

Đối Thoại với Phụ huynh về việc Ghi danh Mầm Non



Thưa quý Phụ huynh/Người giám hộ,

Cảm ơn quý vị đã hoàn thành bản đăng ký trực tuyến chương trình PreK dành cho con của quý vị.

Điều kiện để tuyển sinh con của quý vị vào chương trình PreK niên khóa là khi quý vị đã nộp TẤT CẢ các tài liệu được xác minh và học sinh đáp ứng [các tiêu chí tuyển sinh PreK](#) theo quy định của Sở Giáo dục Bang Texas (Texas Education Agency – TEA). Hãy làm theo các bước sau để hoàn thành quy trình tuyển sinh cho con của quý vị:

Bước 1: Thu thập toàn bộ tài liệu hợp lệ trước buổi hẹn.

- Giấy khai sinh hoặc tài liệu TEA hợp lệ khác
- Thẻ an sinh xã hội (nếu không có, khu học chánh có thể cấp ID duy nhất; hãy liên hệ với Phòng Công tác Học sinh)
- Các tài liệu chứng minh thu nhập hợp lệ (nếu đây là tiêu chí tuyển sinh). Các tài liệu này bao gồm:
 - Phiếu lương hiện tại, thư của chủ lao động có nêu rõ tổng mức lương và các lần trả lương định kỳ, biên lai thanh toán khoản bồi thường của hoặc biên lai thanh toán cho khuyết tật của người lao động, số hồ sơ SNAP hoặc TANF hiện tại để hưởng bữa ăn miễn phí.
 - Đối với người tự kinh doanh thì chấp nhận các chứng từ doanh nghiệp hoặc trang trại, chẳng hạn như sổ cái và/hoặc phiếu lương tự cấp hoặc báo cáo thuế thu nhập năm ngoài.

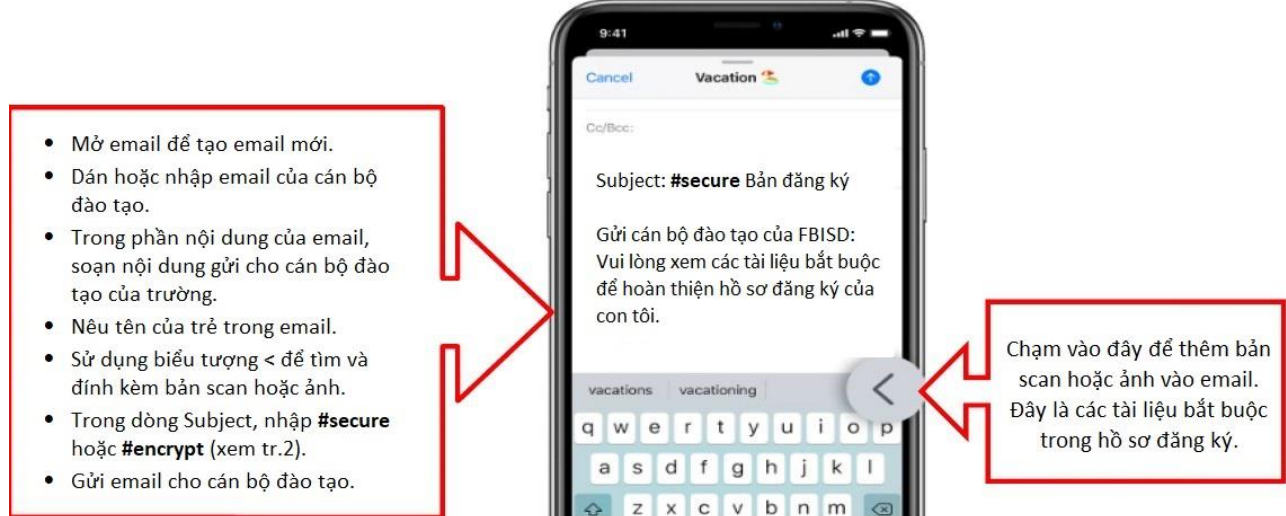
Xác nhận Căn cước Quân nhân của Bộ Quốc phòng (căn cước của trẻ hoặc phụ huynh) hoặc các tài liệu quân sự khác do Sở Giáo dục Bang Texas quy định. Nếu khu học xá có câu hỏi, hãy xem mục quân sự tại [Câu hỏi thường gặp TEA-PK Câu 28](#)

- Xác nhận DFPS (Cục Gia đình và Bảo vệ Texas) do Bang cấp quyền bảo hộ cho trẻ trong quá khứ hoặc hiện tại
- Căn cước của phụ huynh/người giám hộ có ảnh
- Chứng nhận nơi cư trú như chứng từ, hợp đồng cho thuê hoặc hợp đồng thế chấp
- Hóa đơn sinh hoạt (điện, nước hoặc ga)
- Sổ tiêm chủng cập nhật
- **Vui lòng lưu ý rằng không chụp ảnh hoặc sao chép căn cước quân nhân.**

Bước 2: Chụp ảnh hoặc scan các tài liệu hợp lệ. Dưới đây là các liên kết hữu ích hướng dẫn cách scan tài liệu bằng [iPhone](#) hoặc điện thoại [Android](#). Bạn có thể sử dụng hướng dẫn dưới đây để biết thêm thông tin.

Bước 3: Vui lòng gửi các tài liệu đến địa chỉ e-mail được cung cấp trong biểu đồ dưới đây. Nhấn chuột phải vào tên cán bộ đào tạo và chọn “sao chép địa chỉ email” hoặc chọn “mở trong thẻ mới” để xem địa chỉ email. Đọc thông tin về [Dịch vụ Email Bảo mật FBISD](#) dưới đây.

Đối Thoại với Phụ huynh về việc Ghi danh Mầm Non



Bước 4: Chờ email phản hồi từ ADA của nhà trường để xác nhận các tài liệu đã nhận được và tiếp tục theo dõi nếu cần.

Bước 5: Phụ huynh học sinh được Bài khảo sát tiếng mẹ đẻ xác định một ngôn ngữ khác không phải là tiếng Anh sẽ nhận được hướng dẫn từ cán bộ đào tạo để biết cách sắp xếp lịch làm bài kiểm tra ngôn ngữ sau khi các cơ sở của FBISD mở cửa trở lại.

LƯU Ý: Điều kiện để tuyển sinh con của quý vị vào chương trình PreK niên khóa là khi quý vị đã nộp **TẤT CẢ** các tài liệu, chúng tôi đã xác minh và học sinh thỏa mãn [các tiêu chí tuyển sinh PreK](#) theo quy định của Sở Giáo dục Bang Texas (Texas Education Agency – TEA).

Để biết danh sách cập nhật về các cơ sở PreK, hãy truy <https://www.fortbendisd.com/Page/1025>

Dịch vụ Email Bảo mật FBISD

Nhằm bảo đảm hiệu quả hơn quá trình chuyển giao các thông tin nhạy cảm của Khu học chánh, Thông tin Định danh của Học sinh và Nhân viên (PII), v.v., Khu học chánh đã triển khai một **Dịch vụ Email Bảo mật** để sử dụng. Email gửi cho bất kỳ ai ngoài FBISD không được mã hóa (thư được gửi “trực tiếp” nên người khác có thể can thiệp và đọc nội dung email, bao gồm cả tài liệu đính kèm). Tuy nhiên, email Khu học chánh được gửi qua lại giữa các nhân viên (hoặc Học sinh) của Khu học chánh trong hệ thống Office365, được mã hóa trong quá trình luân chuyển (email giữa các địa chỉ [@fortbendisd.com](#) và/hoặc [@fortbend.k12.tx.us](#)). **Dịch vụ Email Bảo mật** FBISD giúp để quý vị gửi email một cách an toàn tới người nhận ở ngoài chỉ bằng cách thêm từ khóa **#secure** hoặc **#encrypt** vào dòng **Subject** trong nội dung email. Các từ khóa này có thể đặt ở đầu, ở giữa hoặc ở cuối trường **Subject** và không phân biệt viết hoa, viết thường nên quý vị có thể sử dụng **#Encrypt**, **#ENCRYPT**, v.v.

Các từ khóa **#secure** và **#encrypt** này sẽ chỉ dẫn hệ thống email để mã hóa nội dung email, bao gồm cả

tài liệu đính kèm, và gửi email giải mã tới (những) người nhận mong muốn kèm theo hướng dẫn chi

Đối Thoại với Phụ huynh về việc Ghi danh Mầm Non

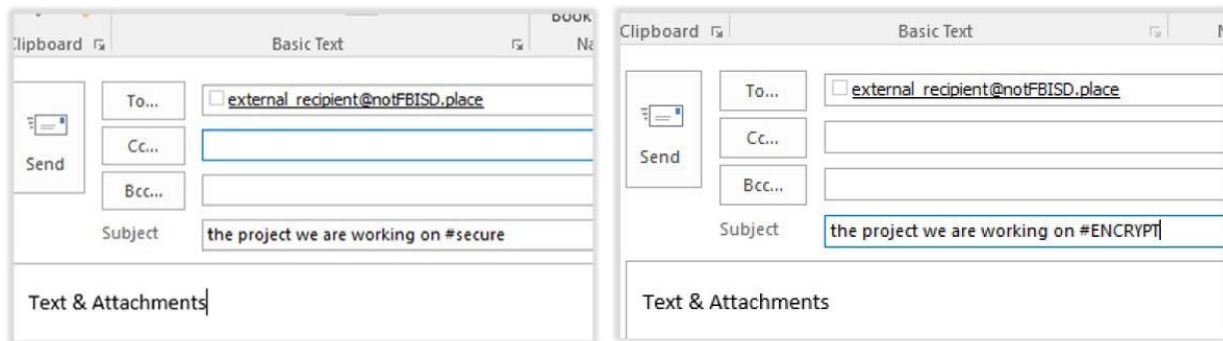


tiết cách trích xuất nội dung bảo mật. Thật đơn giản.

Người nhận có thể “trả lời” một cách an toàn trong hệ thống gửi thư bảo mật và nội dung trao đổi đó cũng sẽ được mã hóa (một lần nữa, người nhận sẽ nhận được nội dung email tiêu chuẩn kèm theo hướng dẫn cách lấy nội dung và/hoặc tài liệu đính kèm mã hóa).

Chúng tôi khuyến khích người dùng mới làm quen với dịch vụ này thử tính năng nêu trên với đồng nghiệp trước khi gửi thông tin nhạy cảm ra ngoài Khu học chánh.

Các ví dụ về từ khóa **#secure** và **#encrypt** trong trường **Subject** (xin nhắc lại, các từ khóa này **KHÔNG** phân biệt viết hoa, viết thường):



03/26/2021