



REQUEST FOR RE-EVALUATION OF INSTRUCTIONAL MATERIALS

Complaints concerning instructional materials will be accepted from staff, district residents, or the parents/guardians of children enrolled in a district school. Complaints must be presented in writing to the principal by completing this form. To facilitate this process, a complainant can use the following form to provide the necessary information about the re-evaluation request. To submit this form, please schedule a meeting with the principal.

Full name of person requesting re-evaluation:	
Telephone number:	Email:
Address (Street, City, Zip):	
Select all that apply: <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> District Resident <input type="checkbox"/> Parent/guardian	
School of attendance:	
Name of organization you represent (if applicable):	
Please identify the instructional material under question by completing the information below:	
Title:	Author:
Reason for request to re-evaluate: <i>What was objectionable? Cite the page(s) and quote(s) for print materials. Cite specific nature of objection for non-print materials.</i> Please attach additional pages of documentation if necessary.	
Based on your response, what is your recommendation for this material? (Please check all that apply)	
Option 1 <input type="checkbox"/> Restrict to the following level(s):	
<input type="checkbox"/> Elem (TK-5) <input type="checkbox"/> Middle (6-8) <input type="checkbox"/> High (9-12)	
Option 2 <input type="checkbox"/> Remove from all student use	
Option 3 <input type="checkbox"/> Other (please explain):	
Signature of Complainant:	
To be completed by the principal:	
Date Received:	
Principal Name:	Date of Meeting to Review Materials:
Principal Signature:	

Upon completion and submission of this form, the Principal will coordinate next steps with the Assistant Superintendent of Curriculum, Instruction, and Professional Development. A response to the complaint will be issued no later than 60 days after the complaint was filed.



Oficina de Plan de Estudios, Instrucción y Formación Profesional

1515 Hughes Way, Long Beach, CA 90810

(562) 997-8025

SOLICITUD DE REEVALUAR EL MATERIAL DIDÁCTICO

Se aceptarán denuncias sobre el material didáctico presentadas por el personal, los residentes del distrito o los padres/tutores de niños inscritos en una escuela del distrito. Las denuncias deben presentarse por escrito ante el director llenando este formulario. Para facilitar este proceso, el denunciante puede utilizar el siguiente formulario para proporcionar la información necesaria sobre la solicitud para reevaluar. Para presentar este formulario, por favor solicite una cita con el director.

Nombre completo de la persona que solicita la reevaluación:	
Número de teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio (calle, ciudad, código postal):	
Marque todo lo que corresponda: <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Residente del distrito <input type="checkbox"/> Padre/Tutor	
Escuela de asistencia:	
Nombre de la organización a la que representa (si corresponde):	
Identifique el material didáctico en cuestión llenando la siguiente información:	
Título:	Autor:
Motivo de la solicitud para reevaluar: <i>¿Qué fue objetable? Cite la(s) página(s) y la(s) cita(s) si se trata de materiales impresos. Cite la índole específica de la objeción si se trata de materiales no impresos.</i> Adjunte páginas adicionales de documentación si es necesario.	
Basándose en su respuesta, ¿cuál es su recomendación para este material? (Marque todo lo que corresponda)	
Opción 1 <input type="checkbox"/> Restringir al siguiente nivel(s):	
<input type="checkbox"/> Primaria (TK-5º) <input type="checkbox"/> Intermedia 6º-8º <input type="checkbox"/> Preparatoria (9º-12º)	
Opción 2: <input type="checkbox"/> Eliminar de todo uso de los estudiantes	
Opción 3: <input type="checkbox"/> Otra (favor de explicar)	
Firma del denunciante:	
Para ser llenado por el director:	
Fecha de recibido:	
Nombre del director:	Fecha de la reunión para revisar los materiales:
Firma del director:	

Una vez completado y enviado este formulario, el Director coordinará los siguientes pasos con el Superintendente Asistente de Plan de Estudios, Instrucción y Formación Profesional. Se emitirá una respuesta a la denuncia a más tardar 60 días después de que se presentó la denuncia.



ការិយាល័យអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងវិជ្ជាជីវៈ(OCIPD)

1515 Hughes Way, Long Beach, CA 90810
(562) 997-8025

ការស្នើសុំធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញចំពោះសម្ភារៈបង្រៀន

ពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងសម្ភារៈបង្រៀន នឹងត្រូវទទួលយកពីបុគ្គលិក អ្នករស់នៅក្នុងមណ្ឌល ឬ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់កុមារដែលកំពុងរៀននៅក្នុងសាលាណាមួយរបស់មណ្ឌលអប់រំ។ ពាក្យបណ្តឹងត្រូវតែធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍ទៅកាន់នាយកសាលា ដោយបំពេញតាមទម្រង់បែបបទនេះ។ ដើម្បីសរសេរលក្ខណ៍ដំណើរការនេះ អ្នកដាក់ពាក្យបណ្តឹងម្នាក់ អាចសរសេរបំពេញនូវទម្រង់បែបបទខាងក្រោមនេះ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ អំពីការស្នើសុំអោយមានការវាយតម្លៃឡើងវិញនេះ។ សូមធ្វើការណាត់ជួបប្រជុំជាមួយនាយកសាលា ដើម្បីធ្វើទម្រង់នេះមក។

ឈ្មោះនិងនាមត្រកូល របស់បុគ្គលដែលស្នើសុំធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញនេះ:	
ទូរសព្ទលេខ:	អ៊ីម៉ែល:
អាសយដ្ឋាន (ផ្លូវ ទីក្រុង និងលេខ Zip កូដតំបន់):	
រើសយកទាំងអស់ដែលត្រូវនឹងលោកអ្នក: <input type="checkbox"/> បុគ្គលិក <input type="checkbox"/> អ្នករស់នៅក្នុងមណ្ឌល <input type="checkbox"/> មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល	
សាលាដែលកំពុងរៀន:	
ឈ្មោះអង្គការដែលលោកអ្នកតំណាងអោយ (បើមាន):	
សូមកំណត់លើសម្ភារៈបង្រៀនដែលមានចម្ងល់ ដោយសរសេរបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាងខាងក្រោមនេះ:	
ចំណងជើង:	អ្នកនិពន្ធ:
មូលហេតុចំពោះការស្នើសុំធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញនេះ: តើអ្វីខ្លះទៅដែលមានការទាស់ចិត្ត? សរសេរលេខទំព័រ សម្រង់ពីប្រភពចំពោះសម្ភារៈដែលបោះពុម្ព។ បញ្ជាក់អោយច្បាស់អំពីការដំឡើងចំពោះសម្ភារៈដែលមិនមែនជាសៀវភៅពុម្ព។ សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវទំព័រផ្សេងៗរបស់ឯកសារ ប្រសិនបើចាំបាច់។	
យោងតាមចម្លើយរបស់លោកអ្នក តើមានអនុសាសន៍អ្វីខ្លះចំពោះសម្ភារៈទាំងនេះ? (សូមគូសយកទាំងអស់ ដែលត្រូវនឹងលោកអ្នក)	
ជំរើសទី 1: <input type="checkbox"/> ដាក់កំហិតទៅលើកំរិតថ្នាក់ដូចតទៅនេះ:	
<input type="checkbox"/> បឋមសិក្សា (ថ្នាក់ទី5) <input type="checkbox"/> អនុវិទ្យាល័យ (ថ្នាក់ទី 6-8) <input type="checkbox"/> វិទ្យាល័យ (ថ្នាក់ទី 9-12)	
ជំរើសទី 2: <input type="checkbox"/> ដកចេញពីសិស្សទាំងអស់កុំអោយប្រើប្រាស់អោយសោះ	
ជំរើសទី 3: <input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ (សូមពន្យល់):	



ការិយាល័យអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងវិជ្ជាជីវៈ(OCIPD)

1515 Hughes Way, Long Beach, CA 90810
(562) 997-8025

ហត្ថលេខារបស់អ្នកប្តឹង:	
ត្រូវសរសេរចំពេញដោយនាយកសាលា:	
កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យ:	
ឈ្មោះនាយកសាលា:	កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដើម្បីពិនិត្យមើលសម្ភារៈ::
ហត្ថលេខានាយកសាលា:	

នៅពេលបំពេញនិងបញ្ជូនទម្រង់បែបបទនេះសព្វគ្រប់ហើយ នាយកសាលានឹងសំរេចសំរួលនូវអ្វីដែលត្រូវធ្វើជាបន្ទាប់ ជាមួយជំនួយការរបស់អគ្គនាយក ទទួលបន្ទុកកម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ។ ការឆ្លើយតបចំពោះអ្នកប្តឹង នឹងត្រូវចេញជូនមិនអោយលើសពី 60ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបាន ពាក្យបណ្តឹងរួចហើយ។