



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ២៩ យបក. ៧០៧

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ដំណើរការនៃការអប់រំបឋមសិក្សាផ្ដោតសំខាន់លើកំណែទម្រង់សាលារៀន តាមរយៈការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាបានការអប់រំមានគុណភាព ប្រកបដោយសមធម៌ បរិយាបន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ស្របតាមគោលដៅ និងចំណុចដៅនៃកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជំពាន់ ខេត្ត, ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនូវសកម្មភាពការងារសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២២-២០២៣ ដូចខាងក្រោម៖

១- ឃេះពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ និងបញ្ចប់ទៅវិញនៅថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃបើកបរិសេសកាលប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣
- វិស្សមកាលប្រព្រឹត្តទៅចំនួនពីរដងគឺ៖
 - វិស្សមកាលតូច ៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣
 - មហាវិស្សមកាល ៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣។

២- ការប្រារព្ធពិធីបើកបរិសេសកាល

ថ្ងៃបើកបរិសេសកាលជាផ្លូវការ ត្រូវតែប្រារព្ធនៅថ្ងៃទី០២ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយគ្រប់សាលារៀនត្រូវរៀបចំចងបង្ហាញ ពាក្យស្នើសុំកម្មវិធីបរិសេសកាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា, មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជំពាន់ ខេត្ត, ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, អាជ្ញាធរដែនដី, តំណាងសហគមន៍, មាតាបិតា ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលរួមសម្របតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ ដោយបិទផ្សាយបង្ហាញពីការចូលរៀនដោយឥតបង់ថ្លៃ។

៣- ការរៀបចំអនាម័យនៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាទាំងអស់ ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យបែបថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សារបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាម“គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀនឡើងវិញក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩” ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០។

៤- ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

៤.១ ការងាររដ្ឋបាល និងស្ថិតិ

មុនពេលដំណើរការសិក្សា ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣ គ្រឹះស្ថានសិក្សាបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវ៖

- រៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលារៀន ដើម្បីកសាង ឬកែលម្អផែនទីខ្នងផ្ទះ ផែនទីសិក្សា គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលំហូរ និងទិន្នន័យព័ត៌មានកុមារចូលរៀន
- បែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារ ចាប់ពីអាយុ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច ៧០ខែ(គិតត្រឹមថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣) ឱ្យចូលរៀន ដោយចងបង្ហាញនិងពាក្យស្នាក់នៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យនាំកូនដល់អាយុមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់គ្នា ដោយភ្ជាប់មកជាមួយសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ សំបុត្រពេទ្យ។ ការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២
- ចាប់ផ្តើមទទួលកុមារចូលរៀនថ្មីថ្នាក់ទី១ និងធ្វើការបែងចែកសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ឱ្យបានសមស្របតាម និយាមដែលបានកំណត់ដូចមានក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ២០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
- ចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ រៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានាទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា (កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ធ្វើតារាងរាយនាមបុគ្គលិកអប់រំតាមតួនាទី ភារកិច្ច អតីតភាពការងារព្រមទាំងរៀបចំសំណុំលិខិតរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (បើអាច ត្រូវរៀបចំនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)
- រៀបចំស្ថិតិសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងប្រភេទសិស្ស ដូចជា មានពិការភាព ក្រីក្រ កំព្រា ជួបការលំបាក និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច...
- ណែនាំគ្រូឱ្យរៀបចំបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងបញ្ជីពិន្ទុសិស្ស ដោយសរសេរប្រវត្តិសង្ខេបរបស់សិស្សម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ(អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ១១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១)
- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួលក្នុងការរក្សាទុក និងស្វែងរក
- ផ្សព្វផ្សាយដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នៃប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល ពីរបៀបប្រមូលនិងបញ្ចូលទិន្នន័យនៅក្នុងឧបករណ៍ និងបែងចែកតារាងទិន្នន័យឱ្យដល់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅពេលប្រជុំមុនដំណើរការសិក្សាដើម្បីប្រើប្រាស់ស្របតាមក្របខណ្ឌពេលវេលា (ដើមឆ្នាំសិក្សា ចុងឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា) នៃការប្រមូលនិងបញ្ជូនទិន្នន័យ ពីលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ចាប់ពីដើមឆ្នាំ

សិក្សា រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

- រៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៩អយក .សណន ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ និងរៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង ថ្នាក់រៀន តាមសាលារៀនគោលដៅអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន/យុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍ សាលារៀន និងសាលារៀនផ្សេងទៀតតាមការស្ម័គ្រចិត្ត (ឧបសម្ព័ន្ធ១)។ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា សាធារណៈផ្សេងទៀត ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២។

៤.២ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងសិស្សសិស្ស

- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរណាដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន ជាពិសេស ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រង ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន បឋមសិក្សា សារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា សាធារណៈ
- រៀបចំ និងដំណើរការសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំពីពេលវេលាបិទ បើក និងចេញ ចូលថ្នាក់រៀន
- ប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះចំនួនពេលវេលាមានសិស្សពិតប្រាកដទៅ តាមថ្ងៃសិក្សាក្នុងខែនីមួយៗ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានសៀវភៅវេន (ថ្នាក់ទី៣ ដល់ទី៦) ដើម្បីតាម ដាន ហើយត្រូវប្រកាសប្រជាជនរៀងរាល់ថ្ងៃសិក្សា។

៤.៣ ការរៀបចំស្វ័យវិធានការសាលារៀន

- ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្វ័យវិធានការសាលារៀនកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងឧបករណ៍ប្រព័ន្ធពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល ដើម្បីធ្វើស្វ័យវិធានការ និងកែលម្អសាលារៀនជាប់ជាប្រចាំ
- ណែនាំបុគ្គលិកសិក្សាទាំងអស់នៃសាលារៀនឱ្យបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារៀងៗ តាម ក្របខណ្ឌពេលវេលា ក្នុងឯកសារណែនាំគឺ៖ ដើមឆ្នាំសិក្សា (ក្រោយពីទទួលសិស្សចូលរៀនតាម ថ្នាក់ និងដំណើរការថ្នាក់រៀន) ឆមាសទី១ (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុង ខែកក្កដា) និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុងខែវិច្ឆិកា) ហើយពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាម ការណែនាំ
- ពិនិត្យទិន្នន័យដែលបុគ្គលិកសិក្សាម្នាក់ៗបានប្រគល់ជូន និងបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជា រៀងៗ តាមពេលវេលានៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ខ្លួន និងបុគ្គលិកម្នាក់ៗសម្រេចបាន
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាម ការណែនាំ ហើយបញ្ជូនទៅ (DTMT) តាមក្របខណ្ឌពេលវេលាគឺ៖ ដើមឆ្នាំសិក្សា(ត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែមករា) ចុងឆមាសទី១ (ត្រឹមថ្ងៃទី១៤ ខែសីហា) ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (ត្រឹមថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ)។

បញ្ជាក់៖

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យ គប្បីធ្វើឡើងស្របពេលវេលា ដែលទិន្នន័យនីមួយៗបានកើតឡើង ឬមាន លទ្ធផល (ទិន្នន័យ) នៅក្នុងដៃរបស់បុគ្គលិកសិក្សា ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញការងារ

- សូមចៀសវាងការរង់ចាំហេតុផលពេលបញ្ជូន ទើបបញ្ចូលទិន្នន័យ ពីព្រោះការធ្វើបែបនេះវានឹងបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ។

៤.៤ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន ៦ឆ្នាំ ៣ឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដារ និងស្របតាមស្តង់ដារទាំង៥ នៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សាលារៀន (សាលារៀនគោលដៅអនុវត្តការគ្រប់គ្រង តាមសាលារៀន/យុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សាលារៀន និងសាលារៀនផ្សេងទៀតតាមការស្ម័គ្រចិត្ត)
- សាលារៀនផ្សេងទៀត រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដារ និងលទ្ធផលនៃស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន ឱ្យស្របទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៦ នៃកម្មវិធីសាលាកុមាររមៀន ជាពិសេសសកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងឯកសារគាំទ្រការអនុវត្ត ដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ដោយផ្អែកតាមធនធានដែលសាលារៀនមាន ដូចជាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន(SOF) មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ថវិកាដៃគូ និងថវិកាដែលកៀរគរពីប្រភពផ្សេងៗរបស់សាលារៀន
- សកម្មភាពនៃផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងការកែលម្អលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀតទៅតាមតម្រូវការអាទិភាពរបស់សាលារៀន ដោយត្រូវ រៀបចំតាមសមាសភាពស្នូលបួន គឺ៖
 - ការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំសាលារៀន
 - ការបង្រៀន និងរៀន
 - ការវាយតម្លៃ និងកែលម្អលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សជាប្រចាំ
 - ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ មាតាបិតាអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អាជ្ញាធរ សហគមន៍ និងក្រុមប្រឹក្សាកុមារ។

៤.៥ ការរៀបចំបរិស្ថានសិក្សា

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ ជាពិសេសសំរាម ដោយត្រូវធានាថាក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង
- លោកគ្រូ អ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជ្រាបខ្លឹមសារអប់រំវិទ្យាបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អ ឱ្យសិស្សចេះគ្រប់គ្រងសំរាម។ បើសាលារៀនមានធុងសំរាម ឱ្យសិស្សចេះញែកសំរាមជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើ ដោយឡែកពីធុងស្លឹក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយនិងគ្រប់គ្រងសំរាមដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ដែលសាលាត្រូវជំរុញនិងអនុវត្ត
- គ្រប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងសាលាមេត្រីបរិស្ថាន (សាលារៀនស្អាត)

នៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត។

៤.៦ កិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន

- ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវការណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពីកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ និងបញ្ជ្រាបការអប់រំវិន័យបែបវិជ្ជមាននៅក្នុងសកម្មភាពរៀននិងបង្រៀន
- នាយក នាយិកាសាលារៀន គណៈកម្មការសុខភាពសិស្ស ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទប់ស្កាត់ និងឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាអំពើហិង្សាការរំលោភបំពាន ការកេងប្រវ័ញ្ចលើកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវសហការជាមួយអ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំសង្កាត់ (អ.ក.ន.ក.) ក្នុងការរាយការណ៍ និងបញ្ជូនក្នុងករណីអំពើហិង្សាក្នុងសាលារៀនកើតឡើង
- រៀបចំបង្កើតនិងអនុវត្តកូដិការកិច្ចក្រមប្រឹក្សាកុមារ (ឧបសម្ព័ន្ធ២)។

៤.៧ ការរៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍

របាយការណ៍សាលារៀនត្រូវរៀបចំផ្នែកលើមូលដ្ឋានព័ត៌មាន ដែលបានមកពីស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន និង ប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល និងតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

ក. របាយការណ៍ឆមាសទី១ (មានគំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា)

- ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី២៣ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី០១ ដល់ថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា យ៉ាងយូរត្រឹមសប្តាហ៍ទី៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣។

ខ. របាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (គំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា)

- ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី២៣ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី០១ ដល់ថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត
- ពីថ្ងៃទី០៨ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា
- ចំពោះគួរលេខស្ថិតិគ្រប់របាយការណ៍ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យដូចគ្នាជាមួយនឹងស្ថិតិរបស់ការិយាល័យផែនការ និងស្ថិតិ ប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផលរបស់ការិយាល័យបឋមសិក្សា

នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត និងរៀបចំទៅតាមគំរូជូនភ្ជាប់របស់នាយកដ្ឋាន

- របាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សាត្រូវគិតជាភាគរយសម្រាប់សិស្សជាប់មធ្យមភាគ(ចាប់ពី៥,០០) និងភាគរយសិស្សដែលសម្រេចបានពី (៤,០០ឡើង)
- ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំសិក្សា ទៅក្នុងរបាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំ។

*បញ្ជាក់៖ គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត មិនចាំបាច់ធ្វើរបាយការណ៍បរិស្ថានកាលមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាទេ ប៉ុន្តែត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍លទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំសិក្សាមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ និងតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាឱ្យបានត្រឹមដំណាច់ខែមករា ឆ្នាំ២០២៤។

៥- ការគ្រប់គ្រងការរៀននិងបង្រៀន

៥.១ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា

- ការបង្រៀននិងរៀនត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សាជាធម្មតា (គ្រប់មុខវិជ្ជា) ដោយត្រូវបង្រៀន ៥ម៉ោងសិក្សា/ថ្ងៃ ឬ ២៧-៣០ម៉ោង/សប្តាហ៍
- គ្រប់សាលារៀនត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគ ឬ មិជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនមុនពេលកំណត់ និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់ ដោយអនុវត្តតាមស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំលេខ២១៣៨អយក.សណន.ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការអនុវត្តប្រតិទិនសិក្សានៅតាមសាលារៀនចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- សាលារៀនត្រូវអនុវត្តការបង្រៀនថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ចំនួន២១ពេល (ព្រឹកឬសៀល) រាល់សប្តាហ៍ ទី១ ទី២ និងទី៣ ក្នុងខែ កុម្ភៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា សីហា កញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយការបង្រៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ជាសកម្មភាពសិក្សាមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដោយផ្ដោតលើការបំប៉នបន្ថែមលើខ្លឹមសារមេរៀនកន្លងមកដែលសិស្សមិនទាន់ចេះ
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំចំនួនម៉ោងសិក្សា ទៅតាមកម្មវិធីរបស់ខ្លួន ដោយលែយ៉ាងណាកុំឱ្យចំនួនម៉ោងសិក្សានៃមុខវិជ្ជាគោល គឺជាចំនួនម៉ោងសិក្សា ដែលក្រសួងបានកំណត់
- សាលារៀន ជាពិសេសលោកគ្រូអ្នកគ្រូ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សិស្ស ដើម្បីតាមដាន ណែនាំដល់ពួកគាត់ឱ្យជំរុញការសិក្សារបស់កូនចៅនៅផ្ទះ តាមរយៈការប្រើប្រាស់កញ្ចប់សម្ភារៈសិក្សាតាមផ្ទះ
- នៅក្នុងដំណើរការនៃឆ្នាំសិក្សា នាយក នាយិកាសាលារៀនគ្មានសិទ្ធិបិទសាលារៀននោះទេ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុចទី៥ នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៦ អយក.សណន. ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១
- ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ (មានការឆ្លងកូវីដ-១៩ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ...) នាយក នាយិកាសាលារៀនត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមានការឯកភាពពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ២៧ អយក.សណន. ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការអប់រំក្នុងកម្មវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ ដោយផ្ដោតលើ

ការរៀបចំទីកន្លែងថ្នាក់រៀនមានសុវត្ថិភាពក្នុងពេលមានទឹកជំនន់ និងសេចក្តីណែនាំលេខ៦០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ (ចំណុចទី៤)

- គ្រប់សាលាបឋមសិក្សាទាំងអស់ ត្រូវបិទផ្សាយសកម្មភាពអនុវត្តជាមួយកុមារប្រចាំថ្ងៃលើក្តារខៀន ព័ត៌មានតាមថ្នាក់នីមួយៗ។

៥.២ ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សា

ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៣ ត្រូវរៀននិងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១៣ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៧ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ-សិក្សាសង្គម ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយនិងសុខភាព ២ម៉ោងសិក្សា និងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ២-៥ម៉ោងសិក្សា
- ថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ត្រូវរៀននិងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១០ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៦ម៉ោងសិក្សា សិក្សាសង្គម ៤ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយ សុខភាព និងកីឡា ២ម៉ោងសិក្សា និង ភាសាអង់គ្លេសនិងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ២-៥ម៉ោងសិក្សា។

បញ្ជាក់៖ ស្របតាមលិខិតលេខ ៦២១៧អយក.បស ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ត្រូវពិនិត្យមើលលើរបាយម៉ោងសិក្សាដើម្បីបញ្ជ្រាបម៉ោងគំនូរក្នុងម៉ោងសិក្សាបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន។

៥.៣ ការពង្រឹងនិងពង្រីកការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង

- ពង្រឹងនិងពង្រីកការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដោយអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ១៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២
- សម្រាប់សាលាបឋមសិក្សាគោលដៅដែលអនុវត្តគម្រោងនាពេលកន្លងមក អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - គណៈគ្រប់គ្រង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងណែនាំឱ្យពួកគាត់ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងសម្ភារៈសិក្សាផ្សេងៗទៀតឱ្យកូន
 - គណៈគ្រប់គ្រង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រមូលកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដែលចែកជូនសិស្សឆ្នាំសិក្សាមុន មកចែកជូនសិស្សានុសិស្សមកពីគ្រួសារក្រីក្រ ជួបការលំបាក ឬ ប្រើប្រាស់ថវិកាដំណើរការសាលារៀនទិញកញ្ចប់សម្ភារៈចែកជូនសិស្សទាំងនោះ
 - មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក កម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន បន្តពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ផ្តល់វគ្គបំប៉នឡើងវិញរយៈពេលសមស្របដល់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ដំបូង (ស្នើសុំការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលទៅនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា) បន្តចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅតាមអង្គភាពសាមី
 - មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដែលមិនទាន់ទទួលបានការគាំទ្រស្តីពីការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង សូមពិនិត្យលទ្ធភាពផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រូបង្រៀន ស្តីពីវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន

និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដល់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ដំបូង តាមរយៈការសហការជាមួយនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលប្រចាំរាជធានី ខេត្ត ហើយគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលចុះទៅបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ដំបូង នៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬកម្រងសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅតាមអង្គភាពសាមី។

៥.៤ ការលើកកម្ពស់ការអប់រំឌីជីថលនៅតាមសាលារៀន

- បន្តអនុវត្តតាមចំណុចទី៦ នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ២៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២២
- រៀបចំបង្កើតបន្ទប់រៀនដែលបម្រើឱ្យការសិក្សាពីចម្ងាយតាមរយៈវីដេអូ និងឯកសារផ្សេងៗដែលក្រសួង និងអង្គការដៃគូផ្តល់ជូន
- ជំរុញការរៀនពីចម្ងាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្លូវការដូចជា Facebook, Youtube ទូរទស្សន៍ និងតាមរយៈAppផ្លូវការនានារបស់ក្រសួង ដើម្បីបំពេញបន្ថែមចំណេះដឹងដល់សិស្សានុសិស្ស
- រៀបចំប្រជុំ ឬប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស តាមរយៈកម្មវិធី Zoom, Google Meet និងតាមកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត
- ដើម្បីបំពេញបន្ថែមសមត្ថភាពសិក្សារបស់សិស្ស គ្រូបន្តចែកសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់សិស្សធ្វើស្វ័យសិក្សា និងសម្រាប់សិស្សធ្វើការវាយតម្លៃការសិក្សា ឱ្យសិស្សយកទៅធ្វើនៅផ្ទះ និងយកចិត្តទុកដាក់លើការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស ប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ/កែកិច្ចការ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់សិស្សជាប្រចាំ។

៥.៥ ការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ

- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនទៀតតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ដោយពេលព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ និងពេលសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្សដែលមានលទ្ធភាព អាចបញ្ចូលការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើបដោយបន្ថែមមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស ចិន កុំព្យូទ័រ ការអប់រំស្នេម (រូបទិក) ការអប់រំសិល្បៈ...
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ពិនិត្យលទ្ធភាពពង្រីកការអនុវត្តកម្មវិធីរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្សនៅតាមសាលាបឋមសិក្សាផ្សេងទៀត ដែលកំពុងរៀនតែមួយពេល ហើយមានបន្ទប់រៀន និងគ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់។

៥.៦ ការថ្វាយសិស្សរៀនយឺត

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិលេខ ១៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែ តាមកម្រិតថ្នាក់ ផ្អែកលើសមត្ថភាពអាន សរសេរ និងគិតលេខ ដើម្បីជួយសិស្សទាន់ពេលវេលា ដោយអនុវត្តគោលការណ៍ជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា ចាប់តាំងពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីបង្រៀនសម្រាប់មេរៀនដែលសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកតាមសមត្ថភាពសិស្ស ដើម្បីបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត
- រៀបចំផែនការរៀនមេរៀនរបស់សិស្សរៀនយឺត តាមសប្តាហ៍នៃខែនីមួយៗ សម្រាប់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សជួយតាមដាន និងជំរុញការសិក្សាមេរៀនរបស់កូន
- រៀបចំការបង្រៀនបន្ថែម ការជួយបង្រៀនផ្ទាល់ សកម្មភាពរៀនសូត្រក្រៅប្រព័ន្ធ អប់រំបរិយាបន្ន អប់រំ ពហុភាសា និងអប់រំពិសេសបន្ថែមលើកម្មវិធីសិក្សាផ្លូវការ ដោយពិនិត្យលទ្ធភាពឧបត្ថម្ភដល់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈថវិកាគាំទ្រពីប្រភពផ្សេងៗ។

៥.៧ ការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងសៀវភៅសិក្សាគោល

- ពង្រឹងនិងពង្រីកការអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា តាមរយៈប្រកាសលេខ ៤១៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១
- រៀបចំបណ្ណាល័យ ដោយធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំដាក់ឱ្យសមស្របតាមកម្រិតសៀវភៅ ព្រមទាំងតុបតែងបន្ទប់ឱ្យមានលក្ខណៈព្យាបាលយ៉ាងគឺ លក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគុរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ
- រៀបចំចុះលេខកូដ កាលវិភាគ សេវាសិស្សចូលបណ្ណាល័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បោះត្រា និងដាក់ក្របសៀវភៅថ្មី ព្រមទាំងពាក្យស្នាក់ ស្នាដៃសិស្ស ដាក់តាំងក្នុងបណ្ណាល័យ
- កត់ត្រា និងផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះសិស្ស ដែលបានចូលបណ្ណាល័យ និងខ្លឹមសៀវភៅអាចបានច្រើនជាងគេ
- ធ្វើបញ្ជីសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- រៀបចំឱ្យមានបណ្ណារក្ស និងឯកសាររដ្ឋបាលសម្រាប់បណ្ណារក្ស ដែលរួមមានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌបញ្ជីខ្ចី-សង ផែនការប្រចាំខែ កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំថ្ងៃ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍សម្រាប់ស្រង់ស្ថិតិអ្នកចូលអាន និងអ្នកអាន
- អនុញ្ញាតបន្តឱ្យសិស្សខ្ចីសៀវភៅសិក្សាគោល សៀវភៅរឿងខ្លីៗ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀនសូត្រ ដើម្បីបានធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ
- ពង្រឹងអំណានក្នុងបណ្ណាល័យឱ្យបានច្រើន ដោយបណ្ណារក្សត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូបង្អស់ថ្នាក់ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដែលទាមទារការសម្របសម្រួលពីនាយក ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស
- ករណីមានការលើស ឬខ្វះខាតសៀវភៅ សូមធ្វើការដោះដូររវាងសាលា និងសាលាក្រោមការសម្របសម្រួលពីស្រុក
- បណ្ណាល័យត្រូវមានដំណើរការជាប្រចាំ ដោយមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់អំពីការខ្ចី សងសៀវភៅ និងស្ថិតិអ្នកចូលអាននិងអ្នកអាន ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានជាប្រចាំនូវបានដែក ធុងទឹកសាប៊ូ កន្សែងតូចធំ ទុកសម្រាប់ឱ្យសិស្សលាងនិងដូតដៃ មុនចូលបណ្ណាល័យ។

៥.៨ ការប្រជុំបច្ចេកទេស

- ប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា កាលវិភាគសិក្សា បទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុង បញ្ជីសារពើភណ្ឌ និងតារាងផ្សេងៗ រួចយកទៅបិទតាមថ្នាក់មុនពេលដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំវិញ្ញាសា តេស្តដើមឆ្នាំតាមកម្រិតថ្នាក់ ចំពោះសាលារៀនដែលមានសិស្សធ្លាក់ពី ការធ្វើតេស្តកាលពីចុងឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២
- ប្រជុំណែនាំគ្រូបង្រៀន ដោយជំរុញការបង្រៀនសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី និងអក្សរផ្ទង់ ព្រមទាំងពង្រឹងការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោលកាសាខ្មែរ “អាន-សរសេរ” ថ្នាក់ទី១ ទី២ និង ទី៣ ស្តង់ដារអំណាន ការបង្រៀនគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ការអប់រំវិន័យបែបវិជ្ជមាន និងការ ប្រើប្រាស់សៀវភៅកាសាអង់គ្លេសចាប់ពីថ្នាក់ទី៤ ដល់ថ្នាក់ទី៦
- ប្រជុំណែនាំគ្រូ ជំរុញឱ្យប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីជំនួយដល់ការបង្រៀន ជាពិសេសការសិក្សា របស់សិស្ស
- នៅតាមសាលារៀនផ្ទាល់ ឬនៅតាមកម្រងសាលារៀន ត្រូវកំណត់យកសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រជុំបច្ចេកទេស រីឯការឧបត្ថម្ភថវិកាត្រូវគិតចំនួន៧ លើក គឺខែកុម្ភៈ មីនា មិថុនា កក្កដា សីហា កញ្ញា និងតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍មិនមែនផ្ដោតតែលើ ការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបង្រៀន និងរៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវសង្កត់ធ្ងន់លើវិធី សាស្ត្រនៃការបង្រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់ និងទស្សន៍ និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ និងរបាយការណ៍អធិការកិច្ច និងលទ្ធផលតេស្តរង្វាយ តម្លៃលទ្ធផលសិក្សាថ្នាក់ជាតិថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ ការជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា (តាម មុខវិជ្ជាជំនាញនីមួយៗក្នុងនិងក្រៅថ្នាក់) ព្រមទាំងពិភាក្សា ដើម្បីកសាងនិងប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរ ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សារបស់សិស្ស (ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)។ រាល់ការប្រជុំត្រូវ មានរបៀបវារៈ ប្រធានបទ និងខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា ចំពោះការងារដែលសម្រេចបាននាខែកន្លងមក និងទិសដៅបន្តដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់ សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ។

៥.៩ ការវាយតម្លៃការសិក្សា

ក. ការប្រឡងឡើងថ្នាក់

គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវ៖

- រៀបចំធ្វើតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០២២-២០២៣ ឡើងវិញ ចំពោះសិស្សដែលធ្លាក់តេស្តចុងឆ្នាំ នៃឆ្នាំ សិក្សា ២០២១-២០២២ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១(មួយ)សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ដោយ សាលារៀនត្រូវរៀបចំខ្លឹមសារតេស្ត
- រៀបចំធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សា (ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣) ចំពោះសិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ដែលធ្លាក់មធ្យមភាគ ប្រចាំឆ្នាំ និងសិស្សដែលគ្មានចំណាត់ថ្នាក់

បញ្ជាក់៖

- ចំពោះសិស្សរៀនត្រួតថ្នាក់រយៈពេលពីរឆ្នាំ សាលារៀនត្រូវផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេបានឡើងថ្នាក់ ទៅរៀននៅថ្នាក់បន្ទាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី៣

— សាលារៀនត្រូវរៀបចំតេស្តដើមឆ្នាំ និងចុងឆ្នាំសិក្សាដោយខ្លួនឯង ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយដល់លោក គ្រូអ្នកគ្រូ និងមាតាបិតាសិស្ស ឱ្យដឹងពីការធ្វើតេស្តនេះ ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សាបន្ថែមទៀត។

- ត្រូវរក្សាទុកសន្លឹកវិញ្ញាសា និងកិច្ចការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំ ដើមឆ្នាំសិក្សា នៅទីចាត់ការសាលារៀនផ្ទាល់
- ត្រូវតម្កល់ទុកសៀវភៅបញ្ជី ឬ តារាងពិន្ទុ និងសៀវភៅ ឬ តារាងហៅឈ្មោះសិស្ស នៅទីចាត់ការសាលាយ៉ាងហោចណាស់១០ឆ្នាំ
- ត្រូវផ្ញើសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស ជូនអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សនិងឪពុកម្តាយសិស្សពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។

ខ. ការធ្វើតេស្តវាយតម្លៃសមត្ថភាពសិស្សមុនបង្រៀន

- រៀបចំធ្វើតេស្តវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ និងតាមមុខវិជ្ជា ដើម្បីឱ្យគ្រូបង្រៀនដឹងអំពីកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្សម្នាក់ៗ ច្រើនកន្លែងការបង្រៀនទៅតាមកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស។

គ. ការប្រឡងប្រចាំខែ

- អនុវត្តធ្វើតេស្តវាយតម្លៃប្រចាំខែចាប់ពីខែកុម្ភៈ រហូតដល់ដំណាច់ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣។ ការវាយតម្លៃសិស្សម្នាក់ៗត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារណែនាំក្នុងបញ្ជីពិន្ទុដែលមានរាយមុខវិជ្ជាផ្សេង ដែលសិស្សត្រូវមានពិន្ទុគ្រប់ចំនួនក្នុងខែ។ ចំពោះពិន្ទុខែមេសានិងខែឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែទេ ដោយសរសេរថា ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា។

បញ្ជាក់៖ លទ្ធផលសិក្សាខែកុម្ភៈ មីនា មិថុនា កក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាសទី១ ក្រៅពីនេះ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាសទី២ (គ្រប់កម្រិតថ្នាក់)។

ឃ. ការប្រឡងឆមាស

អនុវត្តប្រឡងឆមាសតាមខ្លឹមសារណែនាំនៅក្នុងបញ្ជីពិន្ទុ ត្រូវធ្វើពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា៖

- ប្រឡងឆមាសទី១៖ ចាប់ផ្តើមពីពាក់កណ្តាលខែកក្កដា ដល់ដំណាច់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣
- ប្រឡងឆមាសទី២៖ ចាប់ផ្តើមពីដើមខែវិច្ឆិកា ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣។

ង. ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆមាស

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សានៅតាមសាលារៀនត្រូវអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមកាលបរិច្ឆេទ

ដូចខាងក្រោម ៖

- បូកសរុបឆមាសទី១៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅដើមខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ បន្ទាប់ពីប្រឡងឆមាសរួច
- បូកសរុបឆមាសទី២៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅសប្តាហ៍ទី៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ បន្ទាប់ពីប្រឡងឆមាសរួច។

៦- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

៦.១ ការរៀបចំចំណេះចែកការងារ

- បែងចែកត្រូវទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំងឬកែតម្រូវប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស តាមកម្រិតថ្នាក់ ដើម្បីធានាបានទាំងការបង្រៀននិងរៀននៅក្នុងសាលារៀន ។

៦.២ ការនាយកដ្ឋានការបំពេញការងារ

- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំផែនការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃមួយច្បាស់លាស់ដោយចាត់តាំងក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT) ឱ្យទទួលខុសត្រូវចុះពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងជួយដល់នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់របស់រាជធានី ខេត្តសាមីជាពិសេសការផ្តល់គ្រូបង្រៀន សៀវភៅសិក្សាគោល និងការបង្កើតសាលារៀនថ្មីៗ។ រាល់ការបំពេញការងារ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្រងតួនាទី និងការកិច្ចរបស់ក្រុមបំប៉ននិងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលទើបបានកែសម្រួលថ្មី និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត
- នាយកសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃ ឱ្យបាន២ដងក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា (ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆមាសទី២) ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀនក្នុងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន ព្រមទាំងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សាលាកុមារមេត្រីទៅតាមកម្រិតទាំងបី (មូលដ្ឋាន មធ្យម និងអភិវឌ្ឍន៍) ដោយអនុវត្តតាមលិខិតលេខ ៥៨០២ អយក-បស ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្រងតួនាទីការកិច្ច របស់ក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលការណ៍កំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិត
- គ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ក៏ត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃការងារថ្នាក់រៀនឱ្យបានទៀងទាត់ជារៀងរាល់ខែ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃរបស់សាលាកុមារមេត្រី និងស្តង់ដារទី១ និងទី២ ប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់រៀន។

៦.៣ ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ

- តម្រង់ទិសដល់គ្រូបង្រៀនចេញថ្មីទាំងអស់ តាមរយៈការចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូជំនួយម្នាក់ ដើម្បីណែនាំក្នុងការរៀបចំបរិស្ថានសិក្សា ការរៀបចំនិងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់ ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន បច្ចេកទេសរៀននិងបង្រៀន ការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗត្រូវបំពេញនិងទទួលខុសត្រូវ (ចំពោះសាលាតូច នាយកអាចជាអ្នកណែនាំដោយផ្ទាល់)
- ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈដល់គ្រូបង្រៀន ដូចជាផ្តល់ការសិក្សាមេរៀន ការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងការរៀនសូត្រពីចម្ងាយ តាមរយៈវីដេអូបង្រៀនដែលបានផ្សព្វផ្សាយនាពេលកន្លងមក
- ផ្តល់ឱកាសដល់លោកគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ជាពិសេសលើផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងភាសាបរទេស ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការបង្រៀននិងរៀនក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន

- អនុវត្តសកម្មភាពប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (គ្រូជួយគ្រូ និងសាលាជួយសាលា)។

៦.៤ ការងារអធិការកិច្ច

- នាយកសាលា មានតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំការបង្រៀននិងរៀន និងជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានផែនការច្បាស់លាស់ និងចុះពិនិត្យតាមដាននិងសង្កេតថ្នាក់រៀន ដើម្បីជួយគ្រូឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- រៀបចំផែនការកែលម្អការបង្រៀនរបស់គ្រូ ផ្អែកតាមការព្រមព្រៀងលើការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូម្នាក់ៗ
- ដឹកនាំគ្រូធ្វើការសិក្សាមេរៀន និងការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងចែករំលែកចំណេះដឹងពីការស្រាវជ្រាវ និងប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ២១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ។

៧- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ (SOF) ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨
- ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកាឱ្យមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេសសាលាបឋមសិក្សាដែលមានថ្នាក់មគ្គុយ្យសិក្សា។

៨- ការកិច្ចក្នុងពេលវិស្សមកាល

៨.១ ការកិច្ចបុគ្គលិកសិក្សា

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាល សាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការយាមជាប្រចាំ (យប់និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ចៀសវាងនូវការបាត់បង់ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ នាយក នាយិកាសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំសមាសភាព បែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាពដោយមានការចូលរួមពីគណៈនាយក គ្រូបង្រៀននិងសិស្សឬសហគមន៍ ឱ្យចូលរួមការងារតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈគ្រប់គ្រង តាមឋានានុក្រមអប់រំ ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រប់ក្រុមយាមត្រូវកត់ត្រាវត្តមាននិងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វីហេតុកើតឡើង។

៨.២ ការរៀបចំពិធីអបអរពេលដំណាច់ឆ្នាំ

គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារដោយមានការចូលរួមពីមន្ទីរ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរ និងចលនាករអំណោយ ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានស្នាដៃ ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅចុងខែវិច្ឆិកា ឬដើមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

- > របាយការណ៍នាយក នាយិកាសាលា
- > ចំណាប់អារម្មណ៍សិស្សប្អូន និងការផ្តាំផ្ញើរបស់សិស្សច្បង
- > មតិសំណេះសំណាលរបស់គណៈអធិបតី
- > ពិធីចែករង្វាន់ និងការលើកទឹកចិត្តសិស្ស។

បញ្ជាក់៖ នៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ សាលារៀនត្រូវត្រៀមរៀបចំទទួលសិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០២៣-២០២៤។

ទទួលសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា សាធារណៈ ព្រមទាំងចូលរួមអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃ ២៩ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២២ រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២២

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



[Handwritten signature]

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល៖

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យន្តការក្នុងក្រសួងបណ្ឌិតសភាចារ្យរដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត
“ដើម្បីអនុវត្ត”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ១៖ ការបង្កើត និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន

ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺជាផ្នែកមួយនៅក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ដែលតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារៀនរួមមាន គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ សិក្សារបស់សិស្សប្រកបដោយគុណភាព សមធម៌ និងហិរិយាបន្ន។ ការបង្កើត និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដែលមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស នឹងជួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការ អភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀនប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងស្វ័យភាព។

ដើម្បីធានាបាននូវការចូលរួមពីគ្រប់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ក្នុងការគាំទ្រការសិក្សារបស់ សិស្សម្នាក់ៗឱ្យមានគុណភាព ទាមទារឱ្យមានការពង្រីកបន្ថែមនូវយន្តការគាំទ្រកម្រិតថ្នាក់រៀន។ ដូច្នេះការ រៀបចំឱ្យមានដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ជាមធ្យោបាយមួយដែលបង្កលក្ខណៈឱ្យគ្រូបង្រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សសហការគ្នាដោះស្រាយបញ្ហា និងឆ្លើយតបតម្រូវការសិក្សារបស់សិស្ស បានទាន់ពេលវេលា។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.) គឺជាយន្តការថ្នាក់រៀនសហគមន៍ដែលមានតំណាងមាតា បិតា អ្នកអាណាព្យាបាលស្ម័គ្រចិត្ត កើតឡើងពីការបោះឆ្នោត ក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងដល់ការសិក្សា របស់សិស្ស ដែលជាកូន ឬចៅរបស់ពួកគាត់ផ្ទាល់ តាមរយៈកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងគ្រូ បង្រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលរបស់សិស្ស។ ដូចនេះ សាលារៀននីមួយៗត្រូវរៀបចំបង្កើត គ.គ.ថ. ដោយមានសមាសភាព ចេតនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

១. សមាសភាព និងចេតនាសម្ព័ន្ធ

១.១ សមាសភាព

គ.គ.ថ. ត្រូវមានចំនួនសមាជិកបត់បែន អាស្រ័យលើចំនួនសិស្សតិច ឬច្រើន នៅក្នុងថ្នាក់នីមួយៗ យ៉ាង តិចបំផុត ៧(ប្រាំពីរ)រូប ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីតំណាងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលដែលមាន កូន ក្មួយ ឬចៅ រៀននៅក្នុងថ្នាក់រៀននីមួយៗ។ បេតិកភាពឈរឈ្មោះសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសត្រូវមានសមត្ថ ភាព ប្រជាប្រិយភាព ភាពស្មោះត្រង់ ឆន្ទៈ ទំនាក់ទំនងល្អក្នុងសហគមន៍ និងពេលវេលាក្នុងការជួយធ្វើកិច្ចការ ថ្នាក់រៀន។

១.២ ចេតនាសម្ព័ន្ធ

គ.គ.ថ. ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន០១(មួយ)រូប អនុប្រធាន០២(ពីរ)រូប និងមានសមាជិកជាក់ស្តែង តាមការចាំបាច់ ដូចមានចេតនាសម្ព័ន្ធខាងក្រោម៖

- (១)-ប្រធាន ទទួលខុសត្រូវរួម កិច្ចប្រតិបត្តិការក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន
- (២)-អនុប្រធាន ទទួលខុសត្រូវការធ្វើផែនការ និងថវិការបស់ថ្នាក់រៀន

- (៣)-អនុប្រធាន ទទួលខុសត្រូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានសិក្សាក្នុងថ្នាក់រៀន
- (៤)-សមាជិក ទទួលខុសត្រូវការធ្វើតេស្តសិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន
- (៥)-សមាជិក ទទួលខុសត្រូវកិច្ចសហការ និងកៀរគរជំនួយរបស់មាតាបិតា សហគមន៍
- (៦)-សមាជិក ទទួលខុសត្រូវគណនេយ្យភាព និងការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យរបស់ថ្នាក់រៀន
- (៧)-សមាជិក (ប្រធានថ្នាក់) ទទួលខុសត្រូវសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារក្នុងថ្នាក់រៀន។

សម្គាល់៖ ក្នុងករណី គ.គ.ថ. មានសមាជិកភាពដែលសមត្ថភាពនៅមានកម្រិត គ្រូបង្ហាត់ត្រូវដើរតួនាទីជាជំនួយការ និង/ឬ លេខាធិការ ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងការងាររដ្ឋបាល។

២. ការជ្រើសរើស

ដើម្បីបង្កើត គ.គ.ថ. សាលារៀនត្រូវអនុវត្តការជ្រើសរើសតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

២.១ មុនពេលជ្រើសរើស

នាយក ឬ នាយិកាសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវ៖

- ប្រជុំគ្រូបង្ហាត់ទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ស្តីពីការជ្រើសរើស គ.គ.ថ.
- ជូនព័ត៌មាន និងអញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីចូលរួមបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ.
- រៀបចំទីកន្លែង សម្ភារៈ និងឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងពេលបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ.។

២.២ អំឡុងពេលជ្រើសរើស

គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវ៖

- បង្ហាញគោលបំណងនៃការប្រជុំបង្កើត គ.គ.ថ.
- ចែករំលែកបទពិសោធផ្សេងៗ ពី គ.គ.ថ. របស់សាលារៀនដទៃ
- បង្ហាញពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ថ្នាក់រៀន និងការសិក្សារបស់សិស្ស
- បង្ហាញសមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធ អាណត្តិ ព្រមទាំងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ គ.គ.ថ.
- ណែនាំអ្នកចូលរួមបោះឆ្នោតឱ្យជ្រើសរើសអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ឬអ្នកដែលខ្លួនពេញចិត្តជាបេក្ខភាពឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) នាក់
- អនុវត្តនីតិវិធីបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាសភាព គ.គ.ថ. (ដូចនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន)
- ប្រកាសលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ.។

២.៣ ក្រោយពេលជ្រើសរើស

គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ត្រូវ៖

- រៀបចំលិខិតបង្គាប់ការ គ.គ.ថ. ដាក់ជូនប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដើម្បីអនុម័ត
- ផ្សព្វផ្សាយសមាសភាព គ.គ.ថ. ដល់គ្រប់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលទាំងអស់ក្នុងថ្នាក់រៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

៣. អាណត្តិរបស់គ.គ.ថ.

គ.គ.ថ. គប្បីបង្កើតឡើងនៅដើមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ហើយគណៈកម្មការនេះត្រូវមានការចុះហត្ថលេខា

ទទួលស្គាល់ដោយប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ អាណត្តិរបស់ គ.គ.ថ. មានសុពលភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំសិក្សា ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខារហូតដល់ចប់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

៤. តួនាទី និងភារកិច្ច

គ.គ.ថ. មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជួយគ្រូបង្រៀន ដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានល្អ និងល្អប្រសើរ ។ ភារកិច្ចសំខាន់ៗរួមមាន៖

- កំណត់តម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមទាក់ទងនឹងការរៀននិងបង្រៀនក្នុងថ្នាក់រៀន
- កសាងផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ផែនការបង្រៀន និងផែនការសិស្សរៀន
- កៀរគរធនធានសម្ភារៈ និងថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសប្បុរសជននានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន និងដំណើរការរៀននិងបង្រៀន
- ផ្តើមគំនិតក្នុងការកែលម្អថ្នាក់រៀន និងជួយផលិតសម្ភារៈរៀននិងបង្រៀន
- ចូលរួមរៀបចំ និងសង្កេតមើលដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្ស ប្រចាំខែ ឆមាស និងឆ្នាំ
- សហការជាមួយគ្រូបង្រៀនក្នុងការជួយអប់រំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សឱ្យជួយជំរុញកូនឱ្យមករៀនទៀតទាត់ រៀនបន្ថែម ធ្វើលំហាត់ ទាំងនៅផ្ទះនិងនៅក្លឹបសិក្សាក្នុងសហគមន៍
- ដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹងការរៀននិងបង្រៀន ជាពិសេសសម្រាប់កុមារជួបការលំបាកក្នុងការសិក្សា
- តាមដាននិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ចំពោះការរៀននិងបង្រៀន ការធ្វើតេស្តសិស្ស និងលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន
- បែងចែកអនុវត្តប្រចាំការនៅថ្នាក់រៀន ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីដំណើរការរៀនរបស់កូនៗ។

៥. ដំណើរការរបស់ គ.គ.ថ.

ដើម្បីធានាឱ្យ គ.គ.ថ. មានដំណើរបានល្អជានិរន្តរ៍ លុះត្រាតែមានការបំប៉នសមត្ថភាព និងមានផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ព្រមទាំងមានកម្មវិធីប្រជុំរៀងទាត់។

៥.១ ការបំប៉នសមត្ថភាព គ.គ.ថ.

ការបំប៉នសមត្ថភាពរបស់ គ.គ.ថ. ត្រូវផ្តោតលើប្រធានបទសំខាន់ៗ រួមមាន៖ ១)តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គ.គ.ថ. ២)ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ៣)ការអប់រំមាតាបិតាឱ្យជួយបង្រៀនកូននៅផ្ទះ ៤)របៀបរៀបចំកន្លែងរៀនតាមផ្ទះ ៥)របៀបស្វែងរកធនធាន និងថវិកាសម្រាប់កែលម្អថ្នាក់រៀន។ល។

៥.២ ការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការរបស់ គ.គ.ថ.

ប្រធាន គ.គ.ថ. ត្រូវសហការជាមួយគ្រូបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការកសាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.គ.ថ. ដោយមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សទាំងអស់ក្នុងថ្នាក់រៀន ឬ យ៉ាងហោចណាស់សមាជិក គ.គ.ថ. ទាំងអស់ និងមានការគាំទ្រពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ព្រមទាំងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ ការកសាង ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ផ្អែកលើចំណុចអាទិភាពដែលបានមកពីការពិភាក្សាគ្នារវាងគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងសិស្ស។

៥.៣ ការប្រជុំរបស់ គ.គ.ថ.

គ.គ.ថ. មានការប្រជុំរៀងទាត់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន

និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗទាក់ទងការសិក្សារបស់សិស្ស និងការបង្រៀនរបស់គ្រូ។ ការប្រជុំនេះមាន ដូចជា៖

- ការប្រជុំសាមញ្ញ៖ ប្រជុំប្រចាំខែ (មួយខែម្តង) ជាទៀងទាត់
- ការប្រជុំវិសាមញ្ញ៖ ក្នុងពេលមានបញ្ហាមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងថ្នាក់រៀន ឬក៏តម្រូវការជាក់ ស្តែងរបស់ គ.គ.ថ. គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ឬ គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ និងប្រធាន គ.គ.ថ. ត្រូវកោះ ហៅសមាជិកគណៈកម្មការនេះមកប្រជុំជាបន្ទាន់ ដោយបញ្ជាក់អំពីគោលបំណង ពេល វេលា ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួម។

ឧបសម្ព័ន្ធ២៖ ការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រូបង្រៀន សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដើម្បីជំរុញការចូលរួមរបស់ពួកគេក្នុងកិច្ចដំណើរការការងារតាមរយៈការប្រជុំ ពិធីបុណ្យ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- រៀបចំបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងស្ថាប័នសម្រាប់សម្ភាសន៍ដើម្បីសម្ភាសក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ព្រមទាំងចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូទទួលបន្ទុកការងារនេះ និងណែនាំឱ្យគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ទាំងអស់ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយសាខា (ប្រធានថ្នាក់) ក្នុងការបង្កើតគោលការណ៍ថ្នាក់រៀន សម្រាប់ថ្នាក់រៀននីមួយៗ
- បង្កើតឱ្យមានក្លឹបកុមារ ព្រមទាំងសម្របសម្រួលគាំទ្រឱ្យមានដំណើរការ ជាពិសេសរៀបចំឱ្យមានហិបបូរីកាសសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយតម្លាភាព
- គ្រូទទួលបន្ទុកការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ត្រូវសម្របសម្រួលនិងបង្កើតសមាជិកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារជាប់ជាប្រចាំ ដើម្បីឱ្យពួកគេមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំ និងអនុវត្តការងារ (នាំអនុវត្តជាគំរូ និងដាស់តឿនជាប្រចាំ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្ត)
- រៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងកុមារបីល្អបេសកុមារ ព្រមទាំងបង្កើតឱ្យមានយន្តការក្នុងការលើកទឹកចិត្តផងដែរចំពោះជ័យលាភី
- ត្រូវបង្កើតឱ្យមានកម្មវិធីក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាកុមារ លើចំណេះដឹងចាំបាច់ ជំនាញចាំបាច់ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ត្រូវមានការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ លើការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដោយផ្ដោតលើការវាយតម្លៃបុគ្គល និងការវាយតម្លៃអង្គភាព
- ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តាមដាន និងជំរុញការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ ដើម្បីសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហា និងឆ្លើយតបនូវសំណូមពរផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិច្ឆ័យ

១-ការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិច្ឆ័យអាហារូបករណ៍

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពីកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធី) ដល់សិស្ស សហគមន៍ អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងមាតាបិតាសិស្ស ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស តាមរយៈការបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀន ព័ត៌មានសាលារៀន និងនៅតាមកន្លែងណាមួយសមស្រប ឬការប្រជុំនៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- បន្តលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលងាយរងគ្រោះតាមរយៈការផ្តល់ការគាំទ្រជាសម្ភារសិក្សា សម្លៀកបំពាក់ និងសម្ភារៈចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត
- ជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍ ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានណែនាំ និងសម្រេចបញ្ជីឈ្មោះសិស្សអាហារូបករណ៍ផ្លូវការយ៉ាងយូរត្រឹមចុងខែវិច្ឆិកា
- ការជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍ថ្នាក់ទី១ ថ្មី ត្រូវចាប់ផ្តើមផ្សព្វផ្សាយ និងជ្រើសរើសចាប់ពីសប្តាហ៍ទី២នៃខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២
- បើកថវិកាអាហារូបករណ៍ ដល់សិស្សដែលទទួលអាហារូបករណ៍ ទៅតាមគោលការណ៍ ដែលបានកំណត់ (៣លើកក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា ៨០,០០០រៀលក្នុងមួយលើក នៅចុងខែមករា ខែឧសភា និងខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣)
- ពិនិត្យតាមដានវត្តមានសិស្សអាហារូបករណ៍ជាប្រចាំ និងលទ្ធផលសិក្សារបស់ពួកគេព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីឱ្យបានទៀងទាត់ (ឆមាសទី១និងដំណាច់ឆ្នាំ)។

២. ការអនុវត្តកម្មវិធីស្បៀងអាហារតាមសាលារៀន

- ចំពោះសាលារៀនដែលមានកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ឬអាហារថ្ងៃត្រង់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានរោងចម្អិនអាហារ ចង្រ្កាន និងសម្ភារៈផ្ទះបាយផ្សេងៗទៀត ឱ្យបានសមស្រប និងមានអនាម័យ
- សម្រាប់កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ពេលថ្ងៃត្រង់ ត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ពីចំនួនសិស្សដែលនឹងមកហូបបាយ ដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណទំហំតម្រូវការស្បៀង ឬថវិកា ក្នុងការស្នើសុំ
- ចំពោះសាលារៀនមានកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក អាហារថ្ងៃត្រង់ ត្រូវរៀបចំនីតិវិធីជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងចុងភៅ សម្រាប់ដំណើរការចម្អិនអាហារឱ្យសិស្សបានហូបជាប់ជាប្រចាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីឱ្យបានទៀងទាត់
- ត្រូវណែនាំចុងភៅ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ឱ្យចូលរួមអនុវត្តតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ។

៣. ការអនុវត្តកម្មវិធីថ្នាក់ពន្លឺនៃការសិក្សា

ពិនិត្យមើលស្ថិតិអាយុសិស្ស ដើម្បីរៀបចំបង្កើតថ្នាក់ពន្លឺន ក្នុងការជួយសិស្សដែលមានអាយុច្រើនមិនត្រូវនឹងកម្រិតថ្នាក់ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ១៧ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣។

៤. ការអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ចំពោះសាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវសម្របសម្រួល និងសហការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងកម្មវិធីសិក្សា ទៅតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។