



유아원
학부모
안내

Prince William
카운티 공립학교
유아원 사무처

Prince William 유아원 프로그램
www.pwcs.edu/headstart



사무처 주소: 14800 Joplin Road, Manassas, VA 20112
우편 주소: P.O. Box 389, Manassas, VA 20108
이메일: PreKPrograms@pwcs.edu
전화번호: (703) 791-8708

환영합니다

Prince William 유아원 프로그램은 Prince William 카운티에 거주하는 미취학 아동을 위한 포괄적인 아동 발달 프로그램입니다.

우리의 목표는 미취학 아동과 그 가족을 위해 교육, 건강, 사회성 및 부모 참여를 강조하는 수준 높은 프로그램을 제공하는 것입니다. 부모로서 여러분은 이러한 노력에서 중요한 역할을 합니다. 우리는 귀하 자녀의 성장과 발달을 위한 기회를 제공하기 위해 팀으로 일할 것입니다.

우리는 활기찬 환경과 전문성을 갖춘 직원을 제공합니다. 우리는 지역사회 자원을 통해 가족이 자신 및 자녀의 필요를 충족시킬 수 있도록 지원합니다.

이 안내 책자는 프로그램에 대한 많은 질문에 답할 것입니다. 안내 책자는 학년 중에 참조할 수 있도록 편리한 곳에 보관하도록 합니다.

유아원 [학부모 오리엔테이션](#) 동영상

[필요한 서류](#)

[학교 시작을 위한 준비](#)

[유아원 팀/가족 서비스](#)

[급식](#)

[건강](#)

[교통편](#)

[학급 교과과정](#)

[출석](#)

[자원봉사](#)



목차

결석 및 지각.....	5
학교에서의 사고 및 부상.....	5
행동 지침.....	6
버스 교통편.....	7
휴대전화기.....	8
의복.....	8
행동 강령.....	8
우려 사항/불평 해결 절차.....	9
Conscious Discipline (사회정서적 학습 프로그램).....	9
조기 아동 교육.....	10
비상 연락 카드.....	12
비상 상황.....	12
가족 서비스 복지사.....	12
가족 참여.....	13
현장 학습.....	13
선물.....	13
보건 요건.....	14
가정 방문 및 면담.....	17
아동 학대 및 방치에 대한 의무 신고.....	17
영양.....	19
학교 휴교 및 지연.....	20
학용품.....	21
사회적-정서적 건강.....	21
특수교육 및 발달 선별 검사.....	21
자원봉사.....	22

결석 및 지각

아이들이 학교를 결석하거나 늦게 도착하면 학습과 일상에 적응하는데 어려움을 겪기 때문에 아프지 않는 한 매일 학교에 출석해야 합니다.

부모의 책임:

- ✓ 자녀가 결석할 경우 오전 9시 이전에 학교 사무실과 가족 서비스 복지사에게 알립니다.
- ✓ 결석 사유를 명시한 내용을 학교로 보냅니다.
- ✓ 자녀가 이유 없이 3일 이상 결석하고 가족이 응답하지 않는 경우, 자녀의 안전을 확인하고 결석 사유를 파악하기 위해 가정 방문을 실시합니다.

다음의 경우 의사 소견서가 필요합니다:

- ✓ 자녀가 질병으로 인해 3일 이상 연속으로 결석하는 경우
- ✓ 자녀가 수술을 받았거나 입원한 경우
- ✓ 자녀가 전염성 질병을 앓고 있는 경우
- ✓ 질병으로 인해 결석을 자주하는 경우 (학년 중 10일 이상)

저조한 출석률:

- ✓ 한 달에 2회 이상 결석
- ✓ 학년도 중 10회 이상 무단 결석
- ✓ 출석률이 저조하면 자녀는 낙제가 가능
- ✓ 15회 연속 결석하면 자녀는 자동으로 제적

지각 및 조퇴:

- ✓ 지각과 조퇴는 교육에 방해가 됨
- ✓ 자녀가 학교에 늦을 경우 학교 사무실에 통보
- ✓ 자녀는 잦은 지각이나 조퇴로 인해 낙제할 수 있음

[PWCS 출석 관련 웹사이트](#)에서 출석 방침을 자세히 읽어봅니다.



학교에서의 사고 및 부상

자녀가 학교에서 사고/부상을 당한 경우:

- ✓ 학교 간호사는 자녀를 살펴보고 적절한 응급 처치 실시
- ✓ 전화 및/또는 부상 보고를 통해 학부모에게 통보

자녀에게 응급 의료 처치가 필요한 경우:

- ✓ 교직원들은 911에 전화
- ✓ 전화로 학부모에게 통보
- ✓ 응급 의료 처치는 먼저 자녀의 의료 보험에 청구됨. 보험으로 처리되는 금액을 초과한 경우, Prince William 카운티 공립학교 상해 보험에도 청구.
- ✓ 자녀를 위한 의료 보험이 없는 경우 보험에서 지불하지 않은 청구 부분을 지불해야 함.



행동 지침

프로그램의 목표 중 하나는 프로그램의 모든 아이들을 위해 안전하고 따뜻하며 보살핌을 받고 풍요로운 학습 환경을 조성하는 것입니다. 교사가 이 목표를 지원하기 위해 교실에서 사용하는 보편적인 전략으로는 일상 생활, 긍정적 선택, 행동 방향 전환, 칭찬과 격려, 근접성, 시각 자료 및 논리적 결과가 포함됩니다.

일부 아이들은 방해 행동을 방지하기 위해 추가의 선별 지원이 필요한 행동을 가지고 있습니다. 다음은 사용할 수 있는 전략입니다:

- ✓ 더 많은 애정 표현,
- ✓ 감각 도구,
- ✓ 개별적인 일상 생활 및/또는 시각 자료,
- ✓ 사회성 이야기

지속적으로 도전적인 행동을 보이는 아이들을 위해 해당 팀은 예방, 지도, 강화 과정 - 어린 아동 대상 (PTR-YC) 과정을 진행할 것입니다. PTR-YC는 2.5-5 세 아이들을 지원하기 위한 증거 및 연구 기반 과정입니다.

PTR-YC 회의에는 가족, 지도 팀, 교육 전문가, 사회정서 전문가, 가족 서비스 복지사 및 학교 기반 행정인이 포함됩니다. 해당 팀은 교실과 가정에서 아이들을 지원하기 위한 계획을 개발할 것입니다. 이 과정은 일반적으로 약 2 개월이 소요됩니다; 그러나 많은 아이들이 과정 초기에 도전적인 행동이 현저히 감소하는 것을 보입니다.

다른 아이 또는 성인에게 피해를 줄 수 있는 안전하지 않은 행동 (예: 때리기, 발로 차기, 물기, 물건 던지기)의 극단적인 경우 그리고 아이가 도움을 받고도 진정할 수 없는 경우:

- 해당 아이는 이 상황에서 배재될 수 있습니다. "네가 안전하다고 느끼고 학급도 안전할 수 있도록 내가 너를 위해 추가적인 도움을 줄거야."
- 교사는 건물 행정부에 연락하고 학교 기반 규약을 따라 안전한 행동을 지원할 수 있습니다.
- 필요한 경우 학교 행정인은 아이를 집으로 보낼 수 있도록 승인할 수 있습니다. 이 경우 학교 기반 행정인은 학부모/보호자에게 연락하여 즉시 아이를 데려가거나 아이의 비상연락 카드에 기재된 승인된 사람이 데려갈 수 있도록 조율합니다.
- 집으로 보내진 경우, 아이는 학교 행정부의 지시에 따라 학교로 복귀하고 교사와 유아원 팀이 관찰을 통해 아이를 감독하게 됩니다. 지원을 제공하기 위해 추가 전략이 수립될 것입니다.
- 학교 측에서 아이의 수업 시간을 단축하기로 결정할 수 있습니다. 이 경우 아이의 행동 계획 (PTR-YC)에는 초기 적용 기간 (예: 3-6주) 및 등교 시간 (예: 오전 9시-오후 12시 30분)이 명시되고 목표는 아이가 준비되는 대로 가능한 빨리 정상적인 하루 수업으로 복귀시키는 것입니다.

버스 교통편

아침 등원:

자녀는 버스가 도착하기 전에 성인과 함께 버스 정류장에 있어야 합니다.

- ✓ 버스 정류장에 아무도 없는 경우 버스는 기다리지 않습니다.
- ✓ 교통 상황을 고려하여 버스 예정 시간 전후로 각각 10분씩 여유 시간을 둡니다.

오후 하원:

권한 받은 사람이 버스 정류장에서 기다려야 합니다.

- ✓ 버스에서 내리는 아이를 데려가는 사람은 사진이 부착된 유효한 신분증을 소지해야 하며 버스 아동 인계 승인 양식에 기재되어 있어야 합니다.
- ✓ 정류장에 아무도 없는 경우 (또는 기다리고 있는 사람이 신분증이 없거나 버스 아동 인계 승인 양식에 기재되어 있지 않은 경우) 아이는 거주지에 따른 배정 학교로 돌아갑니다.
- ✓ 아이가 학교로 돌아간 경우, 45분 이내에 데려가야 합니다.
- ✓ 아이를 45분 이내에 데려가지 않을 경우 사회복지 부처에 전화하게 됩니다.

도보/차량 등교:

교통편은 각 학교에서 1마일 이상 떨어진 학교 배정 구역에 있는 아이들에게만 제공됩니다. 1마일 이내 구역은 도보 거리로 간주됩니다.

걸어서 등교하는 아이들은 다음을 따라야 합니다:

- ✓ 성인과 함께 교실에 동행,
- ✓ 정시에 등원 및 하원
- ✓ **교사는 방과 전후에 아이들을 돌볼 수 없음**

버스 아동 인계 승인 양식:

자녀는 버스 기사에 의해 자녀의 버스 아동 인계 승인 양식에 기재된 12세 이상인 자에 한하여 인계됩니다.

자녀의 안전을 보장하려면:

- ✓ 기사는 매일 사진이 부착된 유효한 신분증을 확인
- ✓ 학부모는 연락처와 비상 정보를 최신 상태로 유지
- ✓ 버스 아동 인계 승인 양식에 대한 추가 사항은 버스, 학교 및 사무처에서 정보를 업데이트할 수 있도록 24시간 전에 이루어져야 합니다.

버스 규칙:

자녀는 버스 규칙을 따라야 합니다; 자녀에게 해당 규칙을 설명해 주기 바랍니다. 자녀가 규칙을 따르지 않으면 학부모는 통보를 받게 됩니다. 이러한 행동이 지속되면 학부모는 자녀 통학에 대한 책임을 져야 합니다.

- 자리에 앉아 안전벨트를 착용하기
- 손과 발을 조심하기
- 비속어를 사용하지 않기
- 버스 기사/감독인의 지시 사항을 따르기
- 버스에서 음식을 먹거나 장난감을 가지고 놀거나 전자기기 사용을 금지하기

승인된 사람 (베이비시터, 친척, 탁아 서비스, 친구 등)에게 학교 버스 규칙 및 규정을 알려주는 것은 학부모 또는 보호자의 책임입니다.

휴대전화기

아이들은 현장 학습을 포함하여 학교에서 휴대전화기 또는 개인기기 사용이 허용되지 않습니다. 손상이나 분실을 방지하기 위해 집에서 휴대전화기, 태블릿, 기기 또는 전자기기를 가져오지 않기 바랍니다. 전자기기를 집에서 가져온 경우 아이들은 책가방에 넣어 보관하고 학교에 있는 동안에는 꺼두어야 합니다. 학교는 물품이 분실, 도난 또는 손상된 경우 책임을 지지 않습니다.

의복

자녀는 학교에서 언제나 깨끗한 옷을 갈아입을 수 있도록 합니다. 셔츠, 바지, 속옷, 양말을 넣을 수 있는 옷을 담을 수 있는 지퍼백을 제공하는 것이 좋습니다. 자녀 이름을 지퍼백에 적어주기 바랍니다. 자녀가 더러워진 옷을 집으로 가져온 경우, 즉시 세탁하여 학교에 돌려주기 바랍니다.

자녀는 세탁하여 입을 수 있는 편안한 옷을 입고 등교해야 합니다. 자녀는 놀이터에서 놀기도 하고 그림을 그리면 옷에 얼룩이 생길 수 있습니다. 또한 자녀는 매일 운동화를 신는 것이 좋습니다. 샌들, 클로그, 슬리퍼는 운동장이나 교실에서 안전하지 않습니다.

행동 강령

모든 프로그램 참가자 간의 정중하고 존중하는 행동은 유아원 프로그램이 자녀, 가족 및 교직원에게 안전하고 긍정적인 환경을 제공하는데 필수적입니다. 모든 참가자는 다음을 따라야 합니다:

- 각 자녀, 가족 및 교직원을 존중하고 성별, 인종, 민족, 문화, 종교, 성적 취향 또는 장애에 따라 고정관념을 형성하거나 차별하지 않습니다.

학부모/보호자 또는 교직원은 다음과 같은 행동을 용납하지 않을 것입니다:

- 자녀, 부모 또는 직원에 대한 위협 (언어적 또는 신체적)
- 욕설, 빈정대는 언어, 위협 또는 경멸적인 발언을 포함한 언어 폭력
- 원치 않는 성적 접근이나 몸짓을 포함하는 성희롱
- 말다툼, 싸움, 고함 또는 공격적인 행동
- 신체적 폭력

직원은 건물 관리 행정인 또는 프로그램 담당 행정인에게 위반 사항을 보고합니다. 학부모/보호자가 행동 강령을 위반하는 경우 해당 프로그램은 프로그램 활동 또는 시설에 대한 접근을 제한할 권리가 있습니다.

학부모/보호자는 건물 관리 행정인 또는 프로그램 담당 행정인에게 직원 위반 사항을 보고해야 하며, 이는 PWCS 인적 자원 방침에 따라 상황을 해결하기 위해 관련된 모든 당사자와 협력할 것입니다.

아이들이나 성인의 안전이 위협받는 경우 지역 법 집행 기관 또는 사회 복지 부처에 전화합니다.

우려 사항/불평 해결 절차

개방적인 소통과 협력적인 태도가 교실 수준에서 대부분의 문제를 해결해 줄 수 있기를 바라지만, 방침이나 절차 또는 법률과 관련된 일부 문제는 해결되지 않을 수도 있습니다.

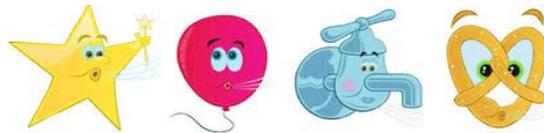
방침, 절차 또는 법률 준수에 대한 궁금한 점이 존재한다고 생각되는 경우, 해당 목적을 위해 제공된 양식에 우려 사항/불평 제기를 서면으로 제출할 수 있습니다. 해당 양식은 유아원 사무실에서 얻을 수 있습니다.

작성된 **학부모 우려 사항/불평 제기** 양식은 관리자에게 제출해야 합니다. 관리자는 불평 제기가 접수된 후 근무일 기준 10일 이내에 불평 제기를 접수한 사람을 만나야 합니다. 그 사람은 원하는 경우 대리인을 동반할 수 있으며 증거를 제시하는 것이 허용되어야 합니다.

불평 제기 해결을 위한 결정은 청문회 종료 후 근무일 기준 10일 이내에 불평을 제기한 사람에게 제공되어야 합니다.

해당 결정은 최초 결정으로부터 근무일 기준 10일 이내에 최초 불평을 제기한 사람의 서면 요청에 따라 방침 심의회 고충 처리 위원회에서 검토할 수 있습니다. 불평을 제기한 사람은 제안된 모든 해결책에 대해 통지를 받아야 하며, 수락되지 않을 경우 고충 처리 위원회의 결정에 대한 최종 이의 제기는 다음 정기 방침 심의회 회의 전 근무일 기준 10일 이내에 전체 방침 심의회에 제출할 수 있습니다.

Conscious Discipline (사회정서적 학습 프로그램)



Conscious Discipline은 교실 관리를 위한 지침으로 사용됩니다. Conscious Discipline의 중요한 측면은 다음과 같습니다:

- 각 자녀는 "학교 가족"의 일원입니다.
- 매일 자녀는 역할 (테이블 도우미, 친절 기록, 줄 반장 등)을 맡게 됩니다.
- 자녀는 자신의 필요를 충족하고 다른 사람을 돌보는 방법을 배우게 됩니다.
- 자녀는 마음을 진정시키고 감정을 조절하기 위해 심호흡을 연습합니다.
- 자녀는 대화를 통해 문제를 해결하는 방법을 배웁니다.

학부모와 교직원들은 일년 내내 Conscious Discipline에 대한 교육을 받습니다.

조기 아동 교육

프로그램의 주요 목표 중 하나는 자녀 교육입니다. 자녀는 인지적, 신체적, 사회적, 정서적 발달에 도움이 되는 경험에 참여할 때 배우게 됩니다. 사용된 HighScope 교과과정은 자녀가 이러한 능력을 개발할 수 있도록 특별히 마련되었습니다. **자녀가 애플 때를 제외하고는 매일 정시에 학교에 가는 것이 매우 중요합니다.**

교사는 자녀가 유아원에 필요한 능력을 습득하는데 도움이 될 수 있도록 집에서 할 수 있는 활동에 대한 아이디어를 제공할 것입니다. 가장 좋은 활동은 매일 자녀에게 책을 읽어주는 것입니다.

교과과정을 사용하여 교사는 다양한 체험 경험을 제공하는 일일 수업 계획을 개발합니다. 수업 계획은 각 교실에 매주 게시됩니다.

일일 일정 견본:

(종일 수업)

오전	오후
5-10분 도착/인사	60분 작업 시간
5-10분 두뇌 이용 활동 시작	20-30분 점심 식사
15-20분 아침 식사	60분 휴식
5-10분 양치질	10-15분 읽고 쓰기 시간
10-15분 대그룹 수업	30분 작업 시간 #2
10-15분 소그룹 수업	하교
30분 야외 활동	

학습 활동:

교실을 둘러보면 아이들이 소그룹, 대그룹 또는 다른 아이들이나 교사와 일대일로 노는 것을 볼 수 있습니다. 이를 통해 아이들은 생각하고 말하고 몸을 사용하는 방법을 배웁니다. 아이들은 미술, 드라마, 블록 쌓기, 짝 맞추기, 분류하기, 쓰기 및 읽기와 같은 활동을 합니다.

놀이는 아이들의 활동입니다.



아이들이 학습 및 발달을 형성하기 위해 사용하는 자료 및 활동의 예는 다음과 같습니다:

자료 및 활동의 예	능력
퍼즐, 짝짓기 및 기억력 게임, 모양 및 색상	인지 (사고력)
동화책, 그림 카드, 플란넬 보드, 친구들과의 대화, 연극	언어
세발 자전거, 놀이터, 실험 기구, 댄스 및 운동	대근육 운동 (대근육)
레고 블록, 가위, 크레용, 구슬, 페그보드, 퍼즐, 반죽 놀이, 그림	소근육 운동 (소근육)
개인 위생, 가족식 식사, 잠금 (지퍼, 스냅, 단추 및 신발끈)을 위한 연습	자조
그룹 게임, 블록과 트럭 놀이 공간, 인형 및 옷 입히기	사회성

평가:

아이들의 능력은 학습 활동 중에 아이들을 관찰하여 평가합니다. 아이들은 지속적으로 평가를 받으며 수학, 과학, 신체 발달, 학습 접근 방식, 사회적/정서적 발달 및 읽고 쓰기에 대해 일 년에 세 번 공식적으로 평가를 받습니다. 이러한 평가에 대한 정보는 학부모/교사 면담에서 공유됩니다.

또한 유치원 입학 전 등록 시에 가정에서 사용하는 언어 설문조사에서 영어 이외의 언어를 보고한 아이들은 영어 능숙도 단계를 결정하기 위해 평가를 받습니다.

비상 연락 카드

비상 연락 카드에 기재된 사람만 학교에서 자녀를 데리러 갈 수 있습니다.

- ✓ 권한이 부여된 사람이 변경될 경우 모든 직원이 최신 정보를 확인할 수 있도록 24시간 전에 알려야 합니다.
- ✓ 학교에서 자녀를 데려갈 때 사무실 직원은 사진이 부착된 유효한 신분증을 제시하도록 요청할 것입니다.

한 집에 거주하지 않는 공동 양육권을 가진 부모를 포함한 모든 부모는 법원 명령에 의해 금지되지 않는 한, 자녀를 데리러갈 권리가 있습니다.

비상 상황의 경우를 대비하여 최신의 정확한 정보를 확보하는 것이 중요합니다. 다음에 대한 모든 변경 사항을 보고합니다:

- ✓ 주소,
- ✓ 전화번호 또는
- ✓ 승인된 사람

가능한 한 빨리 교사 및/또는 가족 서비스 복지사에게 알립니다.

비상 상황

아이들과 교직원의 안전은 PWCS의 최우선입니다. 위기 관리 계획 및 보안 조치에 대한 자세한 내용은 [PWCS 위기 대응 웹사이트](#)를 참조합니다.

PWCS는 이메일, 문자, 전화 및 www.pwcs.edu를 통해 비상 사태에 대한 정보를 학부모와 공유합니다.



가족 서비스 복지사

가족 서비스 복지사 (FSW)는 가족, 학교 및 지역사회 간의 연결 고리 역할을 합니다. FSW는 아이들이 필요한 서비스를 이용할 수 있도록 하는 옹호자이자 자원입니다.

FSW는 다음과 같은 책임이 있습니다:

- ✓ 관심 있는 가족과 함께 신청서 작성
- ✓ 등록 과정에서 학부모 지원
- ✓ 기록을 최신 상태로 유지하기 위해 문서 검토
- ✓ 학생 출석 감독
- ✓ 필요한 추천 제공

FSW 각 가족에 대한 가정 방문 또는 면담을 실시합니다. 방문하는 동안 가족은 다음과 같은 기회를 갖습니다:

- ✓ 기밀을 유지하며 가족의 강점 및 필요 사항 검토
- ✓ 가족 목표에 대해 논의
- ✓ 지역사회 연계 (음식, 의복, 의료 서비스, 성인 교육 등) 문의
- ✓ 지역사회 자원 안내 받기

가족들은 질문이나 우려 사항이 있는 경우 FSW에 연락하도록 권장합니다.

번역:

FSW 팀은 영어와 스페인어 이중 언어를 구사합니다. 학교기관은 다른 언어에 대한 통역인을 제공합니다.

기밀 유지:

자녀의 기록은 기밀로 간주됩니다. 학부모와 자원봉사자는 자신의 자녀 기록 이외의 기록을 검토하는 것이 금지됩니다. 파일은 "알아야 할 사항"에 따라 직원과 전문가에게만 공개됩니다.

가족 참여

학부모는 유아원 프로그램의 중요한 부분입니다. 연구에 따르면 가족의 참여가 많을수록; 학교에서 자녀의 수행이 향상됩니다.

유아원에 참여하는 방법은 다양합니다!

가정에서 자녀를 돕는 방법을 알고 싶습니까?

- 교실에서 자원봉사를 하고 조기 아동 교육 프로그램 현장을 직접 경험해 봅니다. 교실에서의 많은 활동은 집 주변에서 찾을 수 있는 자료를 사용하여 집에서 할 수 있습니다.
- 학년도 내내 제공되는 **Conscious Discipline** 교육에 참석합니다. 다른 학부모들과 함께 교사가 교실에서 사용하는 기법을 배우고 집에서 사용해 봅니다!

다른 사람과 능력을 공유하거나 새로운 것을 배우고 싶습니까?

- 교실에서 아이들과 가족의 전통이나 문화에 관한 정보를 나눕니다. 좋아하는 수집품, 능력 또는 재능을 공유하거나 교사의 수업 과제물을 돕습니다.
- 제공되는 많은 교육 및 회의 (영양 수업, 학부모 회의, 양육 수업 등) 중 일부에 참석합니다.

모든 가족을 위해 더 나은 지역사회를 만들고 싶습니까?

- 방침 협의회 또는 이 프로그램을 제공하는 많은 위원회의 학급 사무관으로서 자녀의 학급을 대표합니다. 방침 협의회는 한 달에

한 번 모임을 갖습니다. 위원회는 학부모와 지역사회 대표로 구성되어 프로그램에 대한 결정 (비용을 사용하는 방법, 프로그램 선택, 프로그램 개선 방법 논의)을 합니다.

- 자녀 학교의 PTO/PTA에 참여합니다.

현장 학습

현장 학습 일정이 잡히면 각 자녀는 현장 학습에 참여하기 전에 서명된 허가서를 가지고 있어야 합니다. 서명한 허가서가 없는 자녀는 참여할 수 없습니다.

자녀가 참여할 수 없거나 자녀가 현장 학습에 가는 것을 원하지 않는 경우, 자녀는 **해당 날짜에 집에 있어야 합니다.**

학부모는 자리가 있을 때 자녀와 함께 현장 학습을 가는 것이 좋지만, 프로그램에 등록하지 않은 다른 자녀나 형제 자매는 현장 학습에 참여할 수 없습니다.

선물

우리 프로그램은 교사와 교직원이 프로그램에서 서비스를 받는 사람으로부터 선물이나 사례를 받는 것을 허용하지 않습니다.

교사는 아이들에게 선물을 제공할 수 없으며 교실에서 아이들 간의 선물 교환도 허용되지 않습니다.

이해해 주셔서 감사합니다.

보건 요건

건강한 아이들은 학교에 더 자주 출석하고 학교에서 성공할 가능성이 더 높습니다. 자녀의 건강을 돕기 위해 유아원 프로그램은 다음을 요구합니다:

1. 신체 검사

"학교 입학 보건 양식"에 대한 종합적인 신체 검사가 필요합니다. 해당 검사에는 헤모글로빈/헤마토크릿, 혈중 납 수치, 혈압, 신장 및 체중, 예방 접종 및 결핵 검사가 포함됩니다.

2. 치과 검진

치석 제거 및 불소 치료를 위한 초기 치과 검진, 6개월마다 정기 검진 및 치료 후 관리.

프로그램에 의해 완료된 선별 검사:

1. 발달 검사

검사는 등록 후 45일 이내에 완료됩니다. 필요한 경우 아동 식별 사무처에 의뢰합니다.

2. 언어, 청각 및 시력 검사

검사는 등록 후 45일 이내에 완료됩니다. 해당 의뢰는 추가 후속 조치가 필요한 아이들을 위해 적절하게 이루어집니다.



의료 처치 계획:

천식, 음식 알레르기, 발작, 당뇨병 진단을 받았거나 의학적으로 인해 매일 의약품이나 치료가 필요한 아이는 면허 소지 의사 또는 면허 소지 전문 간호사의 서면 진술서가 필요합니다.

위에서 언급한 상태에 해당하는 모든 아이들은 학교에 정확한 양식을 제공하는 것이 필요합니다.

가족 서비스 복지사 또는 보건 팀에 연락하여 필요한 양식을 얻을 수 있습니다. 서명된 양식과 의약품은 자녀가 학교를 시작하기 전에 학교 간호사에게 가져와야 합니다.

의약품:

학부모는 가정에서 자녀에게 필요한 약을 투여하기 위해 모든 노력을 기울여야 합니다. 학교에서 의약품을 투여해야 하는 경우 학부모는 다음을 수행합니다:

1. **학교에 의약품을 가져오고 가져갑니다.** 어떠한 경우에도 학생들은 학교나 버스에서 스스로 의약품을 복용하거나 소지하는 것이 허용되지 않습니다.
2. **교직원이 의약품을 투여할 수 있도록 서면 승인서에 서명합니다.**
3. **약물 유형, 약물 복용 이유, 필요한 복용량, 시간 간격 및 투여 기간에 대한 의사 지침을 제공합니다.** 약 봉투의 약국 표식이면 충분합니다.
4. **원래 용기에 들어 있는 약을 제공하고 기한이 만료되지 않았는지 확인합니다.**



다음은 기억합니다:

- 약을 냉장 보관해야 하는 경우 학부모는 학교에 문의하여 냉장 보관이 가능한지 확인해야 합니다. 보건 부처 규칙은 식품 서비스 냉장고에 의약품을 보관하는 것을 허용하지 않습니다.
- 학교는 분실 또는 유출된 약에 대해 책임을 지지 않습니다.
- 학교에서 투여하는 모든 의약품은 잠금 구역에 보관해야 합니다. 학교장이 지정한 사람만이 학생들에게 의약품을 투여해야 합니다. 어떠한 경우에도 학생들은 잠금 구역에서 스스로 약을 가져오는 것이 허용되지 않습니다.
- 학부모 또는 보호자의 모든 메모와 의사의 서면 처방전은 학년도 말까지 학교에 보관합니다.

[PWCS 학생 보건 서비스 웹사이트](#)에서 PWCS 학생 보건 서비스, 보건 요건, 의료 치료 계획 및 의약품 방침에 대해 자세히 알아봅니다.



병가 방침:

자녀가 아플 경우 학교에 전화하여 교사에게 자녀의 병을 알리도록 요청합니다. 지난 24 시간 이내에 다음과 같은 증상이 나타나지 않는 한, 매일 자녀를 학교에 보내기 바랍니다:



- 발열 (100° 이상 구강으로 온도 확인)
- 설사 (똥은 변 2 번 연속)
- 구토
- 코 점액이 투명에서 녹색으로 변함

자녀가 열, 구토 또는 설사를 하는 경우 약을 먹지 않고 24 시간 동안 증상이 없어야 학교에 다시 올 수 있습니다. [PWCS 출석 웹사이트](#)에서 자녀를 집에 머물게 할 경우에 대해 알아보기 바랍니다.



다음과 같은 경우 자녀는 학교로 돌아오기 전에 의사를 방문하여 등교 허가를 받아야 합니다:

- 결막염, 인후염, 백선 또는 농가진과 같은 전염성 질환에 걸린 경우.
- 수술 (당일 수술 포함)한 경우. 또는
- 어떤 이유로든 병원에 입원한 경우.

의사의 소견서에는 다음 내용이 분명하게 명시되어야 합니다:

- 의학적 문제 또는 상태
- 치료
- 허용되는 활동 수준
- 자녀가 학교로 복귀할 수 있는 날짜

직원과 자원봉사자는 위에 명시된 것과 동일한 병가 방침을 따릅니다.

가정 방문 및 면담

교사는 일 년 내내 가정 방문과 면담을 완료합니다. 주 및 지방 공무원이 제공하는 현재 지침에 따라 일부 방문은 원격으로 이루어질 수 있습니다. 자녀가 학교에 입학하기 전에 교사가 방문하여 친숙한 환경에서 자녀를 만날 것입니다.

학년도 중에는 자녀의 진척 상황에 대해 논의하기 위해 두 번의 추가 면담 및 한 번의 추가 가정 방문이 있습니다. 예정된 면담은 다음과 같이 진행됩니다:

- 11월, 학교에서 학부모/교사 면담
- 1월부터 2월까지, 교사 가정 방문
- 4월, 학교에서 학부모/교사 면담



또한 가족 서비스 복지사는 가족 목표에 대해 논의하고 우려 사항을 돕기 위해 한 번의 방문 일정을 잡게 됩니다. 가족 서비스 복지사의 가정 방문은 7월에서 11월 사이에 또는 가족 상황에 따라 필요에 따라 일정이 잡힙니다.

모든 약속을 지키거나 방문 일정을 변경하려면 24시간 전에 통지하기 바랍니다.

아동 학대 및 방치에 대한 의무 신고

버지니아주법 63.1-248.3은 "... 공립학교 또는 사립학교에 고용된 교사 또는 모든 사람... 아동이 학대 또는 방치된 아동이라고 의심할 만한 이유가 있는 사람은 즉시 그 문제를 보고해야 합니다" [지역 복지 부처에 신고]. 더 나아가 버지니아주법 63.1-248.3은 "... 그렇게 하지 않으면 벌금이 부과됩니다."라고 명시합니다.

교육위원회 규정 771-1은 학부모 또는 아동을 책임지는 사람이 다음에 해당될 경우 학대 또는 방치가 의심될 수 있습니다라고 명시합니다:

- 자녀를 죽이려고 시도하거나 위협한 경우;
- 심각한 신체 상해를 입혔거나 입히겠다고 위협한 경우;
- 자녀에게 적절한 의료 서비스나 생활 필수품을 박탈한 경우;
- 자녀를 방치한 경우;
- 자녀에게 성적 행위를 저지르거나 저지르도록 허용한 경우; 또는
- 자녀를 정서적으로 학대한 경우.

자녀가 집에서 놀다가 타박상, 긁힌 자국, 화상을 입거나 사고를 당한 경우에는 즉시 담임 교사에게 보고하기 바랍니다.

아동이 학대 또는 방치된 것으로 의심된다면 **버지니아주 아동 학대 긴급 전화, 1-800-552-7096**으로 연락할 수 있습니다. 신고는 24시간 접수되며 익명으로 남길 수 있습니다.

아동 감독 지침을 검토하여 자녀가 항상 적절한 감독을 받고 있는지 확인합니다.

아동 감독 지침

나이	시간 제한
0-8세	감독자 없이 혼자 있을 수 없음
9-10세	혼자 1시간 30분까지 있을 수 있음
11-12세	혼자 3시간 동안 있을 수 있음
13-15세	혼자 하루 종일 있을 수 있음
16-17세	혼자 밤새도록 또는 주말 동안 있을 수 있음

베이비시팅 지침

나이	시간 제한
13세	4시간까지 아동을 돌볼 수 있음
14-15세	4시간 이상 아동을 돌볼 수 있음 (밤샘이나 주말은 안됨)
16-17세	밤새도록 또는 주말 동안 아동을 돌볼 수 있음

적절한 나이가 되어 자녀가 혼자 있거나 다른 아이를 돌보는 자녀는 필요한 경우 책임감 있는 어른에게 연락하는 방법을 알아야 합니다. 또한 자녀는 다음과 같은 상황에 대처하는 방법을 포함한 자기 관리 기법 훈련을 받아야 합니다.

- ✓ 비상 상황
- ✓ 친구/형제자매와의 갈등
- ✓ 외로움/지루함 해결
- ✓ 개인의 안전
- ✓ 간단한 응급 처치
- ✓ 두려움

사회복지 부처는 각 상황을 개별적으로 평가합니다.

영양

아침 및 점심:

- ✓ 아이들에게는 학교에서 식사가 제공됩니다.
- ✓ 영양사가 선택한 메뉴 항목은 PWCS 기본 메뉴를 기반으로 설탕, 소금 및 지방 함량이 낮습니다.
- ✓ 유아원 메뉴에는 견과류와 돼지고기가 없습니다.
- ✓ 급식은 모든 헤드 스타트 학생들에게 무료로 제공됩니다.
- ✓ VPI 학생의 학부모들은 온라인 무료 할인가 급식 신청서를 작성해야 하며 무료 또는 할인 급식을 받을 자격이 있을 수 있습니다.

도시락:

- ✓ 학부모는 자녀를 위해 도시락을 싸 줄 수 있습니다 (아침 및 점심).
- ✓ 자녀에게는 건강한 음식을 보내야 합니다; 사탕이나 탄산음료는 허용되지 않습니다.
- ✓ 아이들은 물병을 가져와 목이 마를 때 학교에서 물을 보충할 수 있습니다.
- ✓ 다른 사람과 공유하기 위해 교실에 음식이나 음료를 가져올 수 없습니다. 여기에는 생일이나 명절을 위한 간식도 포함됩니다. 생일을 축하하는 다른 방법에 대해 교사와 이야기합니다.
- ✓ 유아원 일정에는 간식 시간이 포함되어 있지 않으므로 간식 품목을 보내지 않기 바랍니다.



음식 알레르기:

개별 메뉴는 자녀가 **음식 알레르기** 또는 **특별한 의학적 상태**인 경우 작성됩니다.

적절한 직원이 자녀의 안전과 건강을 유지하는데 필요한 정보를 확보할 수 있도록 학부모는 다음 사항에 대한 책임이 있습니다:

- ✓ 학교 시작 **최소 5일 전**에 의사가 작성한 **식품 알레르기 행동 계획서**를 제출합니다.
- ✓ 학교 시작 **전에** 학교 간호사에게 필요한 의약품을 제공합니다.

가족식 급식:

아이들은 교실에서 "가족식"으로 급식을 먹습니다. 급식은 큰 그릇에 담겨 제공되며 아이들은 교사의 지시에 따라 다음 방법을 배웁니다:

- ✓ 테이블 준비하기
- ✓ 스스로 먹기
- ✓ 정리하기

모든 아이들에게 제공되는 음식을 먹도록 격려합니다; 하지만 절대로 억지로 먹이지 않습니다.

학부모와 급식 시간:

학부모는 자녀와 함께 식사할 수 있습니다.

- ✓ 학부모는 급식을 구입해야 합니다.
- ✓ 학부모는 집에서 건강한 식사를 가져올 수 있으며 교실에서 음식 알레르기에 대해 교사와 먼저 확인합니다.
- ✓ 재료를 확인할 수 없기 때문에 식당의 음식은 허용되지 않습니다.
- ✓ 다른 자녀들은 교실에 들어갈 수 없습니다.

영양 평가:

건강한 영양은 아이들의 두뇌와 신체 발달에 중요합니다. 모든 아이들의 성장 유형, 키 및 체중은 영양사가 평가합니다.

학부모를 위한 건강한 식생활 수업도 연중 제공됩니다.

자녀의 성장이나 식생활에 대해 궁금한 점이 있으면 영양사에게 문의하기 바랍니다.

양치질:

- 아이들은 소그룹 활동으로 매일 양치질을 합니다.
- ✓ 교사는 8세 미만의 아이들이 양치질을 할 때 성인의 감독이 필요하므로 양치질을 지도합니다.
 - ✓ 아이들은 치아와 혀의 모든 부위를 닦는 법을 배웁니다.
 - ✓ 칫솔은 매일 소독하고 한 해에 주기적으로 교체합니다.

학교 휴교 및 지연

어떤 이유로든 학교가 휴교하거나 지연되는 경우 (악천후)에는 **학교기관**의 절차를 따릅니다. 자세한 내용은 지역 TV 또는 라디오를 청취하거나 [학교 웹사이트](#)를 확인합니다.



2시간 지연 절차:

2시간 지연이 있는 경우,

- ✓ 오전 만나질 수업은 평소보다 2시간 늦게 등교하여 평소보다 1시간 늦게 하교
- ✓ 오후 만나질 수업은 평소보다 1시간 늦게 등교하여 정시에 하교
- ✓ 종일 수업은 평소보다 2시간 늦게 등교하여 정시에 하교

조기 하교:

조기 하교 시에는 오후 수업이 없습니다.

원격 학습:

원격 학습은 학교가 장기간 문을 닫을 때 사용할 수 있습니다. 가족은 원격 학습의 경우 다음을 따라야 합니다:

- ✓ 가정에서 완료해야 하는 학습 활동 목록
- ✓ 유아원 교사와의 짧은 원격 세션

학용품

- ✓ 폴더를 넣을 수 있을 만큼 큰 책가방이 학용품으로 필요합니다.
- ✓ 다른 모든 물품은 프로그램에서 제공합니다.

매일 자녀의 책가방을 확인합니다. 교사는 가정 통신문을 보내고 학부모는 학교 폴더를 통해 교사에게 메모를 보낼 수 있습니다.

손상이나 분실을 방지하기 위해 장난감, 전자기기, 태블릿, 기기 또는 휴대전화기를 보내지 않습니다. 학교는 가져온 물품의 분실, 도난 또는 손상에 대해 책임을 지지 않습니다.



사회적-정서적 건강

유아원 프로그램에는 다음의 사회정서 전문가가 있습니다:

- ✓ 교실에서 아이들의 사회정서적 발달을 관찰합니다.
- ✓ 아이들이 자신의 행동과 감정을 관리하도록 돕기 위해 중재를 사용합니다.
- ✓ 부모에게 Conscious Discipline 중재에 대한 무료 워크숍을 제공하여 부모도 가정에서 자녀가 감정을 파악하고 또래 및 성인과 긍정적인 관계를 구축하고 물거나, 때리거나, 소리를 지르는 것과 같은 원치 않는 행동을

대체할 수 있는 건강한 대처 능력을 개발하도록 도울 수 있습니다.

- ✓ 전화, 이메일, 줌 및 중앙 사무실 또는 학교 장소에서 직접 면담을 통해 가족에게 상담, 지원 그룹 및 지역사회 자원과 같은 가정 방문과 추천 서비스를 제공하여 가족의 필요를 충족할 수 있도록 지원합니다.

교실에서 이 프로그램은 Second Step 및 Conscious Discipline 교과과정을 사용하여 아이들에게 안전한 방식으로 자신의 감정을 식별하고 표현하는 방법을 가르칩니다. 이러한 중재는 아이들이 스스로 조절하고 안전한 선택을 할 수 있도록 준비시킵니다.

특수교육 및 발달 선별 검사

유아원 선별 검사는 다음 영역에서 시행됩니다:

- ✓ 발달
- ✓ 청력
- ✓ 언어 구사
- ✓ 시력

결과는 학부모와 공유되고 해당 결과가 우려 사항을 보일 경우 교직원은 우려 사항 및 권고가 주어지면 추가 검사를 위한 의뢰 가능성을 논의합니다.

자녀의 언어 또는 발달에 대해 우려 사항이 있거나 지연이 의심되는 경우 자녀의 교사에게 연락하기 바랍니다.

등록 가능한 인원의 최소 10%는 장애가 있는 아동을 위한 자리입니다.

학부모 자원 센터는 특수교육이 필요한 아동의 학부모 및 교사를 위해 지원 및 교육하고 정보를 제공합니다. Kelly Leadership Center 에 위치해 있습니다.

자원봉사자

학부모들은 교실에서 자원봉사를 할 수 있습니다.

자원 봉사자는 자원 봉사하기 전에 유아원 사무실에 다음 증거를 제공해야 합니다:

- ✓ 서명한 자원봉사자 책임 양식
- ✓ 결핵 검사 또는 선별 검사 음성 확인 권장 (지난 1년 이내 실시)

자원봉사를 할 때 다음 사항을 기억하기 바랍니다:

- ✓ 자원봉사자는 다른 자녀를 교실에 데려올 수 없습니다.
- ✓ 자원봉사자는 18세 이상이어야 하며 유아원 자녀의 비상 연락 카드에 기재되어 있어야 합니다.
- ✓ 지역사회 자원봉사자는 학교 및 유아원 사무실로부터 사전 승인을 받아야 합니다.
- ✓ 모든 학교 방문자는 학교 사무실에 보고하고 방문 신청하고 사진이 부착된 유효한 신분증을 제시해야 합니다.
- ✓ 교실에 도착하면 모든 자원봉사자는 자원봉사 시간을 기록하기 위해 서명합니다.
- ✓ 자원봉사자는 건강해야 하며 전염성 질병이 없어야 합니다.
- ✓ 교실 담당 직원 또는 학생에 대한 정보는 기밀로 간주되며 공유되지 않을 수 있습니다.
- ✓ 자원봉사자는 자원봉사 중 휴대전화기 사용을 자제해야 합니다.

- ✓ 자원봉사자의 자녀 이외의 아이 사진이나 동영상은 금지됩니다.
- ✓ 모든 학교와 학교 행사는 흡연, 음주, 마약 및 총기 금지 구역입니다.
- ✓ 주당 15시간 이상 자원봉사를 하는 사람들은 자원봉사자를 위한 PWCS 인적 자원 절차를 완료해야 합니다.
- ✓ 자원봉사자들은 아이들과 함께 혼자 있지 않습니다.
- ✓ 교실 규율은 교사의 책임입니다. 아이들을 밀치거나 때리거나 꼬집거나 잡아당기거나 소리를 질러서는 안됩니다.
- ✓ 자원봉사자는 아이의 행동에 대한 우려 사항이 있는 경우 학습 담당 직원에게 알려야 합니다.
- ✓ 모든 PWCS 직원 및 자원 봉사자는 의심되는 아동 학대 또는 방치에 대한 의무 신고자입니다.

자세한 내용은 자원봉사 안내 책자 및 자원봉사자 교육을 검토합니다.



