



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