



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

**លេខ: ៥៣ អយក.សណ**

**សេចក្តីណែនាំ**  
**ស្តីពី**

**ដំណើរការគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍**  
**ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥**

**១. សេចក្តីផ្តើម**

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ដំណើរការរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ បន្តផ្ដោតលើការអនុវត្តស្តង់ដារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ សំដៅធានាការអប់រំកុមារតូចមានគុណភាព ប្រកបដោយសមធម៌ បរិយាបន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។ ក្រសួងមានទិសដៅសម្រេចឱ្យបាននូវស្តង់ដារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ៖ ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ២) ការបង្រៀននិងរៀន, ៣) ការចូលរួមរបស់សហគមន៍, ៤) ដំណើរប្រតិបត្តិការនិងរដ្ឋបាលសាលារៀន, និង៥) គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន។

ដើម្បីអនុវត្តនិងសម្រេចបានតាមស្មារតីខាងលើ ក្រសួងសូមធ្វើការណែនាំដល់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត កាប្រិយាល័យ អប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ទាំងអស់នូវកិច្ចការសំខាន់ៗមួយចំនួនសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ដូចខាងក្រោម៖

**២. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា**

ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ និងបញ្ចប់ទៅវិញនៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ៖ ថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤
- វិស្សមកាលតូច ៖ ចាប់ពីថ្ងៃ៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥
- មហាវិស្សមកាល ៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥។

**៣. ការត្រៀមមុនថ្ងៃបើកបរិសេសកាល**

ចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ គណៈគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ត្រូវ៖

៣.១. ការរៀបចំសួនកុមារ

- ការរៀបចំរបងសុវត្ថិភាព៖ ត្រូវមានកម្ពស់សមស្របតាមកម្ពស់កុមារ រឹងមាំ និងព័ទ្ធជុំវិញសួន មានទ្វារបិទ គត់មត់សម្រាប់ការពារសុវត្ថិភាពកុមារ ឬការចូលលេងរបស់កុមារធំៗ ឬសត្វពាហនៈចូល។ ក្នុងសួនកុមារអាចដាំ ឬ តាំងជើងផ្កា រុក្ខជាតិនានាតាមរបង ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព ។
  - ការដាក់ស្លាកឈ្មោះ៖ «សួនកុមារ»៖ ត្រូវដាក់លើខ្លោងទ្វារសួន ដោយអក្សរមានទំហំធំល្មម ដែលអាចមើល ឃើញបានគ្រប់គ្នាពីចម្ងាយ ។
  - សម្ភារៈល្បែងនៅសួនកុមារ៖ ត្រូវរៀបចំផ្ដោតលើគុណភាព សុវត្ថិភាព សោភ័ណភាព និងជួយដល់ការ អភិវឌ្ឍលើផ្នែករាងកាយ និងប្រាជ្ញាស្មារតីរបស់កុមារ។ សម្ភារៈល្បែងគួរមានយ៉ាងតិចចំនួន ៥ ប្រភេទ ដូចជា ទោង ប៉ាក់បើក ជណ្តើរឡើងចុះ ឡើងខ្សែល្អ រំអិល និងអាងខ្សាច់ជាដើម។ សួនកុមារ ត្រូវរៀបចំក្រាលកៅស៊ូក្រាស់ទន់ ឬ ចាក់ដីខ្សាច់ ឬដាំស្មៅធានាសុវត្ថិភាព និងអនាម័យ។
  - ការប្រើប្រាស់ពណ៌៖ របង ខ្លោងទ្វារ ស្លាកឈ្មោះ និងសម្ភារៈល្បែង ត្រូវលាបពណ៌ឱ្យបានស្អាត និងសមរម្យ ដែលជួយដល់គំហើញរបស់កុមារ និងបង្កើនសោភ័ណភាព ជាពិសេសបង្កើននូវចំណាប់អារម្មណ៍របស់កុមារ។
  - ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាសម្គាល់៖ គ្រប់សម្ភារៈល្បែង និងបរិស្ថានជុំវិញ ត្រូវរៀបចំស្លាកសញ្ញាសម្គាល់ ដោយ សរសេរជាឈ្មោះ និងមានរូបភាពបង្ហាញសម្រាប់កុមារស្វែងយល់។
- ចំណាំ៖ ករណីសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ដែលពុំមានសួនកុមារ ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំផែនការកម្មវិធីសកម្មភាព ដឹកនាំកុមារទៅលេងសួនសាធារណៈណាមួយតាមលទ្ធភាព។

៣.២. ការរៀបចំកែលម្អបរិស្ថានសាលាមត្តេយ្យសិក្សា

- រៀបចំជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន តុកៅអី លើកកម្ពស់អនាម័យ និងបរិស្ថានសាលារៀន
- ដាំដើមឈើ រៀបចំសួនច្បារ ឬរៀបចំសួនដីចម្រុះ ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព ផាសុកភាព និងបង្កលក្ខណៈ ឱ្យកុមារបានលេង ព្រមទាំងមានការអភិវឌ្ឍគ្រប់ជ្រុងជ្រោយទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។
- រៀបចំរបងព័ទ្ធជុំវិញដោយមានទ្វារគត់មត់ និងមានច្រកចេញចូលធំទូលាយ ព្រមទាំងដាក់ស្លាកឈ្មោះ សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឱ្យបានច្បាស់ៗ។
- រៀបចំដងទង់ជាតិ នៅទីកន្លែងសមស្របដែលអាចឱ្យកុមារចូលរួមគោរពទង់ជាតិបានទាំងអស់គ្នា។ ដងទង់ ជាតិ ត្រូវតាំងលម្អដោយដាំដើមផ្កា ឬដាក់ជើងរុក្ខជាតិលម្អជុំវិញ។
- រៀបចំក្តារខៀនព័ត៌មាន នៅខាងមុខខ្លោងទ្វារសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ឬមុខទីចាត់ការ ដោយសរសេរនូវ ព័ត៌មានផ្សេងៗ បង្ហាញដល់បុគ្គលិកអប់រំ កុមារ និងសាធារណជន។
- រៀបចំទីកន្លែងអនាម័យ(បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងដៃ និងធុងសំរាម) ដោយដាក់ស្លាកសញ្ញាសម្គាល់ កុមារា កុមារី និងដាក់ជណ្តើរជម្រាលស្របតាមបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ ដែលអាចឱ្យកុមារពិការអាចប្រើប្រាស់បាន ។

បញ្ជាក់៖ ការរៀបចំបរិស្ថានក្នុងថ្នាក់ត្រូវអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ១៤៥៤ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការបើកមត្តេយ្យសិក្សានៅក្នុងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ។

**៣.៣ យុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន**

ការរៀបចំយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀនសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្ត៖

- ការរៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាដើម្បីកសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនទីខ្ទង់ផ្ទះ ផែនទីសិក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិស័យទិន្នន័យ និងព័ត៌មានកុមារចូលរៀន
- ការផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន ចាប់ពីអាយុ ៣ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច៣៤ខែ និងយ៉ាងខ្ពស់បំផុត ៧០ខែ គិតត្រឹមថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ដោយបែងចែកការកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការចងបង្ហាញ និងពាក្យស្នើសុំ នៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យនាំកូនគ្រប់អាយុមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់គ្រាន់ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំបុត្រកំណើត ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សៀវភៅគ្រួសារឬសៀវភៅស្នាក់នៅ សំបុត្រពេទ្យឬបណ្ណសុខភាពកុមារ(បណ្ណលឿង)។
- ការចុះឈ្មោះកុមារចូលរៀនឆ្នាំសិក្សាថ្មីគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យអស់លទ្ធភាពតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីសម្រួលចំពោះកុមារមានពិការភាព កុមារជនជាតិដើមភាគតិច និងកុមារចំណាកស្រុក បានចុះឈ្មោះចូលរៀនគ្រប់គ្នា។

**៤. ការប្រារព្ធពិធីបើកវេសនកាល**

ថ្ងៃបើកវេសនកាលជាផ្លូវការ ត្រូវតែប្រារព្ធនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ គ្រប់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ត្រូវរៀបចំចងបង្ហាញ ពាក្យស្នើសុំអបអរសាទរថ្ងៃបើកវេសនកាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត កាលីយាល័យអប់រំ យុវជន និង កីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី តំណាងសហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលកុមារចូលរួមតាមជាក់ស្តែង។ ការប្រារព្ធពិធីបើកវេសនកាលសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវ៖

- កំណត់ជ្រើសរើសទីតាំងប្រមូលផ្តុំសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈនិងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ក្នុងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ សម្រាប់រៀបចំប្រារព្ធពិធីបើកវេសនកាលជានិមិត្តរូប។
- ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ដែលមានទីតាំងស្ថិតក្នុងបរិវេណ ឬស្ថិតក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈណាមួយ ត្រូវចូលរួមពិធីបើកវេសនកាលជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈនោះ។

**៥. ដំណើរការឆ្លាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ក្នុងក្របខណ្ឌស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ**

ក្នុងពេលប្រព្រឹត្តទៅនៃដំណើរការឆ្លាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ គណៈគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ មិនមានសិទ្ធិបិទសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានោះទេ ទោះបីក្នុងប្រការណាក៏ដោយ។ ក្នុងករណីមានប្រធានស័ក្តិ ដូចជា ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះជាដើម

គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូន ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និង កីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាក ដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន។

គ្រប់សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំពុងស្ថិត នៅជាធរមាន ស្របតាមគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជាកោណដំណាក់កាលទី១ របស់ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ តាម ប្រកាសលេខ១២៤៦ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដូចនេះ គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្តស្តង់ដារសាលា មត្តេយ្យសិក្សាគំរូ ឱ្យបានទូលំទូលាយ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការអប់រំមត្តេយ្យសិក្សា ដោយ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

**៥.១ ការលើកកម្ពស់អនិច្ចាសាសនាអប់រំ**

**៥.១.១ ការងារស្ថិតិ**

- ចាប់ផ្តើមទទួលកុមារ និងធ្វើការបែងចែកកុមារតាមកម្រិតថ្នាក់ឱ្យបានសមស្រប និងភាពបត់បែនជាក់ស្តែង
- រៀបចំស្ថិតិកុមារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដែលអាចកំណត់បានអត្តសញ្ញាណកុមាររដ្ឋបាលលំដាប់ក្រុង ក្រុង ស្រុក មានពិការភាព កំព្រា រងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច ។ល។
- ណែនាំគ្រូឱ្យរៀបចំបញ្ជីហៅឈ្មោះកុមារនិងសៀវភៅតាមដានការអភិវឌ្ឍន៍របស់កុមារដោយសរសេរប្រវត្តិរូប សង្ខេបរបស់កុមារម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីងាយស្រួលតាមដាននិងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍន៍របស់កុមារ។
- រៀបចំស្ថិតិមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ចូលរួមកម្មវិធីអប់រំមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា និងកម្មវិធីប្រឹក្សាយោបល់។

**៥.១.២ ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា**

- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលាមត្តេយ្យសិក្សា(៥ឆ្នាំ) ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ព្រមទាំងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០២៥ ស្របតាមគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពី ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ( SOF )។
- ផែនការអភិវឌ្ឍសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារ ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដារ ជាពិសេសការជួយកុមាររៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលឆ្លើយតប សូចនាកររបស់ស្តង់ដារទាំង៥នៃសាលារៀនគំរូ។
- យន្តការនៃការរៀបចំផែនការសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា៖ ដឹកនាំដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលា មត្តេយ្យសិក្សា ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា គ្រូបង្រៀន អាជ្ញាធរដែនដី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ មេឃុំ/ចៅសង្កាត់ ប្រធានភូមិ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍន៍និងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសហគមន៍ ដើម្បីពិភាក្សារួមគ្នាលើកតម្រូវការចាំបាច់របស់សាលានិងសហគមន៍ ក្នុងការដោះ



ស្រាយបញ្ហាប្រឈមចម្បងៗ និងការសម្រេចបាននូវលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារប្រកបដោយគុណភាព និងបន្តការសិក្សាបន្តបញ្ចប់តាមកូមិសិក្សានីមួយៗ។

- ក្របខណ្ឌពេលវេលានៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិ ប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ត្រូវអនុវត្តតាម សេចក្តីណែនាំលេខ៦១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣

- ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផែនការសាលារៀន៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនដឹកនាំការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើសូចនាករ និងចំណុចដៅ នៃស្តង់ដារទាំង៥ របស់ស្តង់ដារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ។

**៥.១.៣ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលារៀន**

សាលាថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវផ្សព្វផ្សាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរណានាដែលពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ជាពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាសស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវ៖

- ពង្រឹងការប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនឱ្យអស់លទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការរៀបចំដំណើរការថ្នាក់រៀនទាំងពេលព្រឹក និងរសៀល ដោយចៀសវាងការរៀបចំដំណើរការតែមួយព្រឹក រួចហើយទៅបង្កើតបន្ទប់រៀនបន្ថែម ដែលមិនស្របស្តង់ដារ ដូចជាការសង់រោងដោល ឬចងតង់ជាដើម
- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំអំពីពេលវេលានៃការបិទ-ការបើ និងការចេញ-ចូលសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា
- ចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានា ដោយទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា( កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ )
- រៀបចំបញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិកអប់រំតាមតួនាទីភារកិច្ច អតីតភាពការងារ ព្រមទាំងរៀបចំសំណុំលិខិតរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ( បើអាចត្រូវរៀបចំនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ )
- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួលក្នុងការរក្សាទុក និងស្វែងរក
- រៀបចំបញ្ជីកត់ត្រាចំនួនដងនៃគ្រូម្នាក់ៗនៅពេលអវត្តមាន និងត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់នៅពេលអវត្តមានបំពេញការងារ
- រៀបចំចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីធានាឱ្យបានសម្រាប់កុមាររៀនសូត្របានពេញលេញ គ្រប់តាមកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតតាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ និងរក្សាបានអត្រាគង់វង្សនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា។
- រៀបចំការប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះកុមារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះចំនួនពេលអវត្តមាន សរុបចំនួនអវត្តមានមានច្បាប់ និងអត់ច្បាប់ពិតប្រាកដទៅតាមថ្ងៃសិក្សា ព្រមទាំងគណនាកាតរយអវត្តមានក្នុងខែនីមួយៗ ដោយមានចុះទិដ្ឋាការពីនាយកសាលាមត្តេយ្យសិក្សារៀងរាល់ខែ

- ការពង្រឹងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍របស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា
- ការពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌតាមឆ្នាំសារពើពន្ធ ស្របតាមការណែនាំ ពង្រឹងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាឱ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំកម្មវិធីជំនួបរវាងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ឆ្លុះបញ្ចាំងព័ត៌មានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍរបស់កុមារប្រចាំត្រីមាស។ សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវរៀបចំកត់ត្រាជារបាយការណ៍ឱ្យបានត្រឹមត្រូវគ្រប់សកម្មភាពរវាងជំនួបរវាងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់។

**៥.១.៤ ការងារបរិស្ថាននិងអនាម័យ**

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ និងអនុវត្ត “យុទ្ធនាការសាលារៀន ស្អាតគ្មានសំរាម” ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជា៖ ១) អត្តសញ្ញាណជាតិ និងវិន័យ, ២) ការបញ្ញាប ការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន សុខភាព និងអនាម័យ, ៣) ភាពស្អាតនៅក្នុងបរិវេណសាលា បន្ទប់រៀន បង្គន់អនាម័យ និងភាពបៃតង, ៤) ទីតាំងលេងកម្សាន្ត ចំណតយានជំនិះ និងទីតាំង ឡសំរាម, ៥) ការគ្រប់គ្រងសំណល់ ( ការរើចខ្ទប់ និងប្រមូល), ៦) អនាម័យចំណីអាហារ, ៧) ការប្រើប្រាស់ ទឹកស្អាត ការបំពុលដោយក្លិន និងការបំពុលដោយផ្សែង, ៨) សុខុមាលភាពគ្រូ សិស្ស និងបុគ្គលិក អប់រំ, ៩) អត្តសញ្ញាណមន្ត្រីរាជការ, និង១០) ការចាត់តាំងអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រង អនាម័យ និង បរិស្ថាន។
- ធានាថា ក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀន ស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុល ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្ស សម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង៖
  - o កៀរករមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ចូលរួមសម្អាតថ្នាក់រៀនជាប្រចាំ ជាពិសេស ទ្វារ បង្អួច សំបុកពីងពាង បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ បណ្ណាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងទៀត
  - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវដឹកនាំគ្រូកៀរករមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សម្អាតបរិវេណសាលា ថ្នាក់រៀន ដោយត្រូវធានាថាសាលា ថ្នាក់រៀនគ្មានចង់ប្លាស្ទិក ប្រអប់ស្នោ និងសំរាមគ្រប់ប្រភេទ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំទីចាត់ការ និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាកន្លែងផ្តល់សេវាប្រកបដោយសុខភាព
  - o លោកគ្រូ អ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ញាបខ្លឹមសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានសាលា ថ្នាក់រៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អដល់កុមារឱ្យចេះគ្រប់គ្រងសំរាម។ បើសាលា ថ្នាក់រៀនមានធុងសំរាម ឱ្យកុមារចេះញែកសំរាមជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើឱ្យដាច់ដោយឡែកពីសំណល់ ប្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះ ដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីកុមារឱ្យចេះកាត់បន្ថយ និងគ្រប់គ្រងសំរាម ដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ ដែលសាលា ថ្នាក់រៀនត្រូវជំរុញនិងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
  - o រៀបចំសួនច្បារ សួនបន្លែ ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព និងជាដើមឈើយកម្លប់ កាត់បន្ថយ កម្ដៅ និងជួយ

កាត់បន្ថយបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ

- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំង “សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម” នៅកម្រិតសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត។
- ពង្រឹងការអនុវត្តកម្មវិធីនានានៅតាមសាលា ថ្នាក់រៀន ដូចជាការលើកកម្ពស់មាតាបិតា អ្នកអាព្យាបាល ចូលរួមរៀបចំអាហារសម្រាប់កុមារដើម្បីអភិវឌ្ឍកុមារ។ល។

៤.១.៥ ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកសម្រាប់សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅតាមសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២៖

- ការធ្វើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក ការរៀបចំផែនការមេស្តីពីតម្រូវការនិងប្រើប្រាស់ត្រូវផ្អែកលើ៖
  - ផែនការចំណោលកុមារ
  - ទិន្នន័យគ្រូបង្រៀនដែលមានស្រាប់ (គ្រូបង្រៀនក្របខណ្ឌ និងកិច្ចសន្យា)
  - ចំណោលគ្រូបង្រៀនចូលនិវត្តន៍
  - ចំណោលគ្រូបង្រៀនផ្លាស់ចេញ ឬលាឈប់ពីការងារ
- រៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខណ្ឌ និងកិច្ចសន្យា) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ រួមទាំងគ្រូបង្រៀនថ្នាក់គូប និងគ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល
- លើកសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន(គ្រូបង្រៀនក្របខណ្ឌ និងកិច្ចសន្យា) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម
- ធ្វើបំណែងចែកភារកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំមិនបង្រៀន ផ្អែកលើអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា
- ធ្វើបំណែងចែកថ្នាក់សម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀនដោយផ្អែកតាមនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិកអប់រំជាធរមាន
- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលចំពោះម៉ោងគាំទ្រ ដែលមានកំណត់ក្នុងនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិក(ម៉ោងគាំទ្ររួមមាន ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ការបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការកែកិច្ចការកុមារ ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការជួបប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ។ល។)
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ផ្អែកលើបំណែងចែកភារកិច្ច និងកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល
- ពង្រឹងការអនុវត្តការងារសុំច្បាប់រួមមាន ច្បាប់រយៈពេលខ្លី មានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន ឈឺ ទំនេរគ្មានបៀវត្ស សុំនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម ច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់លំហែមាតុភាព ដោយអនុលោមតាម អនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការសុំច្បាប់ និងការ អនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

- ពង្រឹងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការលុបឈ្មោះ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងបម្រើការងារ ការចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការលើកទឹកចិត្ត
- រក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មឯកសារបុគ្គលិកអប់រំ
- ស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិក និងការតាំងស៊ីបក្នុងក្របខណ្ឌ
- ធានាថា ការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា គឺសម្រាប់បំពេញការងារបង្រៀនតែប៉ុណ្ណោះ
- វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យានៅចុងបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
- ក្នុងករណីសាលារៀនប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល ឬគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាអស់លទ្ធភាព ហើយនៅតែខ្វះគ្រូបង្រៀន សាលារៀនអាចបង្កើតមូលនិធិសមធម៌ ដោយមានការគាំទ្រពីមាតាបិតា សិស្ស សហគមន៍ សប្បុរសជននានា ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តឱ្យបង្រៀនសិស្ស ឬបំពេញតួនាទីផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់
- ពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមានជាពិសេស ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាស និងសារាចរណែនាំស្តីពី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា
- បែងចែកគ្រូទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំង ឬកែតម្រូវប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមកម្រិតថ្នាក់ ដើម្បីធានាបានទាំងការបង្រៀន និងរៀននៅក្នុងសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ត្រូវគោរពវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងត្រូវមកដល់សាលារៀនមុនដំណើរការសកម្មភាពរៀនប្រចាំថ្ងៃ
- អនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ នូវតួនាទីការកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ព្រមទាំងការ អនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល
- ក្នុងករណីមានគ្រូអវត្តមាន ដោយសារមូលហេតុផ្សេងៗ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យមានគ្រូបង្រៀនជំនួស ឬឱ្យកុមារស្វ័យសិក្សាតាមរយៈវីដេអូ និងសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់មេត្តយ្យ ដែលសាលា ថ្នាក់បានរៀបចំទុករួចនាពេលកន្លងមក
- រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬព្រឹត្តិការណ៍ចែករំលែកចំណេះដឹង បំណិន វិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀនថ្មី និងការចែករំលែកបទពិសោធនៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រៅអង្គភាព
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន តាមរយៈសិក្ខាសាលា វគ្គបំប៉ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទ កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ការសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ សហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ និងសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា
- អញ្ជើញវាគ្មិន ឬភ្ញៀវមកចែករំលែកបទពិសោធន៍ ចំណេះដឹងថ្មី បំណិនថ្មី ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាទីកន្លែងណាមួយ
- តម្រង់ទិសដល់គ្រូចេញថ្មីទាំងអស់ តាមរយៈការចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូជំនួយម្នាក់ ដើម្បីណែនាំ ក្នុងការរៀបចំបរិស្ថានសិក្សា ការរៀបចំ និងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន



បច្ចេកទេសរៀននិងបង្រៀន ការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់កុមារ និងការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលគ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗ ត្រូវបំពេញនិងទទួលខុសត្រូវ(ចំពោះសាលាតូច និងថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា នាយកសាលាអាចជាអ្នក ណែនាំដោយផ្ទាល់)

- ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈដល់គ្រូបង្រៀន ដូចជាផ្តល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមេរៀន ការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងការ រៀនសូត្រពីចម្ងាយ តាមរយៈវីដេអូបង្រៀនដែលបានផ្សព្វផ្សាយនាពេលកន្លងមក
- ផ្តល់ឱកាសដល់គ្រូបង្រៀនទាំងអស់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ជាពិសេសផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និង ភាសាបរទេស ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការបង្រៀននិងរៀនក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន
- អនុវត្តសកម្មភាពប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (គ្រូជួយគ្រូ និងនាយកសាលាជួយនាយកសាលា)
- រៀបចំយន្តការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ( គំរូជូនភ្ជាប់ )។

## ៥.១.៦ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងម៉ោងសិក្សា

### ក. ការរៀបចំផែនការបង្រៀន

គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា និងគ្រូ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល ដើម្បីតាមដានណែនាំ និងជំរុញស្វ័យប្រតិបត្តិសកម្មភាពអប់រំកុមារនៅផ្ទះ តាម រយៈការប្រើប្រាស់កញ្ចប់ សម្ភារៈសិក្សានៅផ្ទះ ក៏ដូចជាធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឱ្យ។ សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា និងគ្រូ ត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្ត កិច្ចការដូចខាងក្រោម៖

- តារាងបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ និងសប្តាហ៍ តាមមុខវិជ្ជា
- ផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ តាមកាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍
- ផែនការបង្រៀនប្រចាំខែ
- ផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ
- ផែនការសមិទ្ធកម្មការបង្រៀនតាមកម្មវិធីសិក្សា
- កិច្ចតែងការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ និងចុះទិដ្ឋាការដោយនាយកសាលារៀនមុននឹងបង្រៀន
- ស្វ័យវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចតែងការបង្រៀន
- ការរៀបចំផ្ទៀងផ្ទាត់ថ្នាក់រៀនត្រឹមត្រូវតាមប្រកាសលេខ ១៤៥៤អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២
- ការរៀបចំបញ្ជីកត់ត្រាសម្ភារៈ ផែនការប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- របាយការណ៍/កំណត់ហេតុប្រជុំស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាពតាមកម្មវិធីសិក្សាលម្អិត ដោយផ្សារភ្ជាប់ប្រពៃណី និងទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ ព្រម ទាំងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីព្រឹត្តិការណ៍ជាតិនានា ដូចជាបុណ្យចូលឆ្នាំប្រពៃណីជាតិខ្មែរ ពិធីបុណ្យអុំទូក អកអំបុក និងសំពះព្រះខែ បុណ្យឯករាជ្យជាតិ ព្រឹត្តិការណ៍កីឡា និងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗប្រចាំតំបន់ ផ្សេងៗទៀត ។

- ពង្រឹងការផលិត ការកែច្នៃ និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈដែលមានស្រាប់នៅតាមមូលដ្ឋាន សម្រាប់កុមារលេង ឱ្យស្របតាមកម្មវិធីសិក្សាយ៉ាងតិច៩៥%នៃសកម្មភាពកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សា លើមុខវិជ្ជាចិត្តចលនា វិទ្យាសាស្ត្រ សិក្សាសង្គម បុរេគណិត និងភាសាខ្មែរ ។
- គាំទ្ររាល់សកម្មភាពអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃរបស់កុមារ ដោយមានការកត់ត្រាសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់កុមារ
- អនុវត្តតាមខ្លឹមសារមេរៀន និងឯកភាពពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល។

**ខ. ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សា**

គ្រូបង្រៀនរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាសម្រាប់ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ដែលមានលក្ខណៈស្តង់ដារ អនុវត្តជាទូទៅតាមពេលវេលា ដោយពេលព្រឹកចូលរៀននៅម៉ោង៧:០០ និងចេញនៅ ម៉ោង១១:០០នាទី។ ក្នុងករណីគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាអនុវត្តការបង្រៀនពីរពេល៖

- ពេលព្រឹកចូលរៀននៅម៉ោង ៖ ៧:០០នាទី ចេញនៅម៉ោង១១:០០នាទី
- ពេលរសៀលចូលរៀននៅម៉ោង ៖ ១៣:០០នាទី ចេញនៅម៉ោង១៧:០០នាទី
- គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ត្រូវសម្របសម្រួលសកម្មភាពលេងរបស់ កុមារក្នុងថ្នាក់ និងក្រៅថ្នាក់ស្របតាមកម្មវិធីសិក្សា។

ការអនុវត្តកាលវិភាគសិក្សារបស់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សានីមួយៗត្រូវមានភាពទន់ភ្លន់និងបត់បែន ទៅតាម ស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់មូលដ្ឋាន។

**គ. ការអនុវត្តម៉ោងបង្រៀន**

អនុវត្តម៉ោងសិក្សាតាមកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតសម្រាប់មត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ដែល មានលក្ខណៈស្តង់ដារ ដែលបានកំណត់ឱ្យបង្រៀនចំនួន១០៥០ម៉ោង ស្មើនឹង ៣៥ សប្តាហ៍ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា (ក្នុង មួយសប្តាហ៍ សិក្សា៥ថ្ងៃ ក្នុងមួយថ្ងៃមាន៦ម៉ោងសិក្សា និងក្នុងមួយម៉ោងសិក្សាមានរយៈពេល៣០នាទី) ក្នុងនោះ ម៉ោងសិក្សាសរុបប្រចាំតាមមុខវិជ្ជាមានដូចខាងក្រោម៖

- ចិត្តចលនា៖ ៦ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ស្មើនឹង ២១០ ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា
- បុរេគណិត ៖ ៣ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ស្មើនឹង ១០៥ ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា
- ភាសាខ្មែរ ៖ ៤ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ស្មើនឹង ១៤០ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា
- វិទ្យាសាស្ត្រ ៖ ៣ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ស្មើនឹង ១០៥ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា
- សិក្សាសង្គម ៖ ១៤ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ស្មើនឹង ៤៩០ម៉ោងសិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា។

សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាព និងពិគ្រោះយោបល់អនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា នៅពេល រសៀលតាមស្ថានភាពជាក់។

**ឃ. ការរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ**

- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ដែលអនុវត្តកម្មវិធីពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌ របស់ មាតាបិតាសិស្ស ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើ

មុខវិជ្ជាមួយចំនួន តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីបង្កើតដល់ការជួយកុមារអភិវឌ្ឍយឺតផងដែរ ដោយពេល ព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ និងពេលរសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់ ឬអាចបត់បែន ការអនុវត្ត ដោយធានាចំនួនម៉ោងសិក្សាស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់

- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ដែលអនុវត្តកម្មវិធីពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌ របស់ មាតាបិតាសិស្ស ដែលមានលទ្ធភាព អាចបញ្ចូលការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើបដោយបន្ថែម ក្រៅពីមុខវិជ្ជា កំណត់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ដែលអនុវត្តកម្មវិធីពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌ គណៈ គ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា និងគ្រូ ព្រមទាំងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី អាច ពិភាក្សាគ្នាអំពីការអនុវត្តម៉ោងចូល ម៉ោងចេញខុសពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាដទៃទៀត តាមការព្រមព្រៀងដោយ មានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្តល់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំតាមឋានានុក្រម
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពជានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពពង្រីកការអនុវត្តកម្មវិធីពេញមួយថ្ងៃដោយ ប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ នៅតាមសាលា ថ្នាក់ មត្តេយ្យសិក្សា ឱ្យបានសមស្រប។

**បញ្ជាក់៖** ក្រសួងលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញឱ្យសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ដែលមានលទ្ធភាពចាប់អនុវត្តកម្មវិធី ពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ ដោយសាលា រៀន ត្រូវរៀបចំសំណើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួង តាមរយៈរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ពជានី ខេត្ត។

#### ង. ការជួយកុមារដែលមានការអភិវឌ្ឍយឺត

- រៀបចំកម្មវិធីសកម្មភាព ដើម្បីជួយកុមារដែលមានការអភិវឌ្ឍយឺត ក្នុងនោះត្រូវពង្រឹងនិងជំរុញគ្រូបង្រៀន យកចិត្តទុកដាក់សង្កេតតាមដានជាប្រចាំលើសកម្មភាពរបស់កុមារ តាមរយៈការទាក់ទង និងប្រឹក្សាយោបល់ផ្ទាល់ ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពជួយ កុមារនៅតាមផ្ទះ។
- ណែនាំគ្រូឱ្យកត់ត្រាសកម្មភាពកុមារអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃ តាមរយៈការបង្កើតសកម្មភាពសម្រាប់កុមារបាន ធ្វើ កិច្ចការដោយផ្ទាល់នៅគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា ហើយគ្រូបង្រៀនត្រូវផ្តល់មូលវិចារណ៍វាយតម្លៃលើលទ្ធផលរបស់ កុមារតាមជាក់ស្តែង ។
- ផលិតសន្លឹកកិច្ចការតាមខ្លឹមសារមេរៀនសម្រាប់កុមារអនុវត្តនៅផ្ទះជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល បានចូលរួមគាំទ្រជួយដល់ការអភិវឌ្ឍរបស់កុមារទាន់ពេលវេលា
- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវរៀបចំកម្មវិធីជំនួបផ្ទាល់រវាងជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងគ្រូ ទទួលបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីពិគ្រោះ និងផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍរបស់កុមារ។

**៥.១.៧ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មី**

- ជំរុញនិងពង្រឹងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មី «រៀនតាមរយៈការលេង» ឱ្យបានសមស្រប និងមានប្រសិទ្ធភាព ដោយណែនាំគ្រូបង្រៀនតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍គ្រឹះនៃកម្មវិធីសិក្សាមត្តេយ្យសិក្សា ជាពិសេសបង្កើត និងបង្កើនឱកាសដល់កុមារបានលេង ណែនាំកុមារលេង និងរីករាយល្បែងសិក្សាសម្រាប់កុមារឱ្យបានសមស្របតាមលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់កុមារដែលមានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សា។
  - សាលាមត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
    - o ណែនាំគ្រូបង្រៀនឱ្យរៀបចំផែនការសកម្មភាពលេងតាមប្រធានបទ ប្រចាំឆ្នាំសិក្សា
    - o រៀបបញ្ជីសម្ភារៈល្បែងសិក្សាតាមផែនការ
    - o ផលិត និងរៀបចំសម្ភារៈល្បែងសិក្សាឱ្យបានសមស្របតាមប្រធានបទសិក្សា
    - o រៀបចំចងក្រងនិងផលិតឯកសារសកម្មភាពកុមារនិងលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារម្នាក់ៗ (Portfolio) ។
- គ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់ខាងលើ ត្រូវរៀបចំរក្សាទុកដាក់ជាឯកសារ និងតម្កល់នៅក្នុងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសម្រាប់ជាសមិទ្ធផលរបស់សាលានិងជាកស្មតាងបង្ហាញពីសកម្មភាពរបស់កុមារដែលបានចូលរួមធ្វើសកម្មភាព។

**៥.១.៨ ការបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា**

- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ដោយមានសមាសភាពមកពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន, តំណាងគ្រូបង្រៀន, មាតាបិតា, អ្នកអាណាព្យាបាល, សហគមន៍ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាមានភារកិច្ច៖
- ចលនាមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ជួយរៀបចំបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀន អនាម័យការជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន បំពាក់សង្ហារឹម និងបរិក្ខារសិក្សា និងពង្រីកបន្ថែម តាមបែបបច្ចេកវិទ្យា ។
  - ជំរុញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ នៅតាមភូមិឱ្យផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើ ការដាំដើមឈើ និងការរៀបចំបង្កើតសួនបន្លែប្រចាំគ្រួសារ ផ្សារភ្ជាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាតាមផែនការ
  - ជំរុញការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា តាមរយៈការស្វែងរកកិច្ចសហការភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ
  - ត្រូវបំផុសសកម្មភាពមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ឱ្យចូលរួមជួយគាំទ្រមូលនិធិទ្រទ្រង់កិច្ចដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សា
  - បំផុសនិងកៀរគរជំនួយឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ និងថវិកាសម្រាប់ជួយដល់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាដែលខ្វះអគារ
  - ឬបន្ទប់សិក្សាតាមរូបភាពផ្សេងៗ ដូចជារោងដោល ថ្នាក់រៀនបណ្តោះអាសន្ន(ពេលមានទឹកជំនន់) ដើម្បីឱ្យកុមារបានរៀនសូត្រទាន់ពេលវេលា និងតម្រូវការផ្សេងៗ ដូចជា រោងចម្អិនអាហារ ចង្ក្រាន ចុងកៅ ( កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក អាហារពេលថ្ងៃត្រង់ )ជាដើម



- ជំរុញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យបញ្ជូនកូនមករៀនឱ្យបានទៀងទាត់ និងជួយបង្រៀនកូន នៅតាមផ្ទះឬអង្គុយរៀនជាមួយកូននិងពន្យល់កូនបន្ថែម ជួយលើកទឹកចិត្ត និងអប់រំកូនចៅឱ្យមានទម្លាប់ថែរក្សាសុខភាពអនាម័យខ្លួនប្រាណ លាងសម្អាតដៃនឹងសាប៊ូឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ

- ណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យបង្កលក្ខណៈឱ្យកូនបានលេងនិងលេងជាមួយកូនបន្ថែម នៅផ្ទះ (លេងសិក្សា ពិនិត្យលទ្ធភាពស្វែងរកសម្ភារៈនិងថវិកា ដើម្បីជួយដល់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា ក្នុងការលើកកម្ពស់ការបង្រៀននិងរៀន និងការកែលម្អបរិស្ថានសាលា ក៏ដូចជាការធ្វើទំនាក់ទំនងជាប់ជាប្រចាំជាមួយនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀន ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានស្តីពីស្ថានភាពការសិក្សារបស់កុមារ និងជួយរកមធ្យោបាយកែលម្អ

- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធភាពវិភាជន៍ថវិកាមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ជួយដល់មណ្ឌលឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ នៅតាមមូលដ្ឋាន ជួយថែរក្សានិងកែលម្អសម្ភារៈបរិក្ខារ សំណង់ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បរិស្ថានសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ឱ្យបានគង់វង្ស និងមានសុវត្ថិភាព

- ចូលរួមពិនិត្យតាមដាន និងជួយគាំទ្រទាំងផ្នែករដ្ឋបាល- គ្រប់គ្រង និងផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់សាលារៀន
- ចូលរួមជាមួយគ្រូបង្រៀន ដើម្បីជួយកែប្រែ និងអប់រំកុមារឱ្យមានឥរិយាបថល្អ ទម្លាប់ល្អ និងមានអនាម័យ
- ចូលរួមរៀបចំ និងតាមដានវាយតម្លៃ ការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍របស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា និងផែនការប្រតិបត្តិ ផែនការកែលម្អសាលាមត្តេយ្យសិក្សាឱ្យបានទៀងទាត់។

**៥.១.៩ ការគោរពទង់ជាតិ និងការដឹកនាំសិស្សឱ្យចេះសំពះ**

ការគោរពទង់ជាតិ និងការដឹកនាំសិស្សឱ្យចេះសំពះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវពង្រឹង និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវអនុវត្តការគោរពទង់ជាតិ ស្របតាមប្រកាសលេខ ១២៥៨ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈឬគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀន ដឹកនាំគោរពទង់ជាតិនៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃសិក្សាមុនពេលចូលរៀន១០នាទី និង/ឬ រៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលបញ្ចប់ការរៀន ប៉ុន្តែសាលាមត្តេយ្យសិក្សានីមួយៗ អាចបត់បែនការគោរពទង់ជាតិតាមភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលា

- រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិត្រូវច្រៀងចម្រៀងជាតិបទនគររាជវត្តទី១ឬទាំង៣វត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមចង្វាក់។ រៀងរាល់ពេលគោរពទង់ជាតិបើសិនសិស្សច្រៀងចម្រៀងជាតិត្រឹមវត្តទី១គណៈគ្រប់គ្រងសាលាត្រូវដឹកនាំសិស្សនុសិស្សឱ្យច្រៀងចម្រៀងជាតិទាំង៣វត្ត យ៉ាងតិច ១ដងក្នុង១ខែ។

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ និងធម៌ នានា រួមមានបទពង្សាវតារខ្មែរ, ដែនដីខ្មែរ, ជនជាតិខ្មែរកើតលើដីខ្មែរ, បើខ្មែរបែកបាក់ និង ធម៌បទសារភក្ត្រជាដើម។

- ពង្រឹង និងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចការការពារកុមារនៅក្នុងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ជំរុញនិងសម្របសម្រួលការងារសុខភាពនិងអាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់កុមារ តាមកម្មវិធីដែលបានកំណត់ឱ្យបានទៀងទាត់។

**៥.២ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា**

ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាក្នុងបរិបទនៃសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាត្រូវ៖

- បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ដែលដឹកនាំដោយនាយកឬនាយករងសាលារៀន, និងជ្រើសរើសគ្រូទទួលបន្ទុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់មាតាបិតាកុមារ និងអ្នកអាណាព្យាបាលអំពីកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ទាក់ទងជាមួយវិស័យឯកជន អង្គការដៃគូ ឬសាលារៀនដៃគូដើម្បីរៀបចំធនធាននិងកិច្ចសហការរៀបចំ កម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា

- អនុវត្តកាលវិភាគកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា( ក្រៅពីម៉ោងសិក្សាផ្លូវការ ) ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធជូនភ្ជាប់

- អនុវត្តតាមសកម្មភាពគោលនៃកម្មវិធីសិក្សាក្រៅម៉ោងសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

សកម្មភាពទី១ ៖ការសង្កេតក្រៅថ្នាក់រៀន/ក្រៅសាលារៀន៖ បរិស្ថានក្នុងសាលាមាន ទីធ្លា ដងទង់ជាតិ សួន ឬរងផ្កា សួនកុមារ សម្ភារៈល្បែង... និងក្រៅសាលាមាន របងសាលាមើលពីខាងក្រៅ ខ្លោងទ្វារ... តំបន់វប្បធម៌ តំបន់ធម្មជាតិ

សកម្មភាពទី២៖ ការចូលបណ្តាលយ/សកម្មភាពលេងតាមជ្រុងថ្នាក់រៀន៖ មើលសៀវភៅរឿងនិទានសៀវភៅរូបភាព លេងជាមួយសម្ភារៈផ្សេងៗ...

សកម្មភាពទី៣៖សកម្មភាពការអប់រំកាយនិងកីឡា៖ ទាត់បាល់ បាល់ទះ បាល់បោះ រត់ប្រណាំង រត់បណ្តាក់ ដើរដោយប្រើជើងសេះ ហាត់គុនខ្មែរ ហាត់ក្បាច់គុនផ្សេងៗ...

សកម្មភាពទី៤៖ ការអប់រំវប្បធម៌និងសិល្បៈ៖ ប្រាសាទបូរណ គុនខ្មែរ អាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីបុណ្យនានា និងរបាំ ចម្រៀង គំនូរ...

សកម្មភាពទី៥ សកម្មភាពកសាង៖ ការសាងសង់ ដេរ ដោត សូន្យរូប ស្នាច់ បត់...

សកម្មភាពទី៦៖ ការអប់រំចិត្តសង្គម សីលធម៌ វិន័យ ចរិយាធម៌ និងឥរិយាបថ៖ ចែករំលែក អត់ឱន គោរពគ្នា ជួយគ្នា គោរពវិន័យនានា រាប់អានរាក់ទាក់ ឱនលំទោន ទន់ភ្លន់...

សកម្មភាពទី៧៖ ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យជាមួយគ្រូ( ម.គរដ្ឋ និងឯកជន )

សកម្មភាពទី៨៖ ការអប់រំមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់នឹងមត្តេយ្យសិក្សា៖ លេងជាមួយកូន ផ្តល់អាហារ ផ្តល់សម្ភារៈល្បែង តាមដានសុខភាព កូន ...

សកម្មភាពទី៩៖ បង្ហាញទេពកោសល្យរបស់កុមារ និងមាតាបិតា៖ រៀបចំកម្មវិធីពេទ្យកោសល្យកុមារនិងមាតាបិតា

សកម្មភាពទី១០៖ ការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា សម្រាប់កុមារអាយុ៥ឆ្នាំ នៅសាលាមត្តេយ្យសិក្សា៖ នាំកុមារទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅចុងឆ្នាំសិក្សា នៅសាលាបឋមសិក្សាដែលពួកគេនឹងត្រូវចូលរៀនបន្តនៅថ្នាក់ទី១ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី

- គណៈគ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន សិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្តជាប្រចាំដូចខាងក្រោម៖

o ណែនាំ ផ្សព្វផ្សាយ ពង្រឹងការអនុវត្តសកម្មភាពសំពះ នៅរៀងរាល់ពេលជួបគ្នា

o រៀបចំនេប្រចាំការនៅខ្លោងទ្វារ រាល់ពេលចូលសាលារៀន និងចេញពីសាលារៀន ដោយមានគ្រូនិងសិស្សរង់ចាំទទួលគ្រូនិងសិស្សដទៃទៀត ដោយកាយវិការសំពះនិងគោរពគ្នាទៅវិញ ទៅមក

○ រាល់ពេលជួបគ្នា ត្រូវសំពះគ្នាទៅវិញទៅមក គ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ទីកន្លែង ដោយនាយក សំពះគ្រូ គ្រូសំពះនាយក នាយកសំពះសិស្ស សិស្សសំពះនាយក គ្រូសំពះគ្រូ សិស្សសំពះគ្រូ គ្រូសំពះសិស្ស នាយក-គ្រូ សំពះមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សំពះនាយក-គ្រូ។

### ៥.៣ ការប្រជុំបច្ចេកទេស

គ្រប់សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវអនុវត្តរបបប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំសប្តាហ៍ ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សាចំនួន៣៥ ពេល ដោយផ្ដោតលើវិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀន ការផលិតសម្ភារៈឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍។ ការពិភាក្សាលើកិច្ច តែងការបង្រៀននិងកម្មវិធីសិក្សាជាដើម សំដៅឱ្យការសិក្សារបស់កុមារឆ្លើយតបនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុក។ ការប្រជុំ បច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- សាលាមត្តេយ្យសិក្សាដាច់ដោយឡែក ត្រូវប្រជុំនៅតាមសាលាមត្តេយ្យសិក្សារៀងៗខ្លួន មត្តេយ្យសិក្សានៅ ជាមួយសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវប្រជុំពីរដងជាមួយកម្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា និងពីរដងជាមួយគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យ សិក្សាផ្ទាល់របស់ខ្លួនក្នុងមួយខែ
- រាល់ការប្រជុំ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានរបៀបវារៈ កំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា និង ទិសដៅដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់តាមកម្រិតថ្នាក់
- រាល់ការប្រជុំ ពេលវេលា និងទីកន្លែង ត្រូវមានភាពបត់បែនតាមមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង
- ការប្រជុំបច្ចេកទេសទាំង៣៥ពេលទទួលបានការឧបត្ថម្ភថវិកាមានចំនួនតែ១៤ពេលប៉ុណ្ណោះ។

### ៥.៤ ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ

ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សានិងអាហារូបត្ថម្ភនៃសាលារៀនគំរូ សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវរៀបចំយន្តការនិងវិធានការអនុវត្តចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម
  - រៀបចំគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
  - បំពាក់បរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម
  - សហការជាមួយផ្នែកសុខាភិបាលដើម្បីផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រូន
  - ការរៀបចំបន្ទប់សុខភាព និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន និងយន្តការគ្រប់គ្រង
- ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស
  - រៀបចំផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស
  - រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាពនិងបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ
- ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ
  - បំពាក់បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាត សម្រាប់ទទួលទាន
  - អនុវត្តកម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី

- រៀបចំកាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃនិងដុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់
- ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព
  - បិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព

- រៀបចំឱ្យអ្នកលក់ចំណីមានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
- ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
  - រៀបចំផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
  - តាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងការអប់រំផ្សេងៗផ្សាយពីសារសុខភាពផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព
- ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព
  - រៀបចំផ្ទះសំរាមបានរៀបចំស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស
  - រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យនិងការសម្អាតអនាម័យ សាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក
  - លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមសម្អាតបរិស្ថាន និងយកសំរាមទៅផ្ទះ
- ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ និងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា
  - សាលារៀនត្រូវមានរបង និងមានទ្វារចេញចូល និងប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
  - រៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹក សម្ភារៈ
  - បរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ បំពង់ពន្លត់អគ្គីភ័យ។
- ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា
  - រៀបចំឱ្យមានទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា
  - វាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្ស ស្តីពីការអប់រំកាយនិងកីឡា

**៩.៥ តាមដានដៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ ដើម្បីការអប់រំ**

**ការចូលរួមរបស់សហគមន៍សាលារៀន**

- សាលារៀន ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីជួបជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលកុមារ និងសហគមន៍
- សាលារៀនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈតាមការណែនាំ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលារៀនតាមផែនការ
- កៀរគរសហគមន៍ឱ្យបានចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបៃតង អនាម័យ អគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារឹម និងបរិក្ខារសិក្សាបានថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែមតាមបែបបច្ចេកវិទ្យា ។
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំឱ្យមានសកម្មភាពកិច្ចសហការ ភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ។

**ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍**



- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និង សហគមន៍ បានអនុវត្តសកម្មភាពជួយកុមារនៅ តាមផ្ទះ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងសហគមន៍ បានចូលរួមជួយគាំទ្រមូលនិធិសាលារៀន។

**៥.៦ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារ**

**លទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារផ្ដោតលើការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទាំង៥របស់កុមារ ៖**

- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារគ្រប់កម្រិត ដូចមានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សាសម្រាប់មត្តេយ្យសិក្សាជាមូលដ្ឋាន និងផ្អែកលើការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទាំង៥ (ផ្នែកសុខភាពនិងរាងកាយ ផ្នែកសីលធម៌និងវប្បធម៌ ផ្នែកសង្គមនិងអារម្មណ៍ ផ្នែកការពិចារណានិងការយល់ដឹង និងផ្នែកភាសា)
- សាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រូវកត់ត្រា និងស្រង់លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃកុមារគ្រប់កម្រិត ៣ដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា ហើយបូកសរុបលទ្ធផលរបស់កុមារ ដើម្បីធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយមាតា បិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យបានទៀងទាត់តាមកម្មវិធីកំណត់ជាក់លាក់
- លទ្ធផលវាយតម្លៃកុមារត្រូវចាត់ទុកជាកម្មវត្ថុ សម្រាប់រៀបចំផែនការសកម្មភាពជួយកុមារអភិវឌ្ឍន៍យឺត ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាសក្ខីកម្មនៃការអនុវត្តស្តង់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាគំរូ

ចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការវាយតម្លៃកុមារ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវណែនាំគ្រូទទួលបន្ទុកនីមួយៗ តាមវិធីការសង្កេតសកម្មភាពកុមារជាប្រចាំ និងកត់ត្រាសមត្ថភាពកុមារ ដោយប្រើប្រាស់តារាងដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធជូនភ្ជាប់។

**៥.៧ ការងារបណ្ណាល័យ និងការអាន**

ការរៀបចំបន្ទប់បណ្ណាល័យ ត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ បន្ទប់បណ្ណាល័យត្រូវរៀបចំដាច់ដោយឡែកពីបន្ទប់រៀន និងមានដំណើរការគ្រប់គ្រង ដូចខាងក្រោម៖

- ដាក់តាំងសៀវភៅច្រើនប្រភេទស្របតាមវ័យកុមារ
- ចាត់តាំងឱ្យមានបណ្ណារក្សប្រចាំការ
- រៀបចំបញ្ជីរួម បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងបញ្ជីខ្លីសង
- រៀបចំកាលវិភាគចូលបណ្ណាល័យ
- ត្រូវកំណត់បែងចែកម៉ោងចូលបណ្ណាល័យឱ្យបានជាក់លាក់។

បណ្ណាល័យ ត្រូវមានដំណើរការជាប្រចាំ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមាននូវបានដែក ធុងទឹក សាប៊ូ អាវកុល ឬដែលទុកសម្រាប់ឱ្យកុមារលាងដៃមុនចូលបណ្ណាល័យ។

ចំពោះសាលាមត្តេយ្យសិក្សា មិនមានបន្ទប់បណ្ណាល័យ គ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ត្រូវរៀបចំជ្រុងសិក្សាបានសមស្របតាមកម្រិតអាយុកុមារ និងកម្ពស់នៃការដាក់តាំងសៀវភៅអាចឱ្យកុមារយកអានបាន។

**៥.៨ ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ**

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុទាំងថវិការដ្ឋ ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍ ថវិកាសហគមន៍ និងថវិកាពីប្រភពផ្សេងៗ ត្រូវអនុវត្ត

តាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងលិខិតលេខ ៨១៥ សហវ.អច ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងនោះត្រូវផ្ដោតលើ៖

- មុខងារ និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការគ្រឹះស្ថាន មត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗ ត្រូវសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងណែនាំឱ្យបានយល់ពី មុខងារ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលាមត្តេយ្យសិក្សា(៥ឆ្នាំ) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ
- សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈត្រូវអនុវត្តទៅតាមសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការគ្រប់គ្រងតាមគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា(SBM) និងមុខសញ្ញាចំណាយរបស់គោលការណ៍ ម.ជ.ស.
- មូលនិធិដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវផ្ទេរចូលគណនីសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ផ្ទាល់
- តាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ
- ថវិកាដៃគូអភិវឌ្ឍត្រូវផ្ទេរចូលគណនីធនាគារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាជាប្រាក់រៀល តាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារ។
- ថវិកាចំណូលពីសហគមន៍ សប្បុរសជន និងចំណូលផ្សេងៗរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវបង់ចូល ក្នុងគណនីធនាគារសាលាមត្តេយ្យសិក្សាជាប្រាក់រៀលតាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារ
- សាច់ប្រាក់ដែលបានដាក់ចូល និងដកចេញពីធនាគារ សម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីតាមដានសាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ សាច់ប្រាក់ដែលបានដកពីធនាគារនិងចំណាយសម្រាប់មូលនិធិដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងបញ្ជីបេឡា
- រាល់ការដកសាច់ប្រាក់ពីធនាគារ ត្រូវមានលិខិតស្នើសុំដកសាច់ប្រាក់ និងមូលប្បទានប័ត
- រាល់ការដកសាច់ប្រាក់ពីបេឡា ត្រូវមានសំណើសុំចំណាយថវិកា និងប័ណ្ណចំណាយដោយភ្ជាប់ជាមួយឯកសារគាំទ្រ
- សាលាមត្តេយ្យសិក្សាត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាសរុបច្បាប់ដើម(តាមជំពូក គណនីអនុគណនី) នៅរៀងរាល់ដើមខែនៃត្រីមាសបន្ទាប់ទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាន រដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ លើកលែងត្រីមាសទី៤ ដែលត្រូវបញ្ជូនឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២០ខែធ្នូ នៃឆ្នាំ នីមួយៗ
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវប្រមូលតារាងរបាយការណ៍ ទូទាត់ចំណាយថវិកាពីសាលាមត្តេយ្យសិក្សានៅតាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន បន្ទាប់មករៀបចំ និងបូកសរុបជារបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកា(តាមជំពូក គណនី អនុគណនី) រួចបញ្ជូននៅរៀងរាល់ដើមខែនៃត្រីមាសបន្ទាប់ ទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា លើកលែងត្រីមាសទី៤ ដែលត្រូវបញ្ជូនឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២៥ខែធ្នូ នៃឆ្នាំ នីមួយៗ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវប្រមូលរបាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិកាពី ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយរៀបចំ និងបូកសរុបជារបាយការណ៍ទូទាត់ថវិកា(តាម

ជំពូក គណនី អនុគណនី) បន្ទាប់មកត្រូវរៀបចំបោះផ្សាយអាណត្តិនិយ័តកម្មបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យនិងចុះទិដ្ឋាការក្នុងនាមជា អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ មុននឹងបញ្ជូនទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត នៅត្រីមាសនីមួយៗ លើកលែងត្រីមាសទី ៤ ដែលត្រូវបញ្ជូនយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំនីមួយៗ។ សាលាមត្តេយ្យសិក្សាត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍ចំណាយថវិកាទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និង កីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រៀងរាល់ត្រីមាសនីមួយៗ យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី១០ នៃខែ នៅ ដើមត្រីមាសបន្ទាប់នីមួយៗ

- គ.ម.ស.ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅក្នុងបរិវេណ សាលាមត្តេយ្យសិក្សា និងទីកន្លែងសាធារណៈ
- នៅពេលអនុវត្តថវិកាមូលនិធិដំណើរការសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈចប់តាមឆ្នាំនីមួយៗប្រសិនបើក្រោយការចំណាយមានសាច់ប្រាក់នៅសល់ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
  - o ថវិការដ្ឋត្រូវបង់ចូលថវិការដ្ឋវិញយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ តាមរយៈការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី
  - o ថវិកាដៃគូ សហគមន៍ និងចំណូលផ្សេងៗ ត្រូវលើកយកទៅអនុវត្តបន្តនៅឆ្នាំបន្ទាប់។
- រៀបចំទុកដាក់កិច្ចបញ្ជីកាគណនេយ្យ និងឯកសារគាំទ្រផ្សេងៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងមានសុវត្ថិភាព ក្នុងគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាមីសម្រាប់ជាកម្មវត្ថុនៃសវនកម្មក្រោយចំណាយ។

**៥.៩ ការងារវាយតម្លៃនិងពិនិត្យតាមដាន**

**ក. ស្វ័យវាយតម្លៃសាលា ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា**

សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ មណ្ឌល/ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំ៖

- ស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា ថ្នាក់រៀន និងកម្មវិធីសិក្សា តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនិងធានា ឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តលើលទ្ធផល ដោយផ្អែកតាមសូចនាករនៃស្តង់ដារ សាលារៀន និងត្រូវអនុវត្តតាមរបៀបរបបនៃការរៀបចំស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សា(ត្រឹមថ្ងៃទី ២០ ខែធ្នូ)ចុងឆមាសទី១ (ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា) ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា(ត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា)។
- ស្វ័យវាយតម្លៃសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវអនុវត្តជារៀងៗក្នុងពេលដំណើរការបំពេញការងារ តាមរយៈប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល ឬតាមប្រព័ន្ធផ្សេងទៀតតាមស្ថានភាព ជាក់ស្តែងរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សានីមួយៗ ហើយការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចុះជួយសម្របសម្រួលលើផ្នែកបច្ចេកទេស។
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផល និងវាយតម្លៃ ដើម្បីបញ្ជូនទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា( នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច )

- គណៈគ្រប់គ្រងនៃគ្រប់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ និងមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូឱ្យបាន២ដង ក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា(ដំណាច់ឆមាសទី១និងដំណាច់ឆមាសទី២)ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដារ អប្បបរមាថ្នាក់ ដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើលទ្ធផល៖
  - o នាយកត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
  - o នាយករងនិងគ្រូបង្រៀនចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយក កត់ត្រាលទ្ធផលការបំពេញការងារចូលក្នុងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់គ្រូបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ
  - o កំណត់ជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានអនុវត្តន៍នាទីភារកិច្ចបានល្អប្រសើរ ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ។

**ខ. ការងារអធិការកិច្ច**

- នាយកសាលាមត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវរៀបចំផែនការនិងឧបករណ៍សម្រាប់ចុះសង្កេតថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ដើម្បីជួយគ្រូលើការខ្វះខាតសម្ភារៈសម្រាប់បម្រើឱ្យការបង្រៀននិងរៀនរបស់គ្រូ ជួយលើការងារបច្ចេកទេស ការងាររដ្ឋបាលថ្នាក់ ឬបញ្ហាទូទៅ ដែលគ្រូតាមកម្រិតថ្នាក់មាន តម្រូវការដោយ៖
  - o រៀបចំផែនការអធិការកិច្ចការបង្រៀន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា
  - o ធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងតាមផែនការ
  - o រៀបចំរបាយការណ៍អធិការកិច្ចការបង្រៀន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនរបស់គ្រូបង្រៀន
  - o ផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យដល់គ្រូបង្រៀន
  - o ធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាយ៉ាងតិច១ដងក្នុង១ឆ្នាំ
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាចុះពិនិត្យតាមដានដំណើរការអនុវត្តការបង្រៀននិងរៀន និងសេវាអប់រំ កុមារតូចនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ។
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ចុះពិនិត្យតាមដានដំណើរការអនុវត្តការបង្រៀននិងរៀន និងសេវាអប់រំកុមារតូចនៃការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចុះពិនិត្យតាមដានដំណើរការអនុវត្តការបង្រៀននិងរៀន និងសេវាអប់រំកុមារតូចក្រោមវិសាលភាពគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។

**គ. ការងាររបាយការណ៍**

**គ.១ របាយការណ៍បវេសនកាល**

គ្រប់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា ត្រូវរៀបចំនិងឆ្លងរបាយការណ៍បវេសនកាលតាមឋានានុក្រមពាក់ព័ន្ធ គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបូកសរុប និងបញ្ជូនរបាយការណ៍មក នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤។

**គ.២ របាយការណ៍ឆមាសទី១**



- គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាត្រូវរៀបចំ និងឆ្លងរបាយការណ៍ឆមាសទី១ តាមឋានានុក្រមពាក់ព័ន្ធ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រឹទ្ធាធិការ ខេត្ត ត្រូវបូកសរុប និងបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋាន អប់រំកុមារតូច យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥។

**គ.៣ របាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំ**

- សាលាមត្តេយ្យសិក្សាត្រូវរៀបចំ និងឆ្លងរបាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំ តាម ឋានានុក្រមពាក់ព័ន្ធ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រឹទ្ធាធិការ ខេត្ត ត្រូវបូកសរុប និងបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ ។

ចំពោះតួលេខ ស្ថិតិ គ្រប់របាយការណ៍ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមួយនឹងស្ថិតិរបស់ការិយាល័យ ផែនការ និងស្ថិតិ និងការិយាល័យអប់រំកុមារតូច នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រឹទ្ធាធិការ ខេត្ត និងរៀបចំទៅតាមគំរូ ជូនភ្ជាប់របស់នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច។

**៦. វិស័យសកល និងការបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា**

**៦.១. វាក្យប្បវត្តន៍លើកអប់រំ**

នៅក្នុងរយៈពេលវិស័យសកលតូច និងវិស័យសកលធំ សាលាមត្តេយ្យសិក្សានីមួយៗ ត្រូវចាត់តាំងការយាម ប្រចាំការយប់និងថ្ងៃ ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលាមត្តេយ្យសិក្សាឱ្យបានល្អ ចៀសវាងនូវការបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យ សម្បត្តិរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា។ នាយកសាលាមត្តេយ្យសិក្សានីមួយៗ ត្រូវរៀបចំសមាសភាព បែងចែកវេនយាម ទៅតាមលទ្ធភាព ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា នាយក គ្រូបង្រៀន។ នៅក្នុង ការចូលរួមការងារយាមកាម គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងតាមឋានានុក្រម អប់រំដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។គ្រប់ក្រុមយាម ត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន និង ធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុង ករណីមានឧបទ្វីហេតុកើតឡើង។

**៦.២. ការរៀបចំវិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំ**

គ្រប់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈត្រូវរៀបចំការបូកសរុប ដើម្បីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាតាមលទ្ធភាព ជាក់ស្តែង និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ទីរ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាមត្តេយ្យសិក្សា មាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរនិងចលនារកអំណោយ ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹក ចិត្តកុមារ និងគ្រូបង្រៀនដែលមានស្នាដៃ ឬទទួលបាននិទ្ទេសល្អប្រសើរ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅ ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

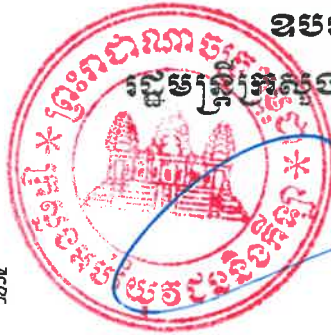
- របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាមត្តេយ្យសិក្សា
- មតិសំណេះសំណាលរបស់គណៈអធិបតី
- ពិធីចែករង្វាន់ និងការលើកទឹកចិត្តគ្រូ និងកុមារដែលមានស្នាដៃ និងនិទ្ទេសល្អប្រសើរ ។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជំនាន់ ខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធសេវាអប់រំកុមារតូចទាំងអស់ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សាលាមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាដែលមានមត្តេយ្យសិក្សា មណ្ឌល/ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍ និងសេវាអប់រំកុមារតូចទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃពុធនាគារ ១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស. ២៥៦៨  
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**



*[Handwritten signature in blue ink]*  
**បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន**

**កន្លែងទទួល**

- គ្រប់រដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យុវជនក្នុងមណ្ឌលសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា  
“ដើម្បីអនុវត្ត”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នា.អកត