



សៀវភៅជំនួយស្មារតី
ស្តីពី
អធិការកិច្ចសាលារៀន



មាតិកា

សេចក្តីណែនាំការធ្វើអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់	៤
I- សូចនាករ និងសំណួរ សម្រាប់សម្ភាសនាយកសាលា	៦
១- ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង	៦
២- ការបង្រៀន និងរៀន	៨
៣- លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	១០
៤- ស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន	១២
II- សូចនាករ និងសំណួរ សម្រាប់សម្ភាសគ្រូ	១៤
១- ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង	១៥
២- ការបង្រៀន និងរៀន	១៧
៣- លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	១៩
៤- ស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន	២០
III- សូចនាករ និងសំណួរ សម្រាប់សម្ភាសសិស្ស	២២
១- ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង	២២
២- ការបង្រៀន និងរៀន	២៤
៣- លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	២៦
៤- ស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន	២៧
IV- សូចនាករ និងសំណួរ សម្រាប់សម្ភាសសហគមន៍	២៨
១- ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង	២៨
២- ការបង្រៀន និងរៀន	៣០
៣- លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	៣១
៤- ស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន	៣១
ឧបសម្ព័ន្ធ	៣៣
តារាងសម្រាប់សង្កេតថ្នាក់រៀន	
របាយការណ៍សាលារៀន - អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់	៣៥



ឯកសារដែលប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការវាយតម្លៃ

ច្បាប់អប់រំ កម្មវិធីសិក្សា អនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ និងឯកសារគោលនយោបាយអប់រំផ្សេងទៀត នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាគឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់សមាសធាតុនៃការ វាយតម្លៃសំណួរសម្ភាសន៍ និងចំណុចដែលត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់សម្រាប់ការសង្កេតមើលថ្នាក់រៀន។ ឯកសារនេះត្រូវប្រើសម្រាប់វាយតម្លៃលើចំណុចផ្សេងៗ សំដៅធានាឱ្យការអប់រំនៅកម្រិតបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា មានគុណភាពខ្ពស់។



ការណែនាំសម្រាប់អធិការកិច្ចតាមការកំណត់

១. មុនពេលធ្វើអធិការកិច្ច

- រៀបចំការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីទទួលបានទិដ្ឋភាពទូទៅនិងសកម្មភាព របស់សាលារៀន ពិនិត្យ និងវិភាគ៖
 - របាយការណ៍សាលារៀនពីមុន(ប្រសិនបើមាន)
 - ទិន្នន័យរបស់សាលារៀន
 - ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- ពិភាក្សាជាមួយសហការីប្រសិនបើមានផ្នែកវាយតម្លៃណាខ្លះដែលអ្នកត្រូវមើលឱ្យបាន ល្អិតល្អន់មុននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្តវាយតម្លៃ
- សរសេររបៀបវារៈសម្រាប់២ថ្ងៃ។ ប្រើទម្រង់គំរូរបៀបវារៈ និងកែសម្រួលប្រសិនបើ ចាំបាច់។

សំគាល់៖ សកម្មភាពអធិការកិច្ចរួមមាន ៖

- ការសម្ភាសន៍ ការសង្កេតការបង្រៀន និងរៀន នឹងត្រូវបន្តធ្វើដល់ថ្ងៃទី២
- ការធ្វើអធិការកិច្ចត្រូវធ្វើរយៈពេល២ថ្ងៃពេញ
- ការសង្កេតត្រូវធ្វើផ្លាស់គ្នាជាមួយការសម្ភាសន៍
- កំណត់ពេលសម្រាប់ពិភាក្សាសម្រេចក្នុងក្រុមអធិការ

សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ផ្តល់អនុសាសន៍ ដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន នៅពេលប្រជុំបូកសរុប។

ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករទាំងអស់ មាននៅក្នុងច្បាប់ស្តីពី ការអប់រំ គោលនយោបាយគ្រូ បង្រៀន អនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ កម្មវិធីសិក្សាគ្រប់មុខវិជ្ជា និងគ្រប់កម្រិត ។

- ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករទាំងអស់នោះ មានចំនុចផ្ដោតចម្បងលើគុណភាព និងការកែលម្អ ប្រព័ន្ធសាលារៀននៅកម្ពុជា
- ពិនិត្យមើលផ្នែកវាយតម្លៃ សូចនាករ និងសំណួរសម្ភាសន៍ ដើម្បីឱ្យយល់កាន់តែច្បាស់។
- ធ្វើកំណត់សម្គាល់លើផ្នែកដែលយើងត្រូវមើលវាឱ្យបានល្អិតល្អន់
- បន្ថែមសំណួរសម្ភាសន៍លើផ្នែកសំខាន់ ប្រសិនបើចាំបាច់។
- រៀបចំផែនការសម្រាប់ចុះអធិការកិច្ច (ការធ្វើដំណើរ ការស្នាក់នៅ.....)

២. ក្នុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច

- រៀបចំប្រជុំជាមួយនឹងនាយក និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា
- ណែនាំខ្លួន និងគោលបំណងអធិការកិច្ច
- កំណត់ពេលវេលា និងរបៀបវារៈជាក់លាក់។ សម្របសម្រួល បើសិនចាំបាច់



- ជួបគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងប្រធានក្រុមមុខវិជ្ជាឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន ព្រមទាំង ប្រាប់អំពីវត្ថុបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ច (ការធ្វើសម្ភាសន៍ ការសង្កេត ថ្នាក់រៀន ការពិនិត្យមើល សំណុំឯកសារនានា ស្ថិតិ ទិន្នន័យ)
- អនុវត្តដំណើរការអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់នៅក្នុងរបៀបវារៈខាងលើ
- ប្រមូលព័ត៌មានឱ្យបានច្រើនក្នុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍ សង្កេតថ្នាក់ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ការងារ (ផែនការបង្រៀន សម្ភារឧបទេស និងសៀវភៅសិក្សាគោ (សៀវភៅគ្រូ សៀវភៅសិស្ស)
- ប្រមូលភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីផ្តល់អនុសាសន៍អំពីចំណុចដែលត្រូវកែលម្អនៅ គ្រប់ផ្នែក ដែល ត្រូវវាយ តម្លៃដូចជា៖ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង ការបង្រៀននិងរៀនលទ្ធផល សិក្សា របស់សិស្ស ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន។

៣. ក្រោយពេលធ្វើអធិការកិច្ច

- ពិនិត្យមើលកំណត់ត្រា និងពិភាក្សាចំណុចដែលបានជាមួយសហការី
- ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការវិនិច្ឆ័យចុងក្រោយគ្រប់ផ្នែកដែលបានវាយតម្លៃ
- ប្រឹងកសាងវាយតម្លៃ និងគំរូរបាយការណ៍ដើម្បីណែនាំកិច្ចពិភាក្សាលើអ្វីដែលល្អ និងអ្វីដែលត្រូវ កែលម្អនៅក្នុង ផ្នែក វាយតម្លៃផ្សេងៗ
- ត្រូវប្រាកដថាអ្នកមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីប្រភពជាច្រើន សម្រាប់ធ្វើការវិនិច្ឆ័យ ហើយការ វិនិច្ឆ័យ ត្រូវមានមូលដ្ឋានសមស្រប
- សរសេររបាយការណ៍ផ្ញើទៅការិយាល័យអប់រំស្រុកក្នុងរយៈពេល២សប្តាហ៍ក្រោយ ធ្វើអធិការកិច្ចទំនាក់ទំនងទៅក្រុមពិនិត្យតាមដានបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ស្រុក ដើម្បីពិភាក្សា លើសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើនៅពេលអនាគត
 - ណែនាំក្រុមពិនិត្យតាមដានបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ស្រុកឱ្យរៀបចំផែនការសកម្មភាព សម្រាប់តាម ដានសកម្មភាព ការអនុវត្តអនុសាសន៍កែលម្អតាមផ្នែកនីមួយៗ



I. នាយកសាលា

សូចនាករ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាសន៍

ការសន្ទនាផ្ដើមដំបូងជាមួយនឹងនាយកសាលា

(១៥-២០ នាទី)

ការណែនាំខ្លួន ៖

❖ ណែនាំពីគោលបំណង និងមុខសញ្ញានៃការចុះធ្វើអធិការកិច្ច
ចំណុចមួយចំនួន ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដូចជា ៖

❖ មើលកាលវិភាគរបស់សាលា និងប្លង់អាគារសិក្សា ។ល។

ព័ត៌មានអំពីនាយកសាលា ៖

- ❖ ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានទទួលកន្លងមក
- ❖ បទពិសោធន៍ខាងគម្រោងសិក្សា និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈផ្សេងទៀត
- ❖ រយៈពេលបម្រើការងារនៅក្នុងសាលារៀននេះ

ព័ត៌មានអំពីសាលារៀននេះ ៖

- ❖ សូមលោក លោកស្រីបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីប្រវត្តិសាលារៀននេះ
- ❖ ចំនួនសិស្ស គ្រូ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត
- ❖ សូមបង្ហាញចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់សាលារៀន ។

១. ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង

សូចនាករ និងសំណួរសំខាន់ៗ ៖

១.១ មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងបំណែងចែកការកិច្ច

ទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់

- ចូររៀបរាប់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀនរបស់លោក លោកស្រី (នាយក នាយិកា នាយករង នាយិការង និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស)
- តើការបំពេញមុខងាររបស់ពួកគាត់យ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីចូលរួមចំណែក ធ្វើឱ្យសាលារៀនជាកន្លែងសម្រាប់រៀនបានល្អ?

១.២ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការបែងចែកការងារ

- តើគណៈគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកបំពេញមុខងារយ៉ាងដូចម្តេច? (តើមានបុគ្គលិក និង គ្រូ បង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ឬទេ?)
- តើបុគ្គលិកម្នាក់ៗបំពេញមុខងារដើម្បីឱ្យសាលារៀនក្លាយជាកន្លែងសម្រាប់រៀន បានល្អដែរឬទេ?
- តើលោកនាយកមានកិច្ចការចម្បងអ្វីខ្លះ? មាននាយករងប៉ុន្មាននាក់? មានប្រធាន ក្រុមបច្ចេកទេសប៉ុន្មាននាក់? ទទួលបន្ទុកកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



- គ្រូបង្រៀនទាំងអស់មានការបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវសម្រាប់បំពេញមុខងាររបស់គាត់ដែរ ឬទេ? ប្រសិនបើអត់ តើលោកនាយកធ្វើដូចម្តេច?
- តើមានគ្រូគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ការអប់រំដល់សិស្សដែរឬទេ? (គ្រប់មុខវិជ្ជា គ្រប់ថ្នាក់ និងសម្រាប់ជួយសិស្សខ្សោយ)
- តើលោកនាយកធ្វើដូចម្តេចដើម្បីគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់គ្រូ?
- តើគ្រូបង្រៀនមកសាលារៀន ហើយបង្រៀនតាមម៉ោងកំណត់របស់គាត់ដែរឬទេ?
- តើគ្រូមកបង្រៀនទៀងទាត់ពេលវេលាដែរឬទេ?
- ចូររៀបរាប់ពីការប្រជុំបច្ចេកទេស(ខ្លឹមសារ ភាពទៀងទាត់ និងលទ្ធផលកែលម្អ)
- តើលោកនាយកមានការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាលាញឹកញាប់ដែរ ឬទេ? អំពីអ្វី? តើការប្រជុំចុងក្រោយនិយាយអ្វីខ្លះ?

១.៣ សាលាមានសម្ភារបរិក្ខារនិងសម្ភារឧបទេសសម្រាប់ការបង្រៀននិងរៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

- តើលោក លោកស្រីធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីធានាថាគ្រូ និងសិស្សមានសៀវភៅសិក្សាឯកសារនិងសម្ភារបរិក្ខារពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការ (សម្ភារឧបទេស បណ្ណាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍ កុំព្យូទ័រ...)?
- តើអ្នកត្រូវការសម្ភារៈសម្រាប់បង្រៀន និងរៀនអ្វីទៀត? តើលោក លោកស្រីត្រូវធ្វើដូចម្តេចទទួលបានសម្ភារៈទាំងនោះ?

១.៤ សុវត្ថិភាព និងបរិស្ថានល្អសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងអភិវឌ្ឍន៍

- តើសិស្សទាំងអស់មានអារម្មណ៍ថាមានសុវត្ថិភាពឬទេ
ពេលដែលពួកគាត់នៅក្នុងសាលារៀន? តើអ្នកដឹងដោយរបៀបណា?
- តើលោក លោកស្រីធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីទប់ស្កាត់ក្មេងទំនើង និងការរុកគូន នៅក្នុងការបៀតបៀន សិស្ស និងសិស្សនៅក្នុងសាលារៀន របស់លោក/លោកស្រី ?
- តើលោក លោកស្រីធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីការពារពីក្មេងទំនើង(ការរុកគូន នៅក្នុងការបៀតបៀន)?តើលោក លោកស្រីត្រូវធ្វើដូចម្តេច
ពេលដែលទទួលបានព័ត៌មាន ទាំងនេះ? ចូរលើកឧទាហរណ៍។
តើចំណុចសំខាន់នៃសុវត្ថិភាព បរិស្ថានសិក្សា ត្រូវបានលើកយកមកពិភាក្សាជាមួយសហការីដែរឬទេ?
- តើអ្នកធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឱ្យបរិស្ថានសាលារៀន(អគារ ទីធ្លា ថ្នាក់រៀន)
មានភាពស្រស់ស្អាត និងគ្មានសំណល់?



២. ការបង្រៀន និងការរៀន

២.១ ការបង្រៀន និងរៀន អនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សា

- តើលោក លោកស្រី ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យគ្រូអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សានិងឯកសារណែនាំផ្សេងៗទៀត(គោលនយោបាយគ្រូបង្រៀន ច្បាប់អប់រំ...)?
 - តើលោក លោកស្រី ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីឱ្យគ្រូយកកិច្ចតែងការបង្រៀនមក ប្រើប្រាស់នៅពេលបង្រៀន?
 - តើលោក/លោកស្រីធ្វើអធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន បានញឹកញាប់កម្រិតណា?
- តើអ្នកបានសង្កេតមើលមុខវិជ្ជា និងថ្នាក់ទីប៉ុន្មាន កាលពីខែមុន? តើអ្នកបានឃើញអ្វីខ្លះ ជុំវិញការបង្រៀននិងរៀន?
- តើគ្រូបានប្រើប្រាស់កិច្ចតែងការបង្រៀនដែរឬទេ?តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចបាន ដឹង? ប្រសិនបើពួកគេមិនប្រើប្រាស់កិច្ចតែងការបង្រៀនទេ តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីឱ្យពួកគេរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន សម្រាប់ការបង្រៀនរបស់ពួកគេ?
 - តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីធានាយ៉ាងណាឱ្យសិស្សមានលទ្ធភាពរៀនសូត្របានដូចគ្នា? ដូចជា សិស្សស្រី សិស្សក្រីក្រ និងសិស្សមកពីក្រុមជនជាតិភាគតិច និងសិស្សរៀនយឺតជាដើម?

២.២. មានការប្រើប្រាស់គរុកោសល្យ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃការបង្រៀន/មេរៀន

- តើអ្នកមើលអ្វីខ្លះ នៅពេលដែលអ្នកសង្កេតមើលការបង្រៀនមេរៀនណាមួយ?
- តើអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងពិភាក្សាជាមួយគ្រូអំពីការបង្រៀនរបស់ពួកគេញឹកញាប់កម្រិតណា?
- តើអ្នកផ្តល់ការណែនាំដល់គ្រូអំពីការបង្រៀនរបស់ពួកគេដែរឬទេ? ជាធម្មតា តើពួកគេទទួលបានការណែនាំ ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀនរបស់ពួកគេដោយរបៀបណា?
- តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូផ្លាស់ប្តូរឱ្យមានវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងរៀនចម្រុះ កម្រិតណា? សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួន ដែលអ្នកឃើញ។



- ផ្អែកតាមការចុះមើលតាមថ្នាក់រៀនរបស់លោក/លោកស្រី តើចាំបាច់ត្រូវមានការកែលំអអ្វីខ្លះ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងជំនាញបង្រៀនរបស់គ្រូ? មានការផ្លាស់ប្តូរវិធីសាស្ត្របង្រៀន?
- តាមរយៈការសង្កេតថ្នាក់រៀន តើលោក លោកស្រីគិតថា ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែលម្អអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យការរៀនសូត្ររបស់សិស្សកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ?
- តើគ្រូបង្រៀនបានកែសម្រួលការបង្រៀនរបស់ពួកគាត់ឱ្យស្របតាមតម្រូវការ របស់សិស្សម្នាក់ៗដែរឬទេ? តើលោក លោកស្រី អាចឱ្យឧទាហរណ៍មួយចំនួនបានដែរឬទេ?

២.៣ ការបង្រៀនសម្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស

- តើគ្រូកែសម្រួលការបង្រៀនរបស់ខ្លួន ឱ្យស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់សិស្សម្នាក់ៗ ដោយរបៀបណា? (ឧទាហរណ៍ សម្របតាមសិស្សរៀនយឺត ឬសិស្សឆាប់យល់) តើអ្នកអាចលើកឧទាហរណ៍ខ្លះបានដែរឬទេ?
- សិស្សមួយចំនួនអាចរៀនយឺតជាងគេនៅពេលដែលពួកគេអវត្តមានដើម្បីជួយការងារផ្ទះ។ តើលោក/លោកស្រី និងគ្រូ ជួយសិស្សឱ្យរៀនទាន់គេ ដោយរបៀបណា?
- មានភាពខុសប្លែកគ្នាខ្លាំងនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី (សូមពិនិត្យមើលតារាងទិន្នន័យសាលារៀន!) តើគ្រូធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីជួយសិស្សប្រុសឱ្យរៀនកាន់តែពូកែជាងមុន (ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងទៀត ការដាក់សិស្សឱ្យអង្គុយក្នុងថ្នាក់ លំហាត់ពិសេស កិច្ចការសម្រាប់ធ្វើនៅផ្ទះ បង្រៀនមេរៀនបន្ថែម ។ល។)

២.៤ គ្រូបង្កើតបរិយាកាសលើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យខិតខំរៀនសូត្រ

- បើតាមតារាងទិន្នន័យសាលារៀនសិស្សរៀនពូកែខាងមុខវិជ្ជា...ហេតុអ្វីបាន ជាពួកគេ មិនពូកែខាងមុខវិជ្ជា ... (ឧទាហរណ៍នៃមុខវិជ្ជា)?
- សូមប្រាប់យើងពីឧទាហរណ៍មួយ ដែលបង្ហាញពីរបៀបដែលគ្រូបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្របានល្អក្នុងថ្នាក់រៀន? តើគ្រូធ្វើអ្វីខ្លះ?



- តើមុខវិជ្ជាណា ដែលអ្នកយល់ថាមានបរិយាកាសរៀនសូត្រល្អបំផុតក្នុងថ្នាក់រៀន?
តើអ្នកអាចឃើញថា វាមានឥទ្ធិពលលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដែរឬទេ?

២.៥ គ្រូបន្តកែលម្អការបង្រៀនរបស់ខ្លួន

- តើគ្រូមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីសហការគ្នា ក្នុងការរៀបចំផែនការ និងក្នុងការបង្រៀនរបស់ខ្លួន?
- តើគ្រូមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងវិធីសាស្ត្រ លំហាត់ និងជំនាញបង្រៀន? ក្នុងសាលារៀន? ជាមួយគ្រូដទៃទៀតដូចជាជាមួយនឹងសាលា រៀនកម្រងជាដើម?
- តើគ្រូមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីកែលម្អជំនាញបង្រៀនរបស់ខ្លួន? សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍ពីឆ្នាំមុន។

៣. លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

៣.១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស មានការរីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់

ចូររៀបរាប់ពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (លទ្ធផលប្រចាំខែ ឆមាស ប្រចាំឆ្នាំនិងប្រឡងថ្នាក់ជាតិ)

- តើអ្នកទទួលបានព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដោយរបៀបណា?
- តើមានសិស្សប៉ុន្មាននាក់(ស្មើនឹងប៉ុន្មានភាគរយ) ដែលបានប្រឡងឆមាសជាប់និងឆ្លងភូមិសិក្សានៅកម្រិតបន្ទាប់? តើប៉ុន្មាននាក់ ដែលមិនបានឆ្លងភូមិសិក្សា? តើមានប៉ុន្មាននាក់បានជាប់ការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ?
- តើមានកត្តាអ្វីខ្លះ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងលទ្ធផលទាំងនេះ?
- តើអ្នកអាចពន្យល់ពីកត្តាទាំងនេះបាន (សាលារៀនគ្រួសារវែនខ័របានយ៉ាង ដូចម្តេច?)
- តើមានចំណុចខុសគ្នា ដែរឬទេ រវាងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី? ប្រសិនបើមាន តើអ្នកធ្វើ យ៉ាងណា ដើម្បីកែលម្អ ចំណុចខុសគ្នាទាំងនេះ?
- តើសាលារៀនរបស់អ្នកមានអត្រាសិស្សបោះបង់ការសិក្សាកម្រិតណា?
តើមានមូលហេតុអ្វីខ្លះ ដែលនាំឱ្យ មានការបោះបង់ចោលការសិក្សា?

៣.២ សាលារៀនមានកម្មវិធីដំណើរការល្អ ដើម្បីធានាឱ្យសិស្សមានវត្តមានក្នុងសាលា



- សូមរៀបរាប់ពីទម្លាប់ការងាររបស់អ្នក ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញឲ្យសិស្សមានវត្តមានក្នុងថ្នាក់រាល់ថ្ងៃ។
- តើអ្នកធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីតាមដានអវត្តមានគ្មានច្បាប់ ឬអវត្តមានដែលគ្រូគ្មានមូលហេតុ?
- តើអ្នកឲ្យនិយមន័យ "សិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា" យ៉ាងដូចម្តេច? សិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា សំដៅលើសិស្សដែលឆាប់ឈប់រៀន ឬអវត្តមានលើសតាមការកំណត់តាមបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលចុងក្រោយធ្វើឲ្យពួកគេឈប់រៀនតែម្តងដោយសារតែពួកគេរៀនយឺតជាងគេពេក។
- តើសាលារៀនរបស់អ្នកមានអត្រាសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សាប៉ុន្មានភាគរយ? តើមូលហេតុអ្វីខ្លះ ដែលនាំឲ្យសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា? តើអ្នកបានព្យាយាមធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា?
- តើអ្នកមានករណីបង្ហាញថាសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា ដោយសារមូលហេតុសេដ្ឋកិច្ច ដែរឬទេ?
- តើអ្នកធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីបង្ការ និងរក្សាសិស្សទាំងនេះ ឲ្យបន្តរៀនក្នុងសាលា រៀន?

៣.៣ ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ ធ្វើឡើងប្រកបដោយសមធម៌យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព

- តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីធានាថាការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុសិស្ស ធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវ និងប្រកបដោយសមធម៌?
- តើពួកគេសហការគ្នា ក្នុងការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុ ដោយរបៀបណា? តើអ្នកដឹងដោយរបៀបណា?
- តើគ្រូមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ?

៤. ស្វ័យចរន្តវាយតម្លៃសាលារៀន

៤.១ មានប្រព័ន្ធដែលមានដំណើរការម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃគុណភាពនៃការងាររបស់សាលារៀន

- តើលោក លោកស្រី ធ្វើការងារអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យលទ្ធផល និង របៀបរបបការងារកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរជាងមុន?



- តើលោក លោកស្រីមាន ទម្លាប់ការងារអ្វីខ្លះ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ គុណភាពរបស់សាលារៀន?
- តើគ្រូចូលរួមក្នុងការងារស្វ័យវាយតម្លៃយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?
- សូមប្រាប់យើងអំពីកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសរបស់អ្នក (ញឹកញាប់កម្រិតណា និង ខ្លឹមសារនៃកិច្ចប្រជុំ មានការកែលំអអ្វីដែរឬទេ?)

៤.២ សាលារៀនមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍លទ្ធផលស្វ័យវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃអធិការកិច្ចខាងក្រៅ

- តើអ្នកមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ដែរឬទេ? សូមប្រាប់យើងអំពីផែនការនេះ។
ប្រសិនបើមាន៖
- តើអ្នកសម្រេចចិត្តពីផ្នែកដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ ក្នុងផែនការនេះដោយរបៀបណា?
ប្រសិនបើមិនមាន៖
- តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចបានដឹងពីអ្វីដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ ដើម្បីឲ្យសាលារៀនកាន់តែមាន គុណភាពល្អប្រសើរ និងកែលំអលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស?
- តើបច្ចុប្បន្ននេះ អ្នកកំពុងផ្តោតលើផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍អ្វីខ្លះ? តើអ្នកធ្វើការពិនិត្យ និង តាមដានបន្តដោយរបៀបណា ដើម្បីឲ្យដឹងថាការងារកែលំអរបស់អ្នកទទួលបាន ជោគជ័យ?

៤.៣ មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង នៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ក្នុងសាលារៀន

- សូមប្រាប់យើងអំពីការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នក ជាមួយនឹង សហគមន៍?
- តើអ្នកផ្សព្វផ្សាយពីលទ្ធផល និងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍ ដល់ការិយាល័យស្រុក ក្រុងដោយរបៀបណា?
- តើពួកគេជួយអភិវឌ្ឍសាលារៀនកម្រិតណា (ដូចជា គុណភាពនៃការបង្រៀន គុណភាពបរិស្ថាន តម្រូវការធនធាន ។ល។) និងធ្វើឲ្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស មានការរីកចម្រើនជាងមុន ដោយរបៀបណា?



II. គ្រូ សូចនាករ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស

ការសន្ទនាផ្ដើមដំបូងជាមួយនឹងគ្រូ

ណែនាំខ្លួន

- ❖ ណែនាំ និងគោលបំណងនៃការចុះធ្វើអធិការកិច្ចនេះ (ឧទាហរណ៍: គោលបំណងនៃការធ្វើអធិការកិច្ចដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរពីអធិការកិច្ចមុនៗមកអធិការកិច្ចថ្មី។ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យលើទិដ្ឋភាពការងារ(ផ្នែកការងារ)ថ្មីៗជាច្រើនដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ពីចំណុចសំខាន់ៗដែលប៉ះពាល់លើគុណភាពនិងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តរបស់សាលារៀន។ នោះគឺជាការផ្លាស់ប្តូរដែលប្រៀបធៀបទៅនឹងអធិការកិច្ចតាមមុខវិជ្ជាពីមុនមក។)
- ❖ សុំឱ្យគ្រូបង្ហាញខ្លួនឯងដោយសង្ខេបមុខវិជ្ជា/ថ្នាក់របស់ពួកគាត់ និងរយៈពេលដែលពួកគាត់បម្រើការងារ ក្នុងសាលារៀននេះ បន្ទាប់មកឱ្យគ្រូបង្ហាញដោយសង្ខេបអំពីសាលារៀនរបស់ពួកគាត់។
 - តើលោក/លោកស្រីធ្វើការនៅទីនេះយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?
 - តើលោក/លោកស្រីមានប្រវត្តិការងារដូចម្តេចខ្លះពីមុនមក? (ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលពីមុនៗមក)
 - តើលោក/លោកស្រីធ្វើជាគ្រូបង្រៀនអស់រយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំហើយនៅក្នុងសាលានេះ?
 - តើសាលារៀនរបស់លោក លោកស្រី បច្ចុប្បន្ននេះមានចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយអ្វីខ្លះ?
 - អ្វីដែលជាបញ្ហាប្រឈមធំជាងគេ?



១. ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង

១.១ មានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ដោយមានការកំណត់ពីនីតិវិធី និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ

- សូមលើកឧទាហរណ៍ខ្លះៗអំពីការគ្រប់គ្រងសាលារៀនរបស់លោក លោកស្រី ដើម្បីឲ្យយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីសាលារៀនរបស់លោក លោកស្រី (នាយក នាយ ករង ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស) ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើលទ្ធភាពនៃការដែលធ្វើឲ្យការងាររបស់លោក លោកស្រីបានល្អ ដូចជាការបង្រៀនសិស្សពេលគឺ សម្ភារៈឧបករណ៍ដែលទ្រទ្រង់ការងារ រួមទាំងការប្រជុំផ្តល់ព័ត៌មាន និងគំនិត និងការប្រកួតប្រជែងដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ រចនាសម្ព័ន្ធ បុគ្គលិក ចំនួនសិស្ស ចំនួនគ្រូ។ល។)

១.២ នាយកសាលារៀនចំណាត់ចែងការងារក្នុងសាលាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព

និងស័ក្តិសិទ្ធិ

(ប្រសិទ្ធភាពៈ ធនធានថវិកា សម្ភារ ធនធានមនុស្ស។ ស័ក្តិសិទ្ធិៈ សមត្ថភាពគុណភាពការងារ)

- តើលោក លោកស្រី អាចផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួនដល់យើងខ្ញុំដូចជា៖
អំពីរបៀបនៃការគ្រប់គ្រងក្នុងសាលារៀន មានឥទ្ធិពល មកលើលោក លោកស្រី ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងលទ្ធភាពរបស់អ្នក ដើម្បីឱ្យសិស្សទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់?
 - តើមានគ្រូចំនួនគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីផ្តល់ការអប់រំឲ្យបានល្អដល់សិស្សទាំងអស់ក្នុងសាលារៀននេះដែរឬទេ? (សម្រាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់? សម្រាប់គ្រប់ថ្នាក់ទាំងអស់? សម្រាប់សិស្សរៀនយឺត?)
 - តើមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជួយការងាររបស់លោក លោកស្រីដែរឬទេ? ប្រសិនបើពុំមាន តើលោក លោកស្រីនៅខ្វះអ្វីខ្លះ?
 - តើគ្រូទាំងអស់បង្រៀនគ្រប់មេរៀនទាំងអស់ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនគ្រប់ តើមូលហេតុអ្វី ដែលនាំឲ្យពួកគេអវត្តមាន? តើនាយកសាលាធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីឲ្យគ្រូមកបង្រៀនមេរៀនរបស់ពួកគេ?
 - ពេលខ្លះ យើងឃើញគ្រូមកបង្រៀនយឺត ឆាប់ចេញ ហើយគ្រូ និងសិស្សគ្រប់គ្រងពេលវេលាមិនបានល្អ។ តើមានបញ្ហាបែបនេះក្នុងសាលារៀននេះដែរឬទេ? តើលោក លោកស្រី ធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីធានាឲ្យមានគ្រប់គ្រងពេលវេលាឲ្យបានល្អ?



១.៣ សាលារៀននេះមានសម្ភារបរិក្ខារ សៀវភៅ ឯកសារ និងធនធានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតសម្រាប់ ប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន (ឯកសារ: ប្រកាសសាធារណៈណែនាំផ្សេងៗ)

- សូមប្រាប់យើងថា តើគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនបានជួយគាំទ្រអ្វីខ្លះដល់អ្នក ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងសៀវភៅ និងសម្ភារ ដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីបង្រៀនសិស្សក្នុងថ្នាក់របស់អ្នក (សៀវភៅណែនាំសម្រាប់ការបង្រៀន សៀវភៅសិក្សា សម្រាប់គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ បណ្ណាល័យ មន្ទីរពិសោធន៍ កុំព្យូទ័រ ។ល។)?
- តើមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកពុំមានបរិក្ខារ និងសម្ភារ ដែលអ្នកត្រូវការ?
- តើអ្នកនៅត្រូវការសៀវភៅ សម្ភារ និងបរិក្ខារ/ធនធានផ្សេងទៀតអ្វីខ្លះ? តើអ្នកធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីបានសៀវភៅ សម្ភារ និងបរិក្ខារ/ធនធានទាំងនេះ?

១.៤ សាលារៀនមានបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងអំណោយផល សម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍ

- តើគ្រូទាំងអស់មានសុវត្ថិភាព នៅពេលដែលពួកគេស្ថិតនៅក្នុងសាលារៀន ដែរឬទេ? តើអ្នកដឹងដោយរបៀបណា?
- តើសិស្សសប្បាយចិត្ត ពេលនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ពួកគេដែរឬទេ? តើអ្នកដឹងដោយរបៀបណា?
- តើអ្នកធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីទប់ស្កាត់មិនឲ្យមានការរុករានរំខាន/ការបៀតបៀនរវាងសិស្ស និងសិស្ស? ទប់ស្កាត់មិនឲ្យគ្រូរុករានរំខាន/បៀតបៀនសិស្ស?
- នៅពេលដែលអ្នកទទួលបានព័ត៌មានពីអ្នកណាម្នាក់ត្រូវបានគេបៀតបៀន ឬរំលោភបំពាន តើអ្នកធ្វើដូចម្តេច? តើអ្នកអាចផ្តល់នូវឧទាហរណ៍បានដែរឬទេ? តើអ្នកបានលើកយកសារៈសំខាន់នៃការបង្កើតនូវបរិយាកាសសុវត្ថិភាព សម្រាប់ការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស មកពិភាក្សា ជាមួយសហការីរបស់អ្នកដែរឬទេ? ជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនដែរឬទេ?
- តើសាលារៀនត្រូវធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឲ្យបរិយាកាស (អគារ បរិវេណខាងក្នុងថ្នាក់រៀន ជាដើម) ស្អាតល្អ? (ដើមឈើផ្តល់ម្លប់ បង្គន់សម្រាប់សិស្សស្រី និងសិស្សប្រុស ដែលស្អាត និងអាចប្រើប្រាស់បាន មានទឹកស្អាត និងអគ្គិសនី ប្រើប្រាស់ ។ល។)



២. ការបង្រៀន និងរៀន

២.១ ការបង្រៀន និងរៀនអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សា(កម្មវិធីសិក្សាគោល កម្មវិធីសិក្សាលម្អិត និងស្តង់ដារកម្មវិធីសិក្សា)។

- តើអ្នកយល់ពីច្បាប់អប់រំកម្រិតណា? ឯកសារណែនាំផ្សេងទៀត ដូចជាគោលនយោបាយគ្រូ ជាដើម? ។ល។
- តើអ្នកធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឲ្យសិស្សគ្រប់រូបអាចមានលទ្ធភាពរៀនសូត្រដូចគ្នា? ឧទាហរណ៍ សិស្សស្រី សិស្សក្រីក្រ និងសិស្សមកពីក្រុមជនជាតិភាគតិច?
- សូមប្រាប់យើងពីរបៀបដែលអ្នករៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់អ្នក (ទៅតាមកម្មវិធីសិក្សា ការប្រើប្រាស់កិច្ចតែងការបង្រៀន)

២.២ មានការប្រើប្រាស់គុកោសល្យ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃការបង្រៀន/មេរៀន

- តើអ្នកប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងរៀនចម្រុះកម្រិតណា? សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍មួយចំនួន។ តើគ្រូទាំងអស់គ្នាសុទ្ធតែធ្វើបែបនេះដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនអនុវត្ត តើមូលហេតុអ្វី?
- តើអ្នកចង់កែលម្អជំនាញបង្រៀនរបស់អ្នកលើចំណុចអ្វីខ្លះ? ក្នុងការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងៗគ្នា?
- តើនាយកសាលា ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសរបស់អ្នកផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកអំពីការបង្រៀនរបស់អ្នកដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិន តើអ្នកទទួលបានការណែនាំពីរបៀបកែលំអ្អនាញបង្រៀនរបស់អ្នកពីណាមក?

២.៣ ការបង្រៀនសម្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស

- តើអ្នកកែសម្រួលការបង្រៀនរបស់អ្នក ឲ្យស្របតាមតម្រូវការផ្សេងៗរបស់សិស្សរបស់អ្នកដោយរបៀបណា?
- តើវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសអ្វីដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ញឹកញាប់ជាងគេ?
- តើអ្នកជួយដល់សិស្សរៀនយឺតដោយរបៀបណា? សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍។
- តើអ្នកធ្វើដូចម្តេចជាមួយនឹងសិស្សរៀនលឿន នៅពេលដែលពួកគេធ្វើកិច្ចលឿនជាងសិស្សផ្សេងទៀត?



- តើអ្នកធ្វើអ្វីខ្លះ នៅពេលដែលសិស្សយល់ថាខ្លឹមសារមេរៀនស្រួលពេក?
- សិស្សមួយចំនួនអាចរៀនតាមមិនទាន់គេនៅពេលដែលពួកគេអត់មានដើម្បីជួយការងារផ្ទះ។ តើអ្នកជួយឲ្យពួកគេតាមទាន់សិស្សផ្សេងទៀតដោយរបៀបណា?
- មានភាពខុសប្លែកគ្នាខ្លាំងនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី (សូមពិនិត្យមើលតារាងទិន្នន័យសាលារៀន!) តើគ្រូធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីជួយសិស្សប្រុសឲ្យរៀនកាន់តែពូកែជាងមុន (ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀនផ្សេងទៀត ការដាក់សិស្សឲ្យអង្គុយក្នុងថ្នាក់ លំហាត់ពិសេស កិច្ចការសម្រាប់ធ្វើនៅផ្ទះ បង្រៀនមេរៀនបន្ថែម ។ល។)
- ចុះធនធានបង្រៀន និងរៀន ដូចជា សៀវភៅ សម្ភារសិក្សា ។ល។ វិញ។ តើអ្នកគិតថាវាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការដែរឬទេ?
- តើអ្នកផលិតសម្ភារបង្រៀនដែរឬទេ? សូមរៀបរាប់ប្រាប់យើង។ តើអ្នកផលិតសម្ភារបង្រៀននេះញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា?

២.៤ គ្រូបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្រដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងថ្នាក់រៀន

- បើតាមតារាងទិន្នន័យសាលារៀន សិស្សទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុតខាងមុខវិជ្ជាហេតុអ្វីបានជាពួកគេមិនពូកែខាងមុខវិជ្ជា ... (ឧទាហរណ៍មុខវិជ្ជា)?
- សូមរៀបរាប់ពីបរិយាកាសរៀនសូត្រល្អ សម្រាប់សិស្ស?
- តើអ្នកអាចលើកឧទាហរណ៍ពីរបៀប ដែលអ្នកបង្កើតនូវបរិយាកាសល្អប្រសើរសម្រាប់ការរៀនសូត្រ ក្នុងថ្នាក់រៀនរបស់អ្នកបានដែរឬទេ ? តើអ្នកអាចមើលដឹងទេថាវាមានឥទ្ធិពលលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ?

២.៥ គ្រូបន្តធ្វើការកែលំអ ការបង្រៀនរបស់ខ្លួន

- តើ ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីកែលំអជំនាញបង្រៀនរបស់លោក លោកស្រី?
- តើលោក លោកស្រីមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះដើម្បីសហការជាមួយនឹងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូផ្សេងទៀតក្នុងការរៀបចំ ផែនការ និងការបង្រៀន?
- តើអ្នកមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងវិធីសាស្ត្រ លំហាត់ និងជំនាញបង្រៀន? ក្នុងសាលារៀន? ជាមួយគ្រូផ្សេងទៀត ក្នុងសាលារៀនកម្រង?
- តើអ្នកកែលំអជំនាញបង្រៀនរបស់អ្នក រកលំហាត់ថ្មីៗ ឬធ្វើការកែលំអផ្សេងទៀត



ញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា ?

៣. លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

៣.១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់

- សូមប្រាប់យើងពីលទ្ធផលសិក្សាសិស្សរបស់លោក លោកស្រី (លទ្ធផលសិក្សាឆ្នាំចាស់ ធៀបនឹងលទ្ធផលសិក្សាឆ្នាំថ្មី)។
- សូមរៀបរាប់ពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (ធៀបជាមួយនឹងព័ត៌មាន ក្នុងតារាងទិន្នន័យសាលារៀន)

សំណួរតាមដានបន្ត៖

- ហេតុអ្វីបានជាលទ្ធផលនេះមានកម្រិតទាប/ខ្ពស់បែបនេះ? តើអ្នកធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីកែលម្អលទ្ធផល សម្រាប់ប្រធានបទមួយចំនួន? តើមានអ្វីកើតឡើងជាមួយនឹងលទ្ធផលទាំងនេះ ប្រសិនបើអ្នកពិនិត្យលើរយៈពេល ២-៣ ឆ្នាំកន្លងមកនេះ - តើមានការកែលម្អ ឬការថយចុះ? ហេតុអ្វី?
- តើអ្នកមានយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនសិស្សដែលមិនបានឆ្លងភូមិសិក្សា?
- តើអ្នកមានយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះ ដើម្បីជួយសិស្សប្រលងធ្លាក់ ដើម្បីឲ្យពួកគេអាចកែលម្អការរៀនសូត្ររបស់ពួកគេ និងប្រលងជាប់លើកក្រោយ?
- តើមានភាពខុសប្លែកគ្នាដែរឬទេ រវាងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី? ហេតុអ្វី? តើអ្នកព្យាយាមលុបបំបាត់ភាពខុសប្លែកគ្នាដោយរបៀបណា?

៣.២ សាលារៀនមានកម្មវិធីដំណើរការទៅបានល្អដើម្បីជួយធានាវត្តមានរបស់សិស្ស

- សូមរៀបរាប់ពីទម្លាប់ដែលអ្នកធ្វើជាការងារប្រចាំ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញឲ្យសិស្សរបស់អ្នកមានវត្តមានរាល់ថ្ងៃ
- តើអ្នកតាមដានអវត្តមានគ្មានច្បាប់ ឬគ្មានដំណឹង ដោយរបៀបណា?
- *កំណត់និយមន័យសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា៖ សិស្សដែលឈប់រៀន ឬអវត្តមានលើសពី x ខែ ដែលចុងក្រោយធ្វើឲ្យពួកគេត្រូវឈប់រៀន ដោយសារតែពួកគេរៀនយឺតជាងគេខ្លាំងពេក។*
- តើសាលារៀនរបស់អ្នកមានអត្រាបោះបង់ចោលការសិក្សាកម្រិតណា? តើមាន



មូលហេតុអ្វីខ្លះ ដែលនាំឲ្យសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា? តើអ្នកព្យាយាមកាត់បន្ថយចំនួនសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សាក្នុងថ្នាក់រៀនរបស់អ្នកដោយរបៀបណា?

- តើអ្នកមានករណី ដែលសិស្សបោះបង់ចោលការសិក្សា ដោយសារតែមូលហេតុសេដ្ឋកិច្ចដែរឬទេ?
- តើអ្នកធ្វើការងារអ្វីខ្លះ ដើម្បីទប់ស្កាត់បញ្ហានេះ និងរក្សាសិស្សទាំងនេះឲ្យបន្តរៀនក្នុងសាលារៀន?

៣.៣ ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុធ្វើឡើងប្រកបដោយសមធម៌ យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព

- តើលោក លោកស្រីធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីឱ្យការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុមានភាព យុត្តិធម៌ សមធម៌ និងតម្លាភាព?
- ប្រសិនបើយើងសួរសិស្សរបស់អ្នក តើពួកគេនឹងនិយាយថាការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុរបស់អ្នកត្រឹមត្រូវ និងមានសមធម៌ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន/មិនមានហេតុអ្វី?
- តើអ្នកសហការជាមួយសហការីរបស់អ្នកក្នុងការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុដែរឬទេ? សូមលើកជាឧទាហរណ៍។
- តើអ្នកមានលទ្ធភាពអ្វីខ្លះ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពរបស់អ្នកខាងការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ?

៤. ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

៤.១ មានប្រព័ន្ធដំណើរការបានល្អ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពការងារក្នុងសាលារៀន

- តើលោក លោកស្រីចូលរួមអ្វីខ្លះ នៅក្នុងការងារស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន? (ផែនការកែលម្អសាលារៀន ការប្រជុំបច្ចេកទេស និងប្រជុំផ្សេងៗទៀត)
- សូមប្រាប់យើងខ្ញុំអំពីការ ប្រជុំបច្ចេកទេសរបស់លោក លោកស្រី (ភាពទៀង ទាត់ និងខ្លឹមសារការកែលម្អ របៀបសរសេរកិច្ចតែងការបង្រៀន ថ្នាក់និទស្សន៍ ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍)
- តើលោក លោកស្រីផ្សេងទៀតបានចូលរួមនៅក្នុងការងារស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនដែរឬទេ? បុគ្គលិកផ្សេងទៀត? មាតាបិតា? អាជ្ញាធរ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា?



- តើមានការចងក្រងទុកជាឯកសារអំពីការងារស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន របស់លោក លោកស្រី ដែរឬទេ? (ពិនិត្យឯកសារពាក់ព័ន្ធ)។

៤.២ សាលារៀនមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍លទ្ធផលស្វ័យវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃអធិការកិច្ចខាងក្រៅ

- តើអ្នកមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ដែរឬទេ? សូមប្រាប់យើងពីផែនការនេះប្រសិនបើមាន។
- តើអ្នកធ្វើការកំណត់ពីផ្នែកដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ ក្នុងផែនការនេះ ដោយរបៀបណា?
- តើអ្នកធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចទើបដឹងពីអ្វីដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ ដើម្បីឲ្យសាលារៀននេះកាន់តែមានគុណភាពល្អជាមុន និងកែលម្អលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស?
- តើការងារអភិវឌ្ឍន៍អ្វីខ្លះ ដែលអ្នកកំពុងធ្វើ បច្ចុប្បន្ននេះ? តើអ្នកធ្វើការតាមដានបន្តដោយរបៀបណាដើម្បីឲ្យដឹងថាការងារកែលម្អរបស់អ្នកទទួលបានជោគជ័យ?

៤.៣ មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន

- តើលោក លោកស្រីគិតថានាយកសាលាទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់អំពីអ្វី ដែលកំពុង កើតមាននៅតាមថ្នាក់រៀនដែរឬទេ? តើគាត់ផ្តល់យោបល់ត្រឹមត្រូវអំពីរបៀបបង្រៀនរបស់ លោក លោកស្រីដែរឬ ទេ?
- សូមប្រាប់យើងខ្ញុំអំពីការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹង សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

សំណួរចុងក្រោយ

- តើសាលារៀនរបស់អ្នកមានចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយអ្វីខ្លះ?



III. សិស្ស

សូចនាករ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស

ការណែនាំខ្លួន

- ❖ ចាប់ផ្តើមដោយណែនាំខ្លួនអ្នក និងពន្យល់ពីគោលបំណងនៃការចុះធ្វើអធិការកិច្ចនេះ
- ❖ សួរពួកគេថា តើពួកគេបានទទួលព័ត៌មានអ្វីខ្លះមុនពេលមានការចុះអធិការកិច្ចនេះ
- ❖ ផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេសួរសំណួរមកកាន់អ្នកវិញ
- ❖ គូសបញ្ជាក់ពីសារៈសំខាន់នៃយោបល់យល់ឃើញរបស់ពួកគេសម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ
- ❖ ប្រាប់ពួកគេថាពុំមានចម្លើយ “ត្រូវ ឬខុស” ឡើយ
- ❖ ប្រាប់ពួកគេថា អ្នកមកទីនេះ ដើម្បីមានការធានាសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំបានល្អ ដូចដែលបាន កំណត់ដោយច្បាប់។

សំណួរសម្ភាសផ្តើមដំបូង

- តើពួកគេចូលចិត្តអ្វីខ្លះ នៅក្នុងសាលារៀននេះ?
- តើសាលារៀននេះមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះ?
- តើមានអ្វី ដែលប្អូនគិតថាអាចល្អជាងនេះដែរឬទេ? (ដោយសង្ខេប)

១. ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង

សូចនាករសំខាន់ៗ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស ៖

១.១ មានរចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័នច្បាស់លាស់ ដោយមានកំណត់នីតិវិធី និងអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់

- តើប្អូនស្គាល់នាយកសាលាដែរឬទេ? គាត់ឈ្មោះអ្វីដែរ? គាត់ជាមនុស្សដូចម្តេច ?
- តើប្អូនចង់មករៀននៅសាលារៀននេះ ទេ? មូលហេតុអ្វី ?

១.២ នាយកសាលារៀនចំណេះការងារក្នុងសាលារៀនយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

- តើប្អូនដឹងទេថា នាយកសាលារៀនធ្វើអ្វីខ្លះ?
- តើនាយករងសាលារៀនធ្វើអ្វីខ្លះ?
- តើពួកគាត់ ធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះដើម្បីជួយប្អូនក្នុងការសិក្សា?



- តើសាលារៀនរបស់ប្អូនមានក្រុមប្រឹក្សាយុវជន ឬកុមារដែរឬទេ?
តើបច្ចុប្បន្ននេះមានដំណើរការឬទេ? តើលោក នាយកឬលោកស្រីនាយិកា
លោកនាយករងឬលោកស្រីនាយិការងារ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ
បានជួយកិច្ចការនេះដែរឬទេ?
- តើសាលារៀននេះមានចំណុចល្អអ្វីខ្លះ?
- តើមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើសិស្សទទួលបានការធ្វើបាប ជាពាក្យសម្តី
ឬការធ្វើបាបផ្លូវកាយ ?
- ពេលមានបញ្ហាកើតឡើង តើមាន អ្នកណា ដែលប្អូនអាចជឿទុកចិត្ត
និងអាចនិយាយ ជាមួយបាន?

**១.៣ សាលារៀន មានសម្ភារបរិក្ខារ សៀវភៅ ឯកសារ និងធនធានបច្ចេកទេស
ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត សម្រាប់ ប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន**

- តើប្អូនមានសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់គ្រាន់គ្រប់មុខវិជ្ជាដែរឬទេ?
បើពុំមានគ្រប់គ្រាន់គ្រប់ មុខវិជ្ជាទេតើប្អូនធ្វើដូចម្តេច? តើលោកគ្រូ
អ្នកគ្រូធ្វើដូចម្តេចដើម្បី ជួយប្អូនឱ្យមានសៀវភៅ គ្រប់គ្នា?
- តើមានសម្ភារៈ ឬឯកសារផ្សេងទៀត ដែលប្អូនពុំមានគ្រប់គ្រាន់ (ដូចជាតុ កៅអី
បិច ក្រដាស សម្រាប់សរសេរ។ល។)
- តើប្អូនគិតយ៉ាងដូចម្តេចអំពីអគារ និងសម្ភារៈផ្សេងៗក្នុងសាលារៀននេះ?
- តើប្អូនត្រូវបង់ប្រាក់អ្វីដែរឬទេ? សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើមាន
តើប្អូនមានយោបល់ យ៉ាងណាដែរចំពោះការបង់ប្រាក់នេះ?

**១.៤ សាលារៀន មានបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព
និងអំណោយផលសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍ**

- តើថ្នាក់រៀនរបស់ប្អូនមានការរំខាន ដែរឬទេ? ការរំខានពីបញ្ហាអ្វីខ្លះ ?
(រំខានពីក្លិនបង្គន់ គំនរ សំរាម សំឡេងអ្វីអំពីក្រុមសិស្ស
ថ្នាក់ជិតខាងដែលគ្រូអវត្តមាន...)
- តើនាយកសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូបុគ្គលិកសិក្សាទាំងអស់មានសកម្មភាពអ្វីទេ
នៅពេលដែលមានការរំខាន?
- តើនឹងមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើមានអ្នកណាម្នាក់បង្កការរំខាន?
- តើប្អូនពេញចិត្តនឹងបរិស្ថានសាលារៀនដែរ ឬទេ? (បង្គន់ សួនច្បារ
ការទុកដាក់សំរាម ទីលានកីឡា របង...)
តើនាយកសាលាបានណែនាំពីការងារទាំងនោះយ៉ាងដូចម្តេច ?



- តើការលក់ដូរចំណីអាហារនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ប្អូនមានអនាម័យដែរឬទេ?
តើកន្លែងលក់ ដូរសមស្របដែរឬទេ ?
តើប្អូនមានយោបល់យ៉ាងណាដែរចំពោះចំណីអាហារហួសកាល កំណត់?
- តើការរុករាននៅ និងបៀតបៀនធ្លាប់កើតមានញឹកញាប់ក្នុង
និងក្រៅសាលារៀនដែរឬទេ? ចុះការវាយតប់ និងអំពើហិង្សាវិញ? ពាក្យអសុរស
និងភាសាបន្ទាបបន្ថោក? សូមប្រាប់យើង ខ្ញុំអំពីចំណុចទាំងនោះ។

២. ការបង្រៀន និងរៀន

សូចនាករសំខាន់ៗ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស ៖

២.១ ការបង្រៀន និងរៀនអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សា

- ខ្លឹមសារមេរៀននៃមុខវិជ្ជានីមួយៗ
និងអ្វីដែលប្អូនគួររៀនគ្រប់កម្រិតថ្នាក់គឺរៀបចំដោយ
ក្រសួងអប់រំ។តើគ្រូបង្រៀនប្អូនទៅតាមតែអ្វីដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សាមែនទេ?
- សូមរៀបរាប់ពីមេរៀន ណាមួយក្នុងមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ
ឬគណិតវិទ្យាដែលប្អូនបានរៀនរួច ហើយ។
តើនេះជាអ្វីដែលប្អូនរៀនដដែលៗឬអ្វីដែលប្អូនធ្លាប់រៀនកន្លងមក?
សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍
- តើប្អូនទទួលបានចំណេះដឹងអ្វីខ្លះពីសាលារៀន ?

២.២ មានការប្រើប្រាស់គម្រោងសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រាន់ ស្របតាមគោលបំណងនៃការបង្រៀន មេរៀន

- សូមរៀបរាប់ពីមេរៀនធម្មតាណាមួយ នៃមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ឬគណិតវិទ្យា។
- តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូមានដែលបង្រៀនដដែលៗ
ដូចជាមេរៀនដែលប្អូនធ្លាប់រៀនពីមុនមក?
- តើសិស្សទាំងអស់ធ្វើកិច្ចការដូចគ្នាក្នុងពេលជាមួយគ្នា
ឬមានការផ្លាស់ប្តូរដើម្បីឱ្យសិស្សខ្លះ ធ្វើកិច្ចការមួយ
ហើយសិស្សខ្លះធ្វើកិច្ចការផ្សេងទៀត ?
- តើមេរៀននីមួយៗត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដូចៗគ្នាឬក៏ប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នា ?
ចូរលើកមកបញ្ជាក់

២.៣ ការបង្រៀនត្រូវបានកែសម្រួលឱ្យស្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស

- ប្រសិនបើប្អូនគិតថាមេរៀន ណាមួយដែលពិបាកពេក តើប្អូនធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច?
- ប្រសិនបើប្អូនត្រូវការជំនួយ ក្នុងមុខវិជ្ជាណាមួយ
តើប្អូនអាចទទួលបានជំនួយនេះដែរឬទេ? បានដោយរបៀបណា?
- ពេលបង្រៀន តើគ្រូជួយសិស្សទាំងអស់ ឬជួយតែសិស្សមួយចំនួន?



- ប្រសិនបើប្អូនគិតថាមេរៀនមានភាពងាយស្រួល ប្អូនចេះឆ្លើយទេ?
តើប្អូនដឹងថាគ្រូកំពុងបង្រៀនពីអ្វី? តើប្អូនធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?
- តើមេរៀនងាយស្រួលបែបនេះ កើតឡើងញឹកញាប់ដែរឬទេ?
- តើមានមេរៀនណាដែលលំបាក និងគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ចំពោះប្អូនទេ?
ចូរលើកឧទាហរណ៍ មកបញ្ជាក់

២.៤ គ្រូបង្កើតនូវបរិយាកាសជំរុញ លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការរៀនសូត្រ នៅក្នុងថ្នាក់រៀន

- តើគ្រូធ្លាប់បានដាក់កិច្ចការពិបាកៗ និងគួរចាប់អារម្មណ៍ឱ្យសិស្សធ្វើដែរឬទេ?
សូមផ្តល់ឧទាហរណ៍។
- តើប្អូនអាចលើកយកមេរៀនណាមួយដែលប្អូនគិតថាគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍
និងសំខាន់?
- ចូរលើកយកមេរៀនណាមួយដែលប្អូនយល់ថាប្អូនបានរៀនចំណេះដឹងថ្មី
ឬអ្វីដែលថ្មី?
- តើមានមុខវិជ្ជាណាខ្លះដែលប្អូនបានរៀនច្រើនជាងគេ
និងមុខវិជ្ជាណាខ្លះដែលប្អូនរៀនបាន តិចជាងគេ?
មូលហេតុអ្វីបានជាមានភាពខុសគ្នាបែបនេះ?
- តើថ្នាក់រៀនមានលក្ខណៈដូចម្តេចនៅពេលដែលប្អូនយល់ថាមេរៀនមានភាពងាយ
យល់ និងប្អូនមានភាពរីករាយក្នុងការរៀននោះ?
តើប្អូនមានបែបនេះគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ឬចំពោះ តែមុខវិជ្ជាខ្លះទេ?
ចូរលើកឧទាហរណ៍ មកបញ្ជាក់ថាតើគ្រូធ្វើដូចម្តេចដើម្បីឱ្យថ្នាក់រៀន
ជាទីកន្លែងមួយដែលមានបរិយាកាសល្អប្រសើរក្នុងការរៀនសូត្រ។
- តើគ្រូបស់ប្អូនធ្លាប់បានលើកទឹកចិត្តសិស្សតាមរូបភាពណាខ្លះ?
- តើគ្រូបស់ប្អូនមានលើកទឹកចិត្តសិស្សធ្វើបានល្អ ឬសិស្សដែលឆ្លើយត្រូវដែរឬទេ?

២.៥ គ្រូបន្តធ្វើការកែលម្អការបង្រៀនរបស់ខ្លួន

- តើប្អូនយល់ឃើញថា គ្រូដែលល្អត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ?
- តើនោះជាលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់គ្រូប្អូនដែរឬទេ?
តើគាត់ធ្វើដូចម្តេចបានជាប្អូនចូលចិត្តគាត់?

៣. លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

សូចនាករសំខាន់ៗ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស ៖

៣.១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការកែលម្អជាបន្តបន្ទាប់

- ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាល្អ តើប្អូនត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ?



- ក្នុងចំណោមមុខវិជ្ជាដែលប្អូនបានរៀនទាំងអស់ តើមុខវិជ្ជាណាខ្លះដែលប្អូនទទួលបាន លទ្ធផលល្អ? មូលហេតុអ្វី?
- ចុះមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ហេតុអ្វីបានជាប្អូនមិនទទួលបាន លទ្ធផលល្អ?
- ដើម្បីបង្កើនលទ្ធផលសិក្សារបស់ប្អូនឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង តើប្អូនត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ?

៣.២ សាលារៀនមានកម្មវិធីដំណើរការទៅបានល្អ ដើម្បីជួយធានាវត្តមានរបស់សិស្ស

- តើមានអ្វីកើតឡើង
ប្រសិនបើអ្នកណាម្នាក់អវត្តមាននៅពេលដែលពួកគេគួរនៅក្នុងសាលា រៀន?
- តើមានអ្វីកើតឡើង ប្រសិនបើអ្នកណាម្នាក់អវត្តមាន នៅក្នុងរយៈពេលយូរ
ដូចជារាប់សប្តាហ៍ ឬរាប់ខែជាដើម?
- តើគ្រូបានធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីជួយដល់សិស្ស
ឬប្អូនដែលអវត្តមានច្រើនតាមឱ្យទាន់មេរៀន?
- តើគ្រូបានធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីតាមឱ្យទាន់មេរៀនដែលមិនបានរៀន?

៣.៣ ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ ធ្វើឡើងប្រកបដោយសមធម៌ យុត្តិធម៌ និងគម្លាតភាព

- តើប្អូនយល់ពីមូលហេតុ ដែលប្អូនទទួលបាននិទ្ទេសអ្វីមួយដែរឬទេ?
- តើគ្រូបានដែលពន្យល់ប្អូនថាហេតុអ្វីបានជាគាត់ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់នេះឱ្យប្អូន?
- តើប្អូនគិតថាការដាក់ពិន្ទុធ្វើឡើងដោយយុត្តិធម៌ដែរឬទេ នៅក្នុងសាលារៀននេះ?
ហេតុអ្វី?

៤. ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

សូចនាករសំខាន់ៗ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស ៖

**៤.១ មានប្រព័ន្ធដំណើរការបានល្អសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពការងារ
នៃសាលារៀន**

- តើប្អូនធ្លាប់បានវាយតម្លៃការបង្រៀន និងខ្លឹមសារមេរៀនរបស់គ្រូដែរឬទេ? បើមាន
តើវាយតម្លៃដូចម្តេចខ្លះ ?
- តើនាយកសាលា ឬគ្រូបង្រៀនធ្លាប់សួរយោបល់ពីប្អូនអំពីការបង្រៀន
ឬមេរៀនណាមួយ នៃមុខវិជ្ជាណាមួយដែរឬទេ?
- តើពេលខ្លះគ្រូរបស់ប្អូនឱ្យប្អូនវាយតម្លៃ អ្វីដែលប្អូនបានរៀនដែរឬទេ?
បើដូច្នោះមែន តើមានអ្វីកើតឡើង ជាមួយនឹងលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃរបស់ប្អូន?



៤.២ នាយកសាលាគ្រប់គ្រងការងារកែលម្អសាលារៀនយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព

- ប្រសិនបើប្អូនមានឱកាស តើប្អូននឹងធ្វើការកែលម្អសាលារៀននេះយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?

៤.៣ មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន

- តើឪពុកម្តាយរបស់ប្អូនចូលរួមនៅក្នុងសាលារៀននេះយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ? ចុះសហគមន៍វិញ?



V. សហគមន៍

សូចនាករ និងសំណួរសម្រាប់សម្ភាស

ការសន្ទនាផ្ដើមដំបូងជាមួយសហគមន៍

- ❖ ណែនាំខ្លួនអ្នកសម្ភាសន៍
- ❖ គោលបំណងនៃការចុះអធិការកិច្ច

ព័ត៌មានពីសហគមន៍:

- ❖ តើកន្លែងមកលោក អ្នកបានបម្រើការនៅកន្លែងណាខ្លះ ប៉ុន្មានឆ្នាំ និងមានតួនាទីជាអ្វី ?
- ❖ តើសព្វថ្ងៃនេះ លោក អ្នកប្រកបមុខរបរអ្វីសម្រាប់ជីវភាពរស់នៅ ?
- ❖ តើលោក អ្នកមានកូនចៅរៀននៅសាលារៀននេះដែរឬទេ ? ចំនួនប៉ុន្មាននាក់ ? ស្រីប៉ុន្មាននាក់?

១. ការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង

សូចនាករ និងសំណួរសំខាន់ៗ ៖

១.១ សាលារៀនមានរចនាសម្ព័ន្ធដោយមានកំណត់នីតិវិធី និងការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់

- តើសាលារៀនមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឬ គណៈកម្មការ និង ក្រុមប្រឹក្សាអ្វីខ្លះ?
- តើគណៈកម្មការទាំងនោះបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតឬ ដោយការជ្រើសតាំង?

១.២ នាយកសាលាបានរៀបចំការងារក្នុងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិ

- តើការគ្រប់គ្រង/ដឹកនាំរបស់នាយកសាលាយ៉ាងដូចម្តេចដែរ ?
- សូមលោក អ្នកប្រាប់ពីទំនាក់ទំនងរវាងសហគមន៍ និងសាលារៀន (ការគាំទ្រដល់គ្រូបង្រៀនទាំងសម្ភារ និងស្មារតី...)
- តើមានចំណូលអ្វីខ្លះ សម្រាប់ដំណើរការអភិវឌ្ឍសាលារៀន?
- តើលោក អ្នកមានការងារចម្បងអ្វីខ្លះដើម្បីជួយអភិវឌ្ឍសាលារៀន?
- ដើម្បីអនុវត្តការងាររបស់សាលារៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តើគណៈកម្មការ និង ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះត្រូវមានសកម្មភាពអ្វីខ្លះ?



- តើលោក អ្នកទទួលបានការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ សិទ្ធិកុមារ និងច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែរឬទេ? មានខ្លឹមសារអ្វីខ្លះ?
- តើរូបភាពបែបណាខ្លះ ដែលគេចាត់ទុកថា ជាការរំលោភលើសិទ្ធិកុមារ?

១.៣ មានផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដែលរៀបចំឡើងផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍លទ្ធផល ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន និងលទ្ធផលអធិការកិច្ចផ្ទៃក្រៅ

- តើលោក អ្នកធ្លាប់បានចូលរួមធ្វើ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការកែលម្អសាលារៀន យ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?
- តើលោក អ្នកដឹងថាការងាររបស់លោកនាយកសាលាដែលបានអនុវត្តកន្លងមកមាន ការប្រែប្រួលអ្វីខ្លះ ?
- តើលោក អ្នកធ្លាប់បានចូលរួមប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការទ្រទ្រង់ សាលារៀនដែរឬទេ? សូមប្រាប់អំពីកិច្ចប្រជុំនេះ (ខ្លឹមសារ និងភាពទៀងទាត់)

១.៤ សាលារៀនមានសម្ភារបរិក្ខារ សៀវភៅ ឯកសារ និងធនធានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន

- តើលោក អ្នកបានផ្តល់ឯកសារ សម្ភារ បរិក្ខារអ្វីខ្លះដល់សាលារៀន ដើម្បីឱ្យកូនចៅ ទទួលបានការអប់រំមានគុណភាពខ្ពស់ (បណ្ណាល័យ សៀវភៅ ឯកសារបង្រៀននិង រៀនដទៃទៀត)?

១.៥ សាលារៀនមានបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងអំណោយផលសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍ

- តើលោក អ្នកយល់ឃើញដូចម្តេច នៅពេលដែលកូនចៅកំពុងរៀននៅក្នុងសាលារៀននេះ?
- តើលោក អ្នកបានដឹងថាកូនចៅរបស់លោក អ្នកមានអារម្មណ៍យ៉ាងដូចម្តេច (ការរុករាន ឆាឆៅ ការបៀតបៀន...)?
- តើសាលារៀននេះធ្លាប់កើតមាននូវបាតុភាពមិនប្រក្រតីដែរឬទេ ? ប្រសិនបើមាន តើសហគមន៍ចូលរួមទប់ស្កាត់តាមរូបភាពណាខ្លះ ?
- តើសាលារៀនបានផ្តល់លទ្ធភាពរៀនសូត្រដូចៗគ្នាដែរឬទេ ? (សិស្សស្រី សិស្សមក ពីគ្រួសារក្រីក្រ និងសិស្សមកពីជនជាតិភាគតិចជាដើម) បើមានដោយរបៀបណា ?
- តើលោកអ្នកធ្វើយ៉ាងណា ដើម្បីឱ្យបរិស្ថានសាលារៀនមានភាពស្រស់ស្អាត ? (អគារ ទីធ្លា បន្ទប់រៀន...)



២. ការបង្រៀន និងរៀន

សូចនាករ និងសំណួរសំខាន់ៗ៖

២.១ ការបង្រៀន និងរៀនអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សា

- តើលោក អ្នក ដឹងពីកម្មវិធីសិក្សា ការអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សា និងឯកសារណែនាំផ្សេងៗ ទៀតនៅសាលារៀនដែរឬទេ?
(គោលនយោបាយគ្រូបង្រៀន ច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ...) ចូររៀបរាប់។

២.២ ការបង្រៀនត្រូវបានសម្របទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់សិស្ស

- តើកូនចៅរបស់លោក អ្នកបានរៀនមុខវិជ្ជាអ្វីខ្លះនៅសាលារៀន? ចូររៀបរាប់ ។
- តើកូនចៅរបស់លោក អ្នក ចូលចិត្តរៀនមុខវិជ្ជាអ្វីខ្លះ ? ហើយមុខវិជ្ជាអ្វីដែលរៀនពូកែជាងគេ?
- តើកូនចៅរបស់លោក អ្នកបានសិក្សាក្រៅម៉ោងបន្ថែមលើមុខវិជ្ជាអ្វីខ្លះ ?
- តើលោក អ្នកធ្វើដូចម្តេចដើម្បីជួយបង្រៀន និងអប់រំសីលធម៌សុជីវធម៌ដល់កូនចៅ ?

២.៣ មានការប្រើប្រាស់គំរូកោសល្យ និងវិធីសាស្ត្របង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ស្របតាមគោលបំណង របស់ការបង្រៀន/មេរៀន

- តើលោក អ្នកយល់ដូចម្តេចចំពោះការបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូនៅសាលារៀននេះ?

២.៤ គ្រូបង្កើតឱ្យមានបរិយាកាសដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការរៀនសូត្រនៅក្នុងថ្នាក់រៀន

- តើលោកអ្នកដឹងទេថាសាលារៀនបានបង្កើតបរិយាកាសលើកទឹកចិត្តដល់ការរៀនសូត្រ របស់សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀនដែរឬទេ? ចូររៀបរាប់។
(ការលើកសរសើរ ការប្រើកាយវិការ ពាក្យសម្តី...)

២.៥ គ្រូបង្រៀនបន្តកែលម្អការបង្រៀនរបស់ខ្លួន

- តើលោក អ្នកមានសំណូមពរអ្វីខ្លះ ដើម្បីជួយកែលម្អការបង្រៀនរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឱ្យបានល្អប្រសើរ?



៣. លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

សូចនាករ និងសំណួរសំខាន់ៗ ៖

៣.១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការរីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់

- តើលោក អ្នកបានពិនិត្យសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់កូនចៅដែរឬទេ ?
តើសៀវភៅនោះបង្ហាញពីលទ្ធផលអ្វីខ្លះ?
- តើលោក អ្នកយល់ដឹងអំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់កូនចៅដែរឬទេ ?
បើដឹងដោយរបៀបណា? បើមិនដឹង តើមូលហេតុអ្វី?
- តើកូនចៅលោក អ្នកធ្លាប់ បានទទួលរង្វាន់លើកទឹកចិត្តអ្វីខ្លះនៅពេលដែលគេរៀន
ទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អ ?

៣.២ សាលារៀនមានកម្មវិធី ដើម្បីឱ្យសិស្សមានវត្តមានក្នុងសាលារៀន

- តើលោក អ្នកមានអារម្មណ៍យ៉ាងណានៅពេលដែលកូនចៅអវត្តមាន ច្រើនដងក្នុង
ការសិក្សា ? មានវិធានការទប់ស្កាត់ដូចម្តេច?
- តើលោក អ្នកគិតថាសាលារៀននេះមានកម្មវិធីអ្វីខ្លះ
ដើម្បីធានាឱ្យសិស្សមានវត្តមាន នៅសាលារៀនជាប្រចាំ ?

៣.៣ ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុ ធ្វើឡើងប្រកបដោយសមធម៌ យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព

- តើលោក អ្នកគិតថាសាលារៀននេះត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុធ្វើឡើង
ប្រកបដោយសមធម៌ យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាពដែរឬទេ?

៤. ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

សូចនាករ និងសំណួរសំខាន់ៗ ៖

៤.១ មានប្រព័ន្ធដែលមានដំណើរការ សម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ គុណភាព នៃការងាររបស់សាលារៀន

- តើ លោក អ្នកចង់ឱ្យសាលារៀនធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីអនាគតកូនចៅរបស់លោកអ្នក?
- តើលោក អ្នកធ្លាប់បានធ្វើទស្សនកិច្ចសាលារៀនរបស់កូនចៅដែរឬទេ ?
- តើលោកអ្នកធ្លាប់បានចូលរួមពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពអប់រំរបស់
សាលារៀន ដែរឬទេ? ចូលរួមក្នុងការងារនេះដូចម្តេច?(ញឹកញាប់ ទៀងទាត់
និងម្តងម្កាល)

៤.២ នាយកសាលាធ្វើការគ្រប់គ្រងការងារកែលម្អសាលារៀនយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព



- តើលោក អ្នកធ្វើការងារអ្វីខ្លះ ដើម្បីឱ្យលទ្ធផល និង វិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ ក្នុងសាលារៀនឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ ?
- តើលោក អ្នក សម្រេចចិត្តត្រូវធ្វើសកម្មភាពអ្វីខ្លះ នៅពេលដែលលោក អ្នកបាន កំណត់រកឃើញបញ្ហាអ្វីមួយ?
- តើលោក អ្នក បានទទួលព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផល និងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដោយរបៀបណា?

៤.៣ មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាបានល្អ នៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ក្នុងសាលារៀន

- ចូររៀបរាប់អំពីកិច្ចសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង ជាមួយនឹងសហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។



ការសង្កេតថ្នាក់រៀន

គោលបំណងរបស់ការសង្កេតមើលថ្នាក់រៀន គឺដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីអ្វីដែលកើតឡើង ជាក់ស្តែងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន។ ការសង្កេតថ្នាក់រៀនត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយមាន ការកំណត់ចំណុច ដែលត្រូវវាយតម្លៃទុកជាមុនពេលគឺចំណុចដែលគួរទទួលបានព័ត៌មាន តាមរយៈការសង្កេតនេះ។ បើទោះបីជាការសង្កេតថ្នាក់រៀនគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់របស់ អធិការកិច្ចយ៉ាងណាក៏ដោយវាជាការសំខាន់ ដែលត្រូវចាំថាការសង្កេត បង្ហាញឱ្យឃើញតែមួយ ពេលខ្លីនៃដំណើរការបង្រៀនដែលបន្ត យូរជាងនេះនៅក្នុងថ្នាក់រៀន និងសាលា រៀនតែប៉ុណ្ណោះ។ គេគួរពិចារណាលើចំណុចនេះ នៅពេលធ្វើការ វិភាគលើលទ្ធផល របស់សាលារៀននេះ។

មុនពេលសង្កេត

មន្ត្រីអធិការគួរប្រាប់នាយកសាលា និងគ្រូថា នឹងមានការសង្កេតមើលការបង្រៀនមួយចំនួន និងប្រាប់ ពួកគេ ពីគោលបំណងនៃការសង្កេតនេះ។ ប្រសិនបើអាចមន្ត្រីអធិការអាចសួរគ្រូអំពីការ រៀបចំកិច្ចតែងការ បង្រៀន និងអំពីក្រុមសិស្សដើម្បីយល់ដឹងបន្ថែមអំពីមេរៀននេះ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រូវ បំពេញព័ត៌មានសាវតារ មុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការសង្កេត ហើយអ្នកត្រូវស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯង អំពី ចំណុច ដែលត្រូវសង្កេត។

ក្នុងពេលសង្កេត

នៅក្នុងពេលធ្វើការសង្កេត អ្នកត្រូវកត់ត្រាអំពីអ្វីដែលអ្នកបានសង្កេតឃើញតាម ចំណុចផ្សេងៗនៃការសង្កេត។ បន្ទាប់មកធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងពីរបៀបដែលស្ថានភាពនេះ អាច រងឥទ្ធិពលដោយសារតែ វត្តមានរបស់អ្នក។ ក្នុងនាមជាមន្ត្រីអធិការ អ្នកគួរព្យាយាមមិន បញ្ចេញសកម្មភាព និងកុំឱ្យគេឃើញ តាមលទ្ធភាពដែល អាចធ្វើបាន ដើម្បីឱ្យការបង្រៀន ទទួលរងឥទ្ធិពលពីអ្នកតិចតួចបំផុត។

ក្រោយពេលសង្កេត

ពិនិត្យមើលកំណត់ត្រារបស់អ្នក និងពិភាក្សាអំពីអ្វីដែលអ្នកបានសង្កេតឃើញជាមួយ នឹងសហការីរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើអ្នកចាកចេញពីថ្នាក់រៀននេះនៅពេលដែលមេរៀនមួយចប់ អ្នកអាចផ្តល់ព័ត៌ មានត្រឡប់ដល់គ្រូអំពីអ្វីដែលអ្នកបានសង្កេតឃើញ និងចំណុចដែលអាចអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។ នៅពេលប្រជុំជាមួយនឹងនាយកសាលានៅថ្ងៃចុងក្រោយអ្នក អាចរាយការណ៍ទូទៅអំពីអ្វីដែលអ្នកបាន ឃើញនៅក្នុងពេលដែលអ្នកធ្វើការ សង្កេតនេះនិងការ អភិវឌ្ឍបន្ថែមដែលអ្នកបានមើលឃើញ។



ការសង្កេតថ្នាក់រៀន

រាជធានី/ខេត្ត_____ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ_____

កម្រង_____ឈ្មោះសាលារៀន_____

ឈ្មោះគ្រូ_____ក្របខ័ណ្ឌ_____ឯកទេស _____

កាលបរិច្ឆេទអធិការកិច្ច_____ម៉ោង_____

ថ្នាក់ទី_____មុខវិជ្ជា _____ចំណងជើងមេរៀន _____

ចំនួនសិស្សក្នុងថ្នាក់_____ស្រី_____

ចំនួនសិស្សអវត្តមាន_____ស្រី_____

បរិយាកាសសុវត្ថិភាព និងលើកទឹកចិត្តដល់ការរៀនសូត្រ

- ☐ គ្រូបង្កើតបរិយាកាសវិជ្ជមាន
- ☐ គ្រូប្រតិបត្តិចំពោះសិស្សទាំងអស់ដោយការគោរព
- ☐ គ្រូរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងថ្នាក់រៀនបានល្អ
- ☐ គ្រូផ្តល់ឱកាសឲ្យ សិស្សមានសិទ្ធិសួរឆ្លើយបញ្ចេញយោបល់ប្រកបដោយសមធម៌

ការសម្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស មានការផ្លាស់ប្តូរកិច្ចការ និងដាក់កិច្ចការ ពិបាកៗ

- ☐ គ្រូកែសម្រួលការបង្រៀនឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស
- ☐ គ្រូយកចិត្តទុកដាក់សិស្សរៀនលឿន
- ☐ គ្រូយកចិត្តទុកដាក់សិស្សរៀនយឺត
- ☐ គ្រូប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដូចជា ការងារក្រុម ដៃគូ និងការងារជាលក្ខណៈបុគ្គលជាដើម
- ☐ មានគុណភាពរវាងសកម្មភាពរបស់គ្រូ និងសកម្មភាពរបស់សិស្ស

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់មេរៀន

- ☐ កិច្ចតែងការបង្រៀន
- ☐ មេរៀនមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ ដោយមានការណែនាំ ការបង្ហាញ លម្អិតនិងបញ្ចប់
- ☐ គ្រូផ្តល់ការពន្យល់ ពិពណ៌នា និងសង្ខេបច្បាស់លាស់
- ☐ គ្រូយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសិស្សប្រុស និងសិស្សស្រីស្មើៗគ្នា
- ☐ គ្រូខិតខំឱ្យសិស្សទាំងអស់មានភាពសកម្ម និងទទួលបានចំណេះដឹងស្មើៗគ្នា
- ☐ សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី ពិតជាសកម្ម
- ☐ សិស្សសហការគ្នា និងជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងការរៀនសូត្រ និងការស្វែងយល់
- ☐ គ្រូពិនិត្យ ដើម្បីឱ្យដឹងថាតើសិស្សយល់ ឬមិនយល់
- ☐ គ្រូផ្តល់ដំបូន្មានដល់សិស្សម្នាក់ម្តងៗ
- ☐ គ្រូផ្តល់កិច្ចការផ្ទះដល់សិស្ស

ការងាររដ្ឋបាល

- ☐ រដ្ឋបាលគ្រូ
- ☐ រដ្ឋបាលថ្នាក់



I. ការបង្រៀន និងរៀន

- | | | |
|-------------------------------|--|---|
| 1-កិច្ចតែងការបង្រៀន | ☐ មាន | ☐ គ្មាន |
| 2-អនុវត្តតាមជំហានទាំង៥ | ☐ អនុវត្តគ្រប់ជំហាន | ☐ |
| អនុវត្តមិនគ្រប់ជំហាន | | |
| 3-ការពន្យល់របស់គ្រូ | ☐ សិស្សយល់គ្រប់គ្នា | ☐ មិនគ្រប់គ្នា |
| 4-ការបំផុសគំនិតសិស្ស | ☐ បានបំផុស | ☐ មិនបានបំផុស |
| 5-ការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស | ☐ បានប្រើ | ☐ មិនបានប្រើ |
| 6-ការសួរសិស្សប្រុសនិងស្រី | ☐ ស្មើភាពគ្នា | ☐ មិនស្មើភាពគ្នា |
| 7-សកម្មភាពសិស្ស | ☐ សកម្ម | ☐ មិនសូវសកម្ម |
| 8-ភាពបត់បែនតាមសិស្សរៀនលឿន យឺត | ☐ មាន | ☐ គ្មាន |
| 9-កិច្ចការផ្ទះ(homework) | ☐ បានដាក់ឱ្យសិស្សធ្វើ | ☐ មិនបានដាក់ |

យោបល់.....

II. ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 1-ការតុបតែងថ្នាក់ | ☐ សមរម្យ | ☐ មិនសមរម្យ |
| 2-តារាងផ្សេងៗ | ☐ មានគ្រប់ | ☐ មិនគ្រប់ |
| 3-អនាម័យថ្នាក់រៀន | ☐ ស្អាត | ☐ មិនស្អាត |
| 4-ការរៀបចំតុអង្គុយ | ☐ មានរបៀប | ☐ មិនសូវមានរបៀប |
| 5-សិស្សទាំងអស់ | ☐ សកម្ម | ☐ មិនសូវសកម្ម |
| 6-ការងារក្រុម/ដៃគូ/បុគ្គល | ☐ មាន | ☐ គ្មាន |

យោបល់.....

III- បរិស្ថានសិក្សា

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| 1-បរិយាកាសថ្នាក់រៀន | ☐ វិជ្ជមាន | ☐ អវិជ្ជមាន |
| 2-ការយកចិត្តទុកដាក់របស់គ្រូចំពោះសិស្ស | ☐ យកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ | ☐ មិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ |
| 3-សណ្តាប់ធ្នាប់ថ្នាក់រៀន | ☐ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ | ☐ គ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ |

យោបល់.....

..... ថ្ងៃទី.....ខែ ឆ្នាំ២០....

អធិការ



របាយការណ៍សាលារៀន អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់

របាយការណ៍សាលារៀន អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់

កាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍៖ _____

លេខយោង៖ _____

១. ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះសាលារៀន៖

ស្រុក៖.....ប្រជុំជន ☐ ជនបទ ☐

ប្រភេទសាលារៀន៖ បឋមសិក្សា ☐ មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ☐ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ☐

ចំនួនសិស្ស៖.....ចំនួនវេន៖.....

ចំនួនគ្រូសរុប៖.....ស្រី.....

គណៈគ្រប់គ្រង៖

១.១ គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ តាមសាលារៀន

អធិការកិច្ចតាមសាលារៀន មានគោលបំណងពិនិត្យ និងតាមដានកម្រិត ដែលសាលារៀននានាអាចបំពេញបានទៅតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលបំណងថ្នាក់ជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាជាតិ។ អធិការកិច្ចបែបនេះក៏ធ្វើការវាយតម្លៃផងដែរថា តើសកម្មភាពអប់រំ និងសាលារៀនកំពុងដំណើរការ ទៅតាមកត្តានាំឲ្យមានជោគជ័យ ដែលរកឃើញដោយការស្រាវជ្រាវបែបទំនើប យ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ។ គោលបំណងមួយទៀត គឺដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសាលារៀនមានប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ស្វ័យកែលំអដែរឬទេ។ របាយការណ៍បូកសរុប និងទិន្នន័យរួម ដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ គឺជាប្រភពព័ត៌មានដ៏មានប្រយោជន៍ សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយអប់រំ និងកំណត់ពីអាទិភាពអប់រំរបស់ជាតិ។

២. វិធីសាស្ត្រ

សូមគូសសញ្ញា ✓ ក្នុងប្រអប់វិធីសាស្ត្រ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់
ក្នុងសាលារៀននេះ

វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់៖		
ការសម្ភាស	ការសង្កេត	ការសិក្សាលើឯកសារ
☐ នាយកសា	☐ ការរៀន	☐ ឯកសារទិន្នន័យសាលា
☐ គ្រូ	☐ បរិវេណ/សម្ភាររូបវន្ត	☐ ឯកសារដទៃទៀត
☐ សិស្ស	☐ ដទៃទៀត	_____
☐ មាតាបិតា	_____	_____
☐ ផ្សេងទៀត	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

៣. លទ្ធផល

នៅទីនេះ សូមលោក លោកស្រី រៀបរាប់ពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយដែលលោក លោកស្រីរកឃើញ ផ្នែកវាយតម្លៃ ដែលលោក លោកស្រីរកឃើញថាមានគុណភាពល្អ និងផ្នែកដែលលោក លោកស្រី យល់ថា ចាំបាច់ត្រូវតែអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។ អ្នកត្រូវប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន ដែលអ្នកប្រមូលបានពីការ សម្ភាស ការសង្កេត និងឯកសារនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការវាយតម្លៃរបស់អ្នក។

	សូចនាករដែលមានគុណភាពល្អ	ចាំបាច់ត្រូវមានការចាត់វិធានការ
ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង		
មានរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងច្បាស់លាស់ ដោយមានកំណត់ពីនីតិវិធី និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ	☐	☐
នាយកសាលារៀបចំការងារក្នុងសាលា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិ	☐	☐
សាលារៀនមានសម្ភារបរិក្ខារ សៀវភៅ និងឯកសារ ក៏ដូចជាធនធានបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត សម្រាប់ប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀន និងរៀន	☐	☐
សាលារៀនមានបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងអំណោយផលសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍ	☐	☐

ការបង្រៀន និងរៀន		
ការបង្រៀន និងរៀន ធ្វើឡើងស្របតាមកម្មវិធីសិក្សា	☐	☐
មានការប្រើប្រាស់គុណសម្បត្តិ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃការបង្រៀន/មេរៀន	☐	☐
ការបង្រៀនសម្របតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស	☐	☐
គួបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្រដែលផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងថ្នាក់រៀន	☐	☐
គួរខិតខំកែលម្អការបង្រៀនរបស់ខ្លួនជាបន្តបន្ទាប់	☐	☐

លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស		
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការរីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់	☐	☐
សាលារៀនមានកម្មវិធីដែលដំណើរការបានល្អ ដើម្បីធានាឲ្យមានការចូលរួមពីសិស្ស	☐	☐
ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុសិស្សធ្វើឡើងប្រកបដោយសមធម៌ និងត្រឹមត្រូវ	☐	☐

ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន		
មានប្រព័ន្ធដែលដំណើរការបានល្អ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពការងាររបស់សាលារៀន	☐	☐
សាលារៀនមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ផ្អែកទៅតាមរបាយការណ៍លទ្ធផលស្វ័យវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃអធិការកិច្ចខាងក្រៅ	☐	☐
មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង នៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន	☐	☐

នៅក្នុងផ្នែកនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវរៀបរាប់ពីការវិនិច្ឆ័យរបស់លោកលោកស្រី ពីគុណភាព ឬសកម្មភាព ដែលចាំបាច់ត្រូវមានឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដូចលើកឡើងខាងលើ។ លោក លោកស្រី ត្រូវរៀបរាប់លំអិតពីការវិនិច្ឆ័យរបស់លោក លោកស្រី សម្រាប់ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករនីមួយៗ និងអំណះអំណាងគាំទ្រ ដល់ការវិនិច្ឆ័យនេះ ដូចជា គុណភាព ឬសកម្មភាព ដែលចាំបាច់ត្រូវមានឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ជាដើម។ អំណះអំណាងគាំទ្រនេះអាចបានពីការសម្ភាស ការសង្កេត និង/ឬការពិនិត្យឯកសារនានា និងគួរមានលើសពីមួយប្រភព។

ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករ៖	យោបល់៖
ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង	
មានរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងច្បាស់លាស់ ដោយមានកំណត់ពីនីតិវិធី និងអ្នក ទទួលខុសត្រូវ	
នាយកសាលារៀបចំការងារក្នុងសាលា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិ	
សាលារៀនមានសម្ភារបរិក្ខារ សៀវភៅ និង ឯកសារ ក៏ដូចជាធនធានបច្ចេកទេសពាក់ ព័ន្ធផ្សេងទៀត សម្រាប់ប្រសិទ្ធភាពនៃ ការបង្រៀន និងរៀន	
សាលារៀនមានបរិយាកាសប្រកបដោយ សុវត្ថិភាព និងអំណោយផល សម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍ	

ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករ៖	យោបល់៖
ការបង្រៀន និងរៀន	
ការបង្រៀន និងរៀន ធ្វើឡើងស្រប តាមកម្មវិធីសិក្សា	
មានការប្រើប្រាស់គរុកោសល្យ និងវិធីសាស្ត្រ គ្រប់គ្រាន់ ពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងនៃ ការបង្រៀន/មេរៀន	
ការបង្រៀនសម្របតាមតម្រូវការ របស់សិស្ស	
គ្រូបង្កើតបរិយាកាសរៀនសូត្រដែល ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងថ្នាក់រៀន	
គ្រូខិតខំកែលំអការបង្រៀនរបស់ខ្លួនជា បន្តបន្ទាប់	

ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករ៖	យោបល់៖
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សមានការ រីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់	
សាលារៀនមានកម្មវិធីដែល ជំរុញការបានល្អ ដើម្បីធានា ឲ្យមានការចូលរួមពីសិស្ស	
ការវាយតម្លៃ និងការដាក់ពិន្ទុសិស្សធ្វើឡើង ប្រកបដោយសមធម៌ និងត្រឹមត្រូវ	

ផ្នែកវាយតម្លៃ និងសូចនាករ៖	យោបល់៖
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន	
មានប្រព័ន្ធដែលដំណើរការបានល្អ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ គុណភាពការងាររបស់សាលារៀន	
នាយកសាលាអាចគ្រប់គ្រងការងារកែលម្អ សាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព	
មានការសហការ និងការប្រាស្រ័យ ទាក់ទង នៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ក្នុងសាលារៀន	

៤. ការវាយតម្លៃជារួម

ផ្អែកតាមការវាយតម្លៃខាងលើ សូមសរសេរពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អសំខាន់ៗរបស់សាលារៀននេះ៖

ចំណុចខ្លាំង៖

ចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ៖

៥. អនុសាសន៍

ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការវាយតម្លៃ ដែលធ្វើឡើងដោយអធិការសាលារៀន

--

អនុសាសន៍ខាងក្រោមត្រូវបានលើកឡើង៖

សកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖

នាយកសាលា/គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន៖

គ្រូបង្រៀន

--

សហគមន៍.....

--

អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (ដូចជា ក្រុម DTMT) ...

--

ការតាមដានបន្ត

ក្នុងរយៈពេល_____ខែ មន្ត្រីអធិការនឹងត្រលប់មកធ្វើការតាមដានបន្តលើ
វិធានការ ដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដើម្បីកែលម្អសាលារៀន។

ក្រុមអធិការរបស់មន្ទីរ អ.យ.ក

នាយកសាលា

ឈ្មោះ

ឈ្មោះ

មុខតំណែង

មុខតំណែង

ឈ្មោះ

មុខតំណែង



របាយការណ៍ថ្នាក់ស្រុក អធិការកិច្ចតាមការណែនាំ

កាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍

.....
លេខយោង ៖
.....

ស្រុក

ខេត្ត

គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ តាមសាលារៀនអធិការកិច្ចតាមសាលារៀន មានគោលបំណងពិនិត្យ និងតាមដានកម្រិត ដែលសាលារៀននានាអាចបំពេញបានទៅតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់លិខិត បទដ្ឋាន គោលបំណងថ្នាក់ជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាជាតិ។ អធិការកិច្ចបែបនេះក៏ធ្វើការ វាយតម្លៃផងដែរថាតើសកម្មភាពអប់រំ និងសាលារៀនកំពុងដំណើរការ ទៅតាមកត្តានាំឲ្យមានជោគជ័យ ដែលរកឃើញដោយការស្រាវជ្រាវបែបទំនើប យ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ។ គោលបំណងមួយទៀត គឺដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើសាលារៀនមានប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ស្វ័យកែលំអដែរឬទេ។ របាយការណ៍បូកសរុប និងទិន្នន័យរួម ដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ គឺជាប្រភពព័ត៌មានដ៏មានប្រយោជន៍សម្រាប់ រៀបចំគោលនយោបាយអប់រំ និងកំណត់ពីអាទិភាពអប់រំរបស់ជាតិ។

របាយការណ៍ថ្នាក់ស្រុកនេះ គឺជារបាយការណ៍បូកសរុបរបាយការណ៍អធិការកិច្ចតាមសាលារៀនទាំងអស់ ក្នុងស្រុក.....ក្នុងឆ្នាំ ២០១...។

១. ព័ត៌មានទូទៅ

ចំនួនសាលារៀនក្នុងស្រុកនេះ

ចំនួនសាលារៀនសរុប	
ចំនួនសាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច	

ព័ត៌មានអំពីសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

របាយសាលារៀនតាមប្រភេទ	
របាយវេនសិក្សា (១ វេន ២ វេន ៣	
របាយសាលារៀនជួបការលំបាក	
របាយតំបន់សាលារៀន	

ចំនួនសិស្ស ក្នុងសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

	សិស្សប្រុសស	សិស្សស្រី
បឋមសិក្សា		
មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ		
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ		

២. ការចុះអធិការកិច្ចសាលារៀន ឆ្នាំ ២០១.....

ចំនួនសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចឆ្នាំនេះ (២០១....) ៖

រយៈពេលធ្វើ	
------------	--

ចំនួនសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច៖

	សរុប
សាលារៀនបង្គោល	
សាលារៀនឧបសម្ព័ន្ធ	
សាលារៀនជួបការលំបាក ក្នុងចំណោមសាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច	

ចំនួនរបាយការណ៍សាលារៀន ដែលបានទទួលពីការចុះអធិការកិច្ចសាលារៀន៖	
ចំនួនរបាយការណ៍សាលារៀន ដែលពីការិយាល័យអប់រំស្រុកទទួលបាន៖	

៣. ការវាយតម្លៃរួម

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបាយការណ៍សាលារៀន ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចខ្លាំង និងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ ក្នុងសាលារៀនដែលត្រូវបានចុះអធិការកិច្ច។ លោក លោកស្រី ត្រូវរៀបរាប់ពីផ្នែកដែលបានវាយតម្លៃ និង/សូចនាករ ដែលមានគុណភាពល្អ និងពីផ្នែកដែលបាន វាយតម្លៃ និង/សូចនាករ ដែលចាំ បាច់ត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។

ដំបូងលោក លោកស្រី ត្រូវបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំងរបស់សាលារៀន ដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន - ដោយបែងចែកជាផ្នែកវាយតម្លៃផ្សេងៗគ្នា។

ចំណុចខ្លាំង

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ផ្នែកដែលត្រូវកែលម្អ

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីផ្នែកដែល ត្រូវកែលម្អ ដែល ត្រូវបានរៀប រាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន ដែលមានឥទ្ធិពលលើ លទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្ស និងគុណភាពនៃការអប់រំ។

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

៤. ការផ្លាស់ប្តូរដែលគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ស្រុក

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី បង្ហាញសេចក្តីសង្ខេបអំពីការផ្លាស់ប្តូរ និងសកម្មភាពអាច ធ្វើបាន ដែលចាំបាច់នៅថ្នាក់ស្រុក ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរបស់សាលារៀន។ ពេលគឺថា តើស្រុកនឹងធ្វើការអ្វីខ្លះជាមួយនឹងសាលារៀន និងផ្តល់ ការគាំទ្រដល់សាលារៀនអ្វីខ្លះ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ។ សកម្មភាព ដែល លើកឡើងទាំងនេះ អាចសំដៅលើសាលារៀនមួយ ឬច្រើន។

ផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ៖

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
ការបង្រៀន និងរៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖

៥. ការផ្លាស់ប្តូរដែលគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ខេត្ត

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី បង្ហាញសំណូមពរអំពីអ្វីដែលមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខេត្ត អាចធ្វើបាន ដើម្បីអភិវឌ្ឍផ្នែកនានាក្នុងសាលារៀន ដែលរកឃើញ ដោយអធិការកិច្ច សាលារៀននេះ។

ការផ្លាស់ប្តូរដែលលើកឡើងជាសំណូមពរ និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់មន្ទីរ អប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត បែងចែកតាមផ្នែកដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ៖

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ក្រុម DTMT នៃការិយាល័យអប់រំស្រុក



របាយការណ៍ថ្នាក់ខេត្ត អធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់

កាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍

.....

លេខយោង ៖.....

ខេត្ត.....

គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ តាមសាលារៀន

អធិការកិច្ចតាមសាលារៀន មានគោលបំណងពិនិត្យ និងតាមដានកម្រិត ដែលសាលារៀននានាអាចបំពេញបានទៅតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលបំណងថ្នាក់ជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាជាតិ។ អធិការកិច្ចបែបនេះក៏ធ្វើការវាយតម្លៃផងដែរថា តើសកម្មភាពអប់រំ និងសាលារៀនកំពុងដំណើរការ ទៅតាមកត្តានាំឲ្យមានជោគជ័យ ដែលរកឃើញដោយការស្រាវជ្រាវបែបទំនើប យ៉ាងដូចម្តេចខ្លះៗ គោលបំណងមួយទៀត គឺដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសាលារៀនមានប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ស្វ័យកែលំអដែរឬទេ។ របាយការណ៍បូកសរុប និងទិន្នន័យរួម ដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ គឺជាប្រភពព័ត៌មានដ៏មានប្រយោជន៍ សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយអប់រំ និងកំណត់ពីអាទិភាពអប់រំរបស់ជាតិ។

របាយការណ៍ថ្នាក់ខេត្តនេះ គឺជារបាយការណ៍បូកសរុបរបាយការណ៍អធិការកិច្ចតាមសាលារៀនទាំងអស់ ក្នុងខេត្ត.....ក្នុងឆ្នាំ២០១.... ។

១. ព័ត៌មានទូទៅ

ចំនួនសាលារៀនក្នុងខេត្តនេះ៖

ចំនួនសាលារៀនសរុប	
ចំនួនសាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច	

ព័ត៌មានអំពីសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

របាយសាលារៀនតាមប្រភេទ	
របាយវេនសិក្សា (១ វេន ២ វេន ៣	
របាយសាលារៀនជួបការលំបាក	
របាយតំបន់សាលារៀន	

ចំនួនសិស្ស ក្នុងសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី
បឋមសិក្សា		
មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ		
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ		

២. ការចុះអធិការកិច្ចសាលារៀន ឆ្នាំ ២០១១...

ចំនួនសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចឆ្នាំនេះ (២០១១....) ៖

រយៈពេលធ្វើ	
------------	--

	សរុប
ស្រុក	
សាលារៀនបង្គោល	
សាលារៀនឧបសម្ព័ន្ធ	
សាលារៀនជួបការលំបាក ក្នុងចំណោម សាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច	

ចំនួនរបាយការណ៍ថ្នាក់ស្រុក៖	
ចំនួនរបាយការណ៍ថ្នាក់ស្រុក ដែលមន្ទីរ អប់រំ យុវជន និងកីឡាបានទទួល ៖	

៣. ការវាយតម្លៃរួម

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបាយការណ៍សាលារៀន ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចខ្លាំង និងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ ក្នុងសាលារៀនដែលត្រូវបានចុះអធិការកិច្ច។ លោក លោកស្រី ត្រូវរៀបរាប់ពីផ្នែកដែលបានវាយតម្លៃ និង សូចនាករដែលមានគុណភាពល្អ និងពីផ្នែកដែលបានវាយតម្លៃ និងសូចនាករដែលចាំ បាច់ត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។

ដំបូង លោក លោកស្រី ត្រូវបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំងរបស់សាលារៀន ដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន - ដោយបែងចែកជាផ្នែកវាយតម្លៃផ្សេងៗគ្នា។

ចំណុចខ្លាំង

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង

ការបង្រៀន និងរៀន

លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ ដែលត្រូវ បានរៀប រាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន ដែលមានឥទ្ធិពលលើលទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្ស និងគុណភាពនៃការអប់រំ។

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

៤. ការផ្លាស់ប្តូរដែលគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ខេត្ត

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី បង្ហាញសេចក្តីសង្ខេបអំពីការផ្លាស់ប្តូរ និងសកម្មភាពអាចធ្វើបាន ដែលចាំបាច់នៅថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរបស់សាលារៀន។ ពេលគឺថា តើខេត្តនឹងធ្វើការអ្វីខ្លះជាមួយនឹងស្រុក និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ស្រុកអ្វីខ្លះ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងចំណុចដែលត្រូវកែលំអ។ សកម្មភាព ដែលលើកឡើងទាំងនេះ អាចសំដៅលើសាលារៀនមួយ ឬច្រើន។

ផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ៖

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖	
ការបង្រៀន និងរៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖	
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖	
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖	

៥. ការផ្លាស់ប្តូរដែលគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ជាតិ

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី បង្ហាញសំណូមពរអំពីអ្វី
ដែលនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ ឬនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត អាចធ្វើបាន ដើម្បី
អភិវឌ្ឍផ្នែកនានាក្នុងសាលារៀន ដែលរកឃើញ ដោយអធិការកិច្ចសាលារៀននេះ។

ការផ្លាស់ប្តូរដែលលើកឡើងជាសំណូមពរ និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ជាតិ
បែងចែកតាមផ្នែកដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ៖

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ក្រុមអធិការនៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត



**របាយការណ៍សរុប
អំពីការកិច្ចការកាលកំណត់**

កាលបរិច្ឆេទនៃរបាយការណ៍

.....

លេខយោង ៖.....

គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចតាមកាលកំណត់ តាមសាលារៀន

អធិការកិច្ចតាមសាលារៀន មានគោលបំណងពិនិត្យ និងតាមដានកម្រិត ដែលសាលារៀននានាអាចបំពេញបានទៅតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គោលបំណងថ្នាក់ជាតិ និងកម្មវិធីសិក្សាជាតិ។ អធិការកិច្ចបែបនេះក៏ធ្វើការវាយតម្លៃផងដែរថា តើសកម្មភាពអប់រំ និងសាលារៀន កំពុងដំណើរការ ទៅតាមកត្តានាំឲ្យមានជោគជ័យ ដែលរកឃើញដោយការស្រាវជ្រាវបែបទំនើប យ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ។ គោលបំណងមួយទៀត គឺដើម្បីពិនិត្យមើលថា តើសាលារៀនមានប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ស្វ័យកែលំអដែរឬទេ។ របាយការណ៍បូកសរុប និងទិន្នន័យរួម ដែលទទួលបានពីការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ គឺជាប្រភពព័ត៌មានដ៏មានប្រយោជន៍ សម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយអប់រំ និងកំណត់ពីអាទិភាពអប់រំរបស់ជាតិ។

របាយការណ៍ថ្នាក់ស្រុកនេះ គឺជារបាយការណ៍បូកសរុបរបាយការណ៍អធិការកិច្ចតាមសាលារៀនទាំងអស់ ក្នុងស្រុក X ក្នុងឆ្នាំ 20XX ។

១. ព័ត៌មានទូទៅ

ខេត្ត ដែលមានសាលារៀនត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច៖

ខេត្ត	ខេត្ត
ខេត្ត	ខេត្ត
ខេត្ត	ខេត្ត

ចំនួនសាលារៀនសរុប និងចំនួនសាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច ក្នុងមួយខេត្ត៖

ខេត្ត	ចំនួនសាលារៀន	ចំនួនសាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

ព័ត៌មានអំពីសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច

របាយសាលារៀនតាមប្រភេទ	
របាយវេនសិក្សា (១ វេន ២ វេន ៣	
របាយសាលារៀនជួបការលំបាក	
របាយតំបន់សាលារៀន	

ចំនួនសិស្ស ក្នុងសាលារៀន ដែលត្រូវតាមធ្វើអធិការកិច្ច

	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី
បឋមសិក្សា		
មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ		
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ		

២. ការចុះអធិការកិច្ចសាលារៀន ឆ្នាំ 20XX

ចំនួនសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ចឆ្នាំនេះ (20XX) ៖

រយៈពេលធ្វើ	
------------	--

ចំនួនសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច៖	
	សរុប
សាលារៀនបង្គោល	
សាលារៀនឧបសម្ព័ន្ធ	
សាលារៀនជួបការលំបាក ក្នុងចំណោម សាលារៀនដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច	

ចំនួនរបាយការណ៍ថ្នាក់ខេត្ត៖	
ចំនួនរបាយការណ៍ថ្នាក់ខេត្ត ដែលពី នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំទទួលបាន៖	

៣. ការវាយតម្លៃរួម

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបាយការណ៍សាលារៀន ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចខ្លាំង និងចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ ក្នុងសាលារៀនដែលត្រូវបានចុះអធិការកិច្ច។ លោក លោកស្រី ត្រូវរៀបរាប់ពីផ្នែកដែលបានវាយតម្លៃ និងសូចនាករដែលមានគុណភាពល្អ និងពីផ្នែកដែលបាន វាយតម្លៃ និងសូចនាករ ដែលចាំបាច់ត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត។

ដំបូងលោក លោកស្រី ត្រូវបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំងរបស់សាលារៀន ដែលបានរៀបរាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន - ដោយបែងចែកជាផ្នែកវាយតម្លៃផ្សេងៗគ្នា។

ចំណុចខ្លាំង

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវសរសេររៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ ដែលត្រូវបានរៀប រាប់ក្នុងរបាយការណ៍សាលារៀន ដែលមានឥទ្ធិពលលើលទ្ធផលសិក្សារបស់ សិស្ស និងគុណភាពនៃការអប់រំ។

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង
ការបង្រៀន និងរៀន
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

៤. ការផ្លាស់ប្តូរដែលគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន នៅថ្នាក់ជាតិ

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី បង្ហាញសេចក្តីសង្ខេបអំពីការផ្លាស់ប្តូរ និងសកម្មភាពអាចធ្វើបាន ដែលចាំបាច់នៅថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមរបស់សាលារៀន។ ពេលគឺថា តើនាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំនឹងធ្វើការអ្វីខ្លះជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ខេត្ត និងសាលារៀនអ្វីខ្លះ ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងចំណុចដែលត្រូវកែលំអ។ សកម្មភាព ដែលលើកឡើងទាំងនេះ អាចសំដៅលើខេត្តមួយ ឬច្រើន។

ផ្នែកដែលត្រូវកែលំអ៖

ការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
ការបង្រៀន និងរៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖
ស្វ័យភាពតម្លៃសាលារៀន ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានគ្រោងទុក និងសកម្មភាពដែលអាចធ្វើបាន៖

៤. សង្ខេប

(ការវិភាគរួមលើភាពចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើការកែលំអគោលនយោបាយ)

នៅទីនេះ លោក លោកស្រី ត្រូវបង្ហាញពីការវិភាគជារួមលើស្ថានភាព ក្នុងសាលារៀន ដែលត្រូវបានធ្វើអធិការកិច្ច និងភាពចាំបាច់ សម្រាប់ធ្វើការកែលំអគោល នយោបាយ ដើម្បី ឲ្យមានការកែលំអ និងធានាឲ្យមានការផ្តល់សេវាអប់រំប្រកបដោយ គុណភាពខ្ពស់។

នាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ