



2017-2018

Student Enrollment Form

Staff Use Only
Date & Time Received:
Received by:
Parent Orientation Date:
Enrollment Date:
Siblings:

Please fill out a separate form for each child.

Student Name: 2017/18 Grade:

School: Date of Birth: Gender:

Address:

City: Zip:

Ethnicity: Primary Language:

Parent/Guardian Name: Relationship:

Home Phone: Work Phone: Cell Phone:

Parent/Guardian Name: Relationship:

Home Phone: Work Phone: Cell Phone:

E-mail:

Emergency Information (Required):

Please list the three persons that we may contact in the event of an emergency and are authorized to pick up your child if you are not available. Only the persons listed and the parents/guardians are authorized to pick up a child. These individuals must be at least 16 years of age.

* Verbal authorization over the phone to release your child to someone other than the persons listed will not be allowed.

Name: Relationship: Telephone:

Name: Relationship: Telephone:

Name: Relationship: Telephone:

In the event of an emergency or accident and ASSETS staff are unable to contact parents, Merced County ASSETS staff are authorized to contact:

Dr. Telephone:

** Program services students in grade levels K-8, grade levels may vary by school **





Attendance Guidelines Agreement

The Merced County ASSETS program is a grant funded after school program administered by the California Department of Education. The intent of this grant program is to provide priority of services to students who are able to take full advantage of the after school program.

Students are expected to participate in ASSETS five (5) days a week for the entire program time until dismissal. Students whom have five (5) unexcused absences, truancies, tardies, or other excessive absences will be dropped from the ASSETS program to allow other students on the waiting list to attend.

ASSETS has an early release policy in place for special circumstances, however if a program site has a waiting list, students whom are inconsistently attending or leaving early from the program will be dropped to allow other students on the waiting list to attend.

If a student meets one of the following exceptions, he/she will NOT be dropped from the program:

- Students attending parallel activities, whom have submitted in advance an early release request with a schedule of dates and pick-up times, and only misses or leaves early on the dates specified;
- Students with different parent custodial days whom have submitted custody schedules in advance and only misses or leaves early on the dates specified;
- Students with special needs that have an agreement by ASSETS Supervisor, parent, and teacher as being in the best interest of the student;
- Students who are walkers and need to be released to walk home before it gets dark during the winter months.

Parents of students whom inconsistently attend and leave early will be given notice of a 2-week period to exhibit consistent attendance per the guidelines above. If attendance does not meet guidelines during these 2 weeks, the student will be dropped to allow another student on the waiting list to attend.

If you have any questions regarding this process, please contact your ASSETS Site Leader.

I confirm that my child will meet the attendance guidelines stated above or he/she will be dropped from the program to allow enrollment of another student from the waiting list who is able to attend the full program.

Signature of Parent or Guardian

Date





Please check any that apply:

- Allergies
- Health Limitations
- Medications
- Child Custody/Court Orders
- Special Education / I.E.P
- 504 Plan
- Homeless Youth
- Foster Youth
- Parallel Program/
Extra-Curricular Activity
(Please specify days & times student will be leaving program to parallel program/outside activity)
- English Learner/ELD
- Migrant
- Other

If any boxes were checked above, please specify:

Permission to Watch Movies

Staff may occasionally show movies in the after school program. The movies are rated either “G” or “PG.” In order for your son/daughter to view a “PG” rated movie, we must have your permission. Your signature below serves as a permission slip.

- Yes, my son/daughter is allowed to view “PG” rated movies
- No, my son/daughter is not allowed to view “PG” rated movies
(Parents may request a list of movies prior to their showing)

Early Release Request

In accordance with MCOE Policy 5148.2 – Regulation – Before /After School Programs, parents/guardians may request their child be released from the after school program before the program end time. Enrollment priority will be given to students who are able to attend the full program time five (5) days a week per the Attendance Guidelines Agreement.

I request my child be released early as follows:

The reason for this request is:

I VERIFY that the information on my child is complete and accurate. I understand that for the safety of my child, it is important to keep this information up to date. I agree to notify the Merced County ASSETS Leader of any changes.

Signature of Parent or Guardian

Date





Parent Signature Page

Place Initials

_____ **Attendance Guidelines:** As a parent of a student attending the Merced County ASSETS program, I understand that I am committed to have my child attend on a daily basis, Monday through Friday. ASSETS operates every school day for a minimum of 3 hours a day or until 6PM, whichever is later. The program will begin right after regular school day dismissal. I understand that priority will be given to students who can attend the full program time five (5) days a week. I also understand that five (5) unexcused absences or tardies and excessive excused absences will result in my child being dropped from the program. (MCOE Regulation 5148.2)

_____ I have read the Attendance Guidelines (*attached to this enrollment application*) and understand students whom inconsistently attend and leave early will be given notice of a 2-week period to exhibit consistent attendance per the guidelines. If attendance does not meet guidelines during these 2 weeks, the student will be dropped to allow another student on the waiting list to attend.

_____ **Student Pick-Up:** I understand that at the time of pick up, I or an authorized person will need to sign my child out. I also understand that any authorized person must be at least 16 years of age. I will make sure my child is picked up no later than the designated program dismissal time. I understand that three (3) late pick-ups will result in my child being dropped from the program.

My child will be (choose one): _____ **Picked-up** _____ **Walking Home**

_____ I give permission for ASSETS staff to sign my child out if he or she walks home. I understand that the responsibility for my child's health and safety is mine after the staff has physically signed my child out of the program.

_____ **Medications:** If your child requires medication during the time he or she is in the program, you must complete the Administration of Prescribed Medication for Pupil Form and bring the medication to the site. If your child requires and inhaler or some other type of medication to be on him/her at all times, you must complete the Use of Inhaled Medication at School Form. These forms must be signed by his/her doctor indicating the need. The forms may be obtained from the ASSETS Leader.

_____ **Student Behavior Policy:** I understand that my child is expected to participate in all the components of the ASSETS program, and I've talked to my child about following the rules of the program. I also understand that discipline issues with my child can lead to him/her being dropped from the program.

_____ **Emergency Procedures:** In the event I cannot be reached in an emergency, I hereby authorize transportation to a medical facility and/or the calling of my child's physician, at my expense, to provide the necessary emergency medical treatment for my child.

_____ **Student Data Sharing/Collection:** I give consent for the Merced County ASSETS program to collect assessments, attendance, survey and related data on my child both directly and from the district/school, to review the needs of my child in order to provide appropriate services and to evaluate progress and overall impact of the program to obtain continued funding for the program.

_____ **Student Personal Property:** I understand that my child must keep valuable personal property at home. ASSETS will not be liable nor replace personal property/items that are damaged or stolen during the program.

_____ **Video/Photo Release:** I hereby agree to have my child participate and appear in programming, whether via television, photo, film, video, audiotape, or electronic media for the Merced County Office of Education and waive any rights to use, control, or approve of the programming. A more detailed explanation of this release has been provided to me in the parent handbook.

I VERIFY that I have received, read, and understood the Parent Handbook and placed my initials above. I will abide by the Parent Handbook and its rules. I realize this is an agreement between the Merced County ASSETS program and myself and consent to have my child enrolled in Merced County ASSETS.

Signature of Parent or Guardian

Date





2017-2018

School Office Use Only

Date & Time Received: _____

Received by: _____

Parent Orientation Date: _____

Enrollment Date: _____

Siblings: _____

Formulario de Inscripción para el Alumno

Por favor complete un formulario por cada niño.

Nombre del alumno: _____ 2017/18 Grado: _____

Escuela: _____ Fecha de nacimiento: _____ Genero: M ___ F ___

Domicilio: _____

Ciudad: _____ Código Postal: _____

Etnicidad: _____ Idioma primario: _____

Nombre del padre/tutor: _____ Relación: _____

Teléfono de casa: _____ Trabajo: _____ Celular: _____

Nombre del padre/tutor: _____ Relación: _____

Teléfono de casa: _____ Trabajo: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Información en caso de una Emergencia (Requerido):

La seguridad es prioridad en este programa, en caso de no poder localizarle en una emergencia, por favor ponga tres personas de contacto para que puedan venir a buscar a su hijo/a. (Solo podrán venir a buscar a su hijo/a padre/tutor y personas que han sido autorizados en la lista de abajo por usted. Estas personas deben de tener por lo menos 16 años de edad.)

*** No se permitirá la autorización verbal por teléfono para autorizar una persona que no está en la lista recoger a su hijo/a.**

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Nombre: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

En caso de una emergencia/accidente ó que no podamos comunicarnos con los padres, el personal de ASSETS tiene autorización de comunicarse con:

Dr. _____ Teléfono: _____

**** Servicios del programa a los estudiantes K-8 pueden variar según la escuela ****





Acuerdo de Reglas Generales de Asistencia

El programa ASSETS del condado de merced es fundado por una subvención administrada por el departamento de educación de California. El intento de esta subvención es para proveer prioridad en servicios a estudiantes que puedan tomar completa ventaja del programa después de la escuela.

Se espera que los alumnos que participen en el programa de ASSETS asistan cinco días a la semana durante toda la duración del programa. Los alumnos que tengan cinco (5) días de ausencias sin causa justificada, absentismo escolar, tardanzas o ausencias en exceso será dado de baja del programa para permitir a los alumnos en la lista de espera participar en ASSETS.

El programa ASSETS tiene una póliza de salir temprano para circunstancias especiales. Sin embargo si el programa tiene una lista de espera, los alumnos que asistan el programa inconsistentemente o no asistan el tiempo completo del programa serán dados de baja para permitir a otros alumnos en la lista de espera participar en ASSETS.

Los alumnos no serán dados de baja si alguna de las siguientes excepciones les aplica:

- Alumnos que participen en actividades paralelas y hallan presentado una lista de fechas y horarios y que solamente falten del programa en las fechas y horarios especificados;
- Alumnos con padres que tengan diferente días de custodia tendrán que entregar una lista con fechas y horarios. Los alumnos podrán faltar solo en las fechas y horarios especificados;
- Alumnos con necesidades especiales que tengan un acuerdo con el/la supervisor/a, padre, y maestro/a con el mejor interés hacia el niño/a;
- Alumnos que vayan a casa caminando saldrán antes de que se haga oscuro durante los meses de invierno.

Padres de alumnos que asistan inconsistentemente o no asistan al programa el tiempo completo se les dará un periodo de 2 semanas para mantener una asistencia consistente por las reglas generales de asistencia. Si la asistencia no es consistente durante las próximas 2 semanas, el alumno será dado de baja para permitir a otros alumnos en la lista de espera participar en ASSETS.

Si tiene alguna pregunta acerca de este proceso, por favor contacte al encargado/a de ASSETS.

Yo confirmo que mi hijo/a seguirá las reglas de asistencia mencionadas arriba o el/ella será dado de baja del programa para permitir a alumnos en la lista de espera que puedan participar en toda la duración del programa.

Firma del padre/tutor

Fecha





Por favor marque todos los que apliquen:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alergias | <input type="checkbox"/> Programa Paralelos/ Actividades fuera de la escuela (Favor de especificar los días y horarios en el cual el alumno estará asistiendo algún programa paralelo) |
| <input type="checkbox"/> Limitaciones de salud | <input type="checkbox"/> Inglés como segundo idioma/ELD |
| <input type="checkbox"/> Medicamentos | <input type="checkbox"/> Programa Migrante |
| <input type="checkbox"/> Custodia y/o orden judicial | <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> Educación Especial/I.E.P | |
| <input type="checkbox"/> Plan de 504 | |
| <input type="checkbox"/> Joven sin hogar | |
| <input type="checkbox"/> Niño/a en adopción temporal | |

Si marcó algunos de los cuadros arriba, por favor especifique:

Permiso Para ver Películas

En el programa después de escuela el personal ocasionalmente puede ser que muestre películas. Las películas son clasificadas como “G” o “PG.” Para que su hijo/a pueda ver películas clasificadas “PG” necesitamos su permiso. Su firma abajo sirve como su permiso.

- Sí, mi hijo(a) tiene permiso ver películas clasificadas “PG”
- No, mi hijo(a) no tienen permiso ver películas clasificadas “PG”
(Padres pueden requerir una lista de las películas que el personal piensa enseñar)

Petición Para Salir Temprano

De acuerdo con la Póliza de la Oficina de Educación del Condado de Merced 5148.2 Reglamentos – Los programas antes y después de la escuela nos dicta: padres/tutores podrán solicitar que su(s) hijo(s) salgan del programa después de escuela antes de su horario final. Se les dará preferencia de inscripción a alumnos que pueden asistir al programa cinco días a la semana y tiempo completo de acuerdo con las reglas generales de asistencia.

Yo solicito que mi hijo(a) salga del programa temprano (hora y día):

La razón por esta petición es la siguiente:

He VERIFICADO que la información de mi hijo(a) está completa y con exactitud. Entiendo que la seguridad de mi hijo(a), depende de que esta información esté correcta y actual. Estoy de acuerdo de notificar al encargado de ASSETS de cualquier cambio.

Firma del padre/tutor

Fecha



Página de Firmas Para el Padre

Ponga las Iniciales:

_____ **Reglas de Asistencia:** Como padre de un alumno que asiste al Programa ASSETS del Condado de Merced, entiendo que estoy comprometido a que mi hijo(a) asista diariamente, de lunes a viernes. ASSETS funciona todos los días escolares por un mínimo de 3 horas al día o hasta las 6PM, dependiendo lo que ocurra más tarde. El programa comenzara justo a la hora que terminar la escuela regular. Yo entiendo que se les dará preferencia de inscripción a alumnos que pueden asistir al programa cinco días a la semana y tiempo completo. También entiendo que si mi hijo/a tiene cinco (5) días de ausencias sin causa justificada, absentismo escolar, tardanzas o ausencias justificadas en exceso será dado de baja del programa. (Reglamento de MCOE 5148.2)

_____ He leído las Reglas Generales de Asistencia (**adjunto a esta aplicación de inscripción**) y entiendo que alumnos que asistan inconsistentemente o no asistan al programa el tiempo completo se les dará un periodo de 2 semanas para mantener una asistencia consistente por las reglas generales de asistencia. Si la asistencia no es consistente durante las próximas 2 semanas, el alumno será dado de baja para permitir a otros alumnos en la lista de espera participar en ASSETS.

_____ **Recoger a su Hijo(a):** Entiendo que cuando yo venga a recogerlo, Yo o la persona autorizada tendremos que firmar por él/ella. También entiendo que la persona autorizada debe de tener por lo menos 16 años de edad. Estaré seguro de recoger a mi hijo(a) al terminar el programa. Yo comprendo que si recojo a mi hijo(a) tarde tres(3) veces mi hijo(a) será dado de baja del programa.

Mi hijo(a) será (por favor elija uno): _____ **Recogido** _____ **Caminará a casa**

_____ Le doy permiso al personal de ASSETS que firme la salida de mi hijo(a) si él/ella camina a casa. Entiendo que la responsabilidad de salud y seguridad es mía después de que el personal de ASSETS haya firmado físicamente a mi niño del programa.

_____ **Medicamentos:** Si su hijo(a) tiene que tomar alguna medicina durante el período del programa, debe completar el formulario **Administration of Prescribed Medication for Pupil Form** y traer el medicamento al sitio. Si su hijo(a) requiere de un inhalador u otro medicamento(s) que necesite traer con él/ella todo el tiempo, usted debe presentar el formulario **Use of Inhaled Medication at School Form**. Los formularios deben ser firmadas por el médico de su hijo(a) que indique todos los detalles del medicamento, la dosis, y el motivo por qué. (Puede recoger los formularios del encargado de ASSETS.)

_____ **Póliza de Comportamiento del Alumno:** Entiendo que mi hijo(a) tiene que participar en todos los componentes del programa y he hablado con él/ella que tiene que seguir todas las reglas del programa. Entiendo que si no respeta las reglas de disciplina puede resultar en que lo/la saquen del programa.

_____ **Procedimientos de Emergencia:** En el caso de que no puedan comunicarse conmigo en una emergencia, por la presente autorizo que lo/la transporten a una clínica y/o llamen al médico de mi hijo(o) para proveer el tratamiento necesario y de que soy responsable de los gastos del mismo.

_____ **Recopilación de datos Estudiantiles:** Doy mi consentimiento para que el programa de ASSETS del Condado de Merced adquiera datos directamente del distrito escolar o escuela en las siguientes áreas, evaluaciones, asistencia, y encuestas referente a mi hijo(a) para evaluar su progreso y mejoramiento académico, también para evaluar el impacto del programa y poder continuar obteniendo subvenciones estatales para el programa ASSETS.

_____ **Propiedad personal del alumno:** Yo entiendo que mi hijo(a) debe mantener toda propiedad personal de valor en casa. El programa de ASSETS no será responsable ni reemplazará cualquier articulo personal que se dañe ó se pierda durante las horas del programa.

_____ **Publicación de Videos/Fotografías:** Por la presente estoy de acuerdo con que mi hijo(a) participe y aparezca en los programas sean por vía televisiva, fotos, películas, videos, cintas auditivas o electrónicas para la Oficina del Condado de Merced y renuncio a todos los derechos de usar, controlar o de aprobar los programas. En el Manual para los Padres se me ha dado una detallada explicación de esta publicación.

Yo confirmo que he recibido, leído y entendido el Manual para los Padres y pongo mis iniciales arriba. Yo cumpliré con el Manual para Padres y con sus reglas. Comprendo que es un acuerdo entre el Programa ASSETS del Condado de Merced y yo, y consiento que mi hijo(a) se inscriba en el programa ASSETS del Condado de Merced.

Firma del Padre/Tutor

Fecha



2017-2018

Mivnyuas Dlain Ntawv Cuv Npe

Staff Use Only
Date & Time Received: _____
Received by: _____
Parent Orientation Date: _____
Enrollment Date: _____
Siblings: _____

Ib dlain ntawv siv tau rua ib tug mivnyuas xwb.

Mivnyuas Npe: _____ 2017/18Qeb: _____

Lub Tsevkawmntawv: _____ Nub Yug: _____ Tub/Ntxhais: _____

Chawnyob: _____

Lub Zog: _____ Tug Cim Zip: _____

Haiv Neeg: _____ Hom Lug: _____

Namtxiv Npe: _____ Txheebze: _____

Xuvtooj huv Tsev: _____ Xuvtooj Uakaam: _____ Xuvtooj NtawmCev: _____

Namtxiv Npe: _____ Txheebze: _____

Xuvtooj huv Tsev: _____ Xuvtooj Uakaam: _____ Xuvtooj NtawmCev: _____

E-mail: _____

Sib Hu Thaum Muaj Kev Titeg Titaw:

Thov tso peb tug npe rua huvqaab thaum muaj xwmtxheej titeg titaw peb hu tsi tau meb ob namtxiv es meb tso lug rua puab tuaj tog meb tug mivnyuas (tsuas yog cov meb teev npe nuav txhaj tog tau meb tug mivnyuas xwb. Puab yuavtsum muaj nubnyoog 16 xyoo rovsau.

** Yuav tsi pub hu xuvtooj tuaj tso cai mivnyuas lug tsev nrug lwm tug neeg kws tsi muaj npe nyob huv qaab.*

Npe: _____ Txheebze: _____ Xuvtooj: _____

Npe: _____ Txheebze: _____ Xuvtooj: _____

Npe: _____ Txheebze: _____ Xuvtooj: _____

Thaum muaj kev titeg titaw peb hu tsi tau rua namtxiv, Merced County ASSETS cov xwbfbw yuav tau kev tso lug hu rua

Dr. _____ Xuvtooj: _____

**** Kev Paab rua tubntxhais kawm qaib K-8, qaib kawm yuav moog raws lub tsevkawmntawv ****





Ntawv Coglug Rua Cov Cai Sijhawm Tuaj Kawm

Merced County ASSETS program tau nyaj ntawm lub Koomhum California Department of Education tuaj paab rua txuj kev kawm ntawv. Cov nyaj nuav yog tuaj paab rua cov mivnyuas kws muaj feem kawm after school program.

Cov tubntxhais yuav tsum tuaj kawm ASSETS tsib (5) nub raws lub caij thaum pib txug thaum xaus ntawm ib lub limtam. Tug tubntxhais twg qhaj tsib (5) zag tsi muaj qaabhau, tubnkeeg, tuaj lig, losyog qhaj ntau tshaaj yuav raug rhu tawm ntawm lub program vim yuav muab cov tubntxhais muaj npe tog lawm tuaj nkaag kawm.

ASSETS muaj tug cai pub mivnyuas lug tsev ntxuv qee zag yog tug mivnyuas zaam tsi dlhau, tabsi yog pheej moog ntxuv taag le xwb peb yuav muab nwg rhu tawm vim muaj lwm tug muaj npe tog lawm peb yuav muab nwg tuaj nkaag kawm.

Yog tug mivnyuas muaj ib yaam xws le huvqaab nuav nwg yuav tsi raug rhu tawm:

- Tug mivnyuas muaj kev kawm lwm yaam cuam rhuam es qha cov nub hab sijhawm rua peb paub ua ntej lawm es moog tsev rawsle cov nub hab caij teev tseg ntawd xwb;
- Tug mivnyuas muaj ntaub ntawv qha caij hab sijhawm tas nrug leej nam nyob losyog nrug leej txiv nyob nub ntawd txhaj qhaj tau losyog moog tsev ntxuv rawsle nub hab lub caij teev tseg xwb;
- Tug mivnyuas muaj dlaim ntawv coglug ntawm ASSETS Supervisor, namtxiv hab xwbfbw sau tseg lawm txhaj moog tau;
- Tug mivnyuas taug taw kws yuav tau tso lug tsev ntxuv ua ntej raus ntuj thaum lub caij ntuj no.

Yuav muaj ntawv qha rua tug namtxiv kws muaj tug mivnyuas pheej qhaj ntawv hab moog tsev ntxuv ntawd paub, muab ob lub limtam kom tug mivnyuas tuaj kawm ntawv raws caij hab moog tsev raws sijhawm. Yog tug mivnyuas pheej tseem ua le qub xwb, tug mivnyuas yuav raug rhu tawm vim muaj lwm tug npe tog yuav tuaj kawm.

Yog koj muaj lugnug has txug qhov nuav, thov thaam nrug tug ASSETS Site Leader.

Kuv coglug tas kuv tug mivnyuas yuav tuaj kawm ntawv raws caij hab moog tsev raws sijhawm le tau teev tseg sau nuav. Yog kuv tug mivnyuas tsi ua le tau has tseg, nwg yuav raug rhu tawm es tso lwm tug mivnyuas kws muaj npe tog lawm tuaj kawm kom ntxiv lub program.

Namtxiv Sau Npe

Nub Tim





Mivnyuas puas muaj mobnkeeg dlaabtsi:

- Faab
- Muaj mob
- Noj tshuaj
- Xaam Ntaubntawv
- Kev Kawm Qeeb/Tsi Zoo Tegtaw
(Special Learning Needs)
- 504 Dlaim Phaj
- Nyob tsi muaj vaag tsi mua tse
- Mivnyuas Nrug Nam Qhuav Txiv
Qhuav (Foster Youth)

- Kev Kawm Saabnrau/Kev Uasi
tshuam ncaaj rua lub ASSETS
Program (Thov qha cov nub hab sijhawm
tug mivnyuas yuav moog rua qhov kev kawm
saabnrau)
- Tus Kawm Lug Aaktiv/English Learner
- Tsiiv Tsevkawmntawv/Migrant
- Lwmyaam

Yog cim qhov twg lawm, thov pav rua huv nuav:

Pub Saib Yeebyaaj Dluab

Yuav muaj sijhawm peb tso cov yeebyaaj dluab nyob huv lub program. Cov dluab muaj tug qauv “G” hab “PG.” Ua ntej koj tug mivnyuas tau saib cov yeebyaaj dluab PG, peb yuav tsum tau kev tso cai lug ntawm koj. Qhov koj sau npe huv qaab yog koj kev tso cai.

- Tso cai rua kuv tug mivnyuas saib cov yeebyaaj dluab “PG”
- TSI tso cai rua kuv tug mivnyuas saib cov yeebyaaj dluab “PG”
(Namtxiv muaj cai nug/saib cov npe yeebyaaj dluab ua ntej yuav tso rua mivnyuas saib)

Thov Tso Lug Tsev Ntxuv

Raws MCOE tug Cai 5148.2 – Kev Cai – Program Kawm Ua Ntej hab Tomqaab Lawb Ntawv, namtxiv/tug tsomkwm muaj feem thov ntawv kom tso mej tug mivnyuas lug tsev ntxuv ua ntej thaum lub sijhawm lawb. Kev nkaag huv lub program yuav xub muab rua cov mivnyuas kws tuaj kawm ntawv raws caij hab moog tsev raws sijhawm, 5 nub tuaj ib limtam, rawsle dlaim Ntawv Coglug Rua Cov Cai Sijhawm Tuaj Kawm.

Kuv thov kom kuv tug/cov mivnyuas lug tsev ntxuv rawsle:

Kuv thov vim (qha saib yog vim qhovtwg):

KUV SAIB kuv tug mivnyuas dlaim ntawv nuav ua tav hab meej tseeb lawm. Kuv totaub lawm, yog muaj dlaab tsi hloov kuv yuavtsum qha rua Merced County ASSETS Tug Thawjsaib thaum muaj xwmtxheej tshwm sim txhaj hu tau rua kuv.

Namtxiv Xeenpe

Nub tim





Nploog Ntawv Namtxiv Xeenpe

Cim thawj tug ntawv ntawm koj lub npe hab lub xeem (initial) rua ntawm cov kaab

_____ **Keu Tuaj Kawm:** Ua ib tug namtxiv kuv totaub hab coglug tso kuv tug mivnyuas tuaj kawm txhua nub, Monday txug Friday lub sijhawm kuv tug mivnyuas lawb ntawv moog txug rua thaum ASSETS program lawb. ASSETS muaj kawm txhua nub sijhawm ntev 3 teev moog txug thaum 6 PM, Kuv totaub tas yuav muab kev nkaag program ua ntej rua cov mivnyuas kws tuaj kawm tau 5 nub ntawm ib limtam. Kuv totaub yog kuv tug mivnyuas qhaj tsib (5) nub yaam tsi muaj hauvpaug hauvntsis, los tuaj lig peb yuav muab nwg rhu tawm ntawm lub program. (MCOE Regulation Cim 5148.2)

_____ Kuv tau twm dlaim Ntawv Coglug Rua Cov Cai Sijhawm Kawm (cuam nrug dlaim ntawv cuv npe nuav) hab totaub tas cov mivnyuas kws kawm tsi puv sijhawm yuav tau txais dlawm ntawv muab 2 limtam lug kawm kom puv sijhawm rawsle dlaim ntawv cog tseg. Yog kev kawm tsi puv nyob rua 2 limtam ntawd, tug mivnyuas yuav raug rhu tawm kom lwm tug mivnyuas tau tuaj kawm nyob nwg qhov chaw.

_____ **Tuaj Tog Mivnyuas:** Kuv totaub tas lub sijhawm tog kuv tug mivnyuas, kuv los tug kuv tau tso lug tuaj tog kuv tug mivnyuas yuavtsum sau npe maam tog moog. Tug kuv tau tso lug tuaj tog ntawd yuavtsum muaj 16 xyoo rov sau. Kuv yuav tuaj tog kuv tug mivnyuas tsi pub lig tshaaj lub sijhawm lawb program. Kuv totaub tas tuaj tog lig 3 zag yuav ua rua kuv tug mivnyuas raug rhu tawm ntawm program.

Tug Mivnyuas yog: ___Kuv tuaj tog lug tsev ___Taug taw lug tsev

_____ Kuv pumzoo rua ASSETS cov xwbfbw tso kuv tug mivnyuas lug tsev yog nwg taug taw. Kuv totaub tas tomqaab cov xwbfbw tso kuv tug mivnyuas lug tsev es muaj dlaabtsi tshwm sim rua nwg ntawd, kuv yog tug laav phib xuaj lawm.

_____ **Noj/Siv Tshuaj:** Yog koj tug mivnyuas raug noj tshuaj lub sijhawm tuaj kawm after school program, koj yuavtau **Dlaim Ntawv Muab Tshuaj Rua Mivnyuas Noj** hab nqaa cov tshuaj tuaj rua nwg noj. Yog koj tug mivnyuas siv lub nqug paa tshuaj paab nwg ua paa los lwm yaam tshuaj txhua lub sijhawm, koj yuav tau **Ua Dlaim Ntawv Siv Lub Nqug Paa Tshuaj**. Kws Khumob yuav tau xee dlaim ntawv nuav. Thov muab dlaim ntawv nuav ntawm ASSETS tug ThawjSaib.

_____ **Qauv Ntawm Tug Mivnyuas Cwjpm Coj:** Kuv totaub tas kuv tug mivnyuas yuavtsum koom txhua yaam kev kawm ntawm lub ASSETS program, hab kuv tau pav cov kev cai rua nwg taag lawm. Kuv totaub tas yog kuv tug mivnyuas tsi nooglug nwg yuav raug rhu tawm.

_____ **Ua Le Nuav Thaum Xwmtxheej Titeg Titaw:** Yog hu tsi tau kuv thaum xwmtxheej titeg titaw, kuv tso lug xaa kuv tug mivnyuas moog rua tsev khu mob, los hu rua nwg tug kws khumob. Kuv maam ntseg cov nujnqes mej tau xaa nwg moog khu.

_____ **Faib/Khaws Mivnyuas Ntaubntawv:** Kuv tso lug pumzoo rua Merced County ASSETS program khaws cov kev xeem, xaamluaj, hab ntaub ntawv khaws tseg ntawm kuv tug mivnyuas hab tsevkawmntawv lug paab qha hab saib nwg kawm tau hab nce le caag lawm, hab ua puavpheej moog thov nyajtxag ntxiv tuaj txhawb kev paab ntawm lub program.

_____ **Mivnyuas Le Khoom Teejtug:** Kuv totaub tas kuv tug mivnyuas yuav tseg nwg tej khoom muaj nujnqes ca tom tsev. ASSETS yuav tsi them tug mivnyuas yaam khoom kws puag/puamtsuaj losis pluj lawm.

_____ **Pub Yeeg Yeebyaaj Kab/Yeeg Dluab:** Kuv pumzoo tso kuv tug mivnyuas koomteg hab tshwm ntsej tshwm muag rua huv TV, yeeg ua dluab, yeeg ua yeebyaaj kab, kaw lug ca, tso tawm rua suavdlawg pum ntawm Merced County Office of Education hab zaam txuj cai rua tsevkawmntawv siv hab khaws tseg. Has txug qhov peb qha meej meej nyob rua huv namtxiv phoo ntawv nrugteg lawm.

Kuv Laav tas kuv tau txais, twm hab totaub Namtxiv Phoo Ntawv Nrugteg hab cim kuv lub npe rua sau toj nuav lawm. Kuv yuav ua raws Phoo Ntawv Nrugteg hab cov cai. Kuv paub tas nuav yog kev coglug ntawm Merced County ASSETS program hab kuv. Kuv tau pumzoo kuv tug mivnyuas tuaj kawm Merced County ASSETS.

_____ Namtxiv/Tug Tsomkwm Mivnyuas Xeenpe

_____ Nub Tim

