

ຊື່ເຂດການສຶກສາ:

ທີ່ຢູ່ຂອງເຂດການສຶກສາ:

ພະນັກງານເຂດການສຶກສາທີ່ຕ້ອງຕິດຕໍ່/ເລກໂທ:

ແບບຟອມສຳລັບການປະເມີນທີ່ຍຶດລະຍະເວລາ

ວັນທີທີ່ທຳການປະເມີນ: ຕັ້ງແຕ່ _____ ຫາ _____

ຊື່ນັກຮຽນ: _____ ເກີດເດືອນ/ວັນ/ປີ: _____ ID#: O _____ ຊັ້ນ/ລະດັບ: _____

ເປັນຫຍັງຈຶ່ງແນະນຳໃຫ້ມີການປະເມີນທີ່ຍຶດລະຍະເວລາ? (ໃຫ້ເລືອກລາຍການດຽວ)

- ຄະນະໄດ້ພົບວ່ານັກຮຽນຜູ້ນີ້ມີສິດໄດ້ຮັບການສຶກສາພິເສດແລະໄດ້ຮ່າງ ແຜນ IEP ບາງສ່ວນ/ ແຜນ IEP ທີ່ລົມບູນແບບ ແຕ່ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ມີການປະເມີນເພີ່ມຕື່ມຕໍ່ໄປ. (ໃຫ້ພາຍກາກະບາດຊ່ອງດຽວໃນປະໂຫຍກນີ້.)
- ຄະນະໄດ້ພົບວ່ານັກຮຽນຜູ້ນີ້ມີສິດໄດ້ຮັບການສຶກສາພິເສດແຕ່ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ດຳເນີນການປະເມີນເພີ່ມຕື່ມຕໍ່ໄປ ກ່ອນທີ່ຈະຮ່າງແຜນ IEP ນັ້ນ.

ລາຍລະອຽດສຳຄັນຈາກກົດລະບຽບຂອງຮັຖ — §603 CMR 28.00: ຄວນມີການປະເມີນທີ່ຍຶດລະຍະເວລາໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະເມີນບໍ່ອຳນວຍໃຫ້ສາມາດຕັດສິນໃຈໄດ້ ແລະບໍ່ຄວນນຳໄປໃຊ້ໃນການປະຕິເສດໂຄງການຫລືການບໍລິການໃດໆທີ່ທາງຄະນະໄດ້ກຳນົດວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ. ຖ້າຄະນະໄດ້ກຳນົດສິດທິ, ວັດຖຸປະສົງແລະບໍລິການຕ່າງໆຢ່າງຢາກທີ່ຈຳເປັນແລ້ວ, ຄະນະກໍຄວນຂຽນແຜນ IEP ບາງສ່ວນແລະ, ເມື່ອໄດ້ຮັບການຍິນຍອມຈາກພໍ່ແມ່ນັກຮຽນແລ້ວ, ກໍຄວນນຳແຜນ IEP ບາງສ່ວນນັ້ນໄປໃຊ້ທັນທີໃນຂະນະທີ່ກຳລັງດຳເນີນການປະເມີນແບບຍຶດລະຍະເວລາຢູ່. ການປະເມີນດັ່ງກ່າວອາດໄດ້ຮັບການຍຶດລະຍະເວລາຕັ້ງແຕ່ນຶ່ງຫາແປດອາທິດທີ່ໂຮງຮຽນເປີດສອນ, ແຕ່ບໍ່ເກີນກວ່ານັ້ນ. ຄະນະອາດຮ່ວມປະຊຸມໄດ້ເປັນລະຍະໆໃນຊ່ວງເວລານັ້ນແລະຄວນປະຊຸມກັນອີກທັນທີເມື່ອໄດ້ດຳເນີນການປະເມີນໃຫ້ສຳເລັດເພື່ອຕັດສິນໃຈເທື່ອສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການບໍລິການຕ່າງໆຕາມແຜນ IEP ທີ່ຍັງຄ້າງຄາຢູ່. ບໍ່ຄວນນຳການປະເມີນທີ່ຍຶດລະຍະເວລານັ້ນໄປໃຊ້ເພື່ອໃຫ້ເພີ່ມເວລາທີ່ກຳນົດສຳລັບການດຳເນີນການປະເມີນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ສຳເລັດແລະບໍ່ຄວນຖືວ່າເປັນການກຳນົດປ່ອນຮຽນ.

1. ປະຈຸບັນນີ້ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນແມ່ນຫຍັງແດ່?	2. ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມປະເພດໃດອີກແດ່?
3. ຈະຮັບຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມໄດ້ດ້ວຍວິທີໃດແດ່? ໃຫ້ລະບຸຊື່ບຸຄລາກອນ, ນັກປະເມີນ ແລະການປະເມີນທີ່ເຈາະຈົງ, ຖ້າຮູ້ຈັກ, ພ້ອມກັບສະຖານທີ່ທີ່ດຳເນີນການປະເມີນ.	4. ຈະຕ້ອງໃຊ້ເວລາເທິງປານໃດ (ກວ່ານຶ່ງອາທິດ ແຕ່ບໍ່ເກີນແປດອາທິດທີ່ໂຮງຮຽນເປີດສອນ) ເພື່ອໃຫ້ດຳເນີນການປະເມີນທີ່ຈຳເປັນໄດ້ສຳເລັດ?
5. ຄະນະຄວນປະຊຸມກັນເປັນລະຍະໆໃນລະຍະເວລາການປະເມີນທີ່ຍຶດລະຍະເວລາຫລືບໍ່? ຖ້າຕອບວ່າ "ຄວນ", ກະລຸນາລະບຸວັນເວລາການປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.	6. ຄະນະຈະປະຊຸມກັນອີກເມື່ອວັນທີໃດແດ່ເພື່ອຮ່າງແຜນ IEP ໃຫ້ລົມບູນ? ກະລຸນາລະບຸວັນເວລາທີ່ເຈາະຈົງຂອງການປະຊຸມ.

ຊື່ນັກຮຽນ: _____

ເກີດເດືອນ/ວັນ/ປີ: _____

ID#: _____

ລາຍລະອຽດເພີ່ມຕື່ມ

ພາກຄຳຕອບສນອງ

ຄຳຮັບຮອງຈາກໂຮງຮຽນ

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮັບຮອງວ່າການປະເມີນຕ່າງໆທີ່ແນະນຳໃນແບບຟອມການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລານີ້ແມ່ນຕາມຄຳແນະນຳຂອງຄະນະ, ແລະວ່າຈະຈັດທາການປະເມີນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້.

ລາຍເຊັນແລະຕຳແໜ່ງຂອງພະນັກງານ LEA

ວັນທີ

ທາງເລືອກ / ການຕອບສນອງຂອງພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ

ການທີ່ເຂດການສຶກສາຮູ້ຈັກການຕັດສິນໃຈຂອງທ່ານໃຫ້ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້ເປັນສິ່ງສຳຄັນ. ກະລຸນາສະແດງການຕັດສິນໃຈຂອງທ່ານໂດຍໝາຍກາກະບາດໃສ່ຊ່ອງຕໍ່ໄປຢ່າງໜ້ອຍນຶ່ງ (1) ຊ່ອງ ແລ້ວສົ່ງສຳເນົາທີ່ທ່ານໄດ້ລົງຊື່ສະບັບນຶ່ງໄປຍັງເຂດການສຶກສາ. ຂໍຂອບໃຈ.

- ຂ້າພະເຈົ້າຍອມຮັບການປະເມີນແບບຍືດລະຍະເວລາທີ່ແນະນຳມາ. ຂ້າພະເຈົ້າປະຕິເສດການປະເມີນແບບຍືດລະຍະເວລາທີ່ແນະນຳມາ.
- ຂ້າພະເຈົ້າປະຕິເສດສ່ວນຕໍ່ໄປຂອງການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລາ ໂດຍທີ່ຂ້າພະເຈົ້າຍັງເຂົ້າໃຈວ່າສ່ວນໃດໆທີ່ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ໄດ້ປະຕິເສດຈະຖືວ່າຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຍອມຮັບແລະສາມາດດຳເນີນການໄດ້ທັນທີ. ສ່ວນຕ່າງໆທີ່ປະຕິເສດມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຂ້າພະເຈົ້າປະຕິເສດຂໍສເມີໃຫ້ມີການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລາ, ແລະປະສົງໃຫ້ມີການຮ່າງແຜນ IEP ທັນທີໂລດ.

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮ້ອງໃຫ້ມີການປະຊຸມຂຶ້ນເພື່ອປຶກສາຫາລືກັນກ່ຽວກັບການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລາທີ່ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ປະຕິເສດຫລືສ່ວນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ປະຕິເສດ.

ລາຍເຊັນຂອງພໍ່ແມ່, ຜູ້ປົກຄອງ, ຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ແທນພໍ່ແມ່ໃນການເບິ່ງແຍງດູແລການສຶກສາ, ນັກຮຽນອາຍຸຕັ້ງແຕ່ 18 ປີຂຶ້ນໄປ*

ວັນທີ

*ນັກຮຽນຕ້ອງເຊັນຊື່ຂອງຕົນເອງເມື່ອຄົບອາຍຸ 18 ປີບໍ່ຮູ້ບຸນ ຍົກເວັ້ນ ໃນກໍລະນີທີ່ສາມໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປົກຄອງໃຫ້.

ຂໍສັ່ງເກດຂອງພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ: ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຊື່ແຈງຂໍສັ່ງເກດຕໍ່ໄປນີ້, ແຕ່ເຂົ້າໃຈຢ່າງດີວ່າ ຂໍສັ່ງເກດໃດໆທີ່ສເມີການປຸງແປງໃນການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລາທີ່ສເມີນີ້ຈະບໍ່ໄດ້ຖືກນຳໄປໃຊ້ຍົກເວັ້ນແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ມີການປຸງແປງແກ້ໄຂແບບຟອມສຳລັບການປະເມີນທີ່ຍືດລະຍະເວລານີ້.