



King County

Bộ Phận Hỗ Trợ Trẻ Thơ và Người Khuyết Tật Đang Phát Triển (DDECSD) Đơn Xin Tham Gia Chương Trình Từ Trường Học Đến Việc Làm (S2W)

Ngày		Khu Học Chánh		Tên Giáo Viên	
Tên Trường Học/Chương Trình				Năm Ra Trường	
CƯ DÂN QUẬN KING?		<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không		Nếu không, hãy ghi quận nơi quý vị đang sống: _____	
Tên Học Sinh:					
		Họ	Tên	Tên Lót	Tên Thường Dùng
Địa Chỉ:					
		Đường	Thành Phố	Mã Vùng	
Liên Hệ:					
		Điện Thoại Nhà	Điện Thoại Di Động	E-Mail	
Có Người Giám Hộ Hợp Pháp? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không					
NGƯỜI LIÊN HỆ CHÍNH / NGƯỜI GIÁM HỘ / NGƯỜI HỖ TRỢ: <u>(Phải bao gồm người giám hộ nếu học sinh không phải là người giám hộ của bản thân mình)</u>					
Tên		Quan hệ với học sinh		Điện Thoại Chính	Địa Chỉ E-Mail
Tên		Quan hệ với học sinh		Điện Thoại Chính	Địa Chỉ E-Mail
THÔNG TIN NHÂN KHẨU			THÔNG TIN Phòng Hành Chánh Trợ Giúp Phát Triển Cho Người Tàn Tật Của Bộ Y Tế và Xã Hội		
NGÀY SINH:			Tình trạng DSHS/DDA: (✓ tất cả mục áp dụng)		
Tháng		Ngày	Năm	Quý vị hiện đang là thân chủ của DDA: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
GIỚI TÍNH: <input type="checkbox"/> Nam <input type="checkbox"/> Nữ			<input type="checkbox"/> Đang nộp đơn / Đang tái nộp đơn / Đang kháng cáo		
<input type="checkbox"/> Muốn tự mô tả: _____			Nếu không chắc chắn, hãy gọi 206-568-5700		
<input type="checkbox"/> Không muốn trả lời			Tên Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ (nếu biết): _____		
NHÓM CHỦNG TỘC/SẮC TỘC (✓ tất cả các mục thích hợp)			THÔNG TIN Sờ Phục Hồi Chức Năng Hướng Nghiệp của Bộ Y Tế và Xã Hội		
<input type="checkbox"/> Da Trắng <input type="checkbox"/> Mỹ Da Đò/Bản Xứ Alaska			Quý vị đã có nộp đơn cho DSHS/DVR: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không		
<input type="checkbox"/> Da Đen/Mỹ Châu Phi <input type="checkbox"/> Châu Á/Mỹ Châu Á			Tên Tư Vấn Viên DVR (nếu biết): _____		
<input type="checkbox"/> Tây Ban Nha hoặc Bồ Đào Nha/La-tinh <input type="checkbox"/> Bản Xứ Hawaii/Người Đảo Thái Bình Dương					
<input type="checkbox"/> Chúng Tộc Không Được Liệt Kê: _____					
Ngôn Ngữ Thường Dùng: _____			CÁC PHÚC LỢI & THU NHẬP AN SINH XÃ HỘI		
ASL: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không			Quý vị có đang nhận các Phúc Lợi An Sinh Xã Hội:		
Phiên Dịch Viên Được Yêu Cầu: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không			<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không		
Khác: _____			Số Tiền: \$ _____		

TÊN HỌC SINH: _____

Họ

Tên

Tên Lót

CHỨNG NHẬN / SỰ CHO PHÉP CỦA HỌC SINH

- Tôi hứa thông tin trong mẫu đơn này đúng với sự hiểu biết nhất của tôi. Tôi biết người nào đó có thể kiểm tra thông tin và các thể yêu cầu tôi cung cấp thêm chứng từ. Tôi cũng nhận biết rằng nếu thông tin không đúng sự thật, tôi có thể bị chấm dứt tham gia chương trình nếu tôi không hội đủ điều kiện và có thể bị truy tố về việc gian lận và/hoặc khai man nếu tôi cố tình khai gian dối trên đơn xin. Tôi cho phép thông tin này được sử dụng để xem tôi có hội đủ điều kiện hay không. Tôi sẽ được cung cấp thông tin về cơ hội bình đẳng và các quyền kháng cáo và Đạo Luật về Quyền Riêng Tư 1974, tùy theo yêu cầu của tôi.
- Tôi cho phép Bộ Y Tế và Xã Hội, Phòng Hành Chánh Trợ Giúp Phát Triển Cho Người Tàn Tật (DSHS/DDA) cung cấp thông tin cho Bộ Phận Hỗ Trợ Trẻ Thơ và Người Khuyết Tật Đang Phát Triển (DDECSD) của Quận King để xem tôi có hội đủ điều kiện hay không và để giúp tôi nhận được các dịch vụ. Tất cả thông tin sẽ được lưu giữ tuyệt mật.
- Tôi cho phép DDECSD liên hệ với tôi sau chương trình này kết thúc để cung cấp cho tôi các dịch vụ khác và hỏi về các kết quả tham gia dài hạn vào Chương Trình Từ Trường Học Đến Việc Làm (S2W).

CHỮ KÝ NGƯỜI GIÁM HỘ BẮT BUỘC DƯỚI ĐÂY

- Tôi cho phép DDECSD hỗ trợ con em tôi có được việc làm.
- Tôi cho phép trao đổi thông tin giữa DDECSD với bất kỳ trường học, khu học chánh hay trường cao đẳng nào mà con em tôi được hoặc đã được đăng ký. Việc trao đổi này được cho phép đối với bất kỳ thông tin nào liên quan đến sự thành công của việc con em tôi tham gia Chương Trình S2W và các hoạt động liên quan. Tôi hiểu rằng điều đó có thể bao gồm các kết quả xét nghiệm theo chuẩn, bảng điểm, phiếu điểm danh, báo cáo thành tích và thông tin từ các tư vấn viên, giáo viên và nhân viên khác.
- Tôi cho phép con em tôi tham gia đầy đủ các hoạt động tư vấn liên quan đến giáo dục, huấn luyện và việc làm do DDECSD cung cấp.
- Tôi cho phép con em tôi tham gia và thực hiện bất kỳ chuyến đi thực tế hay hoạt động nào liên quan đến giáo dục, công việc và huấn luyện do DDECSD sắp xếp.
- Tôi sẽ cung cấp bất kỳ thông tin y tế nào sẽ hỗ trợ cho DDECSD trong việc cung cấp các dịch vụ cho con em tôi (bao gồm các khó khăn, dị ứng về thể chất, tinh thần hoặc cảm xúc cũng như thuốc kê toa mà học sinh quý vị đang dùng).

Cụ thể: _____

- Tôi cho phép sử dụng tên và hình ảnh con em tôi trên các quảng cáo công khai hoặc báo chí truyền thông để nâng cao sự nhận thức cộng đồng của các chương trình chúng tôi.

CHỮ KÝ

Học Sinh _____

Ngày: _____

Người Giám Hộ _____
(nếu khác ngoài học sinh)

Ngày: _____



King County

Department of Community and Human Services
Developmental Disabilities and Early Childhood Supports Division
401 Fifth Avenue, CNK-HS-0500
Seattle, WA 98104
Điện Thoại: 206-263-9105
TTY: 711
FAX: 206-205-1632
www.kingcounty.gov/ddd/

Đồng Ý và Tiết Lộ Hình Ảnh

Các Phương Pháp Thực Hành Tốt Nhất Về Chương Trình Từ Trường Học Đến Việc Làm: Các Tập Quảng Cáo, Tài Liệu Khuyến Mãi, Video và Câu Chuyện Thành Công.

Tên Học Sinh

Địa Chỉ

Thành Phố, Tiểu Bang, Mã Vùng

Do đó, tôi đồng ý và cho phép trước việc sử dụng và sao chép tất cả hình ảnh được chụp của tôi vì mục đích của các trang internet World Wide Web, xuất bản, hiển thị, trình chiếu video và quảng cáo cho Quận King. Tôi hiểu rằng tất cả các tập tin kỹ thuật số, âm bản, dương bản, bản in và phim chiếu sẽ là tài sản của Quận King và có thể được sử dụng và sao chép mà không cần bồi thường cho tôi. Các hình ảnh của Quận King đều thuộc phạm vi công cộng và không thể được đăng ký bản quyền hoặc sử dụng nhằm mục đích thương mại. Các ví dụ về việc sử dụng bao gồm, nhưng không giới hạn ở những tập quảng cáo, video, câu chuyện thành công, tài liệu diễn đàn lập pháp và trang internet.

Do đó, tôi miễn trừ và bãi bỏ cho Quận King và tác giả về bất kỳ và tất cả các khiếu nại và yêu cầu phát sinh hoặc về vấn đề sử dụng hình ảnh và văn bản, bao gồm bất kỳ và tất cả các khiếu nại về tội bồi nhọ.

Tôi được 18 tuổi hoặc lớn hơn

Chữ Ký Học Sinh

Ngày

HOÀN TẤT NẾU NGƯỜI LÀM MẪU DƯỚI 18 TUỔI hoặc Có một Người Giám Hộ

Tôi chứng thực rằng tôi là người giám hộ của người làm mẫu được nêu rõ và tôi đồng ý mà không bảo lưu việc sử dụng và sao chép của Quận King/Metro các hình ảnh đã được mô tả.

Chữ Ký Người Giám Hộ (nếu khác ngoài học sinh)

Ngày

Mặc dù thông thường không bắt buộc phải tiết lộ về tin tức và hình ảnh báo chí của người làm mẫu, nhưng điều đó có thể giảm bớt trách nhiệm của Quận King về việc xâm phạm quyền riêng tư. Các biểu mẫu không bắt buộc cho: các nhóm ở những sự kiện liên quan đến cộng đồng, nhân viên Quận King thực hiện các nhiệm vụ chính thức và hình ảnh tin tức (trừ khi các hình ảnh này có thể được coi là xấu hổ). Văn bản ủy quyền cho bên khác sử dụng hình ảnh của người làm mẫu trên internet. Nếu được yêu cầu không chụp hình một người cụ thể, người chụp ảnh nên tuân thủ. Khi có thể, người chụp ảnh nên thông báo cho những người được chụp về các mục đích chung của các hình ảnh. Nếu bất kỳ ai muốn hạn chế việc sử dụng cho các ấn phẩm cụ thể hoặc các mục đích khác, điều này cần được ghi chú trong đơn đồng ý và được người làm mẫu và người chụp ảnh ký tắt. Các đơn đồng ý đã được ký nên được cơ quan lưu giữ với điều kiện là các tập tin kỹ thuật số, phim chiếu, bản in hoặc bản in được Quận King lưu giữ.



King County

Department of Community and Human Services

Developmental Disabilities and Early Childhood Supports Division

Thông Tin Chương Trình Từ Trường Học đến Việc Làm (S2W) Quận King dành cho Học Sinh, Gia Đình, Người Giám Hộ và Người Hỗ Trợ Chính

Điều quan trọng là những người chủ chốt trong cuộc đời của học sinh phải hiểu được các cơ hội và trách nhiệm của Chương Trình S2W Quận King, đồng ý hỗ trợ các mục tiêu của học sinh và tham gia các bước cùng với con đường tìm việc trả lương. Tài liệu này cung cấp cho quý vị hầu hết các câu hỏi thường gặp của Chương Trình S2W và nêu rõ các vai trò và trách nhiệm của học sinh và những người hỗ trợ chính.

Các trách nhiệm của gia đình/(những) người hỗ trợ chính và học sinh là gì?

- Tìm hiểu cách thức chương trình làm việc và đồng ý tìm hiểu về các chủ đề sau đây vì có liên quan đến các mục tiêu làm việc của con em họ.
 - Các Phúc Lợi An Sinh Xã Hội, Tiền Thưởng Khuyến Khích Làm Việc và Công Việc / Medicaid và Công Việc
 - Tài trợ cho Các Dịch Vụ Việc Làm **Chữ ký tắt**
- Tham gia các sự kiện tiếp cận cộng đồng để tìm hiểu về việc chuyển tiếp các dịch vụ từ trường học đến người trưởng thành, hiểu biết chương trình từ Trường Học đến Việc Làm và kết nối với Các Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm Của Chương Trình Từ Trường Học Đến Việc Làm. **Chữ ký tắt**
- **Phối hợp chặt chẽ với Khu Học Chánh của quý vị.** Tìm hiểu xem khu học chánh đã chọn một Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm để làm việc với tất cả các học sinh thông qua người làm mẫu sẵn có. **Chữ ký tắt**
- Nếu không, học sinh và (những) người hỗ trợ chính được khuyến khích **phỏng vấn ba Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm để quyết định Cơ Quan nào họ muốn làm việc** và gặp gỡ tư vấn viên việc làm của họ (huấn luyện viên, chuyên gia). Các học sinh tham gia quỹ Job Foundations được khuyến khích chọn một Cơ Quan vào Mùa Thu của **năm chuyển tiếp thứ hai đến năm cuối** của họ. Tất cả các học sinh được khuyến khích chọn Cơ Quan của mình **không trễ hơn mùa hè trước** năm chuyển tiếp cuối cùng của họ **Chữ ký tắt**
- Các học sinh sẽ chịu **trách nhiệm về phương tiện đi lại của riêng họ** có quyền ưu tiên tìm hiểu cách thức sử dụng phương tiện đi lại công cộng như Metro hoặc Access, trước khi kiếm được việc làm. **Chữ ký tắt**
- **Các phụ huynh và những người hỗ trợ chính khác sẽ là một phần của quá trình phát triển việc làm** thông qua sự chia sẻ các ý tưởng sáng tạo, kết nối cộng đồng và thông tin liên hệ cho các nhà lãnh đạo tiềm năng khi cần thiết. Hầu hết mọi người đều tìm thấy việc làm đầu tiên của mình thông qua các kết nối gia đình của họ! **Chữ ký tắt**
- **Các học sinh phải tiếp tục theo học tại trường:**
 - Nhân viên trường học cung cấp dịch vụ hỗ trợ huấn luyện và thực tập; họ chỉ có thể làm điều này nếu học sinh tiếp tục học. Các việc làm có thể được đưa vào trong ngày học và học sinh có thể dành rất ít giờ trong lớp học. **Chữ ký tắt**
 - Đôi khi học sinh mất việc làm đầu tiên của mình và cần trở lại khu học chánh để phục vụ cho đến khi tìm được một việc làm khác. **Chữ ký tắt**

Tất cả các thành viên làm việc cùng với nhau như thế nào?

Chương trình này yêu cầu một phương pháp tiếp cận nhóm! Các thành viên chính của nhóm bao gồm học sinh, gia đình/(những) người hỗ trợ chính, giáo viên của họ và nhân viên khác của trường học, Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm, Tư Vấn Viên Nha Phục Hồi Chức Năng Hướng Nghiệp của Bộ Y Tế và Xã Hội Tiểu Bang Washington (DSHS/DVR) và Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ của Phòng Hành Chánh Trợ Giúp Phát Triển Cho Người Tàn Tật (DDA).

- **Việc thiết lập giao tiếp mở và các kỳ vọng rõ ràng là điều thiết yếu để thành công.** Điều quan trọng là phải phát triển một mối quan hệ tốt đẹp với Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm của quý vị, để quý vị có thể nói về các vấn đề trước khi trở thành các vấn nạn. Cho họ biết các sở thích và mong đợi của quý vị từ lúc bắt đầu. Hầu hết các vấn đề là thông tin sai lệch đơn giản. Chủ động và gọi liên hệ với họ nếu quý vị bối rối về quy trình. Các vấn đề khác có thể là do sự khác biệt giữa cách thức cung cấp các dịch vụ người lớn và dịch vụ trường học. **Chữ ký tắt**
- **Các thành viên nhóm cần phải gặp gỡ và giao tiếp trên cơ sở thường xuyên** để động não, phát triển các chiến lược và thương lượng các trách nhiệm xung quanh quá trình phát triển và huấn luyện việc làm. Trong khi **sẽ có các cuộc họp chính thức** với các đối tác khác nhau bao gồm Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm và DVR, học sinh và gia đình/(những) người hỗ trợ sẽ chủ động về việc hỏi xem cuộc họp có các thắc mắc hoặc quan ngại hay không. **Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm bắt buộc phải cung cấp báo cáo hoạt động và tiến bộ hàng tháng bằng văn bản cho học sinh và nhóm hỗ trợ của họ.** **Chữ ký tắt**

Chuyện gì sẽ xảy ra khi học sinh tìm được việc làm?

Các Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm sẽ phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp và học sinh. Họ sẽ cung cấp cho học sinh **thêm khóa vừa học vừa làm** để độc lập nhất khi có thể trong mọi nhiệm vụ. **Các quan ngại về an toàn và giám sát** sẽ được xác định và giải quyết; tuy nhiên, mọi người sẽ được khuyến khích chấp nhận **các nguy cơ hợp lý** và phát triển các chiến lược hỗ trợ tự nhiên. Học sinh càng tự học bao nhiêu thì càng có nhiều cơ hội việc làm hơn.

Chữ ký tắt

Lịch trình và thói quen hàng ngày có thể thay đổi ngay khi học sinh bắt đầu làm việc. Nhóm của học sinh có thể trợ giúp bằng cách tiếp tục nói hoặc cung cấp hỗ trợ khác thông qua các thay đổi này và bằng cách tăng cường giá trị và tầm quan trọng của công việc.

Chữ ký tắt

- **Lịch làm việc** có thể bao gồm các giờ buổi tối và/hoặc cuối tuần. Học sinh có thể được yêu cầu đi làm cho dù trường học đóng cửa do thời tiết, ngày nghỉ, giờ tan học sớm, v.v.
 - Học sinh sẽ được hỗ trợ khi cần để giao tiếp trực tiếp với doanh nghiệp khi họ **bị ốm, đi trễ hoặc muốn yêu cầu thời gian dành cho kỳ nghỉ hoặc các sự kiện đặc biệt.** **Chữ ký tắt**
 - **Lịch làm việc có thể trái ngược với các hoạt động trường học, như đi chơi giải trí, hội họp, tiệc sinh nhật, v.v.** Có thể thương lượng các ngày nghỉ nhất định; nhưng nếu không, chúng tôi yêu cầu nhóm hỗ trợ học sinh chọn công việc và tìm cách sử dụng tiền kiếm được hoặc thời gian nghỉ khác để tạo ra sự cân bằng tốt trong công việc/cuộc sống. **Chữ ký tắt**
- Học sinh có thể cần thực hiện theo một **quy tắc trang phục** hoặc mặc đồng phục ở nơi làm việc. Họ có thể cần trợ giúp ở nhà để bảo đảm rằng họ thức dậy đúng giờ, tắm rửa, mặc quần áo sạch sẽ phù hợp và diện mạo của họ và vệ sinh cá nhân thích hợp với nơi làm việc. Bất kỳ khi nào có thể, khuyến khích học sinh tham gia các nhiệm vụ này! **Chữ ký tắt**

Chữ ký tắt

- **Công việc không thể lấp đầy ngày hoặc tuần của một học sinh theo cùng một cách mà trường học đã làm.** Trong khi học sinh được khuyến khích làm việc gần toàn thời gian nhất có thể, hầu hết học sinh bắt đầu với công việc bán thời gian. Trong khi mục tiêu chính của chương trình là một việc làm được trả lương, học sinh và gia đình/(những) người hỗ trợ chính của họ được khuyến khích sử dụng năm học cuối để **triển khai các kế hoạch và nguồn lực bên cạnh công việc** nhằm tạo ra một cuộc sống đầy đủ và ý nghĩa cho học sinh sau khi kết thúc học tập. **Chữ ký tắt**

Chương Trình S2W có thể bảo đảm rằng tất cả các học sinh tìm được việc làm mà họ muốn không?

- **Chương trình này không bảo đảm rằng tất cả các học sinh sẽ rời trường học có việc làm.** Chương trình này mang đến các cơ hội để làm việc hướng đến mục tiêu này trong khi học sinh vẫn còn đang đi học. Nếu một học sinh không rời trường học có việc làm, họ sẽ kết nối với các cơ quan dịch vụ chính để lập một chương trình sau giờ học. **Chữ ký tắt**
- Chúng tôi khuyến khích học sinh và nhóm hỗ trợ của họ làm việc hướng đến việc tìm kiếm một việc làm thật phù hợp, tạo sơ yếu lý lịch và thực hiện các bước trên con đường sự nghiệp. **Giống như hầu hết chúng ta, việc làm đầu tiên của một học sinh thường không phải là việc làm trong mơ của họ, nhưng đó là một bước đầu tiên.** **Chữ ký tắt**
- **Chương trình này không bảo đảm việc sẵn có tài trợ dài hạn.** Chương trình được DDECSD tài trợ bằng cách sử dụng khoản tiền tài trợ giới hạn của Quận đến hết cuối năm học. DSHS/DVR là một đối tác tài trợ chương trình S2W, nhưng họ không cung cấp tài trợ để hỗ trợ dài hạn. Hỗ trợ này có thể quan trọng để duy trì việc làm và có thể thiết yếu để xây dựng một con đường sự nghiệp. **Mỗi học sinh và/hoặc gia đình/(những) người hỗ trợ chính của họ cần phải tìm hiểu về các lựa chọn tài trợ dài hạn của họ kể cả DSHS/DDA.** **Chữ ký tắt**

Một học sinh có thể thay đổi cơ quan nhà cung cấp của họ hay rút khỏi chương trình không?

- Học sinh có thể chọn thay đổi các nhà cung cấp trong suốt hoặc sau chương trình S2W. Tuy nhiên, sự thay đổi các nhà cung cấp trong suốt chương trình S2W với thời hạn ngắn có thể ảnh hưởng tiêu cực đến việc cung cấp dịch vụ. Khả năng có được một nhà cung cấp mới là không bảo đảm. Chúng tôi yêu cầu rằng học sinh và nhóm hỗ trợ của họ **dành thời gian để phỏng vấn ít nhất 3 Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm hoặc phối hợp chặt chẽ với Khu Học Chánh trong việc cộng tác** với cơ quan đang hợp tác của họ. **Chữ ký tắt**
- **Các dịch vụ của Chương Trình S2W không phải là một đặc quyền.** Theo luật pháp, không bắt buộc DDECSD phải cung cấp các dịch vụ này. DDECSD yêu cầu học sinh và nhóm hỗ trợ của họ xem xét một cách thận trọng việc hội đủ điều kiện và các yêu cầu tham gia chương trình trước khi đăng ký. Quan trọng là học sinh và nhóm hỗ trợ của họ muốn nhận các dịch vụ việc làm và đồng ý tham gia tích cực vào chương trình. **Chữ ký tắt**
- Nếu học sinh hoặc nhóm hỗ trợ của họ cảm thấy Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm không cung cấp các dịch vụ chính, mặc dù đã nỗ lực giao tiếp hợp lý, trách nhiệm của họ là phải **thông báo cho một Nhân Viên Quản Lý Chương Trình S2W.** Một nhân viên quản lý chương trình sẽ làm việc với nhóm để giải quyết tình huống. Nếu không tìm được hướng giải quyết, nhân viên quản lý chương trình sẽ cung cấp cho học sinh và nhóm hỗ trợ của họ những lựa chọn về các dịch vụ hỗ trợ thông qua một cơ quan khác. **Chữ ký tắt**
- DDECSD yêu cầu rằng (những) người hỗ trợ chính của mỗi học sinh tìm hiểu về chương trình, tham gia và hỗ trợ các mục tiêu việc làm của học sinh. Nếu trong suốt chương trình, Cơ Quan Dịch Vụ Việc Làm nhận thấy học sinh hoặc nhóm hỗ trợ của họ sẽ không hỗ trợ các mục tiêu việc làm của học sinh, mặc dù đã nỗ lực giao tiếp hợp lý, nhà cung cấp sẽ **thông báo cho một Nhân Viên Quản Lý Chương Trình S2W,** họ sẽ cố gắng giải quyết vấn đề. DDECSD bảo lưu quyền chấm dứt chi trả các dịch vụ cho đến khi tình huống này được giải quyết. **Chữ ký tắt**

Tôi đã đọc toàn bộ đơn xin tham gia chương trình từ Trường Học đến Việc Làm. Tôi hiểu và đồng ý các trách nhiệm của phụ huynh/người giám hộ/người hỗ trợ chính và học sinh.

Chữ Ký Học Sinh

Ngày

Chữ Ký Người Hỗ Trợ Chính

Ngày

Chữ Ký Người Giám Hộ (nếu khác ngoài học sinh hoặc người hỗ trợ chính)

Ngày

Đề Nộp Đơn Xin Của Quý Vị

Xin email S2Wreports@kingcounty.gov hoặc gửi thư đến

Department of Community and Human Services
Developmental Disabilities and Early Childhood Supports Division
401 Fifth Avenue, CNK-HS-0500
Seattle, WA 98104

S2W Program Managers:

Richard Wilson
Nhân Viên Quản Lý Chương
Trình
Điện Thoại: 206-263-9044
Richard.Wilson@Kingcounty.gov

Emily Hart
Nhân Viên Quản Lý Chương
Trình
Điện Thoại: 206-477-7661
Emily.Hart@Kingcounty.gov

Cassie Glenn
Nhân Viên Quản Lý Chương
Trình
Điện Thoại: 206-263-7999
cglenn@kingcounty.gov

Tj Protho
Nhân Viên Quản Lý Chương
Trình
Điện Thoại: 206-930-2496
tprotho@kingcounty.gov