



ទម្រង់ច្បាប់តវ៉ា 1700-02 – ទម្រង់ច្បាប់ការតវ៉ាផ្នែក Williams

ច្បាប់អប់រំលេខ 35186 បង្កើតជាទម្រង់ច្បាប់សំរាប់ការតវ៉ាដែលមានការទាក់ទងទៅនឹងសម្ភារៈបង្រៀនមិនគ្រប់គ្រាន់, លក្ខណៈនៃអាគារសាលារៀនថែរក្សាមិនបានល្អ, មិនមានសន្តិសុខ ឬជុំសង្គមមិនបានត្រឹមត្រូវ, មិនមានគ្រូបង្រៀនតាមថ្នាក់ ឬចាត់អោយគ្រូបង្រៀនមិនបានត្រឹមត្រូវតាមមុខវិជ្ជា។ ការតវ៉ា និងការឆ្លើយតបគឺជាឧបសគ្គសាលាធារណៈដែលច្បាប់ផ្តល់ជូន។ ការតវ៉ាអាចធ្វើឡើងដោយសម្ងាត់បាន។ ម្យ៉ាងទៀត បើលោកអ្នកមានបំណងទទួលបានឆ្លើយស្តីអំពី ការតវ៉ារបស់លោកអ្នក លោកអ្នកត្រូវតែធ្វើការទាក់ទងព័ត៌មានដូចមានខាងក្រោមនេះ។

តើលោកអ្នកមានការស្នើសុំការចម្លើយឬទេ? បាទ/ចាស ទេ

ឈ្មោះ (បើចាំបាច់): _____

អស័យដ្ឋានផ្ញើ (បើចាំបាច់): _____

លេខទូរស័ព្ទពេលថ្ងៃ (បើចាំបាច់): _____ លេខទូរស័ព្ទពេលល្ងាច (បើចាំបាច់): _____

អស័យដ្ឋាន E-mail ប្រសិនបើមាន (បើចាំបាច់): _____

មានតែបញ្ហាដែលបានបញ្ជាក់ខាងក្រោមនេះអាចធ្វើការតវ៉ាបាន។ បើលោកអ្នកមានបំណងធ្វើការតវ៉ាអំពី បញ្ហាដែលមិនបានបញ្ជាក់ខាងក្រោមនេះទេ សូមប្រើប្រាស់ទម្រង់ច្បាប់តវ៉ារបស់ក្រសួងអប់រំប្រចាំក្រុងអោយបានសមរម្យ។

បញ្ហាតវ៉ា (សូមគូសឆ្លើយខ្លះៗសំខាន់ៗអស់; ការតវ៉ាអាចមានច្រើនផ្នែក):

- ១. សៀវភៅមេរៀន និងសម្ភារៈបង្រៀន (ច្បាប់អប់រំ 35186; 5 CCR 4681)
 - សិស្ស, រួមនឹងសិស្សរៀន អង់គ្លេស មិនមានសៀវភៅមេរៀន ឬសម្ភារៈបង្រៀនតាមច្បាប់ ឬសៀវភៅវិភាគ រដ្ឋ ឬកិច្ចសន្យាអប់រំប្រចាំក្រុង ឬសម្ភារៈ បង្រៀនទូទៅដែលតម្រូវសំរាប់ប្រើប្រាស់នៅតាមបន្ទប់រៀន។
 - សិស្សមិនមានសៀវភៅមេរៀនសិក្សា ឬសម្ភារៈបង្រៀនដើម្បីប្រើប្រាស់នៅតាមផ្ទះ ឬសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្រោយពេលសិស្សចេញទៅផ្ទះ។ នេះមិនតម្រូវអោយមានសៀវភៅមេរៀន ឬសម្ភារៈបង្រៀនពីរយុគសំរាប់សិស្សម្នាក់ៗឡើយ។
 - សិស្សមិនមានសៀវភៅមេរៀនសិក្សា ឬសម្ភារៈបង្រៀនមិនមានលក្ខណៈល្អ, រំហែកបាក់ច្រើនទំព័រ ឬមិនអាចរៀនអាចបាន។
 - សិស្សបានទទួលក្រដាសចម្លងពីសៀវភៅមេរៀន ឬសម្ភារៈបង្រៀនដែលបញ្ជាក់អំពី ការខ្វះខាតសៀវភៅមេរៀន ឬសម្ភារៈបង្រៀន។

២. លក្ខណៈនៃអាគារសាលារៀន (ច្បាប់អប់រំ 35186; 35292.5; 5 CCR 4683)

- លក្ខណៈនៃការបញ្ជាក់អោយបានដឹងជាបន្ទាន់ដែលធ្វើអោយខូចសុខភាពសិស្ស ឬបុគ្គលិកការងារមានរួមដូចជា: បំពង់ទឹកស្អុយចេញក្តិន, ម៉ាស៊ីនកំដៅខូច, ម៉ាស៊ីនស្រូបខ្យល់ខូច, ប្រព័ន្ធធាតុចូល ពេលមានភ្លើងរេះ ឬប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់ខូច, ប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តិខូច, ប្រព័ន្ធលូទឹកស្ទះ, សត្វល្អិតច្រើន ឬមានសត្វកន្ទុកច្រើន, បង្អួច ឬទ្វារបាក់បែក ឬខ្លោងទ្វារក្រាបិចមិនជិតបណ្តាលឱ្យមានអសន្តិសុខ, សម្ភារៈទ្រុកទ្រោមធ្វើអោយមានគ្រោះថ្នាក់ជាបន្ទាន់ដល់សិស្ស ឬបុគ្គលិកការងារដែលមិនឃើញពីមុនមក, ទម្រង់អាគារមានការបាក់បែកដែលបង្កើតអោយមានគ្រោះថ្នាក់ ឬមានលក្ខណៈមិនល្អ, និងលក្ខណៈផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងអប់រំប្រចាំក្រុងសម្រេចថាមិនសមរម្យ។

- បន្ទប់ទឹកសាលារៀនមិនបានរក្សាបានល្អ ឬមិនបានស្អាត, សម្ភារៈមិនដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ, មិនមានសម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់ដូចជា: ក្រដាសបង្គុំ, សាប៊ូ, និង ក្រដាសជូតដៃ ឬម៉ាស៊ីនផ្គុំដៃអោយស្អាតទឹក។
- បន្ទប់ទឹកទាំងអស់របស់សាលារៀនមិនដំណើរការអោយសិស្សប្រើប្រាស់បានគ្រប់គ្រាន់ ពេលម៉ោងសិស្សរៀន។ នេះមិននិយាយចំពោះការបិទបន្ទប់ទឹកដើម្បី រក្សាសន្តិសុខសិស្ស ឬជុំសុវត្ថិភាពបន្ទប់ទឹក។

3. មិនមានគ្រូបង្រៀន ឬចាត់អោយគ្រូបង្រៀនមិនត្រឹមត្រូវ (ច្បាប់អប់រំលេខ 35186; 5 CCR 4681)

- គ្រូឈប់សម្រាក - ពេលធានាចាប់ផ្តើមបង្រៀន ហើយគ្រូឈប់សម្រាក។ (ពេលគ្រូឈប់សម្រាក គេមិនបានចាត់អោយគ្រូមានសញ្ញាប័ត្របង្រៀនសិស្សចាប់ ពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំសិក្សា ឬ បើមានការបង្រៀនមួយធាតុ ហើយគ្រូមានសញ្ញាប័ត្របង្រៀនមួយមុខវិជ្ជាមិនបានចាត់អោយបង្រៀនពេលចាប់ផ្តើមចូល ធានាដំបូងរហូតដល់ចប់ធានា។)
- ការចាត់អោយគ្រូបង្រៀនមិនត្រឹមត្រូវ - គ្រូមិនមានសញ្ញាប័ត្រគ្រប់គ្រាន់ ឬហ្វឹកហ្វឺនបង្រៀនសិស្សរៀន អង់គ្លេស ចាត់អោយបង្រៀននៅតាមថ្នាក់ដែលមាន សិស្សរៀន អង់គ្លេស នៅតាមថ្នាក់លើសពី ៦០ភាគរយ។
- ការចាត់អោយគ្រូបង្រៀនមិនត្រឹមត្រូវ - គ្រូត្រូវបានចាត់អោយបង្រៀននៅតាមថ្នាក់មិនមានសមត្ថភាពបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាដល់សិស្ស។

ថ្ងៃខែមានបញ្ហា: _____ ទីកន្លែងមានបញ្ហា (ឈ្មោះសាលារៀន, អស័យដ្ឋាន, និងលេខបន្ទប់ ឬទីកន្លែង): _____

មុខវិជ្ជា ឬកំរិតថ្នាក់ និងឈ្មោះគ្រូ: _____

ចូររៀបរាប់អំពី បញ្ហាដែលអ្នកបានរក្សាបានល្អ។ លោកអ្នកអាចភ្ជាប់លិខិតសរសេររបស់ខ្លួន ព្រមទាំងរូបថតលិខិតទូទៅដែលពន្យល់អោយបានច្បាស់លាស់នូវស្ថានភាព (សូមសរសេរលើលិខិតម្ខាងទៀត បើចាំបាច់)។ សំរាប់ការតវ៉ាស្តីអំពី លក្ខណៈអាការសាលារៀន, សូមរៀបរាប់អំពី ភាពអាសន្ន ឬលក្ខណៈអាការសាលារៀនមានភាព អាសន្ន ព្រមទាំងអោយមានបញ្ហាសុខភាព ឬសន្តិសុខដល់សិស្ស និងបុគ្គលិកការងារ។ _____

សូមចុះហត្ថលេខាខាងក្រោម។ បើចង់រក្សាការសម្ងាត់របស់ខ្លួន សូមកុំចុះហត្ថលេខា។ ម្យ៉ាងទៀត ការតវ៉ាទាំងអស់ ទោះជាចង់រក្សាការសម្ងាត់របស់ខ្លួន លោកអ្នកត្រូវតែ សរសេរថ្ងៃខែដែលបានតវ៉ា។

(ហត្ថលេខា) _____ (ថ្ងៃខែ)

សូមធ្វើការតវ៉ានេះជាមួយប្រធានសាលារៀន ឬបុគ្គលិកចាត់តាំងរបស់គាត់ដែលមានការកើតឡើងនៅ:

ទីកន្លែង: _____

ករិយាល័យ

អស័យដ្ឋាន: _____

Street City Zip code

A complaint about problems beyond the authority of the principal shall be forwarded within 10 working days to the appropriate school district official for resolution.