
BIỂU MẪU 1:

YÊU CẦU LẮP ĐẶT THIẾT BỊ GIÁM SÁT GHI HÌNH VÀ GHI ÂM

Phụ Huynh, Hiệu Trưởng, Phó Hiệu Trưởng hoặc Cán Bộ Nhân Viên theo định nghĩa của TEC §29.022 và/hoặc Hội Đồng Quản Trị Học Khu có thể yêu cầu lắp đặt thiết bị giám sát ghi hình và ghi âm trong Lớp Học Khép Kín hoặc Môi Trường Giáo Dục Đặc Biệt Khác thỏa mãn các yêu cầu của TEC §29.022.

Để gửi yêu cầu, hãy hoàn thiện thông tin dưới đây và nộp biểu mẫu này cho nhân viên được chỉ định của Học Khu như dưới đây:

- Phụ Huynh/Cán Bộ Nhân Viên hoặc Phó Hiệu Trưởng cần gửi biểu mẫu này cho hiệu trưởng nhà trường (hoặc người được hiệu trưởng chỉ định).
- Hiệu Trưởng hoặc Hội Đồng Quản Trị Học Khu cần gửi biểu mẫu này cho Giám Đốc Giáo Dục Đặc Biệt. Hội Đồng Quản Trị cần gửi kèm với biểu mẫu này một bản sao biên bản ghi nhớ của Hội Đồng có nội dung phê duyệt yêu cầu lắp đặt được đệ trình. Để tham khảo thêm thông tin, hãy xem EHBAF (PHÁP LÝ) và (ĐỊA PHƯƠNG).

1. Thông tin của bên yêu cầu:

Tên (*chữ in hoa*): _____

Số điện thoại: _____

Địa chỉ email: _____

Địa chỉ nhận thư: _____

Tôi là: Phụ Huynh Ủy Viên Hiệu Trưởng Phó Hiệu Trưởng Cán Bộ Nhân Viên

Nếu là phụ huynh/người giám hộ, tên học sinh: _____

2. Trường học: _____

3. (Các) lớp học cụ thể (*số phòng và tên của giáo viên/nhà cung cấp dịch vụ liên quan*) được yêu cầu lắp đặt: _____

Theo hiểu biết tốt nhất của tôi, yêu cầu này đáp ứng các tiêu chí trong luật pháp tiểu bang để yêu cầu Học Khu thực hiện giám sát ghi hình và ghi âm theo yêu cầu.

Chữ ký: _____ Ngày: _____

Chỉ Dùng Cho Văn Phòng:

Ngày Tiếp Nhận: _____

Người nhận: _____

Chữ ký của Hiệu Trưởng, người được Hiệu Trưởng chỉ định hoặc Giám Đốc Giáo Dục Đặc Biệt:

Thư Phản Hồi về Yêu Cầu Lắp Đặt Thiết Bị Giám Sát Ghi Hình và Ghi Âm Xin Gửi Về: _____
