



COMPLIANCE OFFICE
PHONE (504) 365-5312 • FAX (504) 365-5362

TAG ALONG
2024-2025 TRANSFER REQUEST FORM

Tên học sinh _____ Tên _____ tên lót _____ Họ _____ Lớp _____

Phụ huynh/Giám hộ _____ Điện thoại _____ Nhà _____ Cẩm tay _____

Địa chỉ _____ Số nhà & Tên đường _____ Apt. _____ Thành phố _____ Zip _____

Ngày sinh _____ Giáo dục thường Giáo dục Đặc biệt Trường hợp ngoại lệ: _____

Quận cư ngụ _____ JPS Khu vực _____ Trường theo học _____ Trường Thuyên Chuyển _____

Chức vụ của nhân viên: _____

Tất cả đơn yêu cầu **phải** được ký tên của Phụ huynh và Hiệu trưởng rồi email tới tagalongtransfer@jpschools.org. Phụ huynh/Giám hộ sẽ nhận được ghi chú từ email.

Vui lòng viết email address: _____

Criteria for Tag-Along Transfers

1. PHƯƠNG TIỆN DI CHUYỂN ĐẾN VÀ TỪ TRƯỜNG SẼ LÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC SINH CHUYỂN ĐI HOẶC (CÁC) CHA MẸ/NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH).
2. Con của hiệu trưởng, hiệu phó, cố vấn hướng dẫn, giáo viên, huấn luyện viên và các nhân viên khác của trường được chứng nhận, và các nhân viên được phân loại thường xuyên được phân công hoặc làm việc toàn thời gian tại một trường từ lớp mẫu giáo đến lớp mười hai có thể theo học tại bất kỳ trường nào trong hệ thống chuyển tiếp mẫu mà chúng được chỉ định.
3. Đơn Tag Along phải ký tên, bằng chứng cư trú hiện tại, ID ảnh của phụ huynh, giấy khai sinh của học sinh và bất kỳ tài liệu giám hộ nào phải được emailed to tagalongtransfer@jpschools.org.
4. Nhân viên cư trú bên ngoài quận Jefferson cũng phải nộp đơn và nhận Mẫu Giấy phép Liên Học khu đã được phê duyệt thông qua Văn phòng Tuần thủ bên cạnh việc hoàn thành Thẻ theo. Mẫu giấy phép phải được ký bởi Giám đốc học khu nơi nhân viên cư trú. Ngoại trừ các nhân viên cư trú tại quận Orleans, nhân viên cư trú tại một quận khác có trách nhiệm lấy mẫu đơn cho phép đã được phê duyệt từ Giám đốc của hệ thống trường học nơi họ cư trú và gửi mẫu đơn này qua email tagalongtransfer@jpschools.org.
5. Hiệu trưởng của trường nơi phụ huynh làm việc toàn thời gian phải xác nhận tình trạng của nhân viên và liệu có chỗ trống cho học sinh hay không bằng cách ký vào đơn Tag along. Hiệu trưởng của (các) trường chuyển tiếp phải xác nhận rằng có chỗ cho học sinh bằng cách ký vào đơn Tag Along.
6. Đơn Tag-along Transfer chỉ hiệu lực trong vòng một năm. Học sinh chuyển trường theo diện Tag-along Transfer phải nộp đơn lại hàng năm.
7. Đối với các Học sinh ASA, học sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn tuyển sinh được thiết lập để ghi danh vào chương trình Advanced Studies cụ thể và sau đó tuân thủ các tiêu chuẩn tuyển sinh đó có thể được quy định để tiếp tục ghi danh.
8. Nếu nhân viên nộp đơn Tag Along có hơn một đứa trẻ, phải nộp đơn Tag Along riêng cho mỗi trẻ. Tất cả các yêu cầu chuyển trường và tài liệu cần thiết phải được hiệu trưởng ký và gửi qua email tới the Compliance Office at tagalongtransfer@jpschools.org. 501 Manhattan Blvd., Ste. 1100 Harvey, LA (504) 365-5312. Phụ huynh/Giám hộ sẽ được thông báo trả lời bằng email.

Phụ huynh/Giám hộ ký tên _____ Ngày điền đơn _____

Approved: _____ Denied: _____
School-based Principal's Signature Date

Approved: _____ Denied: _____
Feeder School Principal's Signature Date

Approved: _____ Denied: _____
Compliance Officer/Designee Date

2024-2025
Assigned School