구분하기
- 길이 비교하기. (길다, 짧다)
- 1에서 10까지 세기
- 1-9까지의 숫자를 알고 사용하기
- 위치를 나타내는 단어 구사하기. (위, 아래, 옆)

- 물건의 더 많은 것, 더 적은 것, 같은 것을 구별한다.
- 원, 삼각형, 정사각형, 직사각형을 인식하고 설명하기

### 5. 사회

다음의 활동을 통해 자기자신, 가정, 학교, 지역사회에 대한 지식을 나눕니다.

#### 사물이 어떻게 변하는지 이야기하기

- 가족의 행사에 대해 말하기
- 가족과 친구의 모습 그리기
- 안전 수칙 이해하기
- 여러 테크놀로지를 익히고 사용하기

### 6. 과학적 사고

인지력을 사용하여 주변 세상을 탐구하고 이해하는 활동입니다.

- 산책을 하며 주위 환경에서 찾아보기
- 날씨, 식물과 동물을 관찰하고 이야기하기
- 분별능력을 기르기
- 물건이나 행사, 활동을 적절한 느낌과 느낌을 표현하는 단어로 설명하기
- 도구와 자료(돋보기, 컴퓨터, 책, 사진, 비디오 등)를 사용하여 관심 있는 분야에 대해 알아보기

### 7. 예술

여러 가지 활동, 음악, 미술, 연극을 통하여 느낌과 생각을 표현합니다.

- 노래 부르기
- 그림 그리고 색칠하기
- 음악에 맞추어 춤추기
- 물감, 크레용, 분필, 찰흙 가지고 놀기
- 역할극을 통해 인물 표현하기

## ..... 킨더가든 입학

### ..... 킨더가든 취학

Maryland 주 교육위원회는 Maryland 내 공립학교 프리킨더가든, 킨더가든, 1학년에 입학 또는 진학하는 학생의 생년월일에 대한 지침을 준비하였습니다. Montgomery County의 초등학교도 이 결정에 따릅니다. 킨더가든에 입학하는 아이는 9월 1일 입학 시 만 5세가 되어야만 합니다.

Montgomery County Board of Education은 9월 1일 이후가 생일인 아동의 킨더가든 조기 입학에 관한 정책(Board Policy JEB, Early Entrance to Prekindergarten, Kindergarten, and First Grade)이 있습니다. 조기 입학을 원하는 학부모/후견인은 학교에 연락하고 MCPS Form 271-6, 킨더가든 조기 입학 신청서(Application for Early Entrance to Kindergarten)를 작성하시기 바랍니다.

2025-2026학사연도는 등록을 2025년 3월 17일부터 대면으로 받습니다.

여름에 Montgomery 카운티로 전입해오는 가정은 가능한 한 빨리 해당 학교에 등록해야 합니다. 학교 사무실은 일 년 내내 열려 있습니다. 학교에 전화하셔서 빠른 시일 내에 시간 약속을 하시기를 바랍니다.

## 학교 찾기

MCPS는 거주지역별로 자녀의 학교가 배정됩니다. 가까운 해당 학교를 알기 원하시는 분은 Boundary Information Line 240-314-4710으로 월요일-금요일 오전 9시-5시에 전화하십시오. MCPS 웹사이트에 있는 [School Assignment Tool](#)을 사용하여 거주지에 따른 배치 학교를 알아보시거나, 도움이 필요한 경우는 이메일하시기 바랍니다. (이메일: [BoundaryInquiries@mcpsmd.org](mailto:BoundaryInquiries@mcpsmd.org)).

## 필요 서류

등록을 위해 필요한 서류는 다음과 같습니다. 아래에 명시된 내용을 증명할 수 있는 한 가지의 서류를 제출하시기 바랍니다.

**자녀의 나이 증명 서류**(증명 서류의 예는 아래와 같습니다)

- 출생증명서
- 여권/비자
- 의사가 발급한 증명서
- 세례 또는 교회가 발급한 증명서
- 병원에서 발급한 증명서
- 부모 공증된 선서진술서
- 출생 등록서
- 기타 법적 또는 공증된 증명서

**학부모/후견인과 학생과의 관계 증명**(아래 증명 서류의 예는 사진이 포함된 증명이어야 합니다)

- 운전면허증
- 여권
- 기타 법적 형태의 증명서

**학생과 학부모/후견인의 관계를 증명하는 서류**  
(증명 서류의 예는 아래와 같습니다)

- 부모임을 증명하는 학생의 영문 출생증명/주민등록/호적등본
- 법정 판결문
- 별거 동의 또는 이혼 증명서
- 기타 법적 형태의 증명서

**Montgomery County 거주 증명 서류**

- 집 소유주의 경우, 받는 서류는 현재 재산세 고지서입니다. 사본은 Montgomery County Department of Finance (전화, 240-777-0311) 또는 [montgomerycountymd.gov/finance](http://montgomerycountymd.gov/finance)에서 발급받을 수 있습니다. 또는

- 임대자의 경우, 제출해야 하는 서류는 현재 임대 계약서의 사본입니다. 임대계약기간이 지난 경우, 현재 내고 있는 공과금 청구서의 사본 또는 연장 계약서를 제공해야 합니다. 또는
- 집 소유주 또는 MCPS 학군에 실재 임대인과 거주하는 경우, MCPS Form 335-74, 공동 거주(Shared Housing Disclosure)를 꼭 작성하여 실재 거주를 증명하는 적절한 증빙 서류와 함께 제출해야 합니다. 집 소유주의 경우, 제출해야 하는 서류는 현재 공과금 청구서이며 임대자인 경우, 임대 계약서의 사본(만약 기간이 만료되어 있을 경우는 현재 공과금 청구서 또는 임대 계약 연장 증명을 꼭 제출해야 합니다), 서명하고 공증을 받은 MCPS Form 335-74, 아동과 학부모가 이 주소에 함께 살고 있다는 것을 증명하는 증빙 서류, 두 종류입니다. 주소를 증명하는 서류는 다음 기관에서 보낸 것이어야 합니다.
  - » 금융기관(예: 은행, 보험회사 등)
  - » 공과금 회사(예: 전화, 물, 전기 등)
  - » 정부기관(예: 연방, 주, 카운티)
  - » 의료기관
  - » 종교기관
  - » 비영리단체/커뮤니티 기관
- Montgomery 카운티에 거주하지 않는 학생으로 비거주자 학비 지불 등록으로 MCPS 학교에 다니기 원하는 학생(nonresident tuition-paying student)은 MCPS International Admissions and Enrollment에 연락하십시오. (전화:240-740-4500)
- 홈리스인 경우는 MCPS Enrollment Information/Homeless Children 웹사이트를 보거나 MCPS Homeless Liaison(240-740-4511)에게 연락하십시오.

증명서류는 MCPS Form 335-74, 공동 거주 확인 양식에 적힌 주소에 거주하는 부모/후견인 이름이어야 하며 보내는 기관의 이름과 현재부터 90일 이내에 보내진 날짜가 포함되어야 합니다.

## 예방접종 증명

- Maryland Department of Health (MDH) Form 896, Maryland Immunization Certificate(23 쪽 참고)
- 자격증이 있는 의료 담당자 사무실이 작성한 서류 예방 접종에 대해서는 공인 의료 담당자와 상의하거나 Montgomery County Customer Service Center "311"로 전화하셔서 주에서 규정한 kindergarten 입학에 대한 예방접종에 대해 알아보십시오. 예방접종을 받지 않은 아이는 학교에 다닐 수 없습니다. 의학적 혹은 종교적 이유는 예외입니다. 학교에서 요구하는 예방접종과 Maryland Immunization Certificate는 다음 웹사이트에 준비되어 있습니다. <https://phpa.health.maryland.gov/OIDEOR/IMMUN/Pages/back-to-school-immunization-requirements.aspx> 와 MCPS 웹사이트에서 DHMH 896를 찾아보십시오.

## ..... 자녀의 건강 유지

모든 학교 보건실은 학교 보건 간호사(SCHN)와 학교 보건 교사(SHRT)가 있습니다. 학교 보건 교사(SHRT)는 모든 학교에 있으며, 학생들이 학교에서 아프거나 다칠 경우, 응급조치를 제공하고 적절한 약을 제공합니다. 공인 간호사인 학교 간호사는 모든 학생의 건강에 관련된 필요를 평가하고 가정과 학교, 공인 의료 담당자와 함께 일하여 필요할 경우, 학생의 개별 의료담당 계획을 함께 개발하고 적용합니다. 학교 간호사는 하나 이상의 학교에 배치되어 있습니다.

학교 간호교사는 학교와 Montgomery 카운티 Department of Health and Human Services, 그리고 학생의 의료 담당자 사이를 중재하는 연락자입니다. 학교 간호교사와 걱정되는 자녀의 건강문제에 대해 함께 의논하여 적절하게 편의를 찾아볼 수 있습니다.

Kinder가든 재학 중 시각 및 청각 검진이 1회 있을 예정입니다. 자녀의 검사결과를 통보받게 되면, 청각 또는 시각 검사를 받기위해 전문 의료진에게 연락하시기 바랍니다. 자녀가 청각 또는 시각 검사를 받기 원하지 않을 경우, 학부모/후견인은 이를 서면으로 제출해야 합니다. 시각과 청각 문제에 관한 정보와 리소스 및 학교에서의 시각 검사에 관한 안내는 다음 링크를 보십시오: <https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/SchoolHealth/HearingVision.html>.

학교에서 학생이 약(처방약 또는 비처방약)을 먹어야 할 경우, 반드시 공인 의료 담당자의 처방전과 함께 MCPS Form 525-13, Authorization to Administer Prescribed Medication (학생 학교와 MCPS 웹사이트에 있습니다)을 제공해야 합니다. 처방약에는 약사의 적절한 표기가 있어야 하며, 원래 용기에 넣은 상태로 학교에 가지고 와야 합니다. 처방약이 필요 없는 비처방은 미개봉인 상태로 구매시 들어있는 용기에 들어있어야 합니다. MCPS Form 525-14, 아나필락시스 진단을 받은 학생의 관리를 위한 응급처치(Emergency Care for the Management of a Student with a Diagnosis of Anaphylaxis)는 공인 처방사의 에피네프린 자동주사처방서를 첨부하면 좋습니다. 모든 약은 학부모/후견인이 직접 학교에 전달해야 합니다. 학교 시간에 학생이, 예를 들어 튜브로의 음식제공, 도뇨관 설치 등과 같은 처치가 필요한 경우, 학교에 의료 처방자의 지시와 함께 MCPS Form 525-12, Authorization to Provide Medically Prescribed Treatment를 제공해야 합니다. MCPS 규정에 따라, 아동은 학교에 약을 직접 가지고 올 수 없습니다. 비상약은 승인된 약사의 서면 승인을 학교 간호사가 평가 및 승인한 경우, 직접 가지고 다닐 수 있으며,

만약 아동에게 천식, 당뇨, 발작, 벌레나 음식에 대한 알레르기 등 응급 처리가 필요한 특수한 건강 문제가 있다면 교장과 학교 간호 교사에게 이 책자의 19쪽에 있는 MCPS Form 565-1, 학생의 비상 정보(Student Emergency Information)로 미리 알려야 합니다.

## ..... 집에서 쉬어야 할 경우

학생이 다음과 같은 증세를 보일 경우, 학교에 보내지 않습니다:

- 열(100도 이상)
- 메스꺼움 또는 구토
- 복통/배 아픔
- 설사
- 창백하거나 상기된 얼굴
- 두통
- 심한 기침
- 귀의 통증
- 코에서 나오는 진한 누런색 분비물
- 편도선염(Sore throat)
- 피부 발진 또는 피부 감염
- 눈이 빨갱거나 분홍색일 경우
- 힘이 없고 활동량이 감소한 경우

건강상태로 인해 아동을 학교에 보내기가 망설여질 경우에는 아동을 집에서 쉬게 하는 것이 가장 좋습니다. 100도 이상의 고열이 났던 학생은 해열제 없이도 열이 나지 않게 된 24시간 후에야 학교에 올 수 있습니다. 이는 본인을 위해서 뿐만 아니라 학교의 다른 친구들과 교직원을 위한 것이기도 합니다. 사전에 학부모/후견인이 결석을 학교에 알리지 않은 경우, 초등학생의 학부모/후견인은 가능한 경우, 결석일 당일 12시 전까지 연락을 해야 합니다. 각 학교에는 양호실이 있으나 이는 응급상황을 위한 것이며, 학부모/후견인이 학교에 도착할 때까지 짧은 시간 동안만 아동을 돌볼 수 있는 최소한의 장비와 직원이 있을 뿐입니다. **학부모/후견인은 학생이 아픈데 본인이 아이를 데리러 올 수 없을 경우 친지나 친척이 학생을 데리러 올 수 있도록 비상시 부모가 지정한 연락할 사람을 (19쪽, MCPS Form 565-1 학생 비상 정보/Student Emergency Information에 적혀있습니다)를 준비해야 합니다.**

# Montgomery County Department of Health and Human Services 등록 건강관련 요건-학교 보건/건강 관련 서비스

자녀에게 최상의 학습경험을 제공하기 위해 학교 교직원들은 학생의 특별한 건강상태나 발달상의 문제에 관해 알고 있어야 합니다. 요구되는 학생의 건강 상태에 관한 서류는 다음과 같습니다.

## 신체 검사

Maryland 공립학교에 처음 등록하는 모든 학생과 Maryland 주 내 또는 주 이외의 사립학교에서 전학 오는 모든 학생은 신체검사가 필수입니다. 이 법요건을 충족하기 위해 신체검사 기록은 등록하기 9개월 이전 또는 등록 후 6개월 이내에 마쳐야 합니다. 자녀의 건강 관련 정보는 MCPS Form SR-6, Maryland 학교 신체검사 기록(Maryland Schools Record of Physical Examination)을 제출해야 하며 적절한 교직원이 담당하도록 합니다.

건강보험이 없는 학생은 Maryland Children's Health Program(MCHP)이나 Montgomery County Care for Kids(CFK)에 해당될 수도 있습니다. 두 프로그램은 예방을 위한 건강검진, 질병관리와 기타 서비스를 제공합니다. MCHP 또는 CFK 지원을 위한 도움은 zip code에 따른 Office of Eligibility and Support Services (OESS)를 방문합니다. 인근 OESS 장소나 등록에 필요한 서류 등에 관한 문의는 311, Montgomery County 정부 정보 및 서비스 안내 전화(비상시 외)에 문의하십시오. 온라인으로 MCHP 웹사이트를 방문해서 지원할 수 있습니다: [www.maryland-healthconnection.gov/](http://www.maryland-healthconnection.gov/)

## 치아 검사

정기적으로 자녀의 치과 검진을 합시다. 치과 의사/치과 위생사에게 이 책자 21쪽의 MCPS Form 525-17, [치아 건강 양식\(Dental Health Form\)](#) 작성을 받아 제출해야 합니다.

## 예방접종

예방접종 증서(23쪽의 MDH 양식 896)와 함께 학교 등록 전에 적절한 예방접종을 받아야 합니다. 현재 학생의 초소한의 백신 요건은 웹사이트를 봅시다: <https://health.maryland.gov/phpa/OIDEOR/IMMUN/pages/back-to-school-immunization-requirements.aspx>

예방접종 면제가 승인되는 유일한 경우는 다음과 같습니다—

- 의사 등 자격증이 있는 의료담당자가 작성한 특정 약물 등의 사용 금지 사유 서류
- 학부모/후견인이 작성한 종교에 따른 면제 서류
- 일련의 백신에서 다음 백신을 처방하기에는 너무 이를 경우-임시적 상태에 따른 의료적 사용금지 서류.
- 예방접종을 받기 위한 병원 예약 증명 또는 등록일 20 달력일 이내에 예방접종을 받은 증명(학생은 증명서류를 제공하지 않을 경우, 제시한 예약일의 등록이 취소됩니다)

학부모/후견인은 Maryland MyIR에 등록하여 학생의 예방접종 기록을 ImmuNet에서 직접 검토 및 사본을 프린트할 수 있습니다. 2019년 10월부터 의료 서비스 제공자는 Maryland의 예방접종 정보 시스템인 ImmuNet에 자신이 관리하는 모든 예방접종을 입력해야 합니다. 많은 의료 서비스 제공자가 이 무료 웹 기반 시스템에 학생의 이전 예방접종을 입력했을 수도 있습니다. The Montgomery County Department of Health and Human Services는 다음 자격 기준 중 하나를 충족하는 18 세 이하 아동을 위해 클리닉 세 곳에서만 예약을 통해 예방접종을 제공합니다.

- 메디케이드/Medicaid(MA, MCHP, CFK, 등)에 등록한 학생
- 개인 건강보험이 없는 학생
- 백신 예방접종이 포함되어 있지 않은 일반 보험 가입 학생

## 클리닉 장소:

### School Health Services Center at the Rocking Horse Road Center

4910 Macon Road, Rockville, MD 20852  
(240)740-4430로 전화하여 사전예약을 합시다.(3-18세의 경우에 한함)

### Dennis Avenue Health Center

2000 Dennis Avenue, Silver Spring, MD 20902  
등록을 위해 전화로 사전 예약하십시오.  
(전화: 240-777-1050)

### Germantown Health Center

12900 Middlebrook Road, Germantown, MD 20874  
(240) 777-1050로 전화하여 사전예약을 합시다.

### Silver Spring Health Center

8630 Fenton Street, Silver Spring, MD 20910  
예약은 (240) 777-0311로 전화하십시오. (참조: <https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/PHSImmunizations-p275.html>)

## 답

본 책자 25쪽에 있는 혈액 납성분 검사증(Blood Lead Testing Certificate) (DHMH 4620)를 프리프쿨을 위한 특수교육 프로그램, 킨더가든, 1학년에 등록하는 모든 학생이 제출해야 합니다. Head Start, 프리킨더가든 학생과 2015년 1월 1일 이후에 출생한 모든 학생은 DHMH Form 4620(또는 아동의 피 납 분석 전자 보고서), 아동이 검사를 받았거나 12개월 또는 24개월 자격이 있는 의료담당자 방문에 검사를 받을 예정임을 증명하는 서류를 제출해야 합니다. (참조: [https://www2.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/detail.aspx?recID=303&policyID=JPA-RB § ionID=10](https://www2.montgomeryschoolsmd.org/departments/policy/detail.aspx?recID=303&policyID=JPA-RB%20%2F%20ionID=10))

## 결핵

미국 이외의 나라에서 학교를 다녔거나 미국 이외의 나라에서 12개월 이상 거주한 경우, 학생은 MCPS에 등록할 때, 트베루클린 증서를 통해 결핵이 없다는 증명제출을 권합니다. 피부로 검사하는 결핵검사/투베루클린은 개인 병원이나 school Health Services Immunization Center(SHSIC) 주소: Rocking Horse Road Center, 4910 Macon Road, Rockville, Maryland, 전화번호 240-740-4430에서 받을 수 있습니다.

## 안전에 관한 정보와 안내

### 등학교 시의 안전:스쿨버스 통학

버스 정류장까지 그리고 버스 정류장에서의 자녀의 안전은 부모/후견인의 책임입니다. 집에서 지정 학교까지 1마일 이상 떨어진 곳에 거주하는 초등학교 학생들은 스쿨버스를 이용할 수 있습니다. 통학버스와 시간 및 버스 정류장에 대한 안내는 학교가 학기 시작 전에 알려 드립니다. MCPS 웹사이트에도 자세한 안내가 준비되어 있습니다. 학교 근처에 거주하여 학교가 보내준 안내에 집 근처 통학버스 정류장이 없을 경우, 여러분 자녀는 통학버스를 제공하는 지역에 살고 있지 않다는 뜻입니다. 통학버스에 관한 질문은 Transportation Depot로 직접 연락합니다. 학교와 MCPS 웹사이트에서 통학 담당자(transportation depot manager) 연락처를 받으실 수 있습니다.

학생들은 정해진 버스 승차시각 최소 5분 전에 스쿨버스 정류장에 도착해야 합니다. 오후 버스가 정류장에 도착한 후부터의 아이의 안전은 학부모님/후견인의 책임입니다. 버스 정류장에 마중을 나가거나 아동을 방과 후 돌봐주는 사람이나 책임질 만한 성인이 여러분의 자녀를 집 또는 탁아 프로그램 장소까지 안전하게 인도할 수 있도록 사전에 계획합니다. 부모/보호자는 첫날 버스를 탈 때, 자녀와 언제 버스에서 내리는지와 버스 정류장의 특징이나 건물 등을 알려주어 어디에서 버스를 내려야 하는지를 숙지해 두도록 합니다.

**중요한 점: 버스 운전자는 버스를 타는 학생들의 돌보는 사람을 다 기억하지 못합니다. 그래서 언제 누가 학생을 픽업하는지 알지 못합니다. 학생이 버스에서 내렸을 때, 학생은 부모/보호자 또는 돌보는 사람이 돌보아야 하며, 부모 또는 돌보는 사람이 안 나와 있을 경우, 집에 스스로 걸어가야 합니다.** 학생이 스스로 버스 내리는 곳을 정확히 알고 부모/보호자 또는 항상 버스 정류장에 마중 나오는 돌보아주는 사람이 버스 정류장에 나와 있지 않을 경우, 버스에서 내리기 전, 운전자에게 알리도록 가르칩니다. 학생이 운전자에게 알릴 경우, 학생은 학교로 다시 데리고 가거나 안전을 위한 다음 단계를 취하게 됩니다.

만약 항상 버스 정류장에 마중을 나가는데 특별히 특정일에 데리러 못 나갈 경우는, 하교 전에 학교에 전화하여 버스를 타는 대신 학교에서 기다릴 수 있는지 문의합니다. 이는 예상치 못한 일이나 특별한 경우에만 해당됩니다. 비상시 전화를 할 수 있도록 학교 전화번호를 여러분 휴대전화에 입력하여두거나 찾기 쉬운 곳에 적어둡시다. 부모님 또는 봐주는 사람이 안 나올 경우, 자녀와 누나/언니, 오빠/형 또는 반 친구와 함께 집으로 가는 "버디" 시스템을 만들어 둡시다. 버스 스케줄은 예정시간이며, 교통상태나 날씨 또는 승차하는 학생의 상황변경이나 결석 등에 따라 달라질 수도 있습니다. 도착 시간 보다 전에 버스 정류장에 마중을 나오십시오.

각 킨더가든 담임은 처음 일주일 동안 버스 안에서의 안전 수칙과 버스 승하차 시의 안전에 대해 자세하게 이야기합니다. 승하차 시에 안전수칙을 준수하는 것은 매우 중요합니다. 자녀와 함께 안전수칙에 대해 이야기하여 안전한 버스 승차를 도와줍니다.

버스 정류장에서부터 걸어 올 때, 어른이 함께하기를 원한다면 다음과 같은 방법을 추천합니다.

- 부모님 또는 봐주는 사람은 버스가 일찍 도착할 경우를 대비해 버스 도착예정시간보다 일찍 나와 있도록 합니다.
- 부모님이 못 나올 경우, 다른 어린이 버스정류장에 마중을 나갈 수 있도록 사전에 계획합니다.
- 만약 항상 버스 정류장에 마중을 나가는데 어떤 사정으로 못 나가게 될 경우, 하교 전에 학교에 전화하여 버스를 타는 대신 학교에서 기다리면 데리러 가도록 합니다. 비상시를 위해 학교 전화번호를 항상 소지합니다.
- 자녀가 타야하는 버스와 내리는 버스 정류장을 숙지하여 다른 곳에서 내리지 않도록 합니다.
- 나이가 더 많은 학생을 "버디(buddy)"로 연결하여 하교할 때, 함께 걸어가도록 하거나 집에 아무도 없을 경우, 부모가 집에 올 때까지 나이가 더 많은 학생 집에 있도록 추천합니다. 계획할 때, 다른 학생의 부모님/보호자와 함께 협력합니다.
- 문제가 있을 경우, 아이가 버스에서 내리기 전에 버스 운전자에게 말하도록 합니다. 문제에는 항상 버스정류장에 데리러 오는 부모/보호자 또는 돌보아주는 사람이 안 보일 경우, 내려야 하는 정류장을

지나쳤을 경우, 다른 버스를 탄 경우, 아는 어른이 버스정류장에 없을 경우 등도 포함됩니다.

**학생이 버스에서 내린 후에는 학생이 안전하게 지내는지를 부모님이 항상 지켜봐 주셔야 합니다.**

### 도보 통학

오전과 오후에만 교통안전 요원과 학생 패트롤이 번잡한 사거리나 지정된 학교 앞에서 아이들을 돕습니다. 자녀와 함께 안전한 도보통학 규칙에 대한 이야기를 나누십시오. 킨더가든 학생은 혼자서 하교하지 않도록 합시다. 부모/보호자, 아이를 돌보아 주는 사람, 형제/자매, 친구 또는 상급생과 함께 통학할 것을 권유합니다. 어른이 함께 걷지 않을 경우, 학교에서 등하교하는 가장 안전한 길을 보여줍니다. 신호등, 길을 걸을 때 주위를 확인하고 잘 보이는 곳을 다니는 것, 건널목과 사거리에서 어떻게 해야 하는지 또한 어떠한 점을 조심해야 하는지에 대해 자녀들에게 이야기합니다. 그 길을 학교가 시작하기 전에 자녀와 함께 몇 번이고 걸어 봅시다. 자녀가 안전 수칙을 실행하여 정확하게 가는지 확인합니다. 함께 연습한 후, 등교 시에는 곧장 학교로 가고 수업이 끝난 후에는 곧바로 집에 올 것을 반드시 일깨워 줍니다.

자녀가 어려도 안전하게 도보하는 것을 가르치는 것은 혼자 또는 친구들과 함께 걸어서 통학하게 될 때의 안전한 등교를 도와줍니다. 또한 집에 왔을 때 아무도 없으면 어떻게 해야 하는지를 자녀와 함께 정해둡니다. 혼자 또는 상급생과 함께 집에 걸어오게 하는 등 어른이 없거나 비상시에 어떻게 해야 하는지를 정해 두어야 합니다.

## 초등학교 언어 몰입교육 프로그램(Language Immersion Programs)

MCPS 초등학교 언어 몰입교육 프로그램은 외국어 학습에 관심이 있는 학생들을 위한 특별 프로그램입니다. 이 프로그램은 7개의 초등학교와 4개의 중학교에서 실시하고 있습니다. 이 프로그램은 킨더가든부터 시작하여 8학년까지 계속됩니다.

### 몰입교육을 제공하는 언어는 무엇이 있습니까?

중국어, 불어, 스페인어 세 가지 언어로의 몰입교육 프로그램을 제공합니다. 프로그램은 전체 또는 부분 프로그램입니다. 부분 몰입교육 프로그램의 경우, 두 과목(예를 들어 수학과 과학)을 해당 언어로, 전체 몰입교육 프로그램의 경우는 네 과목(예를 들어 수학, 과학, 독해/영어, 사회)을 해당언어로 가르칩니다. 학생은 나머지 MCPS 교과과정을 영어로 배웁니다.

### 어떻게 프로그램에 참여할 수 있습니까?

각 프로그램은 자리가 제한되어 있습니다. 추첨으로 학생을 선발합니다. 추첨에 참여하기 위해서는, 학부모/보호자/후견인이 MCPS Language Immersion 웹사이트([www.montgomeryschoolsmd.org/immersion](http://www.montgomeryschoolsmd.org/immersion)) 또는 MCPS Division of Consortia Choice & Application Services at 240-740-7800에 전화해야 합니다. 킨더가든 학생과 MCPS로 전학 온 학생은 지원할 때 학생번호가 필요하므로, 거주지에 따른 지정학교에서 2025-2026 학사연도 등록을 등록 전에 미리 마쳐야 합니다. 추첨 참여는 2025년 2월부터 4월 11일까지입니다. 학부모/후견인은 5월 중순에 결과를 받게 됩니다. 학부모/후견인은 원하시는 모든 몰입교육 프로그램에 지원할 수 있습니다. 각 프로그램으로의 교통편은 각각 다를 수 있습니다. 몰입교육에 관심이 있는 학부모/후견인으로 지원날짜가 지났을 경우, 몰입교육 양식을 제출할 수 있습니다만 대기자 명단 제일 아래에 배치됩니다.

몰입교육 프로그램은 카운티 내 다음 학교에서 제공하고 있습니다:

- Burnt Mills 초등학교: 스페인어(전체)
- Maryvale 초등학교: 불어(전체)
- Potomac 초등학교: 중국어(부분)
- Bayard Rustin 초등학교: 중국어(부분)
- Rock Creek Forest 초등학교: 스페인어(전체)
- Sligo Creek 초등학교: 불어(전체)
- William Tyler Page 초등학교: 스페인어(전체)

자세한 안내는 이 책자의 27-29쪽의 지원서 또는 자주 묻는 질문(FAQ)를 보시거나 웹사이트([www.montgomeryschoolsmd.org/curriculum/specialprograms/admissions/immersion.aspx](http://www.montgomeryschoolsmd.org/curriculum/specialprograms/admissions/immersion.aspx)) 또는 Division of Consortia Choice and Application Program Services (DCCAPS-240-740-7800)로 전화문의하십시오.

추가로 MCPS는 스페인어와 영어 두 언어의 양방 몰입교육 프로그램(two-way language immersion)을 6개 초등학교에서 제공합니다. 양방 몰입교육 프로그램은 거주지 지정 학교인 홈스쿨이 다음 학교인 학생에게만 제공하며, MCPS 초등학교 언어 몰입 교육 프로그램의 추첨절차에 포함되지 않습니다.

- Brown Station 초등학교
- Gaithersburg 초등학교
- Kemp Mill 초등학교
- Oakland Terrace 초등학교
- Rolling Terrace 초등학교
- Washington Grove 초등학교

## 학부모 아카데미

자녀를 어떻게 도울지 많은 질문이 있으시리라 생각됩니다.

- 우리 아이가 숙제를 잘할 수 있도록 어떻게 도와주면 될까요?
- 우리 아이의 학교 생활에 도움이 되는 학습 기술은 어떤 것이 있을까요?
- 우리 아이 교사와 어떻게 연락을 하며 부모가 아이를 어떻게 지지하면 될까요?

이 학부모 워크숍 TO Go는 학부모님께서 자녀 교육에 온전한 협력자이자 대변인이 될 수 있는 정보와 힘을 길러드리도록 준비되었습니다. MCPS 교직원과 커뮤니티 파트너가 제공하는 다양한 학습기회를 통해, 우리의 학생 가족과 커뮤니티와의 연대를 강화하기를 희망합니다. 성공한 학생의 뒤에는 각자가 학생 교육에 적극적인 역할을 담당하는 협조적인 가족, 교사, 학교 교직원, 커뮤니티가 있었다는 것을 압니다.

이제 가정에서 시청할 수 있는 가족을 위한 원격 온라인 워크숍 이동식 학부모 아카데미(Parent Academy TO GO)를 제공합니다. 이 가상 워크숍에는 연구를 기반으로 하는 전략과 리소스가 포함되어 있어, 학생 가족에게 더 깊은 지식을 구축하고 학생의 학습을 지원하는 데 필요한 기술을 배우고 연습할 수 있는 기회를 제공합니다.

원격 가상 채팅을 통해 학생 가족들이 팁을 배우고, 리소스를 공유하며 MCPS 교직원, 정신 건강 전문가, 커뮤니티 파트너와 다른 부모님들과 함께 의미 있는 토론을 할 수 있도록 합니다.

모든 원격 가상 행사는 무료입니다만 사전 등록을 해야 합니다. 등록한 참가예정자에게 이메일로 행사에 참여할 수 있는 링크를 보내 드립니다. 이곳을 통해 등록합니다: [www.montgomeryschoolsmd.org/departments/parentacademy/](http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/parentacademy/) 자세한 정보는 Student, Family, and School Services (240-740-4620)으로 전화문의합니다.

## 탁아서비스 선택

탁아 서비스가 필요한 학부모/후견인은 LOCATE로 전화합니다. 탁아 서비스 1-877-261-0060으로 전화하시면 정부인가 탁아 프로그램, 학교연령 아동용 프로그램, 여름방학 프로그램, 유아원, 보육원 프로그램에 대한 무료 안내를 받을 수 있습니다. LOCATE는 각 가정의 탁아 시간, 장소, 인원수, 나이 등의 개인적 필요에 따라 탁아 프로그램을 찾아 드립니다. 이 서비스는 여러 언어로도 있습니다.

취학연령인 자녀를 위해 LOCATE는 학교 내 또는 학교 인근의 탁아시설을 찾아드릴 수 있습니다. 또한 좋은 프로그램을 찾는 방법과 우리 아이에게 맞는 프로그램을 찾는 방법을 안내해 드립니다. LOCATE: 탁아 프로그램이란 Maryland State Department of Education의 Office of Child Care에 의해 인가된 가정 보육 시설과 탁아 센터를 말합니다.

학부모/후견인/보호자는 아이의 개성을 신장시키는 양질의 프로그램, 아동발달의 요구를 이해하는 교직원, 연령에 알맞은 놀이의 제공, 다양한 교육적 소재의 프로그램과 교구, 학부모 참여를 환영하는 프로그램, 아동의 일과, 정책, 절차, 그리고 프로그램에 대하여 학교 교직원과 함께 일하는 직원이 있는지 등을 살펴 아동의 특성에 알맞은 탁아 프로그램을 찾으시기 바랍니다.

주와 카운티 법에 의하면 8세 이하의 어린이는 항상 학부모나 보호자, 탁아 서비스 제공자, 또는 13세 이상의 아이 돌보는 사람 즉 베이비시터의 보호를 받아야 합니다. 학부모/보호자/후견인은 또한, 탁아시설에 대한 정보를 다음 웹사이트를 통해 찾아볼 수 있습니다. [www.marylandfamilynetwork.org](http://www.marylandfamilynetwork.org)

## 임시 휴교

부득이한 날씨 등의 상황으로 학교가 휴교하거나 조기 하교 또는 지연등교를 하게 될 경우가 있습니다. 학생의 안전은 학교 일정 변경을 결정하는 최우선 요소가 됩니다. 날씨가 안 좋거나 안 좋아질 것 같을 경우, 휴교 및 지연등교를 알 수 있는 몇 가지 방법이 있습니다. 학교가 휴교, 지연등교, 조기하교를 하게 될 경우, MCPS 웹사이트에 메시지가 뜨게 되며, MCPS X ([x.com/MCPS](http://x.com/MCPS)); MCPS Facebook 어카운트; MCPS TV (Comcast 34 채널, Verizon 36와 RCN 케이블 89번을 통해 방송됩니다. MCPS는 또한 Connect-ED로의 이메일 메시지를 보냅니다. (비상 연락 전화번호로 학부모님/보호자/후견인에게 알려 드리는 녹음된 자동 전화 시스템) MCPS 운영 및 비상상황의 경우 학교 휴교 등을 알려주는 교육구 컬러코드 알림은 다음 링크를 봅시다: <https://www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/closings/>. 또한, 몽고메리 카운티 비상 연락 시스템에 등록하시면 문자 메시지와 이메일로 비상시 안내를 받을 수 있습니다. (등록: [www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/alertmcps.aspx](http://www.montgomeryschoolsmd.org/emergency/alertmcps.aspx)) 또한 추가로 MCPS 녹음정보 전화(301) 279-3673로 전화하셔서 메시지를 들으실 수 있습니다. 휴교 안내는 지역 라디오 및 TV를 통해 안내합니다.

휴교 및 지연 등교는 아침 이른시간(오전 5시까지)에 발표합니다. 만약, 학교가 일찍 끝나게 되면(조기 하교), 오전 11시까지는 발표가 됩니다.

때때로 물, 난방, 또는 전기 문제로 종일 또는 몇 시간 동안 특정 학교만을 대상으로 휴교조치를 취할 때가 있습니다. 해당 학교는 보통 ConnectEd를 통해 학부모님/후견인에게 알려 드립니다. 자녀 학교에 부모님/후견인의 최근 전화번호와 이메일을 알려 두어 비상시를 대비하는 것이 매우 중요합니다. 또한 부모님과 연락이 안 될 경우 자녀를 돌볼 수 있는 비상 연락자의 이름과 전화번호를 학교에 최소한 한 명 이상 제공해 두는 것도 매우 중요합니다. 이 정보는 자녀의 학교에 15쪽의 양식, MCPS Form 565-1 Student Emergency Information 을 통해 제공해야 합니다. 연락 전화번호 등 개인정보 중 변경이 있을 경우에는, 변경된 내용을 즉시 학교에 알립니다.

- MCPS Form 345-17, Maryland 주 교육부, 프리킨더가든에서의 경험(Maryland State Department of Education Prekindergarten Experience)
- MCPS Form 565-1, 학생 비상 연락용 정보 (Student Emergency Information)

전자(온라인)으로 등록할 경우, 다음 양식을 프린트한 후, 공인 의료 서비스 제공자가 작성하도록 한 후, 학생의 온라인 등록의 일환으로 작성한 양식을 업로드해야 합니다. 또는 나중에 학교에 제출하는 것을 선택할 수 있습니다. 종이로 등록할 경우, 다음 양식을 킨더가든 핸드북에서 분리한 후, 공인 의료 서비스 제공자가 작성하도록 한 후, 학교 첫 등록일 전에 제출합니다:

- MCPS Form 525-17, 치아 건강 양식(Dental Health Form)
- MDH 896, Maryland Department of Health Immunization Certificate, Maryland Immunization Certification (<https://ww2.montgomeryschool-smd.org/departments/forms/detail.aspx?formID=442&formNumber=DHMH%20896&catID=2&subCatid=0>)
- DHMH 4620, Blood Lead Testing Certificate (<https://ww2.montgomeryschoolsmd.org/departments/forms/pdf/dhmh%204620.pdf>)

전자(온라인)으로 등록할 경우, 다음 양식을 프린트하여 1부(Part I)는 학부모님/후견인이 작성해야 합니다. 2부(Part II)는 자격증이 있는 의료담당자에게 작성하도록 한 후, 온라인 등록의 일환으로 업로드하거나 학부모/보호자/후견인이 학교에 제출합니다. 서면으로 등록할 경우, 킨더가든 책자에서 떨어져 작성하며 1부는 학부모님/보호자/후견인이 작성해야 합니다. 2부는 자격증이 있는 의료담당자에게 작성을 부탁한 후, 학부모/보호자/후견인이 학교에 제출해야 합니다.

- MCPS Form SR-6, Maryland Schools Record of Physical Examination

2025-26 학사연도 Maryland 백신 요건은 아직 최종적으로 결정되지 않았습니다. 이에 관한 정보는 결정되는 데로 Maryland Department of Health 웹사이트에 게재됩니다.

## 양식과 등록

MCPS는 학생 가족에게 온라인으로 킨더가든에 등록할 수 있는 기회를 제공하고 있습니다.

- ParentVUE 어카운트가 있는 MCPS 가족은 학부모 포털에 로그인한 후, 온라인 등록(Online Registration) 링크를 클릭하고 새 등록, 2025-2026 New Enrollment를 선택하여 자녀를 킨더가든(kindergarten)에 등록할 수 있습니다.
- ParentVUE 어카운트가 아직 없는 MCPS 학부모/후견인은 학교에 연락하여 활성화 편지(activation letter)를 받아 어카운트를 개설하시기 바랍니다.
- MCPS에 새로 등록하는 학부모의 경우, 온라인 등록 시스템(Online Registration system)를 통해 ParentVUE 어카운트에 등록할 수 있습니다. ([https://md-mcps.edupoint.com/PXP2\\_OEN\\_Login.aspx](https://md-mcps.edupoint.com/PXP2_OEN_Login.aspx))
- 종이양식으로 등록하기 원하시는 학부모/후견인은 이 핸드북에 있는 양식을 작성한 후 학교에 제출하면 등록을 마칠 수 있습니다.

다음 양식은 킨더가든 온라인 등록을 사용하여 전자판으로 작성할 수 있는 양식의 모음입니다. 서면으로 등록을 희망할 경우, 아래의 양식을 킨더가든 핸드북에서 분리한 후, 학생의 학부모/후견인이 작성하고 학교에 제출합니다:

- MCPS Form 560-24, 신입생 정보(New Student Information)



**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS****신입생/전학생 정보**Office of Shared Accountability, Records Unit  
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
Rockville, Maryland 20850

**기재 방법 안내:** 해당 학생의 학부모/후견인이 작성하십시오. 모든 MCPS 전학생 및 재입학생은 등록 시 다음 사항을 증명하는 서류를 제출해야 합니다: Montgomery 카운티 거주증명, 나이증명, 예방접종 증명서(홀리스의 경우는 예외)

<b>학생 정보</b>
출생증명서나 다른 출생을 증명하는 서류와 같아야 합니다. 법적 성 _____ 법적 이름 _____ 법적 미들네임 _____ 학생의 확인한 이름 _____ 생년월일 ____/____/____ 성별 <input type="checkbox"/> 남(M) <input type="checkbox"/> 여(F) <input type="checkbox"/> X (특정하지 않음/논바이너리/간성) 학교 이름 _____ MCPS 학생번호 _____ 학년 _____
<b>MARYLAND 가정에서 사용하는 언어 설문조사</b>
연방과 주정부 요건에 따른 가정에서 사용하는 언어 설문조사는 모든 학생 가정에서 사용하는 언어 설문조사는 학생이 영어 학습 보조 서비스가 필요한지를 결정하기 위한 것으로, 여러분의 답변은 이민에 관련되어 사용되거나 이민국 등의 기관에 보고되지 않습니다. 만약 아래의 세 질문 중 두 질문에서 영어 이외의 언어가 모국어일 경우, 학생은 영어 학습 보조 서비스 평가시험을 보게 됩니다. 추가적인 요소가 시험 결정에 고려될 수 있습니다. 학생이 처음 말하기 시작했을 때 사용한 언어는 무엇입니까? _____ 말할 때나 대화를 나눌 때에 학생이 가장 자주 사용하는 언어는 무엇입니까? _____ 집에서는 사용하는 언어는 무엇입니까? _____
<b>나이 증명— (출생증명) 나이를 증명하는 서류에 표시해 주십시오.</b>
<input type="checkbox"/> 출생증명(Birth Certificate) <input type="checkbox"/> 여권/비자 <input type="checkbox"/> 의료진이 발행한 증명서(Physician's Certificate) <input type="checkbox"/> 세례 증명서 또는 교회가 발급한 증명서(Baptismal or Church Certification) <input type="checkbox"/> 병원에서 발급한 증명서(Hospital Certificate) <input type="checkbox"/> 공증한 부모의 선서 진술서(Parent's Notarized Affidavit) <input type="checkbox"/> 출생신고서(Birth Registration) <input type="checkbox"/> 기타 법적 또는 공증받은 증명서(명시할 것) _____
<b>거주 증명</b>
주소 _____ 시 _____ 주 _____ zip코드 _____ 이메일 주소 _____ 집 전화번호 또는 주 휴대 전화번호 _____ - _____ - _____
<b>학생 상황(해당될 경우)</b>
<input type="checkbox"/> 홀리스 아동/미동반 청소년(Unaccompanied Youth) (MCPS 335-77, Homeless Status Form)를 작성 <input type="checkbox"/> 비공식 친척 양육(Informal Kinship Care) (complete MCPS Form 334-17, Affidavit: 친척 양육(Kinship Care)의 아동작성) <input type="checkbox"/> Maryland 주 Supervised Care(MCPS Form 560-35 Enrollment of Child in Maryland State-Supervised Care and Transfer of Educational Records 작성)
<b>거주 증명—MCPS Regulation JEA-RB, 학생 등록(Enrollment of Students) 인정하는 거주를 증명하는 리스트의 서류를 제공해야 합니다. (홀리스인 경우 예외)</b>
<input type="checkbox"/> 현재 임대 계약서 <> 현재 계약서 <> 만약 오리지널 임대기간이 지난 경우는, 현재 내고 있는 공공금 청구서의 사본 또는 연장 임대 계약서 <input type="checkbox"/> MCPS서식 335-74 공동 거주 확인서(Shared Housing Disclosure Form):
<b>이민 서비스와 특정 시험 면제</b>
이민 서비스 및/또는 특정 시험 면제에 해당 여부를 확인하기 위해서는 다음 정보를 제공해야 합니다. 학생이 미국 외에서 출생하였습니까? <>예 <>아니오 만약 '예'의 경우: 미국 학교의 킨더가든부터 12학년에 몇 달간 다녔습니까? 학생이 미국 킨더가든-12학년에 처음 등록한 날짜 / / 처음 다닌 학교
<b>예방접종</b>
예방접종 증명—MCPS Regulation JEA-RB: 학생 등록(Enrollment of Students), 다음은 인정하는 서류의 리스트입니다. <input type="checkbox"/> 예방접종기록인, Maryland Department of Health Immunization Certificate 896 <input type="checkbox"/> 의사나 보건 클리닉이 발급한 컴퓨터로 만든 양식 <input type="checkbox"/> 기타 _____
<b>민족성</b>
1. 지정된 민족성 아래의 설명을 읽으시고 학생의 배경에 해당하는 난에 표시하십시오. 학생이 히스패닉 또는 라틴계입니까? (다음 중 하나를 선택) <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요 쿠바, 멕시코, 푸에르토리코, 남아메리카와 중앙아메리카 또는 스페인 문화나 스페인 출신 배경을 가진 사람은 인종 여부와 관계없이 히스패닉 또는 라틴계로 간주합니다.
2. 인종 학생의 인종 설명에 해당되는 난에 표시하십시오. 민족에 상관없이 최소한 한 종류의 인종란에 표시해야 합니다. 하나 이상에 표시할 수 있습니다. 학생의 인종을 알려주십시오. (다음 중 해당하는 곳에 모두 표시) <input type="checkbox"/> 아메리칸 인디언 또는 알래스카 원주민 <input type="checkbox"/> 아시아인 <input type="checkbox"/> 흑인 또는 아프리카계 미국인 <input type="checkbox"/> 하와이 원주민 또는 그 외의 태평양 섬 주민 <input type="checkbox"/> 백인

<b>전에 다니던 학교 기록</b>		
이전에 Montgomery County Public School에 다닌 적이 있습니다. <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요 '예'라고 답한 경우: 마지막으로 재학한 Montgomery County Public School 학교 _____ 출석일 ____/____/____ 에서 ____/____/____ 까지 최종 학년 _____		
<b>마지막으로 재학한 학교 이름과 주소</b>		
마지막으로 재학한 날짜 ____/____/____ 최종 학년 _____ <input type="checkbox"/> 공립학교 <input type="checkbox"/> 사립학교		
<b>학생을 책임지는 부모/후견인*</b>		
<b>학생 주소에 함께 사는 학생을 책임지는 주 부모/후견인:</b>	<b>학생 주소에 함께 사는 학생을 책임지는 부모/후견인:</b>	
관계: <input type="checkbox"/> 어머니 <input type="checkbox"/> 아버지 <input type="checkbox"/> 후견인 고용인 _____	관계: <input type="checkbox"/> 어머니 <input type="checkbox"/> 아버지 <input type="checkbox"/> 후견인 고용인 _____	
전화 #1 ____-____-____ 전화#2 ____-____-____	전화 #1 ____-____-____ 전화#2 ____-____-____	
이메일 _____	이메일 _____	
학부모가 사용하기 편한 언어(표시한 경우에만 해당 언어 서비스 제공): <input type="checkbox"/> 암할라 <input type="checkbox"/> 중국어 <input type="checkbox"/> 프랑스어 <input type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 포르투갈어 <input type="checkbox"/> 스페인어 <input type="checkbox"/> 베트남어	학부모가 사용하기 편한 언어(표시한 경우에만 해당 언어 서비스 제공): <input type="checkbox"/> 암할라 <input type="checkbox"/> 중국어 <input type="checkbox"/> 프랑스어 <input type="checkbox"/> 한국어 <input type="checkbox"/> 포르투갈어 <input type="checkbox"/> 스페인어 <input type="checkbox"/> 베트남어	
<b>학부모/후견인 이름(위의 부모/후견인 이외의 성인이 있을 경우)</b>	<b>학부모/후견인 이름(위의 부모/후견인 이외의 성인이 있을 경우)</b>	
관계: <input type="checkbox"/> 어머니 <input type="checkbox"/> 아버지 <input type="checkbox"/> 후견인 <input type="checkbox"/> 기타 _____	관계: <input type="checkbox"/> 어머니 <input type="checkbox"/> 아버지 <input type="checkbox"/> 후견인 <input type="checkbox"/> 기타 _____	
주소 _____	주소 _____	
전화번호 ____-____-____	전화번호 ____-____-____	
* <input type="checkbox"/> 부모/후견인의 법적 신분증(사진이 있는 신분증)과 학생의 관계증명(명시하기)		
학생은 현역 군인(상근/풀타임) 육군, 해군, 공군, 우주군, 해병대, 연안 경비대, 미국 주 방위군 또는 예비군(육군, 미국 주 방위 육군, 해군, 공군, 우주군, 해병대, 미국 주 방위 공군, 또는 해안 경비대)의 자녀입니까? <> 예 <> 아니요		
<b>형제 자매(이름)의</b>	<b>생년월일</b>	<b>현재 재학하는 학교</b>
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
<b>양육권이 없는 부모(해당될 경우)</b>		
성명 _____		
주소 _____		
양육에 대한 우려점은? <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요 '예'의 경우는 학교에 연락합니다.		
<b>기타 정보</b>		
학생은 개별 교육 프로그램(Individualized Education Program-IEP)이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
학생은 504조항이 있습니까?	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
미국에서 학생은 Language Instruction Educational Program(LIEP)의 ELD* 교습을 받는 다중언어 학습자(Emergent Multilingual Learner-EML) 학생입니까? '예'의 경우, 미국 학교에서 ELD*를 시작한 날짜 ____/____/____ 프로그램을 마쳤다면 마친 날짜는 언제입니까? ____/____/____ *ELD-영언어 개발/ESOL-외국어를 모국어로 하는 학생을 위한 영어교육(English for Speakers of Other Languages)/ESL-(외국에서의 영어교육) English as a Second Language)/ENL-새 언어로써의 영어교습(English as a New Language)	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
정학을 받은 적이 있습니까? '예'의 경우, 학생이 퇴학처분을 받았습니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 아니요
퇴학 처분을 받은 적이 있습니까? '예'의 경우, 현재 퇴학처분을 받은 상태입니까?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 아니요
개학 후 전학을 할 경우, 개인신상정보 게재를 유보하겠습니까? '예'의 경우, MCPS 연례 학생 신상정보와 학생 사생활 보호 안내(Annual Notice for Directory Information and Student Privacy)를 작성합니다.	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니요
본인이 본 양식과 첨부서류에 기재한 정보는 정확하며 사실입니다. 거짓정보를 기재 및 제공할 경우 등록이 취소될 수 있음을 잘 알고 이해합니다. 뿐만 아니라 학생이 카운티에 거주하지 않게 될 경우 학교장에게 보고할 의무가 있으며, 이 경우 홀리스가 아닌 한 카운티 비거주 학생의 등록금을 지불할 의무가 있음을 이해합니다. 학생이 IEP가 있을 경우, IEP 팀이 학생배치를 결정해야 함을 이해합니다.		
본인은 본인이 온라인으로 제출한 이 양식과 전자 서명이 본인의 의지에 따라 이루어졌으며 본인의 서명을 대신한다는 것을 이해합니다.		
_____		____/____/____
서명, 학부모/후견인 또는 해당될 경우 학생		날짜

## 유의 사항:

이 양식은 MCPS 운동부에는 사용할 수 없습니다. MCPS 운동부에는 반드시 SR-8 양식을 사용해야 합니다.

Maryland's Largest School District

MCPS Form SR-6  
2020년 1월  
1/4

### MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

#### 학생 기록카드 6

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

#### MARYLAND 학교 신체검사 기록

학부모 또는 후견인께 :

Maryland주의 공립학교에 입학하기 위해서는 다음 요건을 충족해야 합니다:

- 자격증을 소지한 의료인이 제공하는 건강검진을 학교에 입학하기 9개월 이내 또는 입학 후 6개월 이내에 받아야 합니다. Maryland State Department of Education과 Maryland Department of Health Maryland가 지정한 건강검진양식을 사용하여야만 합니다.
- 아동기의 전염성이 있는 질병의 예방접종을 모두 받았다는 증명을 프리스쿨-12학년 학생 모두가 의무적으로 제출해야 합니다. 새로 등록하는 학생은 Department of Health and Human Services 또는 학교를 통해 메릴랜드주 예방접종 기록(Maryland Immunization Certificate) 양식을 받을 수 있습니다. 지정된 예방접종을 마친 후, 이 양식에 기재하여 학교에 등록하기 전에 제출해야 합니다. (MDH 896 양식).
- 위험하다고 지정된 지역에 거주하거나 프리킨더가든, 킨더가든, 1학년으로 메디케이드(Medicaid) 대상이며 2015년 1월 1일 및 1월 1일 이후에 출생한 모든 아동은 혈액 내의 납 성분 검사를 받았다는 증명이 있어야 합니다. Maryland Department of Health and Mental Hygiene의 혈액 내의 납 성분 검사 증명서(Blood Lead Testing Certificate-DHMH 4620)(또는 자격증을 소지한 의료인이 서명 및 제공한 서류)를 이 요건을 충족하기 위해 사용해야 합니다.

예방접종 면제는 학생 또는 학생 가족의 종교적인 신념에 상반될 경우 승인이 됩니다만 학부모/후견인이 서명한 MDH Form 896을 제출해야 합니다. 자격증이 있는 의료담당자가 의료적인 이유로 예방접종을 받을 수 없다고 증명할 경우, 학생은 예방접종을 면제받을 수 있습니다. 혈액채취 검사는 가족의 종교적 신념이나 관례에 위반될 경우, 면제될 수 있습니다. 혈액채취 검사 증명서(Blood-Lead Testing certificate)는 자격증이 있는 의료담당자가 질문지에 명시하고 서명을 해야만 합니다.

이 양식의 건강 정보는 보건담당자와 교육담당자가 적절히 자녀의 교육적인 필요가 있다고 생각될 경우에만 볼 수 있습니다.

여러분 자녀가 받는 교육에서 좋은 결과를 얻기 위해서 다음 1부의 건강검진양식을 작성해 주세요. 2부는 자격증이 있는 의료담당자가 작성하거나 학생의 건강검진 결과를 이 양식에 부착해야 합니다. 자녀가 학교에서 약 복용이나 처방이 필요할 경우, 각 약과 처방에 하나씩, 자격증이 있는 의료담당자가 작성한 약처방 또는 처방양식을 각각 작성해야 합니다. 이 양식은 자녀의 학교에서 받으시거나 온라인 (Montgomery County Public Schools-MCPS 웹사이트) 을 통해 받을 수 있습니다. [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org): MCPS Form 525-12, 처방전 약 투약 허가서 제공과 면책권 동의서(Authorization to Provide Medically Prescribed Treatment, Release and Indemnification Agreement), MCPS Form 525-13, 투약허가서, 제공과 면책권 동의서 (Authorization to Administer Prescribed Medication, Release and Indemnification Agreement), MCPS Form 525-14, 아나필락시스 진단받은 학생의 관리를 위한 응급처치: 에피네프린 자동 주사의 발주와 보증에 관한 동의 (Emergency Care for the Management of a Student with a Diagnosis of Anaphylaxis: Release and Indemnification Agreement for Epinephrine Auto Injector) 자격증이 있는 의료담당자가 없거나 자녀가 특별한 개별 건강과정이 필요할 경우, 학교장이나 학교 양호 담당교사에게 연락하십시오.

건강검진양식을 작성하여 자녀 학교에 가능한 한 빨리 제출하십시오.

<b>1부 학생 건강 사정-건강 종합 평가</b>		<b>학부모/후견인이 작성해야 합니다.</b>		MCPS 학생번호
학생 이름 (성, 이름, 중간 이름 이니셜)	(불리기 원하는 이름)	생일 (월/일/년)	학교 이름	학년
주소 (번호, 스트리트, 시, 주, zip코드) 전화번호		학부모/후견인 이름		
정기검진을 받는 병원은 어디입니까? 이름:	주소:			전화번호
최근 받은 신체검사는 언제입니까?	월/mo    년/year			
최근 받은 치과검진은 언제입니까?	월/mo    년/year			
다니는 치과는 어디입니까? 이름:	주소:			전화번호

<b>학생의 건강 평가</b>			
아는 한에서 자녀에게 다음 중의 문제가 있습니까? 아래의 '예', '아니요' 중 하나에 표시해 주세요.			
	예	아니요	의견
아나필락시스 또는 심각한 알레르기 반응			
알레르기 (음식, 벌레, 약, 라텍스)			
알레르기 (계절성)			
천식 또는 호흡계 문제			
행동/태도 또는 정서적 문제			
선천적 결손증			
출혈문제			
뇌성마비			
치아 문제			
당뇨			
섭취 문제			
귀, 청각 문제 또는 난청이나 청각장애			
눈이나 시각장애			
두부외상			
심장문제			
입원 (언제, 어디, 이유)			
납중독/노출			
학습장애/장애			
제한적인 신체활동			
뇌막염/수막염			
미숙아			
방광문제			
장 등 배변문제			
기침문제			
간질			
겸상적혈구병			
언어문제			
수술			
기타			
약을 복용합니까? <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 예 '예'의 경우, 약 이름: _____			
학교에서 약을 복용해야 합니까? <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 예 '예'의 경우, 약 이름: _____			
비상시 학교에서 약복용이 필요합니까? (에피네프린 자동주사/epinephrine auto-injectors, 흡입기/inhalers, 글루카곤/glucagon, 디아스테드/Diastat, 연무상 약물/nebulized medication 등) <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 예 '예'의 경우 적어주세요. _____			
자녀가 학교에서 특정 조치를 받아야 합니까? (예: G 관식/G-tube feedings, 도뇨관,카테터/catheterizations 등) <input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 예 '예'의 경우 적어주세요. _____			
학부모/후견인 서명			날짜

<b>PART II SCHOOL HEALTH ASSESSMENT</b> <b>To be completed ONLY by authorized health care provider</b>		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. <b>RECORD OF IMMUNIZATIONS:</b> MDH 896 is required to be completed and attached by an authorized health care provider <b>or</b> 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  _____ (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).						
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.  _____ _____						

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		

**PART II SCHOOL HEALTH ASSESSMENT (continued)**  
**To be completed ONLY by authorized health care provider**

(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



# Maryland주 Department of Education 프리킨더가든의 경험

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

MCPS Form 345-17  
2019년 2월

**기재 방법:** Maryland State Department of Education (MSDE)는 Montgomery County Public Schools(MCPS)에 새롭게 등록된 모든 킨더가든 학생의 초기 보육 경험 여부에 관한 정보를 수집하도록 요구하고 있습니다. 다음의 개요를 참고하여 MCPS Form 560-24, 새로운 학생 정보에 해당 정보를 적은 후, 자녀가 등록된 학교에 제출하여 주시기 바랍니다.

학생 이름 (성, 이름) \_\_\_\_\_ 생년월일 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

학교 \_\_\_\_\_

작년 9월부터 자녀는 어떤 보육 환경에서 대부분의 시간을 보냈습니까?

**종일 보육의 경우, 해당 체크 박스에 한 번 체크 표시를 합니다. 반나절 보육의 경우, 해당 체크 박스에 두 번 체크 표시를 하시기 바랍니다.**

해당 학교 또는 센터의 이름과 보육자의 이름을 선 위에 적읍시다.

이전 보육형태	사전 보육 학교, 센터, 또는 보육자의 이름	종일 보육	반나절 보육-1	반나절 보육-2
일반(비공식) 보육		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
헤드 스타트(Head Start)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
공립 학교 내 프리킨더가든 (일반 교육 또는 특수 교육)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
아동 보육 센터		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
가족에 의한 아동 보육		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
비공립 보육원		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
킨더가든(재등록)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## MSDE가 정의한 초기 보육 경험 항목

일반(비공식) 보육	친척 또는 비친척에 의한 가정 보육.
헤드 스타트 프로그램 (Head Start)	저소득층 가정의 3세에서 5세 사이의 아동을 위한 연방 정부 산하 프리스쿨 프로그램: U.S. Department of Health and Human Services의 재정적 후원과 Maryland Department of Education, Office of Child Care의 인증을 받은 프로그램입니다.
공립학교 내 프리킨더가든	COMAR 13A.06.02 (공립학교 내 일반교육 또는 특수교육)에 따라 MCPS에 의해 관리되고, MSDE에 의해 규제되는 4세 아동을 위한 공립 일반교육 또는 특수교육 프리킨더가든 프로그램.
아동 보육 센터	종일 혹은 일정 시간동안 부모가 맡긴 아동들에게 비주거 시설에서 제공되는 아동 보육. 보육 센터들은 Maryland State Department of Education( 산하 Office of Child Care에서 인증을 받습니다.
가족에 의한 아동보육	24시간 미만동안 아동의 주거지가 아닌 기타 주거지에서 부모 외의 보육자가 고용된 상태에서, 13세 미만 아이들에게 제공되는 규제된 아동보육. 가족 아동 보육은 Maryland State Department of Education 산하 Office of Child Care에서 규제합니다.
비공립 유아원 (Nursery Schools)	MSDE에 의해 승인 또는 검증을 받고, 일년에 9개월동안 보통 파트 타임으로 운영되는 2,3,4세 아동들을 대상으로 한 "교육"에 중점을 둔 프리 스쿨 프로그램.





# 학생 비상연락용 정보

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

MCPS Form 565-1  
2022년 8월  
1/2

**기재 방법:** 이 양식의 양면을 작성하여 자녀 학교에 가능한 한 빨리 제출합니다. ParentVUE의 Annual Verification을 통해 변경된 정보를 수정할 수 있습니다. ParentVUE 사인업 방법 등의 정보는 다음 웹사이트를 봅시다. <https://www.montgomeryschoolsmd.org/parents/tech-info-support.aspx>

학생 이름 (성, 이름, 중간 이름 이니셜)		학생의 확인한 이름	
학생번호	학년	부	담당 교사
전화번호	생년월일	<b>6학년-12학년만 대상</b> YRBS/YTS(뒷면 참조) <input type="checkbox"/> 참여를 원하지 않음	<b>11-12학년용</b> <input type="checkbox"/> 질병모집기관에 학생의 연락처를 알리지 마십시오.
집 주소		집에서 부모님과 대화 시 사용하는 언어-한국어의 경우에 한하여 한국어 정보 및 서비스 제공	어느 언어로의 의사소통을 원하십니까? 영어 중국어 불어 한국어 스페인어 베트남어 암하라어 포르투갈어
스쿨버스 루트 번호#	:부터	:개,	양육 문제 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오("예"일 경우에는 학교에 연락)
학생은 육군, 해군, 공군, 해병대, 우주군, 해안경비대의 상근 현역 군인 또는 예비역, 국가 경비대의 현역 군인의 부양가족입니까? 예 아니요			
위에 기재한 학생의 집주소에서 함께 거주하는 학부모/후견인/보호자의 이름 (성, 이름, 미들네임 이니셜) (우선 연락처)		위에 기재한 학생의 집주소에서 함께 거주하는 학부모/후견인/보호자의 이름 (성, 이름, 미들네임 이니셜)	
직장 전화번호	휴대전화	직장 전화번호	휴대전화
이메일		이메일	
학생과의 관계(어머니 아버지 후견인 기타(구체적으로))		학생과의 관계(어머니 아버지 후견인 기타(구체적으로))	
위에 기재한 학생의 집주소에서 함께 거주하지 않는 학부모/후견인/보호자의 이름 (성, 이름, 미들네임 이니셜)		위에 기재한 학생의 집주소에서 함께 거주하지 않는 학부모/후견인/보호자의 이름 (성, 이름, 미들네임 이니셜)	
이 성인의 집 주소		이 성인의 집 주소	
직장 전화번호	휴대전화	직장 전화번호	휴대전화
집 전화번호	이메일	집 전화번호	이메일
학생과의 관계(어머니 아버지 후견인 기타(구체적으로))		학생과의 관계(어머니 아버지 후견인 기타(구체적으로))	
<b>학교 시작 전 학생을 책임지는 사람/ 기관—이름(성, 이름) (위에 언급한 학부모/보호자 이외의 경우)</b>			
주소			
집 전화번호	휴대전화	이메일	
직장 전화번호	학생과의 관계(해당할 경우)		
<b>학교 방과 후 학생을 책임지는 사람/ 기관—이름(성, 이름) (위에 언급한 학부모/보호자 이외의 경우)</b>			
주소			
집 전화번호	휴대전화	이메일	
직장 전화번호	학생과의 관계(해당할 경우)		
비상시 또는 응급상황 연락처: 비상시, 학교는 학부모와 학생이 만나도록 하는 절차(parent/child reunification protocols)를 하여 학생을 인계하도록 되어 있습니다. 만약 기재된 학부모/보호자 또는 책임있는 성인이 연락이 안 될 경우, 학생은 다음 사람들에게 인계할 수 있습니다.			
비상시 연락처 1: (성 이름)		학생과의 관계	
집 전화번호	휴대전화	직장 전화번호	이메일
비상시 연락처 2: (성 이름)		학생과의 관계	
집 전화번호	휴대전화	직장 전화번호	이메일
비상시 연락처 3: (성 이름)		학생과의 관계	
집 전화번호	휴대전화	직장 전화번호	이메일

2쪽에서 계속

Physician/Authorized Health Care Provider Name	Physician/Authorized Health Care Provider Phone
Dentist/Hygienist Name	Dentist/Hygienist Phone
Health Insurance <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, check one) <input type="checkbox"/> Private <input type="checkbox"/> Health Choice (Medical Assistance) <input type="checkbox"/> Care for Kids	
School officials will administer first aid and/or take your child to a physician or hospital for emergency treatment in the event it appears necessary and parents/guardians or other responsible adults noted on this form cannot be contacted. (The rescue squad will be used as deemed necessary in emergency situations.)	
Does the student have an allergy to bee stings? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, please provide additional information such as reaction description, medication, etc.)	
Does the student have an allergy to any foods and/or medications? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, please provide additional information such as reaction description, medication, etc.)	
Does the student have any other allergies? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, please provide additional information such as allergen, reaction description, medication, etc.)	
Does student self-carry an Epinephrine Auto-Injector? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, MCPS Form 525-14 must be completed and returned to the school)	
Does student self-carry any other emergency medication (e.g., Asthma Inhaler)? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, MCPS Form 525-13 must be completed and returned to the school)	
Are there any other medical considerations that you would like to share regarding this student? (e.g., Asthma or Breathing problems, Diabetes, Seizures, or other problem?) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes (Specify)	
Does the student have a health condition requiring possible emergency care? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes (Specify)	
Currently prescribed medications (Optional)	
Is medication or a treatment (tube feeding or catheterization) being administered by school staff on a continuing basis, daily, or as needed? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No (If yes, MCPS Form 525-12, 525-13 OR MCPS Form 525-14 must be completed and returned to the school)	
Printed Parent/Guardian Name	
I understand that my electronic submission of this form and my electronic signature are intended to be, constitute, and are equivalent to my personal signature. Signature of Parent/Guardian	Date

**For Students in Grades 6 through 12 ONLY**

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

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

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

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

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

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

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

**FREQUENTLY ASKED QUESTIONS**

**Q. Why is the Maryland Youth Risk Behavior Survey/Youth Tobacco Survey (YRBS/YTS) conducted?**

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

**Q. Are sensitive questions asked?**

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

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

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

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

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

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

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

**기재 방법:** 학생이 등록할 때, 학교 양호담당 교사가 치아건강을 포함한 학생의 건강 관련 정보를 검토하게 됩니다. 건강상의 문제가 있을 경우, 학교 양호담당 교사는 학생과 학부모님/후견인을 도와 치과를 포함한 적절한 보건기관을 안내합니다.

1부를 작성한 후, 자녀의 치과 또는 치과 위생사에게 이 양식 2부 작성과 서명을 부탁드립니다. 서류를 완성하여 자녀 학교의 양호담당 교사에게 제출합니다.

치과/치과 위생사를 찾는 경우, Maryland State Dental Association 웹사이트([www.msda.com](http://www.msda.com))에서 찾아보십시오. 치과에 갈 수 없을 경우, 자녀 학교의 양호 담당교사에게 문의하십시오.

**1부: 학부모/후견인이 작성해야 합니다.**

학생 이름	학생번호	
학교 이름	생년월일	학년

**2부: To be completed by the Dental office. (2부: 치과에서 작성합니다)**

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

서류를 완성하여 자녀 학교의 양호담당 교사에게 제출합니다.



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](http://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](http://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.

## 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 (µg/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  $\geq 3.5$  µg/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>



# 킨더가든-5학년 학생으로 새 언어 학습에 관심이 있나요?



- » MCPS는 중국어, 불어, 스페인어의 초등학교 외국어 몰입교육 프로그램을 제공하고 있습니다.
- » **킨더가든-5학년** 학생은 추첨에 참여할 수 있습니다.
- » 입학이 허가된 학생은 **전일 몰입교육 프로그램인 학교에** 다닙니다.
- » 2학년-5학년의 언어 몰입교육 프로그램 입학은 **언어평가시험**에 합격해야 합니다.
- » 학생은 **중학교 몰입교육 프로그램으로의 진학**을 선택할 수 있습니다.

## 지원방법

- » 2024-2025학년도 언어 몰입교육 프로그램 추첨 지원은 **2024년 2월 1일부터 4월 21일까지**입니다.
- » 언어 몰입교육 프로그램과 추첨 참여에 관한 정보는 웹사이트를 봅시다.  
[montgomeryschoolsmd.org/immersion](http://montgomeryschoolsmd.org/immersion)

**질문은 MCPS Division of Consortia Choice & Application Program Services(240-740-2540) 또는 dccaps@mcpsmd.org로 문의하십시오.**

# 초등학교 몰입교육 프로그램 추천 절차

www.montgomeryschoolsmd.org/curriculum/specialprograms/  
교육위원회 정책 JEE, 학생 전학(Student Transfers)

## 1. MCPS는 초등학교 몰입교육 프로그램을 제공합니다?

예. MCPS에서는 카운티 내 7개의 초등학교에서 스페인어(초등학교 세 곳), 불어(초등학교 두 곳), 중국어(초등학교 두 곳) 외국어 몰입교육 프로그램을 실시하고 있습니다. 불어와 스페인어 몰입교육 프로그램은 전체 몰입교육을 실시하고 있습니다. 중국어 프로그램은 부분 몰입교육 프로그램입니다. 전체 몰입교육은 읽기/언어영역을 포함한 모든 주요 과목을 몰입교육 목표 언어로 교습하고 있습니다. 부분 몰입교육 프로그램의 경우, 주요 과목의 일부를 몰입교육 언어로 교습합니다. 몰입교육 프로그램 중에는 거주지역에 따라 또는 학생들의 지정학교에 따라 결정되는 프로그램도 있습니다. 프로그램에 관한 자세한 안내는 웹사이트를 보시거나 Division of Consortia Choice and Application Program Services-DCCAPS, 240-740-7800)로 전화하십시오.

## 2. 몰입교육 프로그램 추천 과정에는 누가 참여할 수 있습니까? 1학년-5학년 학생도 추천에 참여할 수 있습니까?

Montgomery County 거주자로 유치원-5학년에 진학하는 모든 취학연령 아동은 초등학교 몰입교육 프로그램 추천에 참여할 수 있습니다. 유치원생은 프로그램에 따라 대략 24-48명을 뽑게 됩니다. 1학년이 되는 학생의 수는 매해 다릅니다. 2학년-5학년 학생 입학은 결원 수와 언어능력에 따라 결정됩니다.<sup>1</sup>

## 3. 현재 형제가 몰입교육 프로그램에 다니고 있을 경우, 프로그램에 들어갈 수 있습니까?

손위 형제/자매가 언어 몰입교육 프로그램에 재학 중인 학생으로 동생이 등록하려는 해에 손위 형제/자매가 계속 재학 중일 예정이며 언어 몰입교육 프로그램 선발을 위해 교육감이 정한 추천에 참여한 경우. 이와 같은 추천에는 다음 요소를 중요하게 고려합니다. (a) 손위 형제/자매가 언어 몰입교육 프로그램에 재학 중인 학생으로 동생이 등

록하려는 해에 손위 형제/자매가 계속 재학 중일 예정인 경우, (b) 사회경제적 상태와 빈곤 (c) 교육감이 명시한 요소. 예를 들어 특수한 상황이나 통학 가능거리.

예외에는 손위형제/자매가 2017-2018 학사연도에 언어 몰입교육 프로그램에 재학 중이며 동생이 등록하려는 해에 손위 형제/자매가 계속 언어 몰입 교육 프로그램에 재학 중일 예정일 경우, 동생인 학생은 이 프로그램 선발을 위한 추천에 참여할 필요 없이 해당 프로그램에 등록할 수도 있습니다. **관심을 표명하는 지원서는 각 학생마다 따로 제출해야 합니다.**

## 4. 추천은 어떻게 이루어집니까? 언제 어디에서 지원 양식을 받을 수 있습니까?

Montgomery 카운티에 거주하고 학사연도에 킨더가든에서 5학년이 되는 학생 부모님 중, 외국어 몰입 교육 프로그램에 관심이 있는 부모님은 초등학교 몰입교육 지원서(Elementary Immersion Interest Form)를 온라인 Google양식(학생의 MCPS 학생번호 사용)을 통해 작성한 후, DCCAPS에 제출합니다. 몰입교육 지원서는 2024년 2월 1일부터 위에 명시된 웹사이트에서 받으실 수 있습니다. 제출 마감일은 2024년 4월 19일입니다. 마감일까지 작성한 양식을 온라인을 통해 제출합니다. 학부모/후견인은 한 양식에 관심 있는 여러 몰입교육 프로그램을 표시하고 지원할 수 있습니다. 킨더가든 학생과 MCPS로 전학 온 학생은 지원 및 추천에 필요한 학생번호(의무사항)를 위해 지원하기 전, 거주지에 따른 지정 초등학교에서 2024-2025 학사연도 사전 등록을 마쳐야 합니다.

<sup>1</sup> 언어 습득력 평가는 프로그램에 합격한 후, 이루어집니다. 2학년-5학년의 몰입교육 프로그램 승인은 언어 평가시험에의 합격 여부에 따라 결정됩니다.

### 5. 몰입교육 프로그램 설명회는 언제 있습니까?

프로그램에 관심이 있는 학부모/후견인과 학생들을 위한 회의가 지역 학교에서 2024년 1월부터 2024년 4월에 있습니다. 학교에 문의하시거나 각 학교 웹사이트를 통해 일정을 확인하십시오.

### 6. 통학을 위한 교통편이 제공됩니까?

몰입교육 프로그램은 지정된 정류장에서부터 프로그램을 운영하는 학교까지 교통편이 제공됩니다. (Potomac 초등학교는 예외) 지정 정류장은 학생의 집에서부터 몇 마일 떨어져 있을 수도 있으며, 부모님/후견인께서는 지정 정류장까지의 교통편을 제공해야 합니다. 스쿨버스 승차시간은 학군 내 학교 승차시간보다 상당히 길며 프로그램과 장소에 따라 다릅니다. 프로그램을 고려하실 때, 스쿨버스 사항과 지정장소까지의 교통편 제공 문제를 고려하십시오. 2024-2025년도 카운티 전체 프로그램의 계속적 교통편 제공 여부는 예산승인을 기다리고 있습니다.

### 7. 추천에서 어떤 점이 고려대상이 됩니까?

유치원의 경우, 프로그램에 따라 약 24명부터 48명의 학생을 추천을 통해 선발합니다. 1학년-5학년 학생은 결원 수에 따라 충원되는 학생 수가 결정됩니다. 각 학교 추천에는 다음 사항을 고려합니다-

- 학생이 고등학교 학군일 경우(적격 여부)
  - 1-5학년에 결원이 있을 경우
  - 학생의 순위 형제/자매가 언어 몰입교육 프로그램에 다니고 있을 경우(위의 3번을 봅시다)
  - 사회 경제적 상태나 빈곤 그리고
  - 교육감이 명시한 요소, 예를 들어 특별한 상황의 경우, 수용 인원 등
- 이 외의 모든 지원자는 추천으로 선발됩니다.

### 8. 2024-2025학년도 합격 결과는 언제 통보해 주니까?

추첨결과는 2024년 5월 중순에 알려 드립니다. 선발되지 않은 학생은 대기자 명단에 들어가게 됩니다. 학생은 무작위순으로 대기자 명단에 등록되며 자리가 생길 경우, 연락을 받게 됩니다. 대기자 명단 중에서 합격통지를 받으려면, 학생은 MCPS에 재학 중이어야만 합니다. 학생이 합격통지를 받고 이를 받아들일 경우, 학생 이름은 대기자 명단에서 자동으로 삭제됩니다. 추첨은 5월에 있으며 대기자 명단은 다음 해 1월까지 유효합니다.

### 9. 몰입교육 프로그램에 다니는 학생은 중학교 진학을 어떻게 하게 됩니까?

몰입교육 프로그램에 있는 학생들을 위한 몰입교육 중학교로 진학하거나 거주지에 따른 지정 중학교 또는 교육구 내의 특별 프로그램에 지원할 수 있습니다. 관심도 확인 안내(A Notice of Intent)가 중학교에서 계속 몰입교육에 남아 있을지를 확인하기 위해, 현재 몰입교육 프로그램 5학년 학생 부모님/후견인에게 우송됩니다.

### 10. 우리 아이의 생일이 9월 1일 이후라서 Early Entrance to Kindergarten(EEK)의 킨더가든에 해당합니다. 우리 아이도 추천 대상에 해당됩니까?

EEK에 지원한 학생도 몰입교육 추천에 참여할 수 있습니다. 몰입교육 합격통지를 받을 경우, EEK에 해당하는지가 결정된 후에만 MCPS 학생번호를 받게 됩니다. 자세한 안내는 학생의 거주지에 따른 지정 초등학교에 문의하십시오.

### 11. 우리 아이가 특수교육이 필요한 경우는 어떻게 해야 합니까?

학생의 개별교육 프로그램(Individualized Education Program-IEP)에 명시되어 있는 특수 교육 등의 도움이 필요한 학생의 경우에는 학생에게 제일 맞는지, 대체 배치와 English Language Development (ELD) 프로그램의 여부, 학교 배치가 몰입교육 절차에 따라 대체가능한 경우에만 고려합니다.

# 연락처

## MCPS

아래에 적힌 모든 MCPS 자료는 MCPS 웹사이트 [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)에서 제목으로 검색하실 수 있습니다.

교육위원회 (교육위원회 회의에 관한 정보, Montgomery 카운티 교육위원회 옴부즈스맨)	240-740-3030
MCPS 콜센터 (MCPS에 관한 일반 정보 및 안내. 다국어 및 청각장애인을 위한 서비스 포함)	240-740-3000
Child Find (2세 10개월부터 5세까지의 장애를 가진 아동을 위한 교육 서비스)	240-740-2170
Curriculum and Instructional Programs 프리킨더가든-12학년	240-740-4090
Department of Transportation, Central Administration 버스노선에 관한 질문과 교통관리 매니저 와 담당자는 웹사이트를 봅시다: <a href="http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/contact/supervisors.aspx">www.montgomeryschoolsmd.org/departments/transportation/contact/supervisors.aspx</a>	240-740-6200
Division of Consortia Choice and Application Program Services (DCCAPS) (언어 몰입교육 프로그램/Language Immersion Programs 관련 안내 및 정보)	240-740-7800
비상시 안내 (날씨에 의한 학교일정변경 안내-녹음)	301-279-3673
영어언어능력계발(English Language Development-ELD)	240-740-4004
건물 및 시설 (학교건물에서의 취학연령 아동을 위한 탁아프로그램 시작과 개선에 관한 안내)	240-314-1060
Infants and Toddlers. (발달이 지체 또는 지연되고 있는 신생아에서 3살까지의 아동을 위한 취학 전 과도기 프로그램 안내)	240-777-3997
외국학생 입학 및 등록사무실(International Admissions and Enrollment -IAE)	240-740-4500
Magnet and Other MCPS Special Programs	240-740-3110
프리 킨더가든/Head Start (유아 아동을 위한 교육 프로그램-수입자격에 해당하는 아동 대상)	240-740-4530
공공 안내 사무실(Public Information Office)	240-740-2837
학교 학군 안내전화(School Boundary Information Line). ( <a href="http://gis.mcpsmd.org/SchoolAssignmentTool2/Index.xhtml">http://gis.mcpsmd.org/SchoolAssignmentTool2/Index.xhtml</a> ) 또는 전화문의 오전 9시부터 오후 12시까지(자녀의 등록할 학교에 대한 안내)	240-314-4700
특수교육 서비스	240-740-3900
학교 자원 봉사 안내	240-314-1039

## MCPS 학생이 아닌 경우

탁아 서비스 보조 정보 링크 (국가 보조 프로그램의 카운티 탁아 서비스 안내)	240-777-1155
아동 탁아 정보 및 안내 센터(Child Care Resource and Referral Center) (탁아 전문가를 위한 트레이닝, 기술적 도움 및 리소스 제공)	240-777-3110
LOCATE: 탁아 서비스 (모든 연령의 아동의 무료 탁아소 안내 서비스)	877-261-0060
LOCATE: 특별한 도움이 필요한 경우에 중점을 둔 탁아 서비스 (특수교육 아동의 무료 탁아소 안내 서비스)	800-999-0120
ChildLink. (어린 자녀가 있는 가정을 위한 정보와 안내 서비스. 전화를 하면 전문기관 안내와 자녀 발달과 자녀 양육에 대한 상담을 받을 수 있습니다)	240-777-4769
School Health Services Access to Care	311
School Health Services 중앙 사무실 <a href="https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/SchoolHealth/Index.html">https://www.montgomerycountymd.gov/HHS-Program/PHS/SchoolHealth/Index.html</a> (시력 및 청력 검사 및 자료에 관한 정보 포함)	240-777-1550

# 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](http://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





# MCPS 차별금지 성명

Montgomery County Public Schools(MCPS)는 인종, 민족, 피부색, 혈통, 출신국, 국적, 종교, 이민상태, 성, 성별, 성 정체성, 성 표현, 성 지향, 가족 형태/부모 상태, 결혼 상태, 나이, 능력 상태(인지, 사회/정서, 신체), 빈곤, 사회경제적 상태, 언어, 또는 합법적이고 헌법적으로 보호되는 성향 또는 소속에 따른 차별을 금지하고 있습니다. 차별은 모두를 위한 평등, 포용, 수용을 만들고 육성하고 촉진하려는 우리 공동체의 오랜 노력을 약화시킵니다. 교육위원회는 혐오를 조장하고 학교 또는 교육구 운영 또는 활동에 실질적인 지장을 초래할 것으로 합리적으로 예상할 수 있는 언어의 사용 및/또는 이미지와 기호, 상징의 표시를 금지합니다. 자세한 안내는 교육위원회 정책 ACA, 차별금지, 평등 및 공평과 문화적 능력(Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency)을 봅시다. 이 정책은 학생 한 사람 한 사람이 모두 중요하며 특히, 개인의 실제 또는 여겨지는 인적 특성으로 교육적 결과를 예측해서는 안 된다는 교육위원회의 신념을 단호하게 명시하고 있습니다. 이 정책은 또한, 공평성이 암묵적 편향, 부당한 이질적 영향을 미치는 관행, 정당화되지 않은 다른 관행, 교육과 고용의 기회의 평등을 방해하는 구조적, 제도적 장벽을 식별하고 해결하기 위한 사전 조치를 필요로 한다는 것을 인식합니다. MCPS는 또한, 보이스카우트/걸스카우트와 다른 지정된 청소년 그룹에 동등한 접근권을 제공합니다.\*

A. 다음은 모든 공공 및 공공 자금 지원 학교와 학교 프로그램이 이를 준수하여 운영하는 Maryland주 정책입니다.

- (1) (1) 1964년 연방민권법 제6호(Title VI of the federal Civil Rights Act of 1964); 및
- (2) Title 26, Subtitle 7 of the Education Article of the Maryland Code에는 공공 및 공공 자금을 지원받는 학교와 프로그램은 다음을 할 수 없다고 명시되어 있습니다.
  - (a) 인종, 민족성, 피부색, 종교, 성별, 나이, 출신국, 혼인상태, 성적지향, 성적정체성 또는 장애에 근거한 재학생, 예비 학생 또는 재학생의 부모 또는 보호자에 대한 차별.
  - (b) 개인의 인종, 민족성, 피부색, 종교, 성, 연령, 출신국, 결혼상태, 성 지향, 성 정체성 또는 장애로 예비 학생의 등록 거부, 재학생의 퇴학, 재학생, 예비 학생 또는 재학생 또는 예비 학생의 부모 또는 보호자의 특권 박탈; 또는
  - (c) 불만의 결과에 관계없이 프로그램 또는 학교가 학생을 차별했다고 주장하며 불만을 제기하는 학생 또는 학생의 부모 또는 보호자를 징계, 처벌을 발동하거나 기타 보복 조치를 취하는 것.\*\*

연락처 정보와 연방, 주 또는 지방 관련 요건은 버전마다 변경될 수 있으며 이는 본 문서에 포함된 진술과 참고자료보다 우선됩니다. 최신 정보는 온라인 버전을 보시기 바랍니다. [www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org)

MCPS 학생에 대한 차별에 관한 질문 또는 불만사항***	MCPS 교직원*에 대한 차별에 관한 질문 또는 불만사항***
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:SWC@mcpsmd.org">SWC@mcpsmd.org</a>	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>1973년 504 장애법(Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973)에 따라 조정이 요구되는 학생</b>	<b>미국 장애인법(Americans with Disabilities Act)에 따라 조정이 요구되는 교직원</b>
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109   <a href="mailto:504@mcpsmd.org">504@mcpsmd.org</a>	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>학생 또는 교직원***에의 성희롱 등, Title IX에 해당하는 성차별에 관한 조사나 불평사항</b>	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:TitleIX@mcpsmd.org">TitleIX@mcpsmd.org</a>	

\*본 통지는 개정된 연방 초등 및 중고등 교육법을 준수합니다.

\*\*본 통지는 Code of Maryland Regulations Section 13A.01.07.을 준수합니다.

\*\*\*차별에 관련된 민원은 다음과 같이 다른 기관에 이를 제기할 수 있습니다: U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); 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](mailto:mccr@maryland.gov); Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, [oeac.msde@maryland.gov](mailto:oeac.msde@maryland.gov); or U.S. Department of Education, 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](mailto:OCR@ed.gov), or [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

안내서는 영어 이외의 언어와 미국 장애인복지법 (Americans with Disabilities Act)에 따른 대체 형식이 준비되어 있습니다. MCPS Office of Communications, 전화번호 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay) 또는, [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org)로 연락하여 요청합니다. 수화 통역 및 기타 특수 보조 등의 제반 시설이 필요한 경우는 MCPS의 Office of Interpreting Services, 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) 또는 [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org) 또는 [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org)로 연락합니다.

