

Prince William 카운티 공립학교

가정에서 사용하는 언어 조사 (HLS)

학부모/보호자를 위한 작성 방법: 1-10 항목에 대한 답을 빠짐없이 정확하게 그리고 필요한 경우 해당 없음 (N/A)으로 기입합니다. 궁금한 점은 도움을 줄 수 있는 학교 또는 사무처 직원에게 연락합니다. Prince William 카운티 공립학교 (PWCS)는 무료의 언어 지원을 제공합니다. 영어 이외에 다른 언어의 도움이 필요하다면 우리에게 해당 언어를 알려주거나 언어 지원 포스터에서 해당 언어를 가리키기 바랍니다.

학생 이름 (첫 이름, 성): _____ 생년월일: _____

1-4 항목에 해당되는 모든 언어를 기입합니다:

1. 학생이 최초로 습득한 언어는 무엇인지요? _____
2. 학생이 가장 자주 구사하는 언어는 무엇인지요? _____
3. 학생이 구사하는 언어와 상관없이 가정에서 주로 사용하는 언어는 무엇인지요? _____
4. 학교와의 소통을 위해 귀하가 선호하는 언어들은 무엇인지요?
 선호하는 구두 및 서면 언어 모두 기입하기 바람: 구두: 영어 또는 기타 언어 _____ 서면: 영어 또는 기타 언어 _____
 (자세히 기입) (자세히 기입)

8-9 항목에서 가능하다면 학적 기록을 사용하기 바람:

5. 출생 국가 _____
(등록 양식에 기입한 것과 동일해야 함)
6. 미국 최초 입국 날짜 _____
(미국 이외의 국가에서 출생한 경우)
7. 가장 최근 미국 입국 날짜 _____
(해당되는 경우)
8. 학생은 이전에 미국 학교에 출석한 적이 있는지요? 예 / 아니오
 "예"인 경우, 미국 학교 최초 입학일 _____
 "아니오"인 경우, 등록담당자는 PWCS 첫 출석 예정일 기입 _____
9. 학생은 이전에 버지니아주 공립학교에 출석한 적이 있는지요? 예 / 아니오
 "예"인 경우, 버지니아주 공립학교 유치원-12학년 최초 입학일 _____ (날짜)
 "아니오"인 경우, 등록 담당자는 PWCS 첫 출석 예정일을 기입 _____ (날짜)

10. 이전에 출석한 모든 학교를 기입합니다

학교	국가 / 주	학년	날짜 (시작/끝)	학적 기록 제공 예/아니오

이 양식을 작성한 학부모/보호자 성함 _____ (이름과 성을 정자로 기입 바람)

학생과의 관계 _____

학부모/보호자 서명: _____ 날짜: _____

연방 규정은 교육기관은 모든 학생이 등록할 때 학생이 가정에서 사용하는 언어 및 학생이 구사 및/또는 이해하는 언어와 관련된 사항을 조사하도록 요구합니다. 이 양식은 소수민족 출신 국적의 학생들을 파악하기 위해 교육기회균등법 (Equal Educational Opportunity Act) 20 USC 1703 의 요건을 충족합니다. 연방 규정 요구에 따라 이 조사를 근거로 학생은 영어 능숙도 평가를 받을 수 있습니다.

OFFICIAL USE ONLY: TO BE COMPLETED BY OFFICE STAFF (please print) (교직원 작성란)

Form reviewed for completion and accuracy by:
PWCS staff member _____ **Title** _____ **Date** _____ **School/Office** _____

Home Language Survey forms are available at pwcs.edu, within the Translations Library. Circle the language provided to the family:
 English, Spanish, Urdu, Arabic, Vietnamese, Farsi, Korean, Bengali, Amharic, French, Tagalog, Mandarin Chinese, Nepali

Print Name of Person or Company providing interpretation services: _____ **Specify Language** _____

Routing: School Registrar Instructions	Routing: CRS Instructions
If a language other than English is indicated in questions 1, 2, or 3 provide a copy of the Home Language Survey and Base School Verification Form to Central Registration Services <i>immediately</i> . Sent to CRS at Woodbridge or Manassas (<i>circle one</i>) Date Sent to CRS _____	Date Received by CRS _____ Initials _____ Date sent to Dept. Chair/Lead Teacher _____ Home Language Identified in SMS Dates updated in SMS _____/_____/_____
Home Language Identified in SMS Note: If school registrar completes the home language fields in SMS, please use guidance provided in PowerSchool SMS Training and Enrollment Manual.	<input type="checkbox"/> Updated HLS sent to Registrar for placement in File #1 and File #6 (used in cases when CRS does not have the original files)