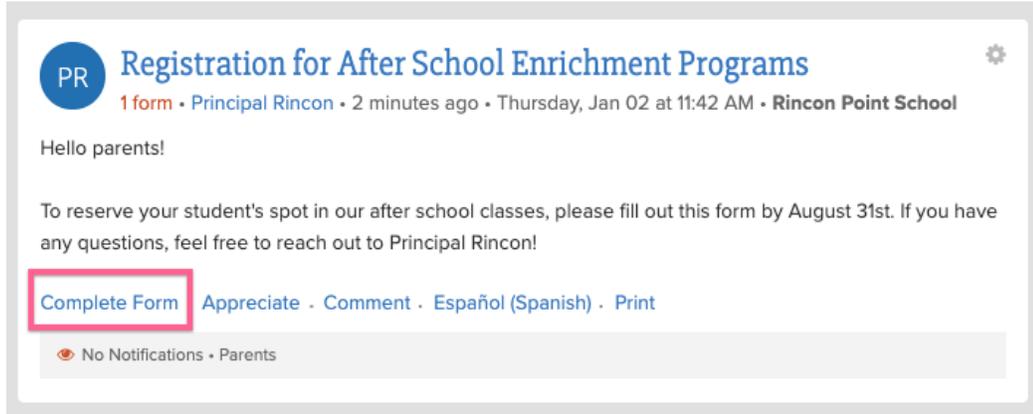
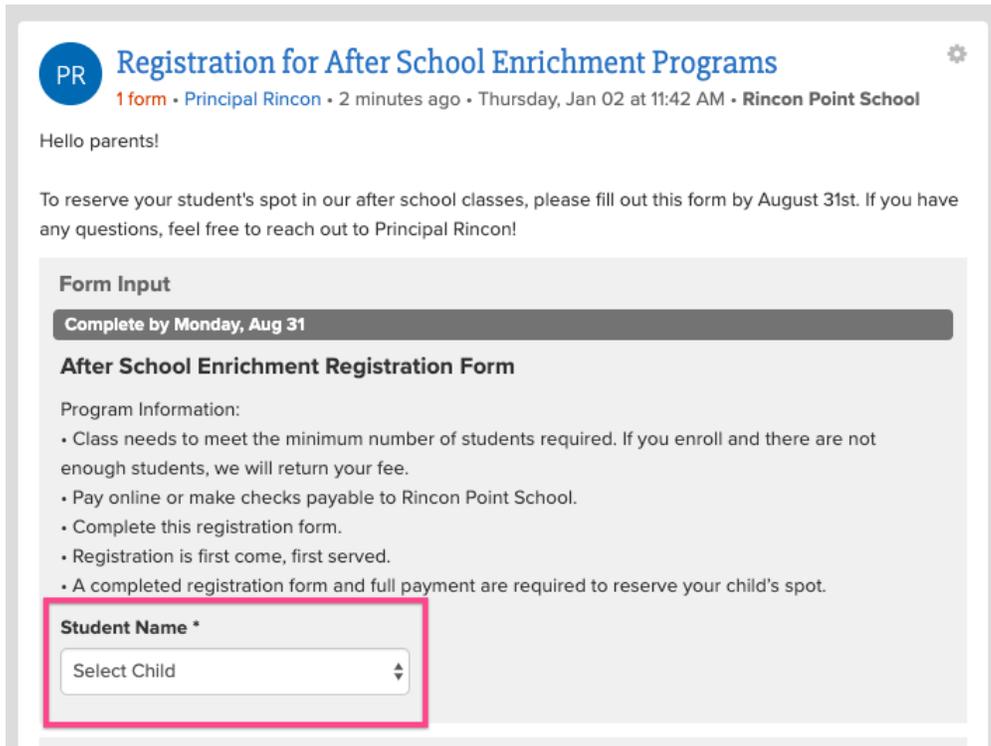


# ဝဘ်ဘရောက်ဇာမှ ဖောင်တစ်ခုကို ဖြည့်နည်း

1. ParentSquare သို့ဝင်ရောက်ပါ။
2. ပုံစံဖြင့် ပုံစံကို ရှာပါ။
3. **Complete Form** ကိုနှိပ်ပြီး ဖောင်ဖြည့်ပါ။



4. သင့်ဖောင်တွင် သင့်ကလေးကို ရွေးချယ်ရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိပါက ကျောင်းသားအမည် အောက်ရှိ drop-down menu မှ သင့်ကလေးကို ရွေးချယ်ပါ။



နောက်ထပ်မေးခွန်းများကို ဖြေပါ။ \*အောက်ပါ screenshot သည် ဥပမာတစ်ခုသာဖြစ်သည်။  
သင့်ပုံစံတွင် ဤအသုံးအနှုန်းကို သင်မတွေ့နိုင်ပါ။\*

Pick-up/Drop-off Authorization (other than parent)

**Name**

**Phone #:**

သင့်ဖောင်တွင် လက်မှတ်တစ်ခုမလိုအပ်ပါက **Save** ကို နှိပ်ပါ ။

သင့်ဖောင်တွင် လက်မှတ်တစ်ခု လိုအပ်ပါက၊ **ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လက်မှတ်ထိုးမည်ကို** နှိပ်ပါ ။  
\* ဖောင်အားလုံးတွင် ဤအရာ မရှိပါ။\*

ParentSquare Home Search Posts

**Student Name \***

Katrice Brown

**Student Grade Level**

Kindergarten

**If lunch will be provided for this event, does your child need a lunch from the school cafeteria? \***

Yes

No

**Provide any notes regarding your student that is needed for this event.(ie: allergies, etc.) \***

**Parent/ Guardian Name**      **Parent/ Guardian Email**      **Parent/ Guardian Phone**

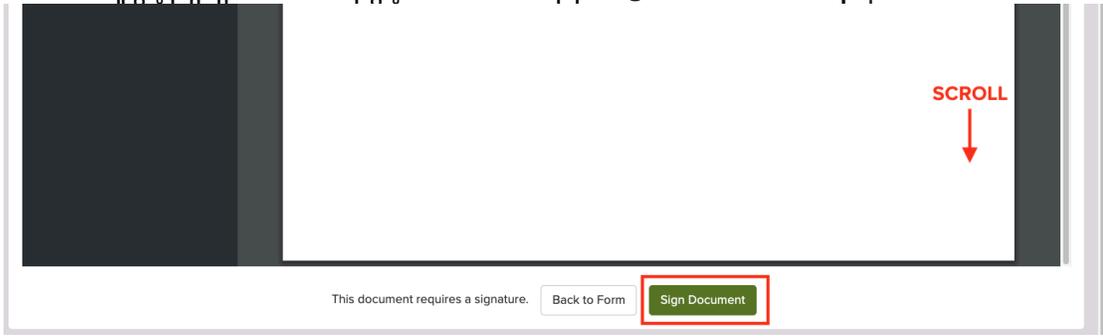
Tomeka Brown      tomea.61706.brown@mailinat      137-981-4311

Information entered on this form will be visible to the post admins and ParentSquare admins

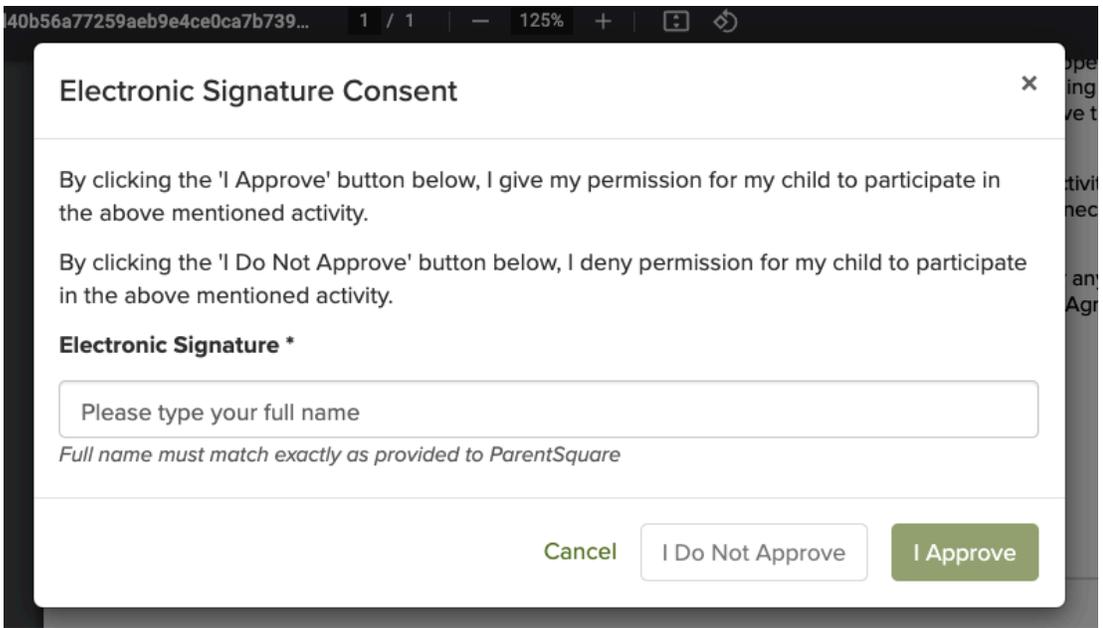
**Review and Sign**

You will be prompted to sign the form and either approve or decline the terms.

သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖောင်ကိုဖွင့်ပါ။ စစ်ဆေးပြီး **Sign Document** ကို နှိပ်ပါ။ ။



**Electronic Signature** အောက်တွင် သင့်အမည်အပြည့်အစုံကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ParentSquare တွင် ပြထားသည့်အတိုင်း သင့်အမည်ကို အတိအကျရိုက်ရပါမည်။ **I Approve** ကို နှိပ်ပါ။ ။



အခြားပုံစံ သို့မဟုတ် အခြားကလေးအတွက် ခွင့်ပြုချက်စလစ်ကို ဖြည့်စွက်ရန် လိုအပ်ပါက၊ ဖြည့်စွက်ရန် အခြားပုံစံကို နှိပ်ပါ။ ။

Form Input

Completed Forms

Filled On	Student	Approved	Signed By	
Jan 02	Mckenzie Rincon	Yes	Principal Rincon	<a href="#">View</a>

[Complete another form](#) ▾