

HỌC SINHHọc sinh Rút lui

Các thủ tục được nêu ra trong quy định này phải được tuân thủ sau khi một học sinh được rút lui từ Hệ Trường Công Quận Prince William (PWCS). Phụ huynh/người giám hộ được khuyến khích mạnh mẽ để có mặt hoàn thành quá trình rút lui và ký vào Bản Thông tin Tiết lộ Dữ liệu Hồ sơ. Ngoài ra, trong suốt năm học các phụ huynh/người giám hộ có thể được yêu cầu ký vào Mẫu Học sinh Rút lui từ PWCS. Các mẫu này sẽ được cung cấp cho phụ huynh/ người giám hộ khi bắt đầu quá trình rút lui ở trường học sinh học.

Khi một học sinh rời PWCS, nhà trường thu thập tài liệu bằng văn bản hoặc điện tử để xác định về lý do rút lui. Học sinh có phụ huynh/ người giám hộ thực hiện thủ tục rút lui chính thức sẽ được ghi nhận là rút lui theo quy tắc thoát ra phù hợp/mã số rút lui.

Quá trình sau đây phải được tuân theo sau khi một học sinh được rút lui từ Chi Khu Trường:

- I. Cơ quan ghi danh hoặc thư ký sẽ:
  - A. Yêu cầu những điểm rút lui từ các giáo viên của học sinh là những người hoàn thành Mẫu Học sinh Rút lui khỏi PWCS và cho biết có phải tất cả các sách giáo khoa đã được trả lại hay chưa.
  - B. Xác minh rằng tất cả các sách thư viện, đồng phục và thiết bị đã được trả lại và các lệ phí và tiền nợ trường học đã được hoàn trả đầy đủ chưa.
  - C. Rút học sinh từ hệ thống thông tin học sinh điện tử sử dụng mã số rút lui phù hợp.
  - D. Cung cấp một bản sao của Mẫu Học sinh Rút lui từ PWCS cho phụ huynh/ người giám hộ. Ngoại lệ: Một phụ huynh/giám hộ đang di chuyển ra nước ngoài sẽ nhận được một bản sao của Hồ sơ Học tập của Học sinh trong một phong bì kín. Điều này nên được lưu trên Mẫu Tiết lộ Dữ liệu Hồ sơ.
- II. Mẫu Tiết lộ Dữ liệu Hồ sơ được bảo quản trong Hồ sơ Học tập của Học sinh phải có chữ ký của phụ huynh/người giám hộ nếu phù hợp. Một bản sao của yêu cầu hồ sơ từ trường nhận sẽ được đặt trong Tập Tài liệu 1 của Hồ sơ Học tập của Học sinh.
- III. Hồ sơ Học tập của Học sinh sẽ được duy trì tại trường học cho đến khi tài liệu từ trường học tiếp nhận xác nhận rằng học sinh đã ghi danh.

Nếu cần thiết, mã số rút lui sẽ được điều chỉnh dựa trên yêu cầu hồ sơ hoặc thiếu từ đó. Các kết quả kiểm tra, tình trạng giáo dục đặc biệt, nếu phù hợp, và các tài liệu khác được yêu cầu bởi trường mới sẽ được chuyển đến. Một khi tài liệu đã được gửi đến trường học mới của học sinh, PWCS sẽ gửi Hồ sơ Học tập của Học sinh đến Trung tâm Hồ sơ. Sau khi tài liệu đã được gửi đến trường mới của học sinh, PWCS sẽ lưu giữ hồ sơ học thuật trong 90 ngày và sau đó gửi Hồ sơ Giáo dục Học sinh đến Trung tâm Hồ sơ.

Quy định 711-2  
HỌC SINH  
Ngày 23/01/2019  
Trang 2

- IV. Nếu nhà trường không nhận được xác chứng rằng học sinh rút khỏi trường đã ghi danh vào trường khác, phải thực hiện liên lạc với trường tiếp nhận đã được nêu trên
- Mẫu Học sinh Rút lui từ PWCS và yêu cầu chứng minh ghi danh. Nếu không nhận được chứng cứ, nhà trường phải giữ Hồ sơ Học tập của Học sinh cho đến cuối năm, trong khi tiếp tục tìm kiếm xác minh, trước khi gửi hồ sơ đến Trung tâm Hồ sơ của PWCS. Tất cả những cố gắng để giao tiếp với trường tiếp nhận phải được ghi chú vào Mẫu Tiết lộ Dữ liệu Hồ sơ. Nếu không nhận được xác minh, các trường phải cập nhật mã thoát ra để phản ánh W880, cũng như cung cấp lý do W8 áp dụng phù hợp.
- Những tình huống ngoại lệ đáng kể bao gồm, nhưng không giới hạn ở: Rút lui W3xx và W5xx khi phụ huynh / người giám hộ và / hoặc học sinh đủ điều kiện đã hoàn thành quá trình rút lui và cung cấp xác nhận chính thức về ý định của họ để rút học sinh ra từ PWCS (nghĩa là chữ ký gốc, liên lạc/chữ ký điện tử) và/ hoặc một nhân viên đặc trách hiện diện hoặc người được ủy nhiệm của PWCS đã nhận được xác minh cần được lồng vào trong Hồ sơ Giáo dục của Học sinh để tham khảo.
- V. Nếu một học sinh chuyển từ PWCS hơn 15 ngày học trước khi kết thúc năm học, trường sẽ chuyển tiếp các hồ sơ cần thiết đến trường tiếp nhận. Nhà trường sẽ không thực hiện hành động chính thức về sự cho học sinh lên hoặc ở lại lớp nhưng sẽ để cho trường tiếp nhận thực hiện điều đó. Mã số phù hợp cho lối ra/rút lui sẽ phải được sử dụng vào lúc học sinh được rút lui từ trường.
- VI. Nếu một học sinh chuyển từ PWCS trong vòng 15 ngày học cuối của năm học, nhà trường sẽ thực hiện theo các thủ tục giống như cho các học sinh hoàn tất năm học. Điều có thể cần thiết cho trường học để thực hiện các điều lệ cho các học sinh này để tham gia kỳ thi cuối cùng trước khi ra khỏi trường. Không có mã số lối ra/ rút lui nên được nạp vào.
- VII. Nếu phụ huynh/ người giám hộ và/hoặc học sinh hội đủ điều kiện không hoàn thành thủ tục rút lui chính thức, nhà trường nên nỗ lực để xác định vị trí sắp xếp của trường kế đến và nạp vào mã số rút lui phù hợp vào hệ thống thông tin điện tử của học sinh.

Viên Phó Giám đốc Học sinh Bộ Học tập và Giải trình (hoặc người được ủy nhiệm) chịu trách nhiệm thực hiện và giám sát quy định này.

Quy định này và chính sách liên quan sẽ phải được xem xét lại ít nhất mỗi năm (5) năm và được sửa đổi khi cần thiết.