

# 개별교육프로그램(Individualized Education Program-IEP) 절차에의 참여를 극대화하기

## 학부모 보고서

1

K-12학년 학생을 위해 초대 편지와 함께 동봉된 MCPS Form 336-39, 학부모 보고서(Parent Report)를 통해 팀에게 자녀에 관한 생각을 제공합니다. Form 336-39은 MCPS 웹사이트 ([www.montgomeryschoolsmd.org](http://www.montgomeryschoolsmd.org))에서 "Parent Report 336-39"로 찾아보실 수 있습니다. 프리킨더가든 학생은 초대 편지와 함께 포함되어 있는 학생의 강점과 필요 요약 (Strengths and Needs Summary)을 작성합니다. 회의 전에 이메일로 케이스 매지저에게 또는 자녀 학교에 양식을 작성하여 제출합니다.

2

## 초안 서류

IEP 회의 5일 전에 IEP 초안 서류를 받게 됩니다. 이 서류를 회의 전에 검토하신 후, 회의에서 나눌 질문이나 염려가 되는 점을 적어둡시다. 초안 서류를 사전에 받지 않도록 선택할 수도 있습니다.

3

## 학업 성취도와 기능적 성과의 현재 수준(Present Levels of Academic Achievement and Functional Performance-PLAAFP)

학생의 강점과 필요에 관한 PLAAFP에는 다양한 데이터 자료가 포함되어 있어야 합니다. 필요한 경우, 추가 학업 또는 행동 데이터가 PLAAFP에 포함되어 있는지 문의할 수 있습니다.

4

## 교습과 평가 접근 기능과 조정, 보조기구, 서비스, 프로그램 조정과 지원

IEP의 주요 요소에 관한 이해를 높이기 위해 IEP 팀에게 질문을 합니다. 질문에 포함되면 좋은 내용의 예는 다음과 같습니다-

- 사용 가능한 기능
- 조정안
- 보조기구와 도움 서비스
- 프로그램 조정과 지원

이 기능/조정/기구와 서비스/조정(features accommodations/aids and services/modifications) 에 관한 설명과 우리 아이에게 왜 적절한지 그 이유를 문의합니다.

5

## 목표

목표와 목적부분을 읽고 질문이 있으시면 질문을 적습니다. 적은 질문을 꼭 물어보고 회의 중에 궁금한 점을 질문합니다.