ຂໍ້ຜູກມັດກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກທົດແທນ

ຖ້າເຫັນວ່າເຫມາະສົມ, ທາງໂຮງຮຽນຈະໄດ້ໃຫ້ນັກຮຽນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຈາກການເສັຽຄ່າ ເຮັດວຽກທົດແທນ (ສຳລັບການຍົກເວັ້ນ ຈາກການເສັຽຄ່າປື້ມບົດຮຽນ, ນັກຮຽນບໍ່ຈຳເປັນທີ່ຈະເຮັດວຽກທົດແທນ). ມັນມີວຽກຫລາຍຢ່າງທີ່ລູກທ່ານສາມາດເລືອກເຮັດໄດ້ ຕາມການຂໍຮ້ອງຂອງໂຮງຮຽນ. ວຽກເຫລົ່ານັ້ນລວມທັງສິ່ງທີ່ຢູ່ຂ້າງຫລຸ່ມນີ້:

- ຮັບໃຊ້ໃນໂຮງຮຽນ, ດັ່ງເຊັ່ນ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍສອນນັກຮຽນຜູ້ອ່ອນວິຊາ, ຫລືຮັບໃຊ້ເຮັດວຽກຊ່ວຍນາຍຄູຄົນໃດຄົນນຶ່ງຫລັງຈາກໂຮງຮຽນ;
- ເຮັດວຽກໃນຫ້ອງຖິ່ນ; ຫລື
- ຖ້າລູກທ່ານເປັນຜູ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫລືອພິເສດ (ເສັຽອົງຄະ), ລູກທ່ານອາດຖືກຈັດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ທີ່ບ້ານ.

ຫ້ານບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດວຽກທົດແທນໂຮງຮຽນໂດຍການເຮັດວຽກໃຫ້ນາຍຂອງຕົນ, ຫລືເຮັດວຽກໃຫ້ທຸຣະກິດການຄ້າຕ່າງໆ ແທນທີ່ຈະໄປ ເຮັດວຽກໃນຫໍພັກຄົນເຖົ້າ ຫລືເຮັດວຽກຢູ່ໃນໂຮງຫມໍ ບ່ອນທີ່ມີຄົນໄປອາສາສມັກເຮັດໃຫ້ລ້າ.

ການຂໍຮ້ອງໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດວຽກທົດແທນ ຄວນໃຫ້ເຫມາະສົມກັບອາຍຸຂອງເດັກ, ກັບຮ່າງກາຍ, ແລະກັບຄວາມສາມາດຂອງເຂົາ, ແລະຄວນກະທຳກັບເຂົາໃນທາງທີ່ເຂົາຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມອັບອາຍ, ຖືກເຢາະເຢີ້ຍ, ຫລືຖືກລົດກຽດ; ແລະບໍ່ຄວນເປັນການຫາລາຍໄດ້ສ່ວນຕົວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຄົນໃດຄົນນຶ່ງໃນໂຮງຮຽນຫລືໃຫ້ແກ່ຄອບຄົວຂອງເຂົາ. ພ້ອມນີ້ ເມື່ອມີການຂໍຮ້ອງໃຫ້ນັກຮຽນເຮັດວຽກທົດແທນ ຢ່າໃຫ້ການນີ້ເປັນເຮື່ອງຫນັກຫນ່ວງໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນແລະຄອບຄົວຂອງເຂົາ ແຕ່ໃຫ້ຄິດເຖິງການສຶກສາຂອງເດັກ ແລະຄວາມຈຳເປັນເຮື່ອງຮົດລາງ ແລະຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢ່າງອື່ນຂອງເຂົາເສັຽກ່ອນ. ຖ້າມີບັນຫາເກີດຂຶ້ນ ຈົນວ່າເດັກບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກທົດແທນໃຫ້ສຳເຮັດ, ຈົ່ງແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ອຳນວຍການຮູ້ ເພື່ອວ່າເພິ່ນຈະໄດ້ຫາຊ່ອງທາງແກ້ໄຂຊ່ວຍ. ການບໍ່ເຮັດວຽກງານທີ່ມອບຫມາຍໃຫ້ສຳເຮັດ, ຈະມີຜົນສະທ້ອນເຖິງກັບວ່າ ຖືກປະຕິເສດບໍ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຈາກການເສັຽຄ່າໃຫ້.

ຊົ່ວໂມງທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບໃຊ້ທົດແທນ ແມ່ນຖືກຄິດໄລ່ເປັນເງິນຊົ່ວໂມງໃຫ້ ແລະມັນຈະບໍ່ຕຳກວ່າຄ່າຈ້າງຕຳ່ສຸດທີ່ທາງຣັຖບານບົ່ງໄວ້. ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ, ຖ້ານັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກທົດແທນຈຳນວນເງິນ $100 ໂດລາ ສຳລັບຄ່າຕ່າງໆໃນໂຮງຮຽນ ແລະຖ້າໂຮງຮຽນຕັ້ງກົດໄວ້ວ່າ ຈະຈ່າຍໃຫ້ $5 ໂດລາຕໍ່ຊົ່ວໂມງ, ແລ້ວນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກ 20 ຊົ່ວໂມງ ທົດແທນ. **ບໍ່ຄວນຖືວ່າ ນັກຮຽນຜູ້ເຮັດວຽກທົດແທນ ເປັນລູກຈ້າງຂອງຜູ້ທີ່ເຂົາຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກນຳ, ແລະນັກຮຽນຜູ້ນັ້ນຫລືທາງໂຮງຮຽນຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນສຳລັບການເຮັດວຽກທົດແທນ.**

ລູກຈ້າງຜູ້ທຳງານຢູ່ບ່ອນທີ່ນັກຮຽນຖືກສົ່ງໄປເຮັດວຽກນຳ ບໍ່ຄວນຖືກໄລ່ອອກ, ຫລືຕັດເວລາເຂົາເຈົ້າລົງ ເພາະໄດ້ຮັບເອົານັກຮຽນມາເຮັດວຽກນຳ. ເຈຕນາຂອງການເຮັດວຽກທົດແທນນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ນັກຮຽນມາຊ່ວຍເຮັດວຽກງານເພີ້ມ, ບໍ່ແມ່ນມາປ່ຽນຜູ້ທີ່ເຄີຍເຮັດວຽກຢູ່ແລ້ວ.

ຖ້າທ່ານມີຄຳຖາມ, ທຳອິດໃຫ້ທ່ານຕິດຕໍ່ໄປຫາຜູ້ຕາງຫນ້າໃຫ້ໂຮງຮຽນຂອງທ່ານຫລືໃຫ້ຫ້ອງການເຂດໂຮງຮຽນຂອງທ່ານ ທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນຂ້າງຫລຸ່ມນີ້ເສັຽກ່ອນ. ແລ້ວຖ້າທ່ານຍັງຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫລືອຢູ່ ໃຫ້ຕິດຕໍ່ໄປຫາສຳນັກງານຕ່າງໆທີ່ບົ່ງໄວ້ຂ້າງຫລຸ່ມນີ້:

ເລກໂທລະສັບຂອງໂຮງຮຽນ: _____
ໃຫ້ຖາມຫາ: _____

ເລກໂທລະສັບຂອງຫ້ອງການເຂດ: _____
ໃຫ້ຖາມຫາ: _____

Utah Issues Information Program, Inc.
1385 West Indiana Avenue
Salt Lake City, Utah 84111
521-2035 (ໃນເຂດເມືອງຊອລເລັກ)
or 1-800-331-5627 (ໃນເຂດອື່ນໆ)

Utah Legal Services, Inc.
254 West 400 South, 2nd Floor
Salt Lake City, Utah 84101
328-8891 (ໃນເຂດເມືອງຊອລເລັກ)
or 1-800-662-4245 (ໃນເຂດອື່ນໆ)

Utah State Office of Education
250 East 500 South
Salt Lake City, Utah 84111
538-7830

USOE 7/6/95
Laotian 9/18/99