

Sa tanggapan Lamang. Pangalan/Code ng Paaralan: _____ Petsa nang Pagpasok sa Paaralan: _____

District ID ng Estudyante: _____ ID sa Estado ng Estado (SSID): _____

Ang kopya ng legal na dokumento sa korte ay ibinigay ng magulang/tagapag-alaga. Y _____ N _____ Petsang Natanggap: ____/____/____



FORM NG PAGPAPATALA SA K-12 NG ANCHORAGE SCHOOL DISTRICT (ASD)

Pupunan ng Magulang/Guardian ang mga Seksyon I-V. Paki-print nang malinaw gamit ang itim o asul na pluma

I. IMPORMASYON NG ESTUDYANTE

1. Legal na Apelyido ng Estudyante:	Legal na Pangalan ng Estudyante:	Middle name ng Estudyante:	Suffix:	Ibang pangalan ng ginagamit ng estudyante:

2. Antas ng Grado:	3. Kasarian: <input type="checkbox"/> Lalaki <input type="checkbox"/> Babae	4. Ay estudyante ba ay Hispaniko o Latino? <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi 4a. Piliin ang isa o higit pa sa mga kategorya ng lahi: <input type="checkbox"/> Puti <input type="checkbox"/> Asyano <input type="checkbox"/> Itim <input type="checkbox"/> AK Native <input type="checkbox"/> American Indian <input type="checkbox"/> Native Hawaiian o Pacific Islander	5. Petsa ng kapanganakan ng estudyante: MM/DD/YY ____/____/____	6. Lugar na ipinanganak:
---------------------------	--	--	--	---------------------------------

7. Pangunahing wika ng Estudyante:	8. Wika sa bahay ng Estudyante:
---	--

9. Address ng Residensya ng Estudyante:	Lungsod, Estado:	ZIP + 4:

10. Address sa koreo ng estudyante (kung iba sa residensy):	Lungsod, Estado:	ZIP + 4:

11. Email address at Numero ng Telepono ng Estudyante : (Para sa mga estudyante sa HS na kumukuha ng on-line o kurso sa KingTech)

Email ng Estudyante: _____

Telepono ng Estudyante: _____

12. Mayroon bang kautusan sa korte na may bisa para sa estudyante? Oo Wala ****Kung oo, mangyaring magbigay ng kopya ng legal na dokumentasyon sa tanggapan ng paaralan.**

13. Ang estudyante ba ay: Home Schooled na Hindi ASD? Oo Hindi **Pumapasok sa isang Pribadong Paaralan?** Oo Hindi **Isang Foreign Exchange Student?** Oo Hindi

Pangalan ng Home School na Hindi ASD: _____ **Pangalan ng Pribadong paaralan:** _____

14. Pakitala ang dating kasaysayan sa labas ng Anchorage School District kabilang ang Preschool: (Kung kailangan ang karagdagang espasyo, makipagkita sa registrar.)

Pangalan ng paaralan: _____ **Address:** _____ **Lungsod:** _____ **Kalye:** _____ **Zip:** _____

Numero ng telepono ng paaralan (_____) _____ Petsa nang huling pumasok: ____/____/____ Mga Taon na Pinasukan: _____ Antas ng grado sa nakalipas na taon: _____

15. Dating nakatala sa ASD (kabilang ang Preschool)? Oo Hindi Kung oo, pangalan ng paaralan _____ Huling taon na pinasukan _____

16. Ang estudyante ba ay may IEP ngayon o dati? <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Wala	17. Ang estudyante ba ay may 504 plan ngayon? <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Wala
--	--

18. Kung ang inyong estudyante ay hindi ipinanganak sa Estados Unidos (kabilang ang District of Columbia at Puerto Rico), pakibigay ang unang nalamang petsa na nag-umpisa silang pumasok sa paaralan ng Estados Unidos : _____

II. IMPORMASYON NG KAPATID (Kung kailangan ang karagdagang espasyo, makipagkita sa registrar.)

Punan lamang ang seksyon kung angkop. Ilakip lamang ang mga kapatid na nakalista ngayon sa Grade K-12 sa Anchorage School District.		
Kapatid 1 kumpletong pangalan:	Grado:	Pangalan ng paaralan:
Kapatid 2 kumpletong pangalan:	Grado:	Pangalan ng paaralan:
Kapatid 3 kumpletong pangalan:	Grado:	Pangalan ng paaralan:
Kapatid 4 kumpletong pangalan:	Grado:	Pangalan ng paaralan:
Kapatid 5 kumpletong pangalan:	Grado:	Pangalan ng paaralan:

Ang impormasyong ibinigay ay tunay sa abot ng aking nalalaman.

x Pirma ng Magulang/Guardian (kailangan) _____ **Petsa:** _____

III. IMPORMASYON NG PANGUNAHING KONTAK

KONTAK MAGULANG/GUARDIAN	KONTAK MAGULANG/GUARDIAN
Title (tsekan ang isa): <input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> Ginang. <input type="checkbox"/> Bb.	<input type="checkbox"/> G. <input type="checkbox"/> Ginang. <input type="checkbox"/> Bb.

Kumpletong pangalan ng Kontak (apelyido, pangalan):		
Uri ng kontak:	Tsekan ang isa lamang: <input type="checkbox"/> Magulang <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> *Iba pa	Tsekan ang isa lamang: <input type="checkbox"/> Magulang <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> *Iba pa
Relasyon sa estudyante:	Tsekan ang isa lamang: <input type="checkbox"/> Ina <input type="checkbox"/> Ama <input type="checkbox"/> Madrasta <input type="checkbox"/> Madrasto <input type="checkbox"/> Foster mother <input type="checkbox"/> Foster father <input type="checkbox"/> Lola <input type="checkbox"/> Lolo <input type="checkbox"/> Tiyahin <input type="checkbox"/> Tiyuhin <input type="checkbox"/> Kapatid <input type="checkbox"/> *Guardian ad Litem <input type="checkbox"/> OCS Case Worker <input type="checkbox"/> *Itinalaga ng Korte na Special Advocate	Tsekan ang isa lamang: <input type="checkbox"/> Ina <input type="checkbox"/> Ama <input type="checkbox"/> Madrasta <input type="checkbox"/> Madrasto <input type="checkbox"/> Foster mother <input type="checkbox"/> Foster father <input type="checkbox"/> Lola <input type="checkbox"/> Lolo <input type="checkbox"/> Tiyahin <input type="checkbox"/> Tiyuhin <input type="checkbox"/> Kapatid <input type="checkbox"/> *Guardian ad Litem <input type="checkbox"/> OCS Case Worker <input type="checkbox"/> *Itinalaga ng Korte na Special Advocate
Ang Kontak na namumuhay kasama ng estudyante: Kahit isa man lang ay kailangang "Oo" (Numero at Pangalan ng Kalye) (Lunsod, Estado, Zip + 4)	<input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi* *Kung hindi, o kung Co-custody, address ng residensya: _____	_____ <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi* *Kung hindi, o kung Co-custody, address ng residensya _____
Pagkakasapi sa Militar <input type="checkbox"/> Oo <input type="checkbox"/> Hindi Kung oo, punan ang seksyon na ito.	<input type="checkbox"/> Aktibo Ranggo: _____ Sangay ng Serbisyo: _____ <input type="checkbox"/> Nat. Guard Active/A.D.O.S. <input type="checkbox"/> Nat. Guard Traditional <input type="checkbox"/> Reserba Aktibo/Title X <input type="checkbox"/> Reserba Traditional <input type="checkbox"/> Hindi aktibo o Retirado	<input type="checkbox"/> Aktibo Ranggo: _____ Sangay ng Serbisyo: _____ <input type="checkbox"/> Nat. Guard Active/A.D.O.S. <input type="checkbox"/> Nat. Guard Traditional <input type="checkbox"/> Reserba Aktibo/Title X <input type="checkbox"/> Reserba Traditional <input type="checkbox"/> Hindi aktibo o Retirado
Pangalan ng employer ng Kontak:		
Address ng Kontak: (Kailangan kung nasa Pag-aari ng Pederal)		
	Lungsod: _____ Estado: _____ Zip: _____	Lungsod: _____ Estado: _____ Zip: _____
Pangalan ng Pag-aari ng Pederal (hal., JBER, BLM, courthouse)		
Unang # ng Telepono na Tatawagan	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho
Ika-2 # ng Telepono na Tatawagan	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho
Ika-3 # ng Telepono na Tatawagan	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho	() <input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Bahay <input type="checkbox"/> Trabaho
Mas gustong wika ng Kontak:		
Email address ng Kontak:		
Kailangang ma-access ng Kontak ang sumusunod na mga rekord ng estudyante:	X Web Access (ParentConnect)	<input type="checkbox"/> Web Access (ParentConnect) <input type="checkbox"/> HUWAG I-RELEASE (Pakibigay ang kautusan ng korte)

Ang mga Pang-emergency na Kontak ay gagamitin kung hindi makontak ng kawani ng paaralan ang (mga) Pangunahing Kontak.
Mangyaring magbigay ng karagdagang impormasyon sa kontak sa ibaba (Hindi Pangunahing Kontak)
Ang aking anak ay maaaring i-release sa mga kontak sa ibaba.

IV. IMPORMASYON NG PANG-EMERGENCY NA KONTAK				
	PANG-EMERGENCY NA KONTAK		PANG-EMERGENCY NA KONTAK	
Kumpletong pangalan ng Kontak:				
Kaugnayan sa Kontak:				
# ng telepono ng Kontak:	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay
# ng telepono ng Kontak:	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay

	PANG-EMERGENCY NA KONTAK		PANG-EMERGENCY NA KONTAK	
Kumpletong pangalan ng Kontak:				
Kaugnayan sa Kontak:				
# ng telepono ng Kontak:	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay
# ng telepono ng Kontak:	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay	()	<input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Trabaho <input type="checkbox"/> Bahay

Ang impormasyong ibinigay ay tunay sa abot ng aking nalalaman.

X Pirma ng Magulang/Guardian (kailangan) _____ Petsa: _____

Ang default ay **Tinanggih**

Anchorage School District at Alaska Public Library – Proyekto sa Kard ng Aklatan

Ang Anchorage Public Library sa pakikipagtulungan ng Anchorage School District ay magbibigay sa mga magulang/tagapag-alaga ng opsyon na kumuha ng pampublikong kard ng aklatan para sa kanilang mag-aaral kapag sila ay nagpatala sa paaralan ng Anchorage School District. Ang numero sa kard ng aklatan ng ASD ay magsisilbi ring kard para sa Anchorage Public Library.

Upang magamit ng mga mag-aaral ang kanilang ASD kard ng aklatan sa APL, kakailanganin ng ASD na ipaalam ang sumusunod na impormasyon sa APL:

- Pangalan ng Mag-aaral, Kasarian at Petsa ng Kapanganakan
- Paaralan
- Tirahan
- Pangalan ng Magulang/Tagapag-alaga, Email at Telepono
- Numero ng Kard ng Aklatan ng ASD at PIN

Pangalan ng Mag-aaral (Pakilimbag)

Pangalan ng Magulang/Tagapag-alaga (Pakilimbag)

Pirma ng Magulang/Tagapag-alaga:

Petsa:

___ OO, ibinibigay ko ang pahintulot para ipaalam ng ASD ang impormasyong ito sa APL

___ HINDI, hindi ko pinahihintulutan na ipaalam ng ASD ang impormasyong ito sa APL

Tuklasin ang mundo gamit ang kard ng aklatan!

Ang kard ng Anchorage Public Library ay nagbibigay sa inyong mag-aaral ng daan upang pumunta sa:

Online na mga mapagkukunan:

- 20,000+ na mado-download na mga elektronikong libro (ebooks) at elektronikong audiobook (eaudiobooks)
- Tumblebooks: ebooks & online na portal sa pag-aaral para sa K-ika-6 na baitang
- Lynda.com online na pag-aaral at pagsasanay
- Bookflix: Basahin at panoorin ang mga Larawang Libro na hindi-kathang-isip
- Nado-download na musika mula sa Freegal
- Mga database ng pananaliksik at marami pang iba!
- Walang mga multa o bayarin kailanman na nauugnay sa mga materyales online.

Mga nakalimbag at higit pang mga makukuhang materyales sa inyong aklatan

- Halos isang milyong libro, DVD, CD, audiobook, & higit pa!
- Humiram ng 3 bagay sa anumang pampublikong aklatan
- Gumamit ng kompyuter upang makagamit ng internet at gawin ang gawaing aralin sa aklatan
- Ang mga multa at bayarin ay para lamang sa mga materyales na hindi isinauli sa takdang araw.
- Mga pagdiriwang at mga gawain para sa mga kabataan anumang edad

Para sa karagdagang impormasyon, bumisita sa web site ng APL: <http://www.anchoragelibrary.org/about/using-the-library/library-cards-borrowing/>

CUR #004

Binago 2/1/2021

Pagtanggap sa ASD Student Handbook

Itinalaga ng Anchorage School District ang pagbibigay sa mga pamilya at mga mag-aaral ng makabagong impormasyon tungkol sa mga paaralan, mga programa, mga gawain , at mga inaasahang asal ng mag-aaral.

Ang aming mga Student Handbooks ay makukuha na ngayon online sa <http://www.asdk12.org/students/handbooks/>. Responsibilidad ng mga mag-aaral at pamilya na basahin at sundin ang patnubay na nilalaman ng handbook. Ang mga tanong tungkol sa handbook ay maaaring ipasa sa mga tagapangasiwa ng inyong paaralan. Mangyaring makipag-usap sa kawani ng tanggapan sa inyong paaralan upang humingi ng kopyang papel ng Student Handbook.

- Sa pag-tsek ng kahong ito, tinatanggap ko na ang Student Handbook ng ASD ay makukuha at mababasa online at maaari akong humingi ng kopya sa paaralan ng aking mag-aaral anumang oras.

Pangalan ng Mag-aaral

Petsa ng Kapanganakan

Pangalan ng Magulang/Tagapag-alaga

Pirma

Petsa



ANCHORAGE SCHOOL DISTRICT

Pormularyo sa Pagpapahintulot na Maglathala ang Media

Kailangan namin ang pahintulot ng mag-aaral at magulang na gumamit ng larawan, boses, at/o pangalan ng tao sa iba't ibang mga proyekto ng media. Mangyaring basahin ang sumusunod, pagkatapos isulat ang petsa at pirmahan kung saan nakasaad. Salamat po.

- Oo – Pinahihintulutan ko.** Pinahihintulutan kong lumahok at lumabas ang aking anak sa mga video o audio recording, mga pelikula, mga larawan, mga lathalain, o sa mga websites at social media sites. Kabilang sa pahintulot na ito ang paggamit at pagsasaayos sa larawan, boses at pangalan ng aking anak sa mga proyekto ng media ng Anchorage School District upang ilimbag, ibrodkast o sa mga outlet ng media Internet, tulad ng mga pahayagan, mga istasyon ng radyo at telebisyon at mga balita sa website. Para sa pagsasaalang-alang sa pagkakataon na lumahok ang aking anak, pinahihintulutan ko ang Anchorage School District, kabilang ang mga empleyado at mga kontraktor nito, sa lahat ng mga paghahabol na magreresulta mula sa paggamit at pag-sasaayos sa larawan, boses o pangalan ng aking anak, at ang paggamit, pagbenta, pagsasa-ayos at paglalathala sa mga outlet ng media.
- Hindi – Hindi ko pinahihintulutan** ang paggamit sa larawan, boses at/o pangalan ng aking anak na hindi kaugnay sa ASD sa iba't ibang mga proyekto ng media.

Ang iyong pasya ay mananatiling may bisa para sa lahat ng mga proyekto ng media na magaganap sa taong paaralan kung kailan ang pormularyong ito ay pinirmahan. Maaari mong baguhin ang iyong pasya anumang oras sa pamamagitan ng pagkumpleto ng bagong pormularyo sa iyong paaralan.

Petsa: _____
(araw, buwan, taon)

Pangalan ng mag-aaral: _____

Pirma ng mag-aaral: _____

Ang pirma ng magulang o ng legal na tagapag-alaga ay kinakailangan kung ang kalabok ay wala pang 18 taong gulang.

Pangalan ng magulang o legal na tagapag-alaga: _____

Pirma ng magulang o legal na tagapag-alaga: _____

ANCHORAGE SCHOOL DISTRICT Taong Paaralan 2021/2022
Palatanungan Ukol sa Pabahay ng Mag-aaral

Pangalan ng magulang/tagapag-alaga: _____

Kasalukuyang tirahan: _____

Numero ng telepono: _____

Paaralan: _____

Ang inyong anak o mga anak ay maaaring makakuha ng dagdag na mga serbisyong pang-edukasyon mula sa ng Title I, Part A, Federal McKinney-Vento Homeless Assistance Act. Upang mapagpasyahan kung karapat-dapat sa dagdag na serbisyo kumpletuhin ang sumusunod na palatanungan .

Simula Hulyo 1 ng 2020 nagkaroon ba ng panahon na HINDI ka umupa o nagmay-ari ng bahay?

OO HINDI TUMATANGGING SUMAGOT

Kung oo, pakilagyan ng tsek ang lahat ng mga sumusunod na ginawang tirahan simula Hulyo 1. Kung hindi, wala nang kailangan pang sagutin.

Shelter

Kotse/RV

Pansamantalang nakikitira kasama ng ibang pamilya/kaibigan dahil sa kawalan ng bahay o kahirapan sa pangkabuhayan (nadoble)

Lugar na tinitigilan sa kamping

Motel

Nakikitira nang pansamantala sa iba't ibang bahay ng iba't ibang tao

Walang Kasamang Kabataan na hindi naninirahan sa pisikal na kustodiya ng magulang o legal na tagapag-alaga

Kung oo ang nilagyan ng tsek, pakilista ang lahat ng mga batang may edad na preschool at mga batang kasalukuyang nasa paaralan/nag-aaral na kasama mo sa bahay

Pangalan: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____ Paaralan: _____ Baitang: _____

Pangalan: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____ Paaralan: _____ Baitang: _____

Pangalan: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____ Paaralan: _____ Baitang: _____

Pangalan: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____ Paaralan: _____ Baitang: _____

Pangalan: _____ Petsa ng Kapanganakan: _____ Paaralan: _____ Baitang: _____

-----**PARA SA OPISYAL NA PAGGAMIT LAMANG**-----

Mangyaring ibalik ang lahat ng mga pormularyo sa Child in Transition Office sa pamamagitan ng fax, scan o pahatirang sulat ng distrito

742-3830 FAX
Crane_Kirsten@asdk12.org



Anchorage School District

English Language Learner Program

5530 E Northern Lights Blvd. • Anchorage, AK 99504 • 907-742-4452 • www.asdk12.org/ELL

Mahal na Magulang o Tagapangalaga,

Maligayang Pagdating! Ang Anchorage School District ay nangangako sa pagsusuporta sa mga estudyanteng nagsasalita o nakakaintindi ng ibang mga wika maliban sa Ingles. Ang sadyang sinanay na mga guro at tutor na nakakaintindi, gumagalang, at humahanga sa iba't-ibang mga wika at kultura ay makikipagtulungan sa mga kwalipikadong mga estudyante.

Upang makatulong sa amin na mapagpasyahan kung sino-sinong mga estudyante ang maaaring maging kwalipikado sa aming programa, mangyaring maglaan ng isang minuto upang kumpletuhin ang nakalakip na form. Kung tinukoy ang isang wika maliban sa Ingles, gagawin ang mga pagsusuring pangwika at aabisuhan ang pamilya ukol sa mga resulta.

Kung kayo ay may mga katanungan, o nangangailangan ng tulong sa form, ikinagagalak namin ang tulungan kayo.

Taos -puso,

Christine Garbe
Director English Language Learner Program
907-742-4452

Educating All Students for Success in Life

Anchorage School Board Starr Marssett, President

Deena Mitchell, Vice President

Alisha Hilde, Clerk

Elisa Snelling, Treasurer

Dave Donley

Mark A. Foster

Andy Holleman

Superintendent Dr. Deena Bishop



This form should be placed in the student's cumulative file.

EL staff, please initial:
____ Parent was given an
ELLP brochure.

TALATANUNGAN UKOL SA WIKANG PAMBAGAY (Survey Ukol sa Wikang Pambagay)

Anchorage School District

ID #ng Distrito _____

(paaralan) grado: ____ Petsa ng Kapanganakan _____

Kung ang isang wika maliban sa Ingles ay bahagi ng background ng estudyante, ang batas ng estado at pederal ay inaatasan kami na subukin ang kanyang kahusayan sa Ingles.

Pangalan ng estudyante: _____ Lugar ng Kapanganakan: _____
(apelyido, pangalan)

Nakapag-aral ba nag estudyanteng ito sa labas ng Estados Unidos? hindi oo, sa _____
(bansa)

Markahan ang ang mga gradong nakumpleto sa labas ng Estados Unidos:	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Petsa nang unang pumasok ang estudyante sa isang paaralan sa Estados Unidos _____	Lumahok sa isang exchange student program? <input type="checkbox"/> hindi <input type="checkbox"/> oo												

- Ano ang pangunahing wika na ginagamit sa bahay, maliban sa wikang sinasalita ng estudyante?
 Ingles iba pa _____
- Ano ang unang wikang natutunang salitain ng estudyante?
 Ingles iba pa _____
- Ano ang wikang madalas na sinasalita ng estudyante?
 Ingles iba pa _____



Kung Ingles ang tanging wika sa itaas, pakilagdaan at petsahan ang pinaka-ibaba ng form. Kung nakatala ang isang wika maliban sa Ingles sa itaas, pakisagutan ang mga tanong sa ibaba.

A. Anong (mga) wika ang sinasalita ng estudyanteng ito? Ingles iba pa _____

*Huwag ilakip ang mga wikang pinag-aaralan/natutunan ng iyong anak sa paaralan.

B. Anong wika ang naiintindihan ng estudyanteng ito? Ingles iba pa _____

C. Ano ang unang wika na sinasalita ng ina/tagapangalaga? Ingles iba pa _____

D. Ano ang unang wika na sinasalita ng ama/tagapangalaga? Ingles iba pa _____

E. May ibang nasa hustong gulang na naka-impluwesiya sa pagkatuto ng wika ng estudyanteng ito? hindi oo
Relasyon sa estudyante _____ Wikang sinasalita _____

Lagda ng Magulang/Tagapangalaga _____ Petsa _____

Nakalimbag na pangalan ng magulang /tagapangalaga _____



Anchorage School District
FORM NG KASAYSAYAN SA KALUSUGAN
 MANGYARING KUMPLETUHIN PARA SA LAHAT NG BAGOS SA DISTRICT O KUNG KAILANGAN

APELYIDO	PANGALAN	M.I.	PETSA NG KAPANGANAKAN (MM/DD/YYYY)
PAARALAN			GRADO

KASAYSAYANG MEDIKAL

- OO WALA **May mga problema ba sa kalusugan ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May mga limitasyon ba ang inyong anak na makilahok sa anumang mga aktibidad?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May mga allergy ba ang inyong anak?**
 Kung oo, pakitala ang mga allergy: _____
 Ano ang hitsura ng reaction ng allergy? _____
- OO HINDI **Inireseta ba ang isang EpiPen sa inyong anak? Para sa anong allergy?** _____
- OO WALA **May hika (asthma) ba ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan ang uri o mga nagpapasimula nito. _____
- OO WALA **May dyabetis ba ang inyong anak?**
 Uri: _____ Kaya Ng Sarili _____ Nangangailangan ng supervision _____
 Gumagamit ng Insulin Pump _____ Gumagamit ng CGM _____
- OO HINDI **Niresetahan ba ang inyong anak ng gamot sa pagkontrol ng diabetes?** *Kung oo, itala ang gamot, dosis at oras sa ibaba
- OO WALA **May kondisyon ba sa puso ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May karamdaman ba na pagdurugo ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **Ang inyong anak ba ay may kondisyon na orthopedic o kaugnay ng buto?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May kasaysayan ng pangngisay o ibang uri ng neurolohikal na karamdaman ba ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May problema bang gastro intestinal (kaugnay ng tiyan at bituka) o isyu sa pagkain (eating) ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May anumang mga problema ba sa bituka (bowel) o pantog ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May mga problema ba na pang-asal, emosyonal, o sa kalusugan ng isip ang inyong anak?**
 Kung oo, pakilarawan: _____
- OO WALA **May problema ba sa paningin ang inyong anak?** SALAMIN Iba pa: _____
- OO WALA **May problem ba sa pandinig ang inyong anak?** HEARINGAID Iba pa: _____
- OO HINDI **Kasalukuyan bang gumagamit ng mga gamot ang inyong anak?**
 Kung oo, pakitala: _____

SA MGA ALINMANG NIRESETANG GAMOT O PLANO NG PAGGAMOT BA AY KAILANGANG ILAPAT O PWEDENG MAGAMIT SA PAARALAN?

- Mga Gamot sa Dyabetis/Plano Ng Pag-aalaga ng Diabetiko EpiPen/Allergy/Anaphylaxis Care Plan Inhaler/Asthma Care Plan Mga Niresetang Gamot Mga Gamot sa Seizures/Plano Ng Paggagamot : _____ Iba Pang Mga Paggagamot (Ilarawan) _____

Ang Nars ng ASD ay kailangang abisuhan kung ang anumang mga gamot ay kailangang ibigay sa panahon ng araw na may pasok. Nag-aatas ang batas ng Estado ng nakasulat na awtorisasyon mula sa isang provider sa pangangalagang pangkalusugan at magulang bago maaaring ibigay ang anumang iniresetang gamot sa paaralan, kabilang ang gamot na nadadala mismo ng estudyante. Ang lahat ng uri ng gamot ay nangangailangan ng form ng awtorisasyon/pahintulot AT ang (mga) gamot ay kailangang ihatid sa paaralan ng magulang/guardian sa isang sisidlan na may pangalan ng botika. Hindi pwedeng ibigay sa paaralan ang homeopathic at mga herbal na gamot.

Mangyaring magpatuloy sa susunod na pahina para kumpletuhin ang form na ito.



Anchorage School District
FORM NG KASAYSAYAN SA KALUSUGAN

MANGYARING KUMPLETUHIN PARA SA LAHAT NG BAGO SA DISTRICT, PRESCHOOL, KINDERGARTEN, IKA-5, AT IKA-9 NA GRADONG MGA MAG-AARAL O KUNG KAILANGAN PARA SA IBANG MGA GRADO NA I-UPDATE ANG BAGO / UMIIRAL NA MGA PROBLEMA SA KALUSUGAN

MEDIKAL NA PROVIDER / PEDIATRIC NA PANGKAT: _____ TELEPONO _____

IBA PANG PROVIDER: _____ TELEPONO _____

PAGPAYAG AT AWTORISASYON NG MAGULANG / GUARDIAN

PAHINTULOT PARA MA ACCESS ANG MGA RECORD SA PAGBABAKUNA

PUMAPAYAG AKO HINDI AKO PUMAPAYAG

...para suriin ng nars ang mga impormasyon tungkol sa mga bakuna ng aking anak sa State of Alaska Immunization Registry (VacTrak). Ang magulang/tagapag-alaga ay maaaring mag-alis ng pahintulot sa anumang oras sa pamamagitan ng pagsusumite ng inyong kahilingan nang nakasulat.

PAG-AMIN NG MAGULANG

Ang aking lagda sa ibaba ay pag-amin na ang impormasyong ibinigay ay bago at tama. Na review ko ang form ng kasaysayan sa kalusugan at nauunawaan na responsibilidad ko na abisuhan ang paaralan kapag nagbago ang impormasyon sa kalusugan ng aking anak. Sumasang-ayon ako na magbigay ng anumang gamut o supply na kinakailangan para sa pangngalaga ng aking anak sa paaralan kung kinakailangan. Aabisuhan ko ang paaralan kung ang aking pagpayag sa mga item sa itaas ay kailangang i-update o baguhin, batay sa aking kagustuhan.

PANGALAN NG MAGULANG/ GUARDIAN (NAKA-PRINT)	KAUGNAYAN SA BATA	NUMERO NG TELEPONO
MAGULANG / GUARDIAN (PIRMA)		PETA



ID ng Mag-aaral _____

Programa sa Edukasyon ng Migrante ng Anchorage School District
Screener ng Pagiging Karapat-dapat ng Panapanahong
Trabaho/Aktibidad

Legal na Pangalan ng Estudyante: _____

Petsa ng Kapanganakan: _____

Kasalukuyang Numero ng Telepono: _____

1. Sa loob ng nakaraang tatlong taon may miyembro ba ng iyong pamilya na nakibahagi sa alinman sa mga sumusunod ng aktibidad?

_____ Komersyal na pangingsda o iba pang mga aktibidad sa pangingsda (kabilang ang paghihipon, pag-aalimango, at pagkakabibe o pagka-klam) para sa layuning magkaroon ng pagkain para sa paggamit at pangangailangan ng iyong pamilya?

_____ Agrikultura (maaring isama ang pangunguha ng mga berry)

_____ Pagtotroso (kasama ang isang kumpaniya ng pagtotroso)

_____ Pagpoproseso ng Isda (trabaho sa kanarya)

_____ Wala sa nasa itaas

Kung hindi ka nag-tsek ng maski isang aktibidadna nasa itaas, mangyaring huminto.



2. Kinailangan bang manatiling magdamag na malayo sa iyong tirahan o labas sa lugar ng Anchorage School District ang paggawa ng aktibidad?

OO HINDI

3. Ang aktibidad ba ay pang-ekonomiyang pangangailangan ng iyong pamilya, ibig sabihin, kailangan mo ang kita, ani, o huli upang matugunan ang mga pangunahing pangangailangan ng iyong samabahayan?

OO HINDI

Ang pormularyo na ito ay hindi maglilista ng iyong anak o mga anak sa ASD Migrant Education Program. Ang pagiging karapat-dapat ay batay sa isang pakikipanayam sa Migrant Education Recruiter. Mangyaring maging handang magbigay ng mga detalye ukol sa aktibidad, kabilang ang petsa, lokasyon, kasangkapan, at huli.

ASD School Front Office Staff only

Do not file in CUM

Front Office Staff: Enter information into Q upon new student enrollment and return all completed forms to the Migrant Education Program by inter-departmental mail. Thank you.



Anchorage School District Student Internet User Agreement

5530 E. Northern Lights Blvd.
Anchorage, AK 99504-3135

Mahal na Magulang o Tagapangalaga,

Nagagalak kaming ihandog sa mga estudyante ng Anchorage School District ang akses sa kompyuter network ng Distrito para sa pag-access sa internet. Inaatasan ng ASD na kumpletuhin ang agreement form na ito taun-taon para maka-akses ang estudyante sa Internet.

Mga Responsibilidad sa Paggamit ng Internet ng Distrito

Ang mga estudyante ay inaasahan na kumilos nang maingat at responsibleng paraan kapag nag-akses sa mga serbisyo ng network. Ang mga estudyante ay responsable sa magandang asal sa mga kompyuter network ng paaralan tulad ng ginagawa nila sa silid-aralan at sa pasilyo ng paaralan. Ang mga komunikasyon sa network ay karaniwang pampubliko ang uri. Umiiral ang pangkalahatang mga alituntunin ng paaralan para sa asal at komunikasyon. Ang network ay ibinigay sa mga estudyante para sa pang-edukasyong gamit lamang. Kailangan ang pahintulot ng magulang at ang mga estudyante na walang kagayang pahintulot ay responsable sa hindi pag-akses sa Internet sa paaralan. Ang pag-akses ay isang prebilihiyo, hindi isang karapatan, at may kakabit na responsibilidad.

Ang mga indibidwal na tagagamit ng mga kompyuter network ng Distrito ay responsable sa kanilang pag-uugali at mga komunikasyon sa mga network na iyon. Inaasahan na ang lahat ng mga tagagamit ay susunod sa patakaran ng School Board E 6161.4, Mga Mapagkukunan, Kasunduan sa Pag-access at Paggamit ng Internet at igagalang ang mga kasunduan na kanilang nilagdaan.

Ang mga network storage area ay maaring itinuring na tulad ng mga locker ng paaralan. Maaring repasuhin ng mga administrador ang mga file at mga komunikasyon upang mapanatili ang integridad ng sistema at matiyak na ginagamit nang responsable ang sistema. Dapat hindi aasa ang mga tagagamit na ang mga file na nakaimbak sa mga server ng Distrito ay palaging pribado.

Batay sa kawastuhan, igagalang ang kalayaan sa pagsasalita at ang pag-akses sa impormasyon. Sa paaralan, ang mga guro ng mga mas batang estudyante ay gagabay sa mga estudyante patungo sa wastong mga materyal.

Hindi pinahihintulutan ang mga sumusunod:

- Pagpapadala o pagpapakita ng mga hindi kanais-nais na mensahe o larawan
- Paggamit ng mga malalawang pananalita
- Panggigipit, pang-iinsulto, o pang-aatake sa iba
- Paglabag sa batas ng copyright
- Pagpasok ng walang pahintulot sa mga folder, trabaho o file ng iba
- Paggamit ng network para sa layuning pangnegosyo
- Sinadyang pinsala sa hardware o software
- Paggamit sa mga kompyuter ng Distrito para sa hindi legal na mga gawain
- Paggamit ng password ng iba

Ang paglabag ay maaring magbunga ng pagkawala ng akses pati na rin ng iba pang pandisiplina o legal na hakbang. Para sa karagdagang impormasyon, tingnan ang Mga Patakaran ng School Board at ang dokumento ng mga Karapatan at Responsibilidad ng Estudyante ng ASD.

District G Suite Access

Lahat ng mga estudyanteng may pahintulot na ma-akses ang Internet ay mabibigyan din ng G Suite account. Hindi kasama ang email ng distrito sa account na ito ngunit ito ay nagbibigay sa mga estudyante ng access sa:

1. Google Drive
2. Google Docs
3. Google Sheets
4. Google Slides
5. Google Classroom

Ang account na ito ay inilaan upang mabigyan ang mga mag-aaral ng kakayahang maayos na magtrabaho sa pagitan ng bahay at paaralan.

Mas marami pang impormasyon tungkol sa seguridad at privacy ay matatagpuan sa <https://edu.google.com/k-12-solutions/privacy-security/>

Anchorage School District

Kasunduan para sa Estudyanteng Tagagamit ng Internet

Ang Anchorage School District ay hindi mananagot sa anumang pinsala o kasiraan na maaring makamtan ng isang tagagamit bilang bunga ng anumang di-wastong impormasyon na maaring makuha ng tagagamit sa pamamagitan ng Internet. Sa pagpasok sa Kasunduan ng Tagagamit na ito, sumasang-ayon ang tagagamit na matatali sa pagpapalaya na ito ng pananagutan at tatalikuran ang anuman at lahat ng mga karapatang igigiit ang mga paghahabol na maaring lalabas dahil sa paggamit ng Internet. (2 AAC96.400-420)

Bilang tagagamit ng Anchorage School District Computer, sumasang-ayon ako na sumunod sa mga tuntunin na nakasaad sa likod na pahina ng form na ito ukol sa komunikasyon sa network, habang iginagalang ang may kaugnayang mga batas at limitasyon.

Impormasyon ukol sa Estudyante:

ID# ng Estudyante	Grado
Pangalan ng Estudyante (Pakilimbag)	
Lagda ng Estudyante	Petsa

Aking nabasa ang Kasunduan para sa Estudyanteng Tagagamit ng Internet at bilang magulang o legal na tagapangalaga ng menor de edad na estudyante na lumagda sa itaas, aking binigyan ng pahintulot ang estudyante na mag-akses sa mga serbisyo ng network ng kompyuter gaya ng electronic mail sa Internet. Aking kinikilala na imposible para sa Anchorage School District na limitahan ang akses sa lahat ng kontrobersyal na mga materyal. Aking ibinibigay ang aking pahintulot na mag-akses ang aking anak sa Internet at ilathala ang impormasyon sa mga pahina ng web (maliban sa mga address ng bahay at mga numero ng telepono) at pinapatunayan na ang nilalaman ng form na ito ay wasto. Maari kong pawalan ng bisa anumang oras ang pahintulot na ito sa pamamagitan ng nakasulat na pag-abiso sa paaralan ng estudyante.

Impormasyon Ukol sa Magulang o Tagapangalaga:

Pangalan ng Magulang (Pakilimbag)	
Lagda ng Magulang/ Tagapangalaga	Petsa

Magulang/Tagapangalaga ng Estudyante na nasa Pang-Elementaryang Edad: _____
Sumasang-ayon ako na talakayinang mga inaasahan at mga responsibilidad na binalangkas sa kasunduang ito sa aking estudyanteng nasa pang-elementaryang edad sa halip ng kanyang lagda. _____ (Inisyal)



Anchorage School District
Educating All Students for Success in Life

Anchorage School District Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo ng Estudyante

5530 E. Northern Lights Blvd.

Anchorage, AK 99504-3135 (907) 742-4607

Mahal na Mga Magulang/Tagapangalaga,

Bilang isang magulang (o isang estudyante na 18 taong gulang o higit), may karapatan ka na ipagbawal ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo ng Estudyante tungkol sa iyong estudyante.

Ano ang Impormasyon sa Direktoryo ng Estudyante?

Ang “Impormasyon sa Direktoryo ng Estudyante” (Student Directory Information) ay impormasyon ukol sa mga estudyante na maaaring ilabas ng Anchorage School District (ASD) upang malaman ang enrolment at upang mailathala ang mga tagumpay at gawain ng estudyante. Kabilang sa mga halimbawa ng publikasyon ang:

- Isang programa ng pagpapalabas ng dula na naglalahad sa papel ng iyong estudyante sa isang produksiyon ng dula
- Ang taunang yearbook
- Honor roll o ibang mga talaan ng pagkilala
- Mga programa sa pagtatapos
- Mga pilyego ukol sa mga gawaing pang-isport, gaya ng para sa wrestling, na naglalahad ng timbang at taas ng mga kasapi ng koponan

Ang impormasyon ukol sa direktoryo ay maaari ring hilingin mula sa ASD ng mga vendor na nauugnay sa edukasyon, mga kolehiyo, o mga recruiter ng sundalo na nais ang impormasyong pangkontak ukol sa mga estudyante sa mataas na paaralan ng ASD. Ang pagpapalabas sa panlabas na mga organisasyon, ay kinabibilangan, ngunit hindi limitado sa, mga kompanyang gumagawa ng mga class ring o naglalathala ng mga yearbook.

Anong Mga Kategoriya ng Impormasyon Ang Inilalakip?

Tinukoy ng Distrito ang sumusunod na impormasyon bilang impormasyon ukol sa direktoryo. (Tingnan ang School Board Policy 5125 para sa karagdagang mga detalye)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pangalan ng Estudyante | <input type="checkbox"/> Antas ng Grado |
| <input type="checkbox"/> Address | <input type="checkbox"/> Mga Degree/Award/Honor |
| <input type="checkbox"/> Mga Numero ng Telepono | <input type="checkbox"/> Pagiging Kwalipikado sa iskolarsip |
| <input type="checkbox"/> E-mail Address | <input type="checkbox"/> Petsa ng Pagtatapos |
| <input type="checkbox"/> Taon ng Kapanganakan | <input type="checkbox"/> Pangalan ng sekundaryang paaralan na pinakahuling pinasukan |
| <input type="checkbox"/> Sitwasyon sa Enrolment | <input type="checkbox"/> Paglahok sa opisyal na kinilalang mga gawain at isport |
| <input type="checkbox"/> Mga Petsa ng Enrolment | <input type="checkbox"/> Taas at timbang ng mga kasapi ng interskolastikong pang-atletang mga koponan |

Ano-ano Ang Iyong Mga Karapatan Bilang isang Magulang (o Estudyanteng 18 taong gulang o Higit)?

Ang Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), isang pampederal na batas, ay nag-uutos na ang ASD, na may ilang mga eksepsiyon, na kunin ang iyong nakasulat na pagsang-ayon bago ang pagpapalabas ng personal na makapagpapakilalang impormasyon mula sa pang-edukasyong rekord ng iyong estudyante. Gayon pa man, maaaring ipalabas ng ASD sa wastong paraan ang itinalagang “impormasyon ukol sa direktoryo” nang walang nakasulat na pag-ayon, ***maliban kung tatanggi ka sa pagkompleto ng form na ito.***

Dagdag pa, ang batas ng pederal ay nag-uutos sa ASD na magbigay sa mga recruiter ng sundalo, batay sa kahilingan, ng tatlong pirasong impormasyon ukol sa direktoryo – mga pangalan, mga address, at mga listahan ng mga numero ng telepono, ***maliban kung tatanggi ka sa pagkompleto ng form na ito.*** Ang batas ng estado ay nag-uutos sa ASD na magbigay ng pangkontak na impormasyon ng mga estudyanteng tumigil sa pag-aaral sa mataas na paaralan sa Alaska Youth Academy, isang programa para sa mga estudyante na tumigil sa pag-aaral upang makatapos sa kanilang pag-aaral at makakuha ng diploma sa mataas na paaralan o GED. ***Maaari kang tumanggi sa pagsisiwalat na ito sa pamamagitan ng pagkompleto ng form na ito. Ang pagsisiwalat kaugnay ng Alaska Performance Scholarship ay iniuutos ng batas at hindi ka makakatanggi sa pagsisiwalat na ito.***

Pagpapalabas ng Impormasyon sa Pagka-kwalipikado sa Iskolarsip

Ang batas ng Estado ay nag-uutos sa ASD na magbigay ng impormasyon tungkol sa pagka-kwalipikado ng mga senior sa mataas na paaralan para sa Alaska Performance Scholarships at University of Alaska Scholarships. Bukod pa sa pangkontak na impormasyon, ang mga pamantayan sa pagka-kwalipikado na ipapalabas sa Estado ng Alaska o sa University of Alaska ay maaaring kabilangan ng average ng puntos ng marka, mga iskor sa isinapamantayang pagsusulit, at sitwasyon sa kasalukuyang enrolment. ***Maaari kang tumanggi na isiwalat ang impormasyon sa pagka-kwalipikado sa mga programang ito sa pamamagitan ng pagkompleto ng form na ito.***

Maaaring ilabas ng mga opisyal ng paaralan ang impormasyon ukol sa direktoryo, batay sa itinakda sa taas, tungkol sa isang estudyante nang hindi muna kunin ang pagsang-ayon ng magulang, maliban kung tumanggi ka sa paglagda at pagbalik nitong form ng Pagpapalabas ng Impormasyon ukol sa Direktoryo ng Estudyante.

Anchorage School District

Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo ng Estudyante

Lahat ng Estudyante sa K-12

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo para sa sumusunod na uri ng mga publikasyon:

- Isang programa ng pagpapalabas ng dula na naglalahad sa papel ng iyong estudyante sa isang produksiyon ng dula
- Taunang yearbook
- Mga pilyego ukol sa gawaing pang-isport, gaya ng para sa wrestling, na naglalahad ng timbang at taas ng mga kasapi ng koponan at pang-atletang mga programa
- Para sa pagkilala ng mga award, mga tagumpay, mga sertipiko o Honor Roll

Lahat ng Estudyante sa Mataas na Paaralan

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo para sa sumusunod na uri ng **mga gawain na may kaugnayan sa pagtatapos**

- Inilathalang mga Talaan ng Pagtatapos
- Mga Vendor para sa Mga Class Ring at Mga Litrato
- Mga kahilingan mula sa panlabas na mga ahensiya na kumilala sa Mga Nagtatapos na may mga sulat at sertipiko.

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo (pangkontak na impormasyon ng Estudyante) **sa Kolehiyo/Unibersidad**

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo (pangkontak na impormasyon ng mga estudyante na tumigil sa pag-aaral) sa **Alaska Challenge Youth Academy**

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng Impormasyon sa Direktoryo sa **Mga Recruiter ng Sundalo**

____ OO ____ HINDI Pahintulutan ang Pagpapalabas ng impormasyon sa Pagka-kwalipikado sa Iskolarsip sa University of Alaska. Maliban kung pipiliin mo ang OO, ang pagka-kwalipikado ng iyong estudyante para sa University of Alaska Scholarships ay hindi maaaring isiwalat sa samahan na nagbibigay ng programang pang-iskolarsip.

Impormasyon ukol sa Estudyante: Kinailangang mga bahagi (*)

*Pangalan ng Estudyante (Pakilimbag) _____

*Pangalan ng Magulang/Guardian (Pakilimbag) _____

*Lagda ng Magulang/Guardian _____

*Petsa ng Paglagda _____



ANCHORAGE SCHOOL DISTRICT

Pagtuturo sa Lahat ng mga Mag-aral para Magtagumpay sa Buhay

2021-2022 Pormularyo Para sa Pagpapahayag ng Kita

Bawat taon kailangan ng Anchorage School District ang pagpapahayag sa kinikita ng mga pamilya bilang pagsunod sa batas ng estado. Kailangang sagutan ang sumusunod na pormularyo upang ang impormasyong ito ay makatulong sa ASD na mabilang ang mga pamilyang hindi pa matatag ang pangkabuhayan.

Ang pag-uulat sa mga impormasyong ito ay maaaring makatulong sa mga paaralan para mabawasan ang kanilang bayad sa telepono at internet at maaari ring makatulong sa mga paaralan upang maging karapat-dapat na makatanggap ng mga [grants]/bigay na mga tulong.

Ang impormasyong ito ay HINDI ginagamit upang mapagpasiyahan kung ang bata ay maaaring tumanggap ng libre o bawas na presyong tanghalian. Ang pormularyong ito ay kumpidensyal at ang impormasyon ng bawat pamilya ay HINDI ibabahagi kaninuman.

Pangalan ng mag-aaral: _____) ASD ID# _____ Baitang: _____

MgaPanuto/Tagubilin:

1. Bilugan ang bilang ng mga tao na nakatira sa inyong sambahayan.
2. Tingnan ang halaga sa kanan ng bilang na inyong binilugan.
3. Lagyan ng tsek ang kahong "**mas mababa sa**" kung ang kita ng inyong pamilya ay mas mababa sa halagang ito.
4. Lagyan ng tsek ang kahong "**higit sa**" kung ang kita ng inyong pamilya ay higit sa halagang ito.

Bilugan ang bilang ng mga taong nakatira sa inyong bahay.	Kabuuang Kita	Lagyan ng tsek kung ang kita ng inyong pamilya ay "mas mababa sa"	Lagyan ng tsek kung ang kita ng inyong pamilya ay "higit sa"
1	\$29,767	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	\$40,275	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	\$50,783	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	\$61,291	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	\$71,799	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	\$82,307	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	\$92,815	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	\$103,323	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	\$113,831	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Halimbawa: Ang isang pamilya ng 3 na may kita na mas mababa sa \$50,783

Bilugan ang bilang ng mga taong nakatira sa inyong bahay.	Kabu uang Kita	Lagyan ng tsek kung ang kita ng inyong pamilya ay "mas mababa sa"	Lagyan ng tsek kung ang kita ng inyong pamilya ay "higit sa"
1	\$28,860	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	\$39,091	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	\$49,321	/	<input type="radio"/>
4	\$59,552	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	\$69,782	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	\$80,013	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	\$90,243	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	\$100,474	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	\$110,705	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

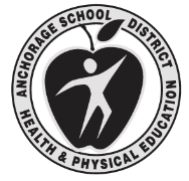
Pinatutunayan ko na ang impormasyong ibinigay sa pormularyong ito ay totoo at wasto.

Pirma:

Petsa:



~ Distrito ng Paaralang Anchorage
Ika-5 at Ika-6 na Baitang
Permission Form ng Human Growth and Development



Mga Magulang o Tagapag-alaga ng mga Mag-aaral sa Ika-5 at Ika-6 na Baitang:

Ang layunin ng form na ito ay upang maagang kumuha ng pahintulot, mula sa mga magulang na pamilyar sa mga materyales ng ASD at pamamaraan ng pagtuturo nito o kung sino man ay walang pagtutol sa naaangkop na nilalaman ng human growth and development para sa Ika-5 at Ika-6 na baitang na mag-aaral.

Ang mga magulang na hindi pa handang magdesisyon ngayon ay maaaring ipagpaliban muna ang kanilang mga desisyon hanggang sa ibang araw.

Simula sa Pebrero/Marso at magpapatuloy hanggang Abril, ang kurikulum ng Elementary Health, The Great Body Shop, ay sasaklawin ang Human Growth and Development and Diseases. Ang mga yunit na ito ay nagbibigay ng pangunahin, may-katuturang impormasyon tungkol sa paglaki, kabilang ang pagsisimula ng pagbibinata at pagdadalaga at ang mga yugto ng paglaki. Ang kahulugan ng pagkakaibigan at paggalang sa isa't isa ay sinusuri. Tinutukoy ang emosyonal na pagtanda, ang mga hakbang sa paggawa ng desisyon para sa mga responsableng pag-uugali ay tinalakay, ang mga kasanayan sa pagtanggap para sa mga hindi malusog at mapanganib na pag-uugali ay pinatitibay, at ang kahalagahan ng pagtatakda ng mga layunin na nakatuon sa responsibilidad ay binibigyang diin. Hinihikayat ng aming programang pangkalusugan ang inyong anak na kumunsulta sa **inyo** para sa karagdagang impormasyon.

Ang mga yunit ng **Ika-5 na baitang** ay ang mga "Growing Up" at "About Blood and HIV."

Ang mga yunit ng **Ika-6 na baitang** ay ang mga "The Reproductive System" at "HIV/AIDS: Ano ang Kailangan Mong Malaman Ngayon."

Ang guro ng inyong anak ay mag-aalok ng isang pagkakataon para tingnan ang mga materyales sa inyong paaralan bago ang simula ng pagtuturo.

Pangalan ng mag-aaral _____ **Baitang** _____

Pangalan ng guro _____

____ Oo. Nagbibigay ako ng pahintulot sa aking anak na lumahok sa Human Growth & Development at HIV/AIDS na bahagi ng kurikulum sa kalusugan. Naniniwala ako na mayroon akong sapat na impormasyon.

____ Hindi, hindi sa oras na ito. Napagtanto ko na **ang guro ng aking anak** ay makikipag-ugnayan upang malaman kung kailangan ng karagdagang impormasyon o kung ako ay matatag sa aking desisyon. Naiintindihan ko na mas maraming impormasyon ang darating at maaari akong makipag-ugnay sa guro ng aking anak kung mayroon akong mga katanungan.

Lagda ng Magulang _____ **Petsa** _____

2021 Alaska Youth Risk Behavior Survey

Form ng Pahintulot ng Magulang/Tagapag-alaga

Ang Anchorage School District ay lumalahok sa Alaska Youth Risk Behavior Survey (YRBS). Ang survey ay itinataguyod ng Alaska Department of Health and Social Services. Magsisimula ito sa pagitan ng Enero-Marso 2021.

Ang YRBS ay isang di papangalanang survey na isinasagawa sa mga high school sa buong Alaska at Estados Unidos. Sasagutan ng mga estudyante ang survey sa papel o nang electronic. Binuo ng U.S. Centers for Disease Control and Prevention (CDC) ang survey para mangalap ng impormasyon tungkol sa mga asal na nauugnay sa kalusugan at kabutihan ng mga estudyante. Ang mga resulta ng survey ay gagamitin para malaman at matugunan ang mga alalahanin sa kalusugan ng mga tinedyer sa Alaska. Ang mga distrito ng paaralan at mga samahan ng pamayanan ay ginagamit ang mga resulta ng YRBS para tukuyin ang mga lumilitaw na mga isyu sa kalusugan at subaybayan ang mga pagbabago sa mga asal sa kalusugan ng pangkalahatang populasyon ng tinedyer sa Alaska sa paglipas ng panahon. Ang mga resulta ay makatutulong din sa mga distrito ng paaralan at sa ibang mga samahan na lumikha at makakuha ng pondo para sa mga programa sa kabataan.

Pagkatapos masuri ang mga resulta, ibibigay ang mga ulat sa mga distrito ng paaralan. Ang mga distrito ng paaralan ay binibigyan ng 30 araw upang suriin ang mga resulta. Pagkatapos ng pagsusuri, ang mga resulta ay ibinabahagi sa publiko kapag hiniling. Ang mga resulta sa survey para sa mga indibidwal na estudyante ay **hindi** kailanman tutukuyin, susuriin o, iulat.

Ang survey ay ibinibigay sa paraan na protektahan ang pagiging pribado ng inyong anak. Hindi ilalagay ng mga estudyante ang kanilang mga pangalan o iba pang makapagpapakilalang impormasyon sa survey. Pinahihintulutan ang mga estudyante na laktawan ang anumang mga katanungan na ayaw nilang sagutan. Ang lahat ng sagot ng estudyante ay mananatiling hindi papangalanan. Ang indibidwal na mga sagot ng estudyante ay hindi kailanman pag-aralan o ibahagi sa iba. Ang mga resulta mula sa survey ay inuulat lamang nang pinagsama-sama, halimbawa, batay sa distrito ng paaralan o borough/lugar ng census.

Papayagan ka ng link sa ibaba na suriin ang mga katanungan sa 2021 YRBS Survey, tingnan ang mga madalas na katanungan at suriin ang mga resulta ng 2021 YRBS.

yrbs.dhss.alaska.gov

Nais naming lumahok ang lahat ng napiling estudyante upang matiyak ang makabuluhang resulta ng survey. Kayo ang magpapasya kung pasasalihin ang inyong estudyante. Ang inyong nakasulat na pagpayag ay **kailangan** para makalahok ang inyong estudyante. Walang magiging aksyon laban sa inyo o sa inyong estudyante kung hindi siya sasali.

Pakibasa ang seksyon sa ibaba. Tsekan ang naaangkop na kahon at ibalik ang form sa paaralan ng inyong estudyante. Kung may mga tanong kayo, mangyaring makipag-ugnay sa Alaska YRBS Statewide Coordinator na si Gina Agron sa (907)-269-8030. gina.agron@alaska.gov / <http://yrbs.dhss.alaska.gov>

2021 Survey sa Asal sa Peligro ng Kabataan sa Alaska

[] OO, maaaring sumali ang aking estudyante sa survey.

[] HINDI, hindi maaaring sumali ang aking estuyante sa survey.

Pangalan ng Estudyante: _____ Grado: _____

Pirma ng Magulang/Tagapag-alaga: _____ Petsa: _____

Kasunduan na Pinapahintulutan ang Paggamit ng Mag-aaral ng isang ASD Owned Device

Ang inyong mag-aaral ay nakatala sa isang programa/paaralan ng ASD at maaaring ipagkaloob ang isang Technological Device, pasulong na tinutukoy bilang "Device". Ang pagtanggap sa Device na ito ay may mga inaasahan at mga responsibilidad. Mangyaring suriin ang mga sumusunod:

- 1. Katanggap-tanggap na Paggamit ng isang Device.** Ang paggamit ng Device, nasa bahay man o sa paaralan, ay para sa mga layuning pang-edukasyon na naaayon sa mga layunin ng kurikulum ng ASD at sa mga patakaran ng Lupon ng Edukasyon. Hindi maaaring gamitin ng mag-aaral (o pahintulutan ang iba na gamitin) ang Device na ipinahiram sa kanya sa paraang lumalabag sa Patakaran sa Katanggap-tanggap na Paggamit ng Lupon o sa mga patakaran nito sa disiplina ng mag-aaral, pananakot, o panliligalig ng mag-aaral. Sa paggamit ng Device, ikaw at ang mag-aaral ay sumasang-ayon na sumunod sa Mga Patakaran ng Lupon, pati na rin ang lahat ng iba pang naaangkop na mga patakaran at alituntunin sa dokumentong ito. Dahil dito, ang paglabag sa alinman sa mga patakarang ito o alituntunin ay maaaring magresulta sa pagkawala ng paggamit ng Device; disiplina, hanggang sa at kabilang ang suspensyon o pagpapatalsik; at pagsangguni sa pagpapatupad ng batas.
- 2. Responsibilidad para sa Nawala o Nasirang Device.** Kung sakaling nawala o nasira ang Device ng inyong mag-aaral, papalitan o ipapa-ayos ninyo sa ilalim ng mga sumusunod na alituntunin:
 - a. Kung ang Device ay ninakaw, kakailanganin ninyong bayaran nang buo para sa kapalit maliban kung ang pagnanakaw ay hindi dahil sa kapabayaan o intensyonal na maling paggamit ng inyong anak at nagsumite ka ng kumpleto at tama na ulat ng pulisya ng pagnanakaw.
 - b. Kung ang pinsala ay dahil sa kapabayaan ng mag-aaral o sadyang maling paggamit o pagkawasak, o kung nawala ang Device, kakailanganin ninyong bayaran nang buo para sa pagkumpuni o pagpapalit ng kagamitan.Alinsunod sa Patakaran ng Lupon ng Paaralan 5125.3, ang sinasadyang pinsala o pagkabigong ibalik ang inyong Device ay maaaring magresulta sa pagpigil sa pagkuha sa mga grado, diploma o mga transcript.
- 3. Pag-aalaga sa Device.** Ang Device na nakatalaga sa mag-aaral ay nananatiling ari-arian ng ASD at dapat alagaan. Bilang karagdagan sa mga tagubilin ng tagagawa na kasama sa Device, kung mayroon man, dapat na pangalagaan ng mag-aaral ang Device tulad ng sumusunod:
 - a. Gumamit lamang ng malinis at malambot na tela upang linisin ang screen ng device; huwag gumamit ng mga cleanser ng anumang uri.

- b. Ipasok at alisin ang mga cord at cable nang maingat upang maiwasan ang pinsala sa mga konektor.
 - c. Huwag sumulat o gumuhit, lagyan ng mga sticker o label sa, o kung hindi man ay markahan o siraan ang Device.
 - d. Maingat na hawakan ang device. Ang mga screen ay maaaring pumutok hindi lamang kapag bumagsak, kundi pati na rin kapag pinaikot o dinaganaan mula sa pagtapak o sumandal sa mga ito. Huwag mag-patong ng iba pang mga bagay (mga libro, mga binder, atbp.) sa ibabaw ng Device.
 - e. Huwag iwanan ang Device sa mga lugar ng matinding temperatura, halumigmig, o limitadong bentilasyon (halimbawa, sa isang kotse) para sa isang pinahaba na tagal ng panahon.
 - f. Panatilihin ang mga pagkain at inumin ay malayo mula sa Device.
 - g. Siguraduhin na ang Device ay ligtas kapag ito ay wala sa paningin. Huwag itong iwanan sa hindi nakasusing locker, desk, kotse o iba pang lokasyon kung saan maaaring kunin ito ng ibang tao.
 - h. Habang hindi ibinigay, inirerekomenda ang isang lalagyan na magbibigay proteksyon sa device kapag dinadala.
 - i. Huwag i “jailbreak,” “root,” o kung hindi man ay makagambala sa pagsasa-ayos ng Device. Sa madaling salita, huwag palitan ang operating system ng tagagawa gamit ang custom na software.
- 4. Gamit ang Device sa Paaralan.** Maliban kung itinagubilin, ang Device ay inilaan para sa pang-araw-araw na paggamit sa paaralan at tahanan. Ang mag-aaral ay may pananagutan sa pagdadala nito sa paaralan araw-araw, ganap na naka-charged. Ang ASD ay hindi maaaring magbigay ng mga hiram na device sa mga mag-aaral na nagpapabayang dalhin ang kanilang ganap na naka-charged na device sa paaralan.
- 5. Gamit ang Device Sa labas ng ASD.** Kung sakaling ginagamit ng mag-aaral ang Device sa labas ng ASD, siya ay nakasalalay sa parehong mga patakaran, pamamaraan, at alituntunin tulad ng sa paaralan.
- a. Ang Responsibilidad ng Tagapangalaga para sa Pangangasiwa Sa labas ng ASD** Ang mga mag-aaral at kanilang mga magulang/tagapangalaga ay may tanging responsibilidad sa paggamit ng angkop na kagamitan at internet at sa pagsunod sa mga batas at regulasyon ng lokal, estado at pederal. Habang may limitadong pag-filter ng nilalaman sa internet, kinakailangang sundin ng mga mag-aaral ang Kasunduan sa Paggamit ng Internet ng distrito. Ang naaangkop na paggamit ng distrito na inisyu ng Device sa tahanan at labas ng paaralan ay napapailalim sa mga alituntunin ng disiplina ng mag-aaral ng distrito na nakabalangkas sa ASD Student Handbook.
 - b. Teknikal na Suporta.** Hindi magagarantiyahan ng ASD na gagana ang Device sa labas ng ASD sa parehong antas ng nasa loob ng ASD. Ang pagsasaayos ng anumang koneksyon sa home network ay responsibilidad ng tagapangalaga at hindi ang responsibilidad ng ASD. Gayunpaman, kung kailangan ninyo ng suporta para sa inyong Device, makipag-ugnay sa inyong paaralan. Ang anumang pagsasaayos na inilalapat sa Device na nagpapahina sa pagganap nito sa paaralan ay maaaring alisin ng mga kawani ng Distrito.
- 6. Pamamahala ng Iyong Mga File at Pag-save ng Inyong Trabaho** Karaniwang naka-save ang gawaing isinagawa sa isang Device sa Google Drive o sa Device mismo. Responsibilidad ng mag-aaral na tiyakin na ang kanyang trabaho ay hindi nawala dahil

sa kabiguan o pagkawala ng Device. Hinihikayat ang mga mag-aaral na gamitin ang Google Drive upang ma-access ang kanilang mga file kahit saan may access sa Google.

7. **Software.** Ang ASD ay magbibigay ng lahat ng kinakailangang software. Kung ang mag-aaral ay magpasiya na mag-install ng karagdagang software sa device, ang software na iyon ay maaaring alisin ng mga kawani ng Distrito anumang oras kung ito ay ituring na hindi kailangan o malisyoso.
8. **Walang Inaasahan na Privacy.** Walang inaasahan ng privacy para sa anumang komunikasyon na ginawa gamit ang Device o para sa anumang nilalaman na nilikha o nakaimbak sa device. Inilalaan ng ASD ang karapatan na siyasatin ang Device at ang mga nilalaman nito anumang oras at sa anumang kadahilanan.
9. **Personal na Nilalaman.** Ang mag-aaral ay dapat magkaroon ng kamalayan na ang anumang nilalaman (kabilang, ngunit hindi limitado sa, mga dokumento, mga file na audio, at mga litrato) na nakaimbak sa Device o sa cloud ay napapailalim sa pag-access ng mga third party alinsunod sa batas o napapailalim sa pagtuklas sa isang legal na paglilitis. Bilang karagdagan, maaaring tanggalin ang personal na nilalaman sa kurso ng regular na pagpapanatili at/o pag-troubleshoot. Responsibilidad ito ng mag-aaral na i-backup ang lahat ng personal na nilalaman na nakaimbak nang lokal sa Device o sa cloud.
10. **Data ng Device bilang Mga Rekord** Ang data na naka-save sa Device o sa espasyo ng imbakan na nakabatay sa Internet (ibig sabihin, ang “cloud”) sa pamamagitan ng Device ay hindi pinananatili ng Distrito bilang mga pampublikong rekord o bilang mga rekord ng mag-aaral na pinananatili ng Distrito para sa anumang kadahilanan, ang Distrito ay magsasagawa ng mga positibong hakbang upang mapanatili ito.
11. **Ang Pagbabalik ng Device.** Maliban kung aatasan, ang Device (at anumang kaugnay na aksesorya) ay dapat ibalik sa ASD sa huling araw ng panuruang taon. Kung ang mag-aaral ay umalis mula sa ASD, dapat ibalik ang Device bago ang huling araw ng pagdalo. Ang device at mga aksesorya ay dapat ibalik sa kondisyong gumagana, na lahat ng bahagi ay kasama. Kung ang Device at anumang kaugnay na aksesorya ay hindi naibalik, ang ASD ay maaaring, bilang karagdagan sa paghahanap ng pagbabayad, maghain ng ulat sa pagnanakaw sa naaangkop na ahensiyang nagpapatupad ng batas.

Alinsunod sa Patakaran ng Lupon ng Paaralan 5125.3, ang sinasadyang pinsala o pagkabigong ibalik ang inyong Device ay maaaring magresulta sa pagpigil sa pagkuha sa mga grado, diploma o mga transcript.

12. **Pagwawaksi ng Mga Claim na Kaugnay sa Device.** Sa pamamagitan ng pagpirma sa “Device Acknowledgement” sa ibaba, kinikilala mo na ikaw at ang mag-aaral ay nabasa, nauunawaan, at sumasang-ayon na sundin ang lahat ng mga alituntunin at patakaran na nakabalangkas o isinangguni sa Kasunduang ito at sumasang-ayon na sakupin ng Kasunduang ito. Sumasang-ayon ka rin at kumakatawan na ang Device (kabilang ang anumang kaugnay na mga accessory) ay naihatid na mahusay na gumagana at dapat itong ibalik sa ASD sa mahusay na kondisyon. Sa pamamagitan ng pagpirma sa Kasunduang ito, tinatanggihan mo ang anuman at lahat ng claim mo o ang mag-aaral (at bawat isa sa iyong kani-kanilang mga tagapagmana, kahalili, at nakatalaga) ay maaaring magkaroon laban sa ASD, Lupon ng Edukasyon nito, at mga indibidwal na miyembro ng Lupon, opisyal, empleyado, at ahente na may kaugnayan, at ahente na

may kaugnayan sa, na kaugnay sa, kaugnayan o nagmumula sa paggamit ng Device o Kasunduang ito.

13. Bayad-pinsala para sa mga paghahabol na may kaugnayan sa Device. Hanggang sa sagad na pinahihintulutan ng batas, sumasang-ayon kayong bayaran, ipagtanggol, at hawakan na hindi nakakapinsala ang ASD, Lupon ng Edukasyon ng Paaralan, at mga indibidwal na miyembro ng Lupon, opisyal, empleyado, at ahente mula sa anuman at lahat ng mga claim, pinsala, pagkalugi, sanhi ng pagkilos, at iba pa, na may kaugnayan sa, o nagmumula sa paggamit ng Device o Kasunduang ito.

Mangyaring lagdaan ang form ng Pagkilala sa susunod na pahina at ibalik ito sa inyong guro sa lalong madaling panahon.

PAGKILALA SA DEVICE

PANGALAN NG MGA MAG-AARAL:

_____ Baitang: _____ Petsa ng
Kapanganakan: _____ ID ng Mag-aaral _____

KASUNDUAN NG TAGAPANGALAGA: Ako ang tagapangalaga ng mag-aaral na nakalista sa itaas, at kinikilala ko na natanggap ko, nabasa, at nauunawaan ko ang *Kasunduan na Pinapahintulutan ang Paggamit ng Mag-aaral ng isang ASD Owned Device*, kasama ang mga waiver at mga probisyon para sa bayad-pinsala. Dagdag pa, naiintindihan ko na:

- Ang aking mag-aaral ay may pananagutan sa pagdadala ng Device na ibinigay sa kanya sa paaralan araw-araw, ganap na naka-charged, at para sa pag-aalaga at maayos na paggamit ng Device.
- Ang kabiguan ng aking mag-aaral na pangalagaan ang Device o ang kanyang hindi tamang paggamit ng Device ay maaaring sumailalim sa kanya ang pagdidisiplina, pagkawala ng pribilehiyo ng paggamit ng Device, at/o pagsangguni sa pagpapatupad ng batas.
- Responsable ako sa pagsubaybay at pangangasiwa sa paggamit ng aking mag-aaral sa Device, kabilang ang pag-access nito sa Internet, sa labas ng paaralan.
- Ako ay may pananagutan sa pagbabayad para sa anumang pinsala sa o pagkawala ng Device na nakatalaga sa aking mag-aaral.
- Responsable ako sa pagtiyak ng pagsunod ng aking mag-aaral sa mga tuntunin ng *Kasunduan na Pinapahintulutan ang Paggamit ng Mag-aaral ng isang ASD Owned Device*.

_____ Pangalan ng Tagapangalaga (Nakalimbag)

_____ Lagda ng Tagapangalaga

_____ Petsa

Kasunduan ng mag-aaral: Sumasang-ayon ako na natanggap ko, nabasa, at nauunawaan ang *Kasunduan na Pinapahintulutan ang Paggamit ng Mag-aaral ng isang ASD Owned Device*.

Naiintindihan ko na:

- Dadalhin ko ang Device sa paaralan araw-araw, ganap na naka-charged.
- Aalagaan ko ang Device at gagamitin ito ng maayos.
- Kung wala akong pakialam sa Device o ginagamit ko ito nang hindi wasto, maaaring hindi ako pahihintulutang gamitin ang Device, maaaring disiplinahan ako ng paaralan, at maaaring isangguni sa pulisya sa mga seryosong kaso.
- Responsable ako sa paggamit ng Device at sa Internet nang naaangkop, pareho sa paaralan at sa labas ng paaralan.
- Ang aking (mga) tagapangalaga ay kailangang magbayad para sa anumang pinsala sa aking Device o upang palitan ang aking Device kung ito ay nawala.
- Susundan ko ang lahat ng direksyon sa *Kasunduan na Pinapahintulutan ang Paggamit ng Mag-aaral ng isang ASD Owned Device*

_____ Pangalan ng Mag-aaral (Nakalimbag)

_____ Lagda ng Mag-aaral

_____ Petsa

Anchorage School District
Panuruang Taon Preschool
Questionnaire

Pangalang Ligal ng Mag-aaral:

Araw ng Kapanganakan:

1. Sa anong uri ng kalagayan nakatanggap ang inyong anak ng maagang pag-aalaga sa pagitan ng edad na 3 at 5?

(piliin ang lahat ng nalalapat)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ASD Special Education Preschool | <input type="checkbox"/> Private Preschool Setting |
| <input type="checkbox"/> ASD General Education Preschool | <input type="checkbox"/> Licensed Center-Based Childcare |
| <input type="checkbox"/> Kids' Corps, Inc. (KCI) Head Start | <input type="checkbox"/> Licensed Home-Based Childcare |
| <input type="checkbox"/> RurALCAP Head Start | <input type="checkbox"/> Licensed Family Childcare |
| <input type="checkbox"/> Cook Inlet Native Head Start | <input type="checkbox"/> Non-Relative Care |
| <input type="checkbox"/> Chugiak Children's Services (CCS)
Head Start | <input type="checkbox"/> Parent/Guardian Care |
| | <input type="checkbox"/> Iba Pa: |

2. Nag-aral ba ang inyong anak sa pormal na setting ng preschool sa pagitan ng edad na tatlo at limang taong gulang?

- Oo Hindi

KUNG SUMAGOT KA NG **OO SA PANGALAWANG TANONG, MANGYARING
MAGPATULOY.**

3. Ilang taon pumasok sa preschool ang inyong anak? *(pumili ng isa)*

- kulang sa isang taon
 1-2 taon
 2+ taon

4. Ang taon bago ang kindergarten, ilang oras bawat linggo pumasok and inyong anak sa preschool? *(pumili ng isa)*

- kulang sa 5 oras sa isang linggo
 5-15 oras bawat linggo
 16-20 oras bawat linggo
 21+ oras bawat linggo

Regular bang pumapasok?

- Oo
 Hindi

Lagda ng Magulang: _____ Petsa: _____

ASD Front Office Staff Only

File in CUM

Front office staff enter this information into Q upon new student enrollment.