



**Khu Học Chánh Garden Grove**  
 Văn phòng Giáo Dục Đặc Biệt và Học Sinh Vụ  
 10331 Stanford Avenue  
 Garden Grove, CA 92840  
 Phone: 714-663-6391

**Valerie Shedd**  
 Phụ tá Học Khu Trường

**Arthur Cummins**  
 Trưởng phòng

**Huy Tran**  
 Trưởng ban học sinh vụ

**GIẤY XÁC NHẬN VIỆC LÀM /GIỮ TRẺ ĐỂ ĐỔI TRƯỜNG NGOÀI HỌC KHU**

**PHỤ HUYNH**

Tên học sinh: \_\_\_\_\_ Cấp lớp năm học tới: \_\_\_\_\_ Học Khu yêu cầu: \_\_\_\_\_

Tên cha/mẹ/giám hộ: \_\_\_\_\_ Số điện thoại: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

**Tôi, \_\_\_\_\_ đồng ý để Văn Phòng Học Sinh Vụ tiếp xúc với nơi sở làm của tôi hoặc nơi giữ trẻ để xác nhận những chi tiết ghi dưới đây và có thể hỏi thêm những chi tiết khác, nếu cần.**

Chữ ký cha/mẹ/giám hộ \_\_\_\_\_

Ngày \_\_\_\_\_

**Xác nhận việc làm** – Giấy chấp thuận **có thể** cấp cho học sinh theo học tại trường thuộc học khu khác nếu cha, mẹ hoặc người giám hộ đang làm việc trong khu vực của học khu ấy. Cha/mẹ/giám hộ phải là người đang làm việc toàn thời gian hay phải 30 giờ/tuần trở lên trong giờ đi học và phải trình trình cùi lương tháng mới nhất. Giấy này phải do người có trách nhiệm tại sở làm của cha/mẹ/giám hộ điền và ký tên xác nhận.

**SỞ LÀM**

Tên công ty hay người chủ quản: \_\_\_\_\_ Chức vụ: \_\_\_\_\_

Địa chỉ sở làm: \_\_\_\_\_

Ngày làm việc, phải cụ thể (ví dụ: thứ Hai – thứ Sáu): \_\_\_\_\_

Giờ làm việc (ví dụ từ 8AM-4PM): \_\_\_\_\_

Thể thức trả lương:  Phiếu lương của công ty  Chi phiếu cá nhân  Tiền mặt  Loại khác: \_\_\_\_\_

Ý kiến thêm: \_\_\_\_\_

**Giấy này xác nhận rằng tên của người cha/mẹ/giám hộ hiện đang làm việc tại nhiệm sở đã kê trên đây và tất cả chi tiết trong giấy này là thật và đúng.**

Chữ ký người chủ quản \_\_\_\_\_

Chức vụ \_\_\_\_\_

Điện thoại \_\_\_\_\_

Ngày \_\_\_\_\_

**NƠI GIỮ TRẺ**

**Xác nhận của nơi giữ trẻ:** Giấy chấp thuận **có thể** chỉ cho phép học sinh theo học tại trường từ cấp mẫu giáo đến lớp 8. Trung tâm giữ hoặc người giữ trẻ phải ở tại nơi khác với khu vực học sinh đang cư ngụ. Trung tâm giữ trẻ hoặc người giữ trẻ phải **điền đầy đủ phần này và kèm theo giấy hành nghề hoặc hoá đơn thanh toán** để chứng minh.

Giấy này xác nhận tôi là người giữ học sinh ghi tên ở trên và là người chịu trách nhiệm trông nom học sinh này trong những ngày đi học từ: \_\_\_\_\_ đến \_\_\_\_\_.

Tên người chủ quản \_\_\_\_\_

Chữ ký người chủ quản \_\_\_\_\_

Ngày \_\_\_\_\_

Địa chỉ \_\_\_\_\_

Số điện thoại \_\_\_\_\_



**Garden Grove Unified School District**  
*Office of Special Education and Student Services*  
 10331 Stanford Avenue  
 Garden Grove, CA 92840  
 Phone: 714-663-6391

**Valerie Shedd**  
 Assistant Superintendent

**Arthur Cummins**  
 Director

**Huy Tran**  
 Supervisor

**VERIFICATION OF PARENT EMPLOYMENT/CHILDCARE FOR INTERDISTRICT PERMIT**

**Parent**

Student Name: \_\_\_\_\_ Next Grade: \_\_\_\_\_ School District Requested: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Name: \_\_\_\_\_ Telephone: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

I, \_\_\_\_\_ authorize the Office of Student Services staff to contact my employer/child care provider to verify any information mentioned below and request any additional information if needed.

\_\_\_\_\_  
 Parent Signature

\_\_\_\_\_  
 Date

**Employment Verification**-A permit **may** be granted for a student to attend a school in another district if at least one of the parents/guardians of the student is employed within the boundaries of that school district. The parent/guardian must be currently employed on a full-time regular basis, no less than 30 hours per week during school hours, and must provide a copy of most current paystub. The employer will be required to complete and sign this part as employment verification.

**Employer**

Company's/Employer's Name: \_\_\_\_\_ Employee's Title: \_\_\_\_\_

Work Address: \_\_\_\_\_

Days of Employment, be specific (i.e. Mon-Fri): \_\_\_\_\_

Hours of Employment (i.e. 8AM-4PM): \_\_\_\_\_

Method of payment:  Company Check  Personal Check  Cash  Other: \_\_\_\_\_

Additional Comments: \_\_\_\_\_

**This is to certify that the above named parent/guardian is presently employed by the employer stated above and that the information on this form is true and correct.**

\_\_\_\_\_  
 Employer's Signature

\_\_\_\_\_  
 Title

\_\_\_\_\_  
 Phone

\_\_\_\_\_  
 Date

**Child Care Provider**

**Child Care Verification:** A permit **may** be granted for child care reasons to students in grades K-8 only. The student must be cared for by a Child Care Center or by someone that lives in a district different than the student's place of residence. The child care provider must **complete this portion and provide a copy of the childcare license or utility bill.**

This is to certify that I am the child care provider for the above named student and that I assume responsibility for him/her during school days between the hours of: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Provider's Name

\_\_\_\_\_  
 Provider's Signature

\_\_\_\_\_  
 Date

\_\_\_\_\_  
 Address

\_\_\_\_\_  
 Telephone