ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ឯកសារណែនាំ

ក្រុមសាលាមធ្យមសិក្សា

Secondary School Cluster Guidelines

រៀបរៀងដោយ

នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ

ឧបត្ថម្ភដោយគម្រោង ESDP III

ឆ្នាំ ២០១៧

១-គោលបំណង

ការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន ជាយុទ្ធសាស្ត្រដ៏សំខាន់សម្រាប់វិស័យអប់រំ ពិសេសនៅកម្រិតអប់រំមូលដ្ឋាន ដោយមានគោលបំណងជាសារវន្តដូចតទៅ៖

-បម្រើគោលដៅអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា

-លើកកម្ពស់គុណភាពនៅកម្រិតអប់រំមូលដ្ឋាន

-លើកកម្ពស់គុណភាពបង្រៀន និងរៀន ឱ្យមានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នារវាងសាលារៀន នៅទីប្រជុំជន ជនបទ តំបន់ដាច់ស្រយាល និងតំបន់ជួបការលំបាក

-ប្រមូលកុមារដល់វ័យសិក្សាឱ្យចូលរៀនជាអតិបរិមា ប្រកបដោយសមធម៌ និងបង្កលក្ខណៈសម្បត្តិឱ្យពួកគេអាចបន្តការសិក្សារបស់ខ្លួនរហូតចប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ប្រកបដោយគុណភាព

-ចែករំលែកធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ និងថវិកា ដើម្បីឱ្យមានការអភិវឌ្ឍព្រមៗគ្នាដោយស្មើភាព

-ចលនាសហគមន៍ ឱ្យចូលរួមក្នុងវិស័យអប់រំបានព្រមគ្នា ប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និងក្នុងភាពជាម្ចាស់

-ប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ និងថវិកា ឱ្យអស់លទ្ធភាពក្នុងទិសដៅប្រែក្លាយកម្រងសាលារៀនជាមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់សហគមន៍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន។

២.បញ្ញត្តិកម្រងសាលារៀន

២.១.កម្រងសាលារៀន

កម្រងសាលារៀន ជាក្រុមសាលារៀនក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មួយដែលបានចងក្រងឡើងក្នុងចំណោមសាលារៀនដែលស្ថិតនៅជិតៗគ្នា និងអាចទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមកបានងាយស្រួល។ ដូចនេះកម្រងសាលារៀនគឺជាការប្រមូលផ្តុំគ្រប់ធនធាន មាននាយក នាយិកា គ្រូបង្រៀន សហគមន៍ សម្ភារបរិក្ខារ ថវិកា ដើម្បីជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ធ្វើឱ្យសម្រេចការពង្រីកបរិមាណ និងពង្រឹងគុណភាពលើគ្រប់សមាសភាគ នៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងគ្រប់ផែនការនៃការអបរំ។

កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមានសាលាបង្គោលមួយ និងសាលាសម្ព័ន្ធមួយចំនួនតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ចំពោះកម្រងសាលារៀននៅទីប្រជុំជន ដែលសាលាបង្គោលមានចំនួនថ្នាក់លើសពី ២០ ចាំបាច់ត្រូវមានសាលាសម្ព័ន្ធយ៉ាងហោចណាស់ក៏មួយដែរ។ ដោយឡែកនៅតំបន់ផ្សេងទៀតកម្រងសាលារៀនអាចរៀបចំតាមភាពទន់ភ្លន់របស់មូលដ្ឋាន។

កម្រងសាលារៀន ត្រូវបានដឹកនាំដោយគណៈកម្មការកម្រងមូលដ្ឋានមួយ ដែលហៅថា គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន។

ក.សាលាបង្គោល

សាលាបង្គោល ជាទូទៅជាសាលារៀនដែលមានទីតាំងសមរម្យ និងមានបន្ទប់សម្រាប់រៀបចំទីចាត់ការកម្រងសាលា មានមណ្ឌលធនធាន រោងជាង បណ្ណាល័យ និងសម្បូរធនធានមនុស្ស ដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការទាក់ទងគ្រប់យ៉ាងជាមួយសាលាសម្ព័ន្ធ។

ជាទូទៅសាលាបង្គោល ជាកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មការ និងអនុគណៈកម្មការ អភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមធ្យមសិក្សា។

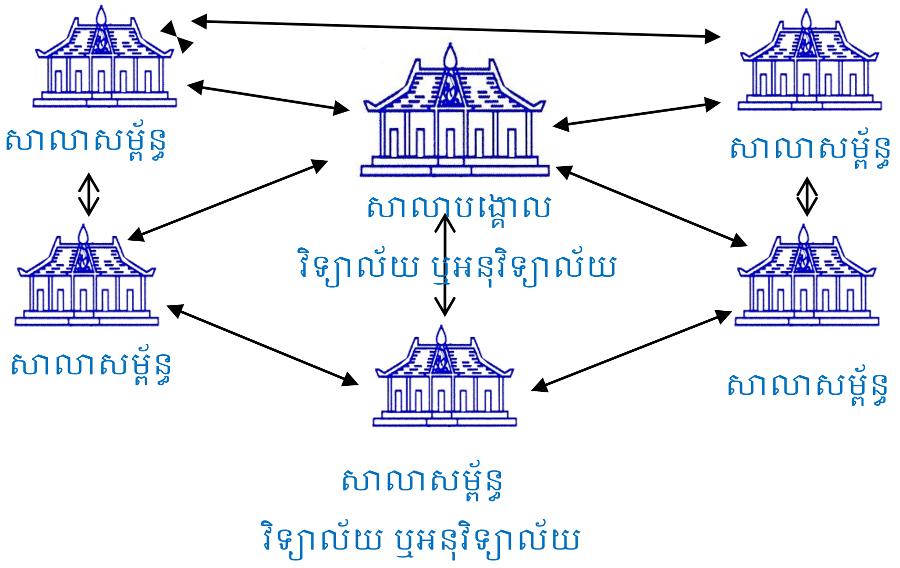
ប្រសិនបើកម្រងពុំទាន់មានទីចាត់ការទេ ប្រធានកម្រងអាចប្រើប្រាស់ទីចាត់ការសាលាបង្គោលជាបណ្ដោះអាសន្នបាន ដោយខិតខំយ៉ាងណាធ្វើឱ្យមានស្វ័យភាពដោយខ្លួនឯង។

សាលាបង្គោលក៏ដូចជាសាលាសម្ព័ន្ធដែរ មាននាយក នាយិការបស់ខ្លួន ទីចាត់ការ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅក្នុងសាលាផ្ទាល់។ សាលាអនុវត្តជាសាលាសម្ព័ន្ធ នៃកម្រងសាលាណាមួយ តែមិនអាចជាសាលាបង្គោលទេ។ សាលាបង្គោលអាចជាវិទ្យាល័យ ឬអនុវិទ្យាល័យដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្របជាងគេ។

ខ- សាលាសម្ព័ន្ធ

សាលាសម្ព័ន្ធ ជាសាលារៀនសមាជិកនៃកម្រងសាលារៀន។ សាលាសម្ព័ន្ធមួយចំនួនរួមគ្នាបង្កើតបានជាកម្រងសាលារៀនមួយ។

កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា



២.២.ប្រភេទកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

ក.កម្រងសាលាទីប្រជុំជន

ជាកម្រងនៅក្នុងតំបន់ដែលមានប្រជាជនច្រើន (ក្នុងទីក្រុង <u>ទីរួមខេត្ត</u> និងទីប្រជុំជនស្រុកធំៗ) និងមានសាលារៀនធំៗ (មានន័យថា មានសាលាសម្ព័ន្ធ ២ ឬ ៣ ក្នុងកម្រងនីមួយៗ) ។ កម្រងទីប្រជុំជនភាគច្រើនសាលាសម្ព័ន្ធជាសាលារៀនធំដែលមានថ្នាក់ច្រើនជាង ២០ ថ្នាក់ឡើងទៅ ។

កម្រងទីប្រជុំជន

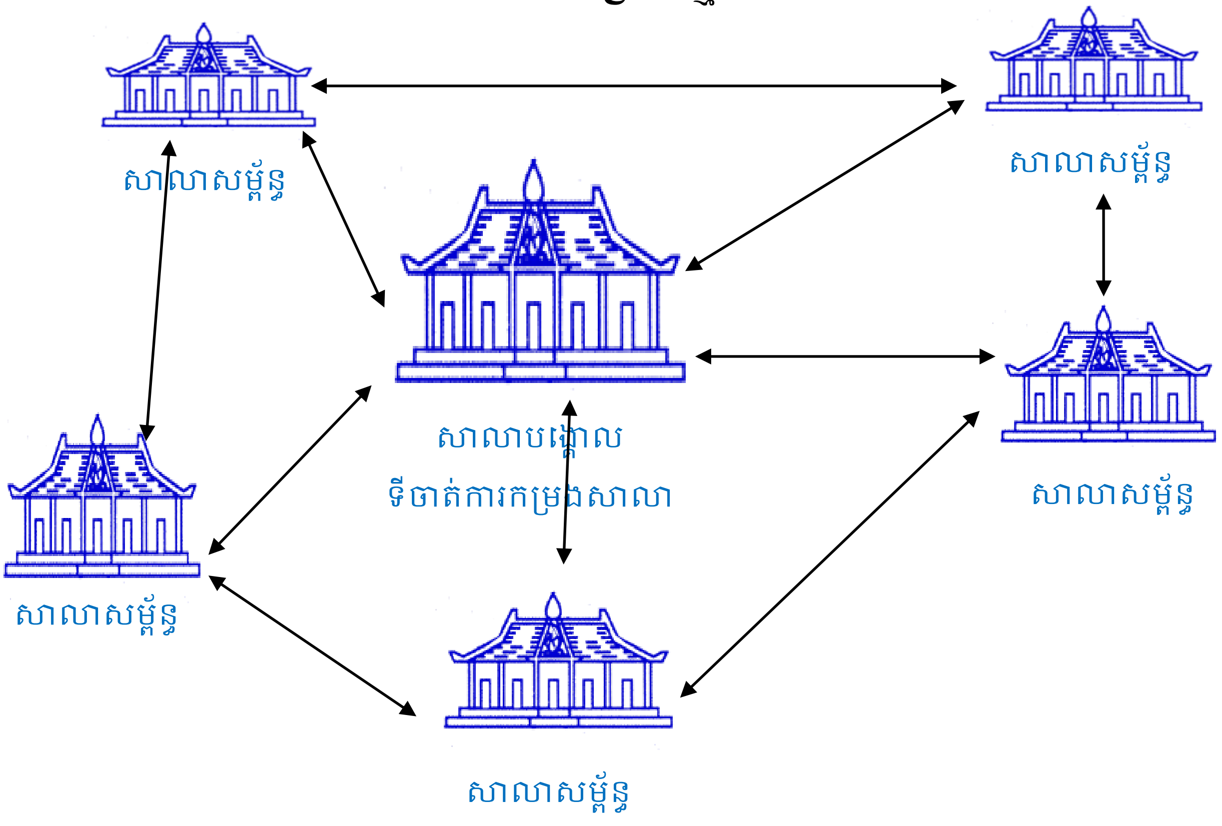
កំណត់សម្គាល់៖

ការប្រជុំផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងទៅនឹងការបង្កើនគុណភាពនៃការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងបំប៉នគ្រូបង្រៀនជាដើម ត្រូវធ្វើឡើងនៅសាលាបង្គោល ឬសាលាសម្ព័ន្ធណាមួយ។ សាលារៀនធំអាចធ្វើការប្រជុំនៅតាមសាលារៀងៗខ្លួន បើមានបញ្ហាសំខាន់ណាមួយលំបាកដោះស្រាយគប្បីអញ្ជើញក្រុមបំប៉ននិងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT បើមាន) មកជួយ ។ ចំពោះសាលារៀនតូច គប្បីធ្វើការប្រជុំនៅតាមសាលាបង្គោល។

ខ- កម្រងធម្មតា ឬកម្រងទូទៅ

ជាកម្រងសាលារៀនមួយជាទូទៅមានពី ៣-៦ សាលារៀន និងមានទីតាំងជិតៗគ្នា ហើយធម្មតាមានភាពងាយស្រួលកោះប្រជុំបុគ្គលិក និងប្រើប្រាស់ជារួមនូវធនធាន ជំនាញ និងបទពិសោធ។ ចំពោះសាលាសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រង ត្រូវមានចម្ងាយយ៉ាងឆ្ងាយប្រហែល ១០ គីឡូម៉ែត្រ ពីទីតាំងសាលាបង្គោល ឬអាចធ្វើដំណើរកន្លះម៉ោងដោយម៉ូតូពីសាលាសម្ព័ន្ធទៅសាលាបង្គោល។

កម្រងធម្មតា



កំណត់សម្គាល់៖

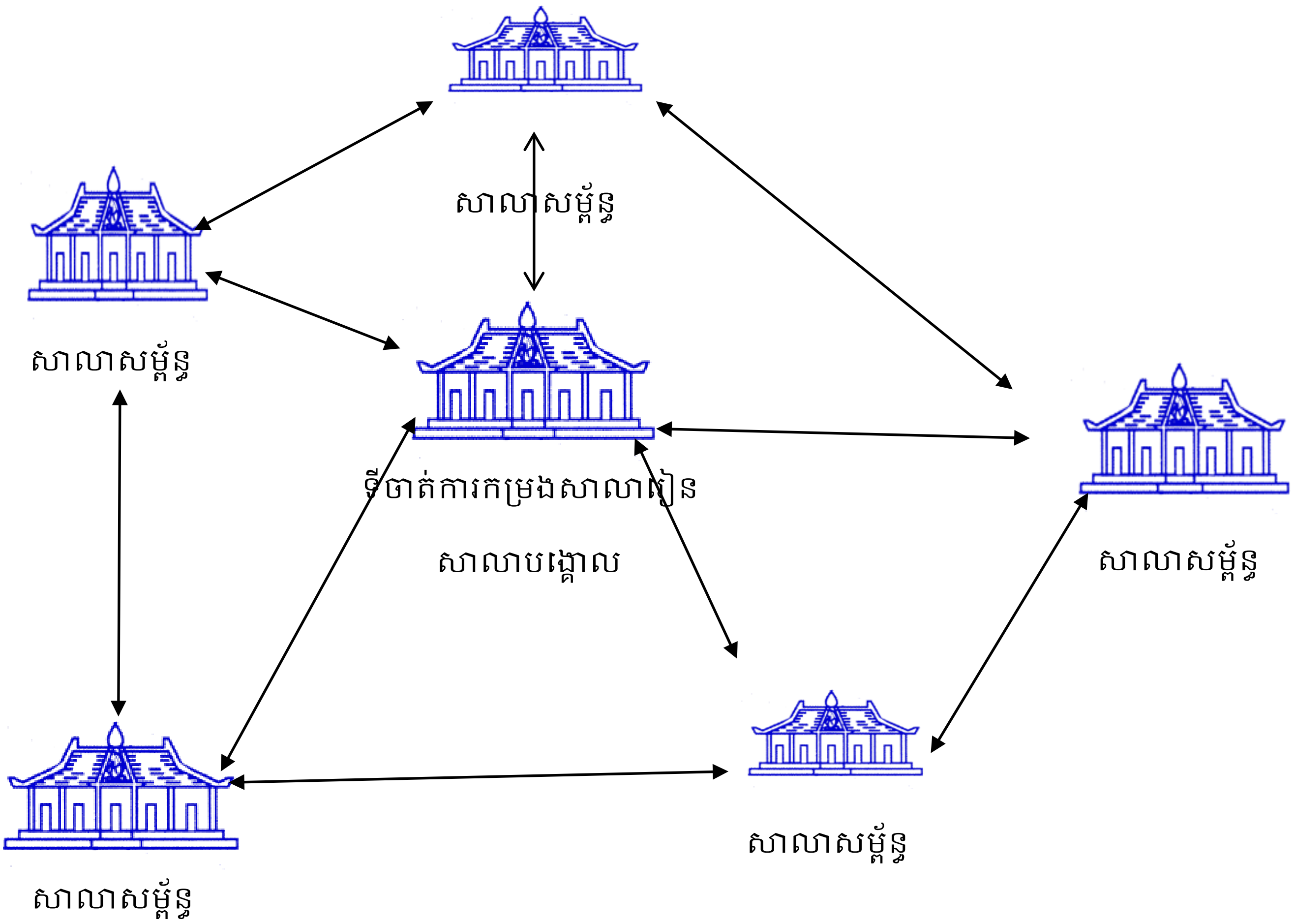
ការរៀបចំកម្រងធម្មតា (កម្រងទូទៅ) ដើម្បីឱ្យនាយកសាលារៀន-គ្រូបង្រៀន និងតំណាងសហគមន៍មកពីគ្រប់សាលារៀនក្នុងកម្រងអាចជួបប្រជុំគ្នាបានងាយស្រួល និងទៀងទាត់ ។

គ- កម្រងជនបទ

មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងកម្រងធម្មតា ប៉ុន្តែខុសគ្នាត្រង់មានសាលារៀន ១ ឬ ២ ក្នុងកម្រងនោះមានចម្ងាយលើសពី ១០ គីឡូម៉ែត្រពីសាលាបង្គោល និងរួមបញ្ចូលទាំងសាលាសម្ព័ន្ធខ្លះ ដែលជាសាលាដាច់ស្រយាល ឬសាលាស្ថិតក្នុងតំបន់ជួបការលំបាកផង ។ កម្រងប្រភេទនេះមានការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រង

ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ ការប្រជុំផ្សេងៗ រួមទាំងការបំប៉នគ្រូបង្រៀន ពិសេសសម្រាប់សាលារៀនដែលនៅឆ្ងាយៗ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធានកម្រងគប្បីប្រមូលផ្តុំសាលារៀនឆ្ងាយៗ (ចំនួន ២ ឬ ៣ ក្នុងកម្រង) ដើម្បីធ្វើសកម្មភាពជាមួយគ្នាដូចជាការប្រជុំ ឬការបំប៉នផ្សេងៗ។ តែប្រសិនបើមានសាលារៀនមួយចំនួននៅឆ្ងាយដាច់ស្រយាលពេកនោះ ត្រូវចាត់តាំងនាយកសាលា ឬគ្រូដែលមានបទពិសោធខ្ពស់ជាងគេនៃសាលារៀននោះឱ្យមកចូលរួមប្រជុំ បំប៉ន ឬសិក្ខាសាលានៅឯសាលាបង្គោលក្នុងកម្រង រួចយកទៅបំប៉នបន្តដល់បុគ្គលិកតាមសាលារៀនរបស់ខ្លួនវិញ។

កម្រងជនបទ



កំណត់សម្គាល់៖

ប្រធានកម្រងជនបទ ត្រូវស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីស្ថានភាព និងតម្រូវការនៃសាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗ ពិសេសចំពោះសាលារៀនដែលនៅឆ្ងាយៗ ឬក្នុងតំបន់ដាច់ស្រយាល ដើម្បីកំណត់ផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រអនុវត្តន៍ឱ្យបានសមស្របតាមករណីដូចបានលើកឡើងខាងលើ។

៣.អត្ថប្រយោជន៍កម្រងសាលារៀន

ក្រៅពីគោលបំណងខាងលើ ការបង្កើតកម្រងសាលារៀនបានបម្រើអត្ថប្រយោជន៍ពិសេសៗ ៤ យ៉ាងគឺ៖

៣.១.ផ្នែករដ្ឋបាល

កម្រងសាលារៀន បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងរបស់សាលាសម្ព័ន្ធឱ្យមានដំណើរការល្អប្រសើរ។

ឧទាហរណ៍

- អាចចងក្រងឯកសារ និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យ/ព័ត៌មានកុមារ ប្រជាពលរដ្ឋ អក្ខរជន អនក្ខរជន សាលារៀន ថ្នាក់រៀន គ្រូ សិស្ស បានច្បាស់លាស់ ដើម្បីយកទៅកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនតាមឆ្នាំសិក្សា
- អាចដោះស្រាយបញ្ហាកង្វះគ្រូ តាមរយៈចលនាគ្រូបង្រៀនពីសាលារៀនដែលសល់គ្រូឱ្យទៅជួយបង្រៀនសាលារៀនដែលខ្វះគ្រូ តាមបែបទន់ភ្លន់ ដូចជាការបង្រៀននៅសាលាផ្សេងទៀតដោយគិតជារបបម៉ោងបន្ថែម
- អាចរៀបចំការប្រជុំបូកសរុប កែលម្អ និងវាយតម្លៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់សាលាសម្ព័ន្ធឱ្យមានដំណើរការប្រែប្រួល និងរីកចម្រើនព្រមគ្នា
- អាចធ្វើការប្រជុំផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធលើការងារគ្រប់គ្រង ពីសាលាសម្ព័ន្ធមួយទៅសាលាសម្ព័ន្ធមួយទៀត ដើម្បីយកទៅអនុវត្តនៅតាមមូលដ្ឋានរៀងខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- អាចធ្វើជាមជ្ឈមណ្ឌលបន្តផ្សព្វផ្សាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនានា របស់ក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡា និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
- ជាកន្លែងសម្របសម្រួលការងារ និងផ្សារភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងសាលារៀន និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យកាន់តែជិតគ្នាដូចជាការសម្របសម្រួលថវិកា និងការបញ្ជូនរបាយការណ៍នានាបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនចរន្តបញ្ជូនរបាយការណ៍ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាតាមឆមាស ឬឆ្នាំ បានកាន់តែមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ និងទាន់ពេលវេលា។

៣.២.ផ្នែកគរុកោសល្យ

កម្រងសាលារៀន បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពបង្រៀន និងរៀនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ឧទាហរណ៍

- អាចប្រមូលផ្តុំគ្រូមកបំប៉នសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគរុកោសល្យ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ពិសេសជួយគ្នាទៅវិញទៅមក លើវិធីសាស្ត្រនៃការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ការប្រើប្រាស់កម្មវិធីសៀវភៅសិក្សាគោល និងឯកសារនានា
- ប្រើប្រាស់ទីតាំងសម្រាប់ធ្វើការប្រជុំបច្ចេកទេស ការប្រជុំដកពិសោធ ជួយសិស្សរៀនយឺត ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ឬថ្នាក់បង្ហាញនៅតាមសប្តាហ៍ ឬខែ ដោយយកតាមគំរូរបស់សាលារៀនល្អ និងគ្រូបង្រៀនល្អ
- អាចរៀបចំកម្មវិធីសិក្សានៅតាមកម្រិតថ្នាក់ និងមុខវិជ្ជានីមួយៗឱ្យមានការឯកភាពគ្នា និងសមស្របតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការរបស់កម្រង

- អាចប្រើប្រាស់ឯកសារ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលតេស្តរបស់សិស្សដើម្បីពិនិត្យការរីកចម្រើន និងពង្រឹងគុណភាពសិក្សានៅក្នុងកម្រងឱ្យមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា

- អាចរៀបចំកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត (វិជ្ជាមេផ្ទះ កីឡា សិល្បៈ កសិកម្ម រោងជាង បណ្ណាល័យ...) ឱ្យស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

- អាចប្រើប្រាស់ទីតាំងធ្វើជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំ ស្រាវជ្រាវ ផលិត ប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស និងបង្វិលចែកឱ្យប្រើប្រាស់បានគ្រប់គ្នា ក្នុងករណីដែលសម្ភារៈនោះមានចំនួនមិនគ្រប់គ្រាន់

- អាចជួយនាយកសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនលើការងារគ្រប់គ្រង និងបច្ចេកទេសទាន់ពេលវេលាតាមរយៈក្រុមអធិការកិច្ចរបស់កម្រង និងរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ DTMT3 ។

៣.៣.ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

កម្រងសាលារៀនបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការសន្សំសំចៃថវិកា ការចែករំលែក និងប្រើប្រាស់ធនធានសម្ភារៈរួមគ្នានៅក្នុងកម្រង តាមរយៈការបង្កើតកញ្ចប់ថវិកាកម្រងមធ្យមសិក្សា។

ឧទាហរណ៍

- អាចសហការ និងប្រមូលថវិកាទិញឧបករណ៍ដែលមានតម្លៃខ្ពស់ដូចជាកុំព្យូទ័រ ព្រីនធ័រ ម៉ាស៊ីនថតចម្លង . . . យកមកចែករំលែកគ្នាប្រើប្រាស់ទៅតាមលទ្ធភាព

- អាចផ្លាស់ប្តូរវេនគ្នាប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ដែលមានចំនួនតិច ដូចជាសៀវភៅសិក្សាវចនានុក្រម សម្ភារៈកីឡា សម្ភារឧបទេស សម្ភារៈកសិកម្ម។ល។ ទៅតាមតម្រូវការ។ ការធ្វើរបៀបនេះអាចសន្សំសំចៃថវិកា សម្រាប់យកទៅប្រើការលើផ្នែក ឬសំណូមពរផ្សេងៗទៀត ដែលបម្រើឱ្យការបង្រៀន និងរៀន។

៣.៤.ផ្នែកសហគមន៍

ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន អាចទទួលបានជោគជ័យ អាស្រ័យដោយមានការចូលរួម និងមានជំនឿពីសហគមន៍ ។ តាមរយៈនេះ សហគមន៍អាចប្រើប្រាស់កម្រងសាលារៀនដើម្បីអភិវឌ្ឍសហគមន៍របស់ខ្លួនក៏ដូចជាសាលារៀនរបស់ខ្លួនដែរ។

ឧទាហរណ៍

-សហគមន៍អាចរៀបចំការប្រជុំផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ និងរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំ

-អាចចូលរួមប្រកួតប្រជែងចលនាសហគមន៍ល្អ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន លើគ្រប់សកម្មភាពអប់រំដូចជាការប្រមូលកុមារចូលរៀន ការការពារ និងកសាងសាលារៀន ការកសាងផែនការ និងអភិវឌ្ឍសាលារៀន ការជួយកុមារក្រីក្រជួបការលំបាក ការជួយគ្រូបង្រៀន ការអប់រំកូនចៅ ការរកដំណោះស្រាយលើការលំបាកផ្សេងៗ

-អាចប្រើប្រាស់កម្រងសាលារៀន ធ្វើយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយគ្រប់សកម្មភាព ដើម្បីអប់រំដល់សមាជិកសហគមន៍អំពីតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្នុងការជួយដល់សាលារៀន ដូចជាការថែទាំ ការពារ ការជួសជុលតាមរយៈកម្លាំងស្មារតី សម្ភារៈ និងថវិកា

-អាចចូលរួមធ្វើអន្តរាគមន៍ និងផ្តល់ការអប់រំដល់កូនចៅ និងគ្រួសារសិស្ស អំពីសារៈប្រយោជន៍នៃការអប់រំ និងការផ្តល់ការអប់រំបំណិនជីវិតដល់ពួកគេទាំងនោះ

-អាចស្វែងយល់អំពីលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សក្នុងកម្រង និងបញ្ហាប្រឈមដែលពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីជំរុញមាតាបិតាឱ្យចូលរួមអប់រំកូនចៅ និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យពួកគេបានចូលរៀន និងខិតខំរៀនសូត្រគ្រប់គ្នា

-អាចប្រើប្រាស់កម្រងសាលារៀន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយផលិតផលនានា ក្នុងសហគមន៍ដោយរៀបចំពិព័រណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំឡើងដោយគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន

-អាចជួយសាលារៀនក្នុងការសម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា និងបំណិនជីវិតឱ្យស្របតាមសំណូមពររបស់សហគមន៍ និងមូលដ្ឋាន

-អាចប្រើប្រាស់វេទិកាសាលារៀន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងបំផុសសហគមន៍ឱ្យយល់ពីគោលការណ៍នានា ដែលសហគមន៍ត្រូវបំពេញដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀនតាមទិសស្លោក "សាលារៀនដើម្បីសហគមន៍ សហគមន៍ដើម្បីសាលារៀន" សំដៅប្រែក្លាយពាក្យស្លោកទាំងនេះឱ្យទៅជាការអនុវត្ត និងបង្កើតសមិទ្ធផលជាក់ស្តែងសម្រាប់សង្គមជាតិ ។

៤.យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនតាមកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

កម្រងសាលារៀន គឺជាយន្តការមួយដែលជួយសម្របសម្រួលការងាររវាងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារៀន ដើម្បីឱ្យដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍របស់សាលារៀនប្រព្រឹត្តិទៅប្រកបដោយជោគជ័យ។ កម្រងសាលារៀនមួយ មានដំណើរការបានអាស្រ័យដោយកត្តា ជាច្រើនដូចជាធនធានផ្ទាល់ ការទទួលខុសត្រូវចំពោះភារកិច្ចប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព ដើម្បីទទួលបានទំនុកចិត្តពីសាលារៀន និងសហគមន៍។ គោលការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រដែលត្រូវអនុវត្តចាំបាច់នោះ គឺត្រូវធានាធ្វើឱ្យសម្រេចនូវសមាសភាគទាំង ៦ នៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីគឺៈ

៤.១.កុមារទាំងអស់ត្រូវបានចូលរៀន

-រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងកម្រង

-រៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយគ្រប់រូបភាព (ប័ណ្ណព័ត៌មាន កាសែត វិទ្យុ ទូរទស្សន៍...) ដើម្បីប្រមូលកុមារនៅតាមមូលដ្ឋានមកចុះឈ្មោះចូលរៀន

-រៀបចំផែនទីសិក្សានៅតាមសាលាដោយសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលនៅតាមភូមិចំណុះ

-កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងផ្តល់លទ្ធភាពដល់កុមារដែលមានតម្រូវការពិសេសបានចូលរៀន។

៤.២.ការសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

-រៀបចំបំប៉ននាយក និងបុគ្គលិករបស់សាលារៀនលើការងារបច្ចេកទេសតាមផែនការកំណត់

-រៀបចំប្រជុំទៀងទាត់ជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ ពិភាក្សារកដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាដែលកំពុងកើតមាន

-ពង្រឹងការអនុវត្តប្រតិទិន និងម៉ោងសិក្សាតាមរយៈការពិនិត្យតាមដាន និងកែលម្អជាប្រចាំ

-ជំរុញការប្រជុំបច្ចេកទេស ឱ្យបានទៀងទាត់ដោយកំណត់ច្បាស់លាស់នូវប្រធានបទ របៀបវារៈប្រជុំ និងសកម្មភាពការងារដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងសប្តាហ៍ និងខែនីមួយៗ

-ជំរុញសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន តាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលដោយរៀបចំឱ្យមានការងារក្រុម ការងារដៃគូ ការងារបុគ្គលនៅរាល់ម៉ោងសិក្សាទាំងក្នុង និងក្រៅថ្នាក់រៀន

-ជំរុញការស្រាវជ្រាវរបស់កុមារ និងការប្រមូលព័ត៌មាន ពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន សហគមន៍ ស្ថាប័នរដ្ឋ ឯកជន រមណីយដ្ឋាននានា ដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើសមត្ថភាពមូលដ្ឋានរបស់សិស្ស

-ជំរុញសកម្មភាពបណ្ណាល័យ ឱ្យមានដំណើរការល្អសម្រាប់ការអាន ការគូរ ឬការផលិត

-បង្កឱកាសឱ្យគ្រូបង្រៀនបានរៀនសូត្របទពិសោធពីគ្នា និងជួយគ្នាទៅវិញទៅមក

-លើកកម្ពស់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គ្រូបង្រៀន ដើម្បីឱ្យពួកគេមានឱកាសកសាងស្នាដៃក្នុងការងារល្អ

-ពង្រឹងការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀននៅតាមសាលារៀន ដើម្បីក្លាយជាគំរូសម្រាប់កុមារជំនាន់ក្រោយ

-លើកទឹកចិត្តគ្រូឱ្យមានការស្រាវជ្រាវ និងរៀនសូត្របន្ថែមក្រៅម៉ោងសិក្សា

-សម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា និងអប់រំបំណិនជីវិតជាមួយសហគមន៍ឱ្យឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់សាលារៀន និងសហគមន៍

-ពង្រឹងការរៀបចំ និងប្រើប្រាស់កិច្ចតែងការ និងសម្ភារឧបទេសគ្រប់សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន

-ជំរុញការអនុវត្តគោលការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដែលអាចធានាបាននូវគុណភាព និងយុត្តិធម៌

-រៀបចំឱ្យមានទស្សនកិច្ចសិក្សាដកស្រង់បទពិសោធរវាងសាលាសម្ព័ន្ធ និងសាលាសម្ព័ន្ធ ឬកម្រង និងកម្រង

-រៀបចំធ្វើថ្នាក់បង្ហាញ និងថ្នាក់និទស្សន៍ជូនគ្រូបង្រៀនឱ្យបានទៀងទាត់

-ជំរុញការជួយសិស្សរៀនយឺតឱ្យបានជាប្រចាំទាំងក្នុងម៉ោងសិក្សា និងក្រៅម៉ោងសិក្សាដើម្បីធានាការកាត់បន្ថយអត្រាត្រួតថ្នាក់ និងបោះបង់ការសិក្សា

-ជំរុញសកម្មភាព និងដំណើរការរោងជាង ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់សិស្សចូលរួមក្នុងការផលិតសម្ភារឧបទេសសម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន

-ជំរុញសកម្មភាពអប់រំបំណិនជីវិត ឱ្យបានគ្រប់សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន។

៤.៣.សុខភាព សុវត្ថិភាព និងការការពារកុមារ

-ធានាផ្តល់ និងបង្កើនទម្លាប់ប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត បង្គន់អនាម័យដល់កុមារា កុមារី កុមារពិការ

-ទម្លាប់អនុវត្តអនាម័យ ៣ប្រការ ផឹកស្អាត ហូបស្អាត និងរស់នៅស្អាតឱ្យបានជាប្រចាំដោយរៀបចំឱ្យមានធុងចម្រោះទឹក ធុងសំរាម និងធ្វើការបោសសម្អាតសាលារៀន ថ្នាក់រៀនរាល់ថ្ងៃសិក្សា

-លុបបំបាត់រាល់ការរើសអើង (វណ្ណៈ ជំនឿ ជាតិសាសន៍ ជីវភាព...) នៅក្នុងសាលារៀន

-លុបបំបាត់អំពើហិង្សា (ផ្លូវចិត្ត ផ្លូវកាយ) នៅក្នុងសាលារៀន

-រៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តឱ្យបានល្អចៀសវាងគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសិស្ស

-អប់រំអំពីគ្រោះថ្នាក់ សុវត្ថិភាពចរាចរ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀនគ្រប់ប្រភេទ។

៤.៤.ការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ

-រៀបចំក្រុមពិគ្រោះយោបល់/អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សានៅតាមសាលារៀន ដើម្បីជួយគាំទ្រកុមារីលើផ្នែកសុខភាព

-រៀបចំគោលការណ៍ និងកម្មវិធីជួយគាំទ្រកុមារីដើម្បីអាចបន្តនិងបញ្ចប់ការសិក្សាដល់កម្រិតអប់រំមូលដ្ឋាន

-រៀបចំឱ្យមានសមភាពរវាងកុមារា និងកុមារី រវាងបុគ្គលិកស្រី និងប្រុស ក្នុងការទទួលខុសត្រូវគ្រប់ផ្នែកការងារនៅតាមសាលារៀន។

៤.៥.ការចូលរួមរបស់កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍

-ជំរុញ និងផ្តល់ឱកាសឱ្យសហគមន៍ មាតាបិតាសិស្សចូលរួមក្នុងការកសាង តាមដាន និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន

-ផ្សព្វផ្សាយ និងចលនាសហគមន៍ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន អ្នកផ្តល់ជំនួយ សប្បុរសជនឱ្យយល់ដឹងពីកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងសេចក្តីណែនាំនានារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-ផ្តល់ឱកាសឱ្យសហគមន៍ អ្នកមានបទពិសោធចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងអប់រំសិស្សពាក់ពន្ធ័នឹងវប្បធម៌ អរិយធម៌ សង្គមកិច្ច និងកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតនៅតាមសាលារៀន

-សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី និងសហគមន៍ទប់ស្កាត់រាល់បាតុភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមសាលារៀន

-ចលនាសហគមន៍ អាជ្ញាធរ សប្បុរសជន និងអ្នកផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅឱ្យជួយអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងភាពជាម្ចាស់

-ជំរុញក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឱ្យចូលរួមគ្រប់សកម្មភាពរបស់សាលារៀន និងសកម្មភាពសង្គម

-ផ្តល់ឱកាសឱ្យសហគមន៍ប្រើប្រាស់សាលារៀនធ្វើជាវេទិកា និងយុទ្ធនាការនានាសម្រាប់គាំទ្រការងារអប់រំនៅក្នុងមូលដ្ឋាន

-ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានវេទិកា ឬសមាជដើម្បីឱ្យសិស្សានុសិស្សមានឱកាសផ្តល់មតិយោបល់ចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀនស្របតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ

-ជំរុញការអនុវត្តចលនាបីល្អរបស់កុមារ "កូនល្អ សិស្សល្អ និងមិត្តល្អ" ឱ្យបានសកម្មផុសផុល។

៤.៦.ការគាំទ្រកម្មវិធីពីប្រព័ន្ធអប់រំ

-ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងសេចក្តីណែនាំនានារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

-ពង្រឹងការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា កម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតឱ្យបានសមស្រប និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

-ពង្រឹងការអនុវត្តប្រតិទិន និងម៉ោងសិក្សាឱ្យបានម៉ត់ចត់ ដើម្បីធានាលទ្ធផលសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពនៅគ្រប់សាលារៀន និងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ

-ជំរុញការអនុវត្តវិធីសាស្រ្ត និងគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល នៅក្នុងសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពទន់ភ្លន់

-ពង្រឹងការអនុវត្តប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់

-ជួយសម្របសម្រួលការគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់ថវិកាតាមកម្មវិធី និងថវិកាគម្រោងនានារបស់កម្រងសាលារៀនប្រកបដោយតម្លាភាព។

៥.គោលការណ៍រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកម្រងសាលារៀន

៥.១.ការរៀបចំកម្រងសាលារៀន

ការរៀបចំកម្រងសាលារៀនគប្បីអនុវត្តតាមយុទ្ធវិធីដូចខាងក្រោម៖

-ចងក្រងជាដំបូងកម្រងនៅតាមទីប្រជុំជន និងកម្រងធម្មតា ឬកម្រងទូទៅ ចំពោះសាលារៀនទាំងឡាយដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការប្រមូលផ្តុំ និងអាចទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមកបានឆាប់រហ័ស

-ចាប់ផ្តើមដំណើរការអនុវត្តកម្រងសាលារៀនដោយខ្លួនឯង ដោយពុំរង់ចាំជំនួយទ្រទ្រង់ពីខាងក្រៅ

-រៀបចំចាត់ចែងឱ្យមានថវិកាសម្រាប់ដំណើរការកម្រងជាបណ្តើរៗ និងប្រើប្រាស់ទៅតាមអាទិភាពនៃសកម្មភាព

-គប្បីប្រគល់ភារកិច្ចទៅឱ្យកម្រង ដែលនៅជិតជាអ្នកទទួលខុសត្រូវជួយដល់សាលារៀនណាដែលនៅដាច់ឆ្ងាយពីគេ ហើយមិនទាន់បានបញ្ចូលក្នុងកម្រងណាមួយនៅឡើយ

-សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល) ដែលកំពុងជួយទ្រទ្រង់កម្រងសាលាណាមួយឱ្យជួយពង្រីកការទ្រទ្រង់ទៅកម្រងសាលាផ្សេងទៀតដែលនៅក្បែរគ្នា

-ចលនា និងប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាពនូវធនធានដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីនានារបស់កម្រងសាលារៀន ប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព និងនិរន្តរភាព

-អំពាវនាវដល់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ (អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល) ឱ្យជួយគាំទ្រគ្រប់មធ្យោបាយ និងលទ្ធភាពដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍របស់កម្រងសាលារៀន។

៥.២.ជំហាន នៃការរៀបចំកម្រងសាលារៀន

កម្រងសាលារៀនទាមទារឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវជាប្រព័ន្ធពីថ្នាក់ក្រសួង មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រហូតដល់មូលដ្ឋាន។ ជាគោលការណ៍ចាំបាច់ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ជាមុនដើម្បីដឹកនាំរៀបចំកម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន។

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទទួលខុសត្រូវបង្កើត និងអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀននៅក្នុងតំបន់គ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួនដោយមានការគាំទ្រពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ ត្រូវផ្តល់ការបំប៉នចាំបាច់ និងតាមដានវាយតម្លៃសកម្មភាពការងារអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទូទាំងប្រទេស។ ការបង្កើតកម្រងសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាន និងសកម្មភាពដូចតទៅ៖

-ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំផែនទីសិក្សាគ្រប់សាលា មធ្យមសិក្សាប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យសាលារៀន កំណត់ទីតាំងកណ្តាលរបស់កម្រងនីមួយៗ ដែលជាទូទៅមានភាពងាយស្រួលជាងគេ និងមានធនធានមនុស្សសមស្របធ្វើជាសាលាបង្គោល

-ផ្អែកលើផែនទីសិក្សា ទិន្នន័យព័ត៌មានរបស់សាលារៀន ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ក្រុមសាលាមធ្យមសិក្សានៅតាមកម្រងនីមួយៗ រួចអញ្ជើញនាយកសាលាមធ្យមសិក្សា និងតំណាងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាគ្រប់សាលា ក្នុងកម្រងមកចូលរួមរៀនសូត្រឱ្យយល់ពីប្រព័ន្ធ និងតួនាទីរបស់កម្រងសាលារៀន។ បញ្ជីក្រុមសាលារៀនតាមកម្រងគប្បីផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានមុនពេលបើកសិក្ខាសាលាដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការចាត់ចែងការងារផ្សេងៗ

-ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អញ្ជើញនាយកសាលាមធ្យមសិក្សាទាំងអស់មកប្រជុំពិភាក្សាកែសម្រួលការរៀបចំក្រុមសាលារៀនសម្រេចចុងក្រោយ ប្រសិនបើមានការប្រែប្រួល

-បញ្ជីរៀបចំក្រុមសាលារៀន ត្រូវឆ្លងយោបល់ឯកភាពពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត។ ពេលទទួលការឯកភាពពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការិយាល័យអប់រំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន

-មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ចេញលិខិតបង្គាប់ការចាត់តាំងកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងខេត្ត រួចចម្លងជូនអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលបំពេញភារកិច្ច នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត ជាព័ត៌មាន

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ (ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា)ត្រូវប្រមូលទិន្នន័យព័ត៌មានពីកម្រងសាលារៀនទាំងអស់ ក្នុងទូទាំងប្រទេស រួចចងក្រង និងផ្ញើជូននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលពាក់ព័ន្ធជាព័ត៌មាន។

៥.៣.លក្ខខណ្ឌសម្រាប់អភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន

អភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន គឺអភិវឌ្ឍគ្រប់ការងាររបស់សាលារៀនសំដៅជួយកុមារឱ្យរៀនសូត្របានល្អប្រកបដោយគុណភាពសម្រាប់ធ្វើជាធនធានរបស់សហគមន៍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសហគមន៍ទៅអនាគត។ ការជួយកុមារក្នុងសាលារៀន ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការងាររបស់គណៈកម្មការនានាក្នុងសាលារៀន នាយកសាលា គ្រូបង្រៀន ឱ្យបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដោយធ្វើឱ្យគ្រប់គ្នាយល់ថា គ្រូបង្រៀនល្អនាំឱ្យសាលារៀនល្អ ហើយសាលារៀនល្អនាំឱ្យកម្រងសាលារៀនល្អ។

លក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមានៈ

ក.លក្ខខណ្ឌកម្រិតមូលដ្ឋាន

ចំពោះកម្រងបង្កើតថ្មី នៅខ្វះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធច្រើនក៏អាចចាប់ផ្តើមអភិវឌ្ឍបានដែរ ដោយគោរពលក្ខខណ្ឌចម្បងៗៈ

- **រដ្ឋបាល**

-កំណត់ និងជ្រើសរើសសាលាបង្គោល

-បង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលា

-បង្កើតក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលា

-រៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសកម្រងតាមមុខវិជ្ជា

-កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការសកម្មភាព។

ខ.លក្ខខណ្ឌកម្រិតមធ្យម

នៅពេលដំណើរការលក្ខខណ្ឌកម្រងកម្រិតមូលដ្ឋានមានលំនឹងហើយ គ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រងត្រូវពង្រីកសកម្មភាព បន្ថែមទៀតតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង និងពង្រឹងគុណភាពការងារគ្រប់ផ្នែកជាបណ្តើរៗ តាមរយៈស្វ័យវាយតម្លៃ និងស្វ័យកែលម្អដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចលក្ខខណ្ឌមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោមៈ

- **រដ្ឋបាល**

-បង្កើត និងដំណើរការក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន

-រៀបចំបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធតាមផ្នែកឱ្យទទួលខុសត្រូវតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អនុគណៈកម្មការនីមួយៗ
-រៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន ទីចាត់ការកម្រងសាលារៀន និងចាត់តាំងអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់
-រៀបចំបណ្ណាល័យនៅតាមសាលាបង្គោល និងសាលាសម្ព័ន្ធ
-ចាត់តាំងសកម្មភាពរោងជាង និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ
-អនុវត្តបែបបទប្រជុំការងារតាមផែនការដោយចាត់តាំងការអនុវត្តការតាមដាន និងវាយតម្លៃច្បាស់លាស់
-កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ដោយផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីជាបណ្តើរៗ

- **បច្ចេកទេស**

-ពង្រឹងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាលើការងាររដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេស
-ចាត់តាំងគ្រូដែលមានបទពិសោធបង្រៀនល្អ នៅក្នុងកម្រងធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ឬថ្នាក់បង្ហាញដោយជ្រើសរើសថ្ងៃណាមួយក្នុងខែ
-រៀបចំក្រុមអធិការកិច្ច និងអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចក្នុងកម្រង ដោយសហការជាមួយក្រុម DTMT3
-ផលិតសម្ភារឧបទេសបម្រើការបង្រៀន និងរៀន
-រៀបចំកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតងាយៗតាមមូលដ្ឋាន ដោយសហការជាមួយសហគមន៍
-ពង្រឹងការអនុវត្តសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀនតាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល
-រៀបចំដំណើរការថ្នាក់កុមារមេត្រីគ្រប់កម្រិតថ្នាក់តាមសាលាបង្គោល និងសាលាសម្ព័ន្ធ
-រៀបចំឱ្យមានដំណើរការពិសោធមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ក្លិបគណិតវិទ្យា និងក្លិបវិទ្យាសាស្ត្រ ។

- **សហគមន៍**

-ចលនាសហគមន៍ឱ្យចូលរួមកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន និងសាលារៀន
-សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងសហគមន៍ឱ្យចូលរួមការពារថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិសាលារៀន និងទប់ស្កាត់បាតុភាពមិនប្រក្រតី
-ជំរុញមាតាបិតាសិស្សឱ្យ ជួយប្រមូលកុមារចូលរៀន និងជំរុញការសិក្សារបស់កូនចៅ
-បំផុសសហគមន៍ឱ្យស្វែងរកថវិកា សម្ភារៈ ដើម្បីជួយកសាង ជួសជុល និងកែលម្អសាលារៀន ថ្នាក់រៀន
-ចលនាសហគមន៍ឱ្យចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងទាក់ទាញសប្បុរសជនជួយដល់កម្មវិធីនានារបស់សាលារៀន
-បំផុស និងចលនាសហគមន៍ឱ្យចូលរួមអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ និងបំណិនងាយៗដល់គ្រូ-សិស្ស។

គ.លក្ខខណ្ឌកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍

កម្រងសាលារៀនដែលត្រូវបានកំណត់ក្នុងកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ នៅពេលដែលគ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធបានបំពេញសព្វគ្រប់នូវលក្ខខណ្ឌនានាក្នុងកម្រិតមូលដ្ឋាន និងកម្រិតមធ្យមប្រកបដោយជោគជ័យ និងឈានទៅពង្រីកសកម្មភាពបន្ថែមដូចជា៖

- **រដ្ឋបាល**

-មនសិការវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ត្រូវបានលើកកម្ពស់ស្របតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ សេចក្តីណែនាំនានា ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
-កុមារជួបការលំបាក (កុមារពិការ កុមារក្រីក្រ កុមារងាយរងគ្រោះ កុមារជនជាតិភាគតិច កុមារី) ត្រូវបានចូលរៀនស្របតាមចំណុចដៅនៃឆ្នាំនីមួយៗ

-ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន និងកុមារមានដំណើរការយ៉ាងសកម្មលើគ្រប់រូបភាព

-ការលើកកម្ពស់យេនឌ័រ និងទីប្រឹក្សាកុមារីត្រូវបានអនុវត្តលើគ្រប់សកម្មភាព

-ម៉ោង និងប្រតិទិនសិក្សាត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននៅគ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធ។

- **បច្ចេកទេស**

-គ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធ មានការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់សមាសភាគនៃសាលាកុមារមេត្រី ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់កម្រិតអភិវឌ្ឍន៍

-គុណភាពសាលារៀននីមួយៗ មានកម្រិតប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ពិសេសអត្រាឡើងថ្នាក់ និងអត្រាបញ្ចប់ការសិក្សា និងអត្រាប្រឡងជាប់ស្របតាមចំណុចដៅ

-អត្រាត្រួតថ្នាក់ និងអត្រាបោះបង់ការសិក្សាត្រូវបានកាត់បន្ថយជាអតិបរមាស្របតាមចំណុចដៅ

-កម្មវិធីសិក្សា និងកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ និងមានដំណើរការជាប្រចាំស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

-ការប្រជុំបច្ចេកទេស ការជួយសិស្សរៀនយឺត ត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ

-រៀបចំឱ្យមាន និងដំណើរការពិសោធន៍មុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ក្លិបគណិតវិទ្យា និងក្លិបវិទ្យាសាស្ត្រ ។

- **សហគមន៍**

-សហគមន៍មានការយល់ដឹងខ្ពស់អំពីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងបានចូលរួមអនុវត្តយ៉ាងសកម្មក្នុង វិស័យអប់រំ

-មាតាបិតានាំកូនមកចូលរៀនបានច្រើនជាអតិបរមា និងជួយតាមដាន ព្រមទាំងជំរុញឱ្យមានការខិតខំរៀនសូត្រគ្រប់ៗគ្នា

-សហគមន៍មានភាពម្ចាស់ការក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះសាលារៀន ដោយចាត់ទុកថាសាលារៀនជាមជ្ឈមណ្ឌលរបស់សហគមន៍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ។

៥.៤.លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសាលាបង្គោល

សាលាបង្គោលគប្បីជាសាលាមានកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ខ្ពស់ជាងគេ (អាចជាវិទ្យាល័យ ឬអនុវិទ្យាល័យដែលមានលក្ខណៈសមស្របជាងគេ) ហើយមានទីតាំងដែលមានចម្ងាយសមស្រប អាចឱ្យសាលាសម្ព័ន្ធទាំងអស់ងាយទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមកៈ

-មានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព អាចបម្រើការងារកម្រងសាលារៀនបាន

-មានបរិវេណធំទូលាយ អាចសង់អគារ ឬពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបន្ថែមបាន

-មានការចូលរួមពីសហគមន៍យ៉ាងខ្លាំងក្លាទាំងការកសាង ការការពារ និងការអប់រំ

-មានការគ្រប់គ្រងល្អ និងមានគ្រូបង្រៀនល្អច្រើនប្រកបដោយមនសិការវិជ្ជាជីវៈ

-មានបន្ទប់ អាចរៀបចំជាមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន (ទីចាត់ការកម្រង បណ្ណាល័យ រោងជាង គេហកិច្ច បន្ទប់វប្បធម៌...)

-មានចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់សាលារៀនច្បាស់លាស់

-មានសូចនាករទាំង១០ (អត្រារួមនៃការសិក្សា អត្រាឡើងថ្នាក់ អត្រាត្រួតថ្នាក់...) ច្បាស់លាស់ល្អ។

៦.ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

៦.១.ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនអនុវត្តការងារបានល្អ គណៈកម្មការនេះត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយសម្រាប់ពិគ្រោះ ពិភាក្សា វាយតម្លៃរាល់លទ្ធផលសម្រេចបាន និងលើកផែនការអភិវឌ្ឍន៍

ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្ត ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមានសមាសភាពចម្រុះដែលមានឈ្មោះថា ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន។

ក.ការជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន នាយកសាលា ដើម្បីពិនិត្យជ្រើសរើសចៅអធិការវត្ត នាយកសាលាមធ្យមសិក្សា អភិបាល ឬអភិបាលស្រុករង អធិការស្រុក មេឃុំ ចៅសង្កាត់ នាយប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាល មេភូមិ គណៈកម្មការនារី ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន និងកុមារ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ សប្បុរសជនដែលមានប្រជាប្រិយភាព និមន្ត និងអញ្ជើញចូលរួមជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានជាក្រុមដែលគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវធ្វើការពិគ្រោះការងារជាមួយ។ ក្រុមនេះគ្មានប្រធាន អនុប្រធានទេ មានតែប្រធានគណៈកម្មការកម្រងដែលជាលេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍។ ពេលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សានេះត្រូវជ្រើសរើសម្នាក់ធ្វើជាប្រធានដឹកនាំ និងលេខាម្នាក់សម្រាប់កត់ត្រា ។

ខ.សមាសភាព

លរ	សមាសភាព	ផ្សេងៗ
១	ព្រះអនុគណស្រុក ឬព្រះគ្រូចៅអធិការវត្ត	
២	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៣	អភិបាល ឬអភិបាលស្រុករងទទួលបន្ទុកការងារអប់រំ និងវប្បធម៌	
៤	មេឃុំ-ចៅសង្កាត់ (ពាក់ព័ន្ធ)	
៥	ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន	លេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍
៦	អធិការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬនាយប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធក្នុងកម្រង	
៧	ប្រធានអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស	
៨	ប្រធានអនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាល	
៩	ប្រធានអនុគណៈកម្មការសហគមន៍	
១០	ប្រធានមណ្ឌលសុខភាព ឬប៉ុស្តិ៍សុខភាព	
១១	គណៈកម្មការនារី-កុមារ ស្រុក ឬឃុំ សង្កាត់	
១២	ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន និងកុមារ	
១៣	នាយកសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងកម្រង។	

បញ្ជាក់៖ ចំនួនសមាជិកនារី គួរមានចំនួនអប្បបរមាស្មើចំនួនសាលារៀននៅក្នុងកម្រង។ ប្រសិនបើចំនួនមិនគ្រប់ លេខាធិការត្រូវពិនិត្យមើលបេក្ខភាពក្នុងចំណោមអ្នកគ្រូ ឬក្នុងចំណោមសមាជិកសហគមន៍ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តបំពេញបន្ថែម។

គ.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

-ដឹកនាំសាលារៀននីមួយៗ កសាងឱ្យបានផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនរយៈពេលវែង និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុវត្តផែនការនោះបណ្តើរៗ។ ផែនការនេះត្រូវកសាងដោយមានការចូលរួម

ពីនាយក នាយករង គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ មាតា-បិតាសិស្ស ប្រធានគណៈកម្មការសហគមន៍ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន និងកុមារប្រចាំសាលារៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត

-គាំទ្រផែនការរយៈពេលវែង និងផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាមធ្យមសិក្សានីមួយៗ ហើយធ្វើសកម្មភាពសមស្រប ដើម្បីឧបត្ថម្ភ និងពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពអនុវត្តរបស់សាលាមធ្យមសិក្សាទាំងនោះ

-ពិនិត្យ និងបិទផ្សាយតារាងប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាមធ្យមសិក្សានីមួយៗ ដើម្បីធានាការទទួលខុសត្រូវ និងតម្លាភាព

-ជួយសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងការអនុវត្តផែនការ ដោយចលនាប្រភពធនធានពីមូលដ្ឋាន រដ្ឋាភិបាល និងអ្នកផ្តល់ជំនួយជាតិ និងអន្តរជាតិ

-សម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងសេចក្តីណែនាំនានារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-ជួយសម្របសម្រួល និងទាក់ទងថ្នាក់លើ ក្នុងការដោះស្រាយរាល់បញ្ហាប្រឈមរបស់មូលដ្ឋាន

-កំណត់ស្តង់ដា និងគោលនយោបាយរួម (**ឧទាហរណ៍:** ដូចជាការអនុវត្តគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល ការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស គោលការណ៍ឡើងថ្នាក់របស់សិស្ស ការប្រឡងបញ្ចប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ការអនុវត្តសិទ្ធិកុមារ បរិយាកាសសិក្សាកុមារមេត្រី ការប្រើប្រាស់ថវិកា តម្លាភាពចំណូលចំណាយ សម្រាប់កម្រងសាលារៀន និងការពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តការងារ)

-រៀបចំការប្រជុំថ្នាក់កម្រងមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដោយអញ្ជើញគ្រូបង្រៀន ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា មាតាបិតាសិស្ស តំណាងសិស្សពីគ្រប់សាលារៀនចូលរួមស្តាប់ និងពិនិត្យរបាយការណ៍លំអិតអំពីការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ ដំណោះស្រាយបញ្ហាកន្លងមក បញ្ជីចំណូល ចំណាយរបស់គណៈកម្មការកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន ជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ឃ.ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា ប្រជុំយ៉ាងហោចណាស់ ៣ ដងក្នុង ១ ឆ្នាំ គឺមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីពិនិត្យមើលស្ថានការណ៍ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដោះស្រាយបញ្ហានានា។

ការប្រជុំត្រូវផ្តោតសំខាន់លើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- ការប្រជុំមុនបវេសនកាល

-ប្រជុំកែសម្រួលផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់សាលាសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រង

-ពិនិត្យផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន និងត្រួតពិនិត្យតម្រូវការសម្ភារៈសិក្សាដូចជាសៀវភៅសិស្ស សៀវភៅគ្រូ ដែលអាចរកបាន

-ពិនិត្យឡើងវិញលើដំណោះស្រាយសៀវភៅសិស្ស សៀវភៅគ្រូ និងសម្ភារៈដទៃទៀតដែលបានស្នើឡើង និងឆ្លងផែនការកម្រងសាលារៀនដែលថ្លែងឡើងដោយប្រធានគណៈកម្មការ

- ការប្រជុំដំណាច់ឆមាសទី១

-បូកសរុបការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនឆមាសទី១ និងលើកទិសដៅឆមាសទី២

-ពិនិត្យវត្តមានរបស់គ្រូ-សិស្ស និងលទ្ធផលប្រឡងឆមាសទី១ នៅទូទាំងកម្រងហើយមានវិធានការសមស្របក្នុងការពង្រឹងគុណភាពសិក្សា ការកាត់បន្ថយអត្រាត្រួតថ្នាក់ និងអត្រាបោះបង់ការសិក្សាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។

- ការប្រជុំដំណាច់ឆ្នាំ

-បូកសរុប និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន និងលើកទិសដៅសម្រាប់ឆ្នាំបន្ត

-ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សា លើកទិសដៅ យុទ្ធវិធីបង្កើនបរិមាណ និងគុណភាពសិស្សនៅឆ្នាំបន្ទាប់។ សាលាមធ្យមសិក្សាទាំងអស់ ត្រូវគោរពសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា ប្រសិនបើសាលារៀនណាមួយ ឬគ្រូណាម្នាក់មិនព្រមគោរពសេចក្តីសម្រេចនេះ ក្រុមប្រឹក្សានឹងធ្វើការបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យយល់ និងអនុវត្តតាម។ ដំណាក់កាលចុងក្រោយប្រសិនបើនៅតែមិនអនុវត្តតាមក្រុមប្រឹក្សានេះ នឹងសុំឱ្យការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រុះសម្រួល និងចាត់វិធានការសមស្រប។ នាយកសាលានីមួយៗ ទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ។

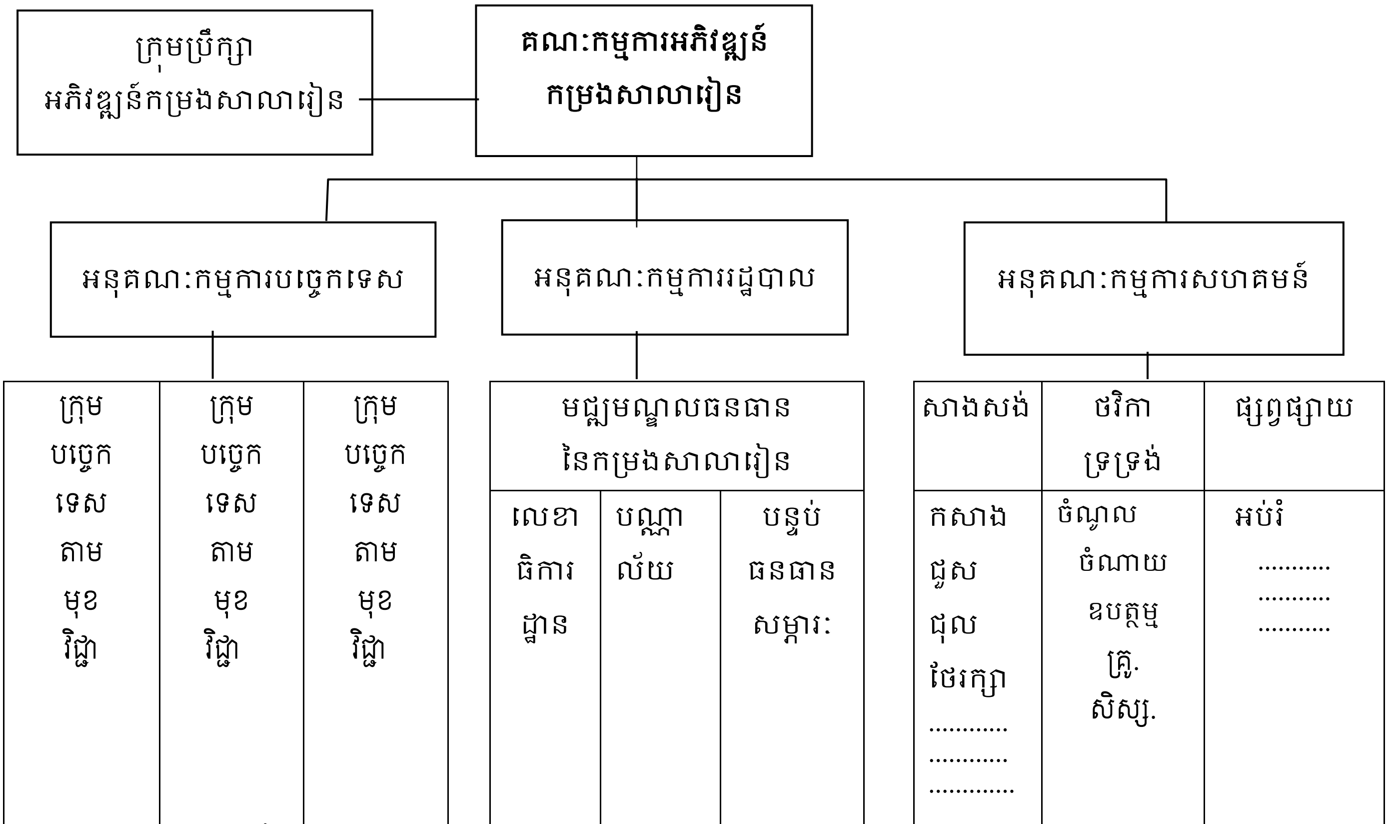
៦.២.ការបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានជាក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំ និងជំរុញសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនឱ្យមានដំណើរការល្អ។ សមាសភាពគណៈកម្មការមានចំនួនច្រើន ឬតិចទៅតាមទ្រង់ទ្រាយកម្រងសាលារៀនធំ ឬតូចតាមរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលមានស្រាប់នៅមូលដ្ឋាន។

ក.សមាសភាព

លរ	**សមាសភាព**	**តួនាទី**
១	អភិបាល ឬអភិបាលស្រុករង ទទួលបន្ទុកការងារអប់រំ និងវប្បធម៌	ជាប្រធានកិត្តិយស
២	នាយកវិទ្យាល័យ ឬអនុវិទ្យាវិទ្យាល័យ ១ រូប	ជាប្រធាន
៣	នាយកវិទ្យាល័យ ឬអនុវិទ្យាល័យ ១ រូប	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស
៤	នាយកវិទ្យាល័យ ឬអនុវិទ្យាល័យ ១ រូប	ជាអនុប្រធានទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល
៥	តំណាងសហគមន៍ ១ រូប	ជាអនុប្រធាន ទទួលបន្ទុកសហគមន៍
៦	នាយកវិទ្យាល័យ និងអនុវិទ្យាល័យទាំងអស់ក្នុងកម្រង	ជាសមាជិក
៧	ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាទាំងអស់ក្នុងកម្រង	ជាសមាជិក
៨	ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ទាំងអស់	ជាសមាជិក
៩	លេខាធិការសាលារៀនមួយ ឬពីររូប	ជាលេខាធិការ

អង្គការលេខគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន



ខ.វិធីជ្រើសរើសគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដឹកនាំជ្រើសរើស និងរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន។

- ការជ្រើសរើសប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន៖

អ្នកឈរឈ្មោះ៖ នាយកសាលាមធ្យមសិក្សា (វិទ្យាល័យ និងអនុវិទ្យាល័យ) ទាំងអស់ក្នុងកម្រង

អ្នកបោះឆ្នោត៖

-នាយក នាយករងសាលាមធ្យមសិក្សា ក្នុងកម្រងទាំងអស់ក្នុងកម្រង

-ប្រធានសហគមន៍គ្រប់សាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងកម្រង និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន

-ប្រធាន-អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសសាលាមធ្យមទាំងអស់ក្នុងកម្រង

លទ្ធផលរាប់សន្លឹកឆ្នោត

អ្នកបានទទួលសន្លឹកឆ្នោតច្រើនជាងគេជាប់ជាប្រធាន។ ប្រធានជាប់ឆ្នោតត្រូវជ្រើសរើស អនុប្រធាន ២រូប ក្នុងចំណោមនាយកសាលាសម្ព័ន្ធទាំងអស់ឱ្យទទួលបន្ទុកការងារបច្ចេកទេស និងការងាររដ្ឋបាល

ការទទួលស្គាល់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានត្រូវធ្វើសំណើសុំទៅប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចុះហត្ថលេខាតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានជាផ្លូវការ

- ការជ្រើសរើសអនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារនៃកម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន៖

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារដើម្បីប្រតិបត្តិការងារតាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់។ យ៉ាងហោចណាស់កម្រងនីមួយៗ គួរចាត់តាំងអនុប្រធានឱ្យដឹកនាំអនុគណៈកម្មការដូចខាងក្រោម៖

-អនុគណៈកម្មការទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល

-អនុគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស

-អនុគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកសហគមន៍

ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ស្នើសុំយោបល់សម្រេចទទួលស្គាល់អនុប្រធានគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារពីគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងមូលដ្ឋានទាំងមូល។ នាយក នាយករង សិក្ខាបនធារីបុគ្គលិក សមាជិកគណៈកម្មការសហគមន៍ក៏អាចជាសមាជិកអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារបានដែរ។ សមាសភាព និងភារកិច្ចរបស់អនុគណៈកម្មការ ត្រូវសម្រេចដោយគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន។

បញ្ជាក់៖

-សមាសភាពគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន អាចប្រែប្រួលទៅតាមមូលដ្ឋានជាក់ស្តែង។ ការិយាល័យអបរំ យុវជន និង កីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចសុំយោបល់ពីមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាធ្វើការកែប្រែតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាននីមួយៗអាចបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចទៅតាមសមត្ថភាពរបស់ខ្លួនតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់សាលារៀន

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន មានអាណត្តិ ៣ឆ្នាំ តែអាចសើរើបោះឆ្នោតឡើងវិញមុនចប់អាណត្តិ ក្រោមការសម្រេចរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជននិងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រសិនបើមានករណីចាំបាច់

-អ្នកជាប់ឆ្នោត និងអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងក្នុងគណៈកម្មការកម្រងមូលដ្ឋានត្រូវបំពេញភារកិច្ចក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួនដដែលគ្រាន់តែទទួលភារកិច្ចបន្ថែម ក្នុងតំណែងនៃគណៈកម្មការកម្រងតែប៉ុណ្ណោះ។

- ការជ្រើសរើសអនុប្រធានគណៈកម្មការកម្រងទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេស៖

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រង តែងតាំងអនុប្រធានគណៈកម្មការកម្រងដោយខ្លួនឯង។ អនុប្រធានគណៈកម្មការកម្រងទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល ត្រូវពិនិត្យជ្រើសរើសក្នុងចំណោមនាយកសាលាក្នុងកម្រង។ អនុប្រធានគណៈកម្មការកម្រងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យក្នុងចំណោម នាយកសាលា ឬនាយករងសាលាទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស នៃសាលារៀនក្នុងកម្រង។

លេខាធិការ និងបណ្ណារក្ស នៃសាលាបង្គោលក្លាយជាលេខាធិការ និងបណ្ណារក្ស របស់កម្រងសាលារៀន។ ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកម្នាក់ក្នុងសាលាបង្គោលតែងតាំងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈ។

- អនុប្រធានទទួលបន្ទុកសហគមន៍

អ្នកឈរឈ្មោះ៖

ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាមធ្យមសិក្សាទាំងអស់នៅក្នុងកម្រង។

អ្នកបោះឆ្នោត៖

ប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនទាំងអស់នៅក្នុងកម្រង និងនាយក នាយករង សាលាមធ្យមសិក្សាទាំងអស់ក្នុងកម្រង។

លទ្ធផលរាប់សន្លឹកឆ្នោត៖

អ្នកទទួលសន្លឹកឆ្នោតគាំទ្រច្រើនជាងគេ ជាប់ជាអនុប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងទទួលបន្ទុកសហគមន៍ និងជាប្រធានសហគមន៍ប្រចាំកម្រង។ អ្នកមិនជាប់ឆ្នោតទាំងអស់ជាអនុប្រធានសហគមន៍ប្រចាំកម្រង និងជាសមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន។

គ.ការជ្រើសរើសប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសប្រចាំកម្រងតាមមុខវិជ្ជា

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសប្រចាំកម្រង ធ្វើឡើងទៅតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ ដាច់ពីគ្នាបានសេចក្ដីថា មួយមុខវិជ្ជា ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានម្នាក់ប្រចាំកម្រង។

អ្នកឈរឈ្មោះ៖

ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗនៅតាមសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងកម្រង។

អ្នកបោះឆ្នោត៖

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ នៅតាមសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងកម្រង។

លទ្ធផលរាប់សន្លឹកឆ្នោត៖

អ្នកទទួលសន្លឹកឆ្នោតគាំទ្រច្រើនជាងគេជាប់ជាប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសប្រចាំកម្រង។ អ្នកមិនជាប់ឆ្នោតទាំងអស់ជាអនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា ប្រចាំកម្រង។

ឃ.តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

គណៈកម្មការនេះ ជាផ្នែកប្រតិបត្តិមួយរបស់កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានហើយដើរតួនាទីជាអ្នកអនុវត្តភារកិច្ច តាមការឯកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា។ ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានមានដូចខាងក្រោម៖

- អភិវឌ្ឍផែនការរបស់កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន

តួនាទីសំខាន់របស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន គឺជំរុញសាលាមធ្យមសិក្សានីមួយៗ កសាង និងអនុវត្តផែនការរយៈពេលវែង ផែនការប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្សារភ្ជាប់កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីដើម្បីសម្រេចផែនការអប់រំ។

- គ្រប់គ្រងប្រភពធនធាន

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រងការចែកចាយ និងប្រើប្រាស់ធនធានរួមនៅក្នុងកម្រង ដូចជាធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ ហិរញ្ញវត្ថុ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និងកែលម្អការប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

- កសាងសមត្ថភាព

ការបំប៉នសមត្ថភាពគ្រូ៖

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន ចាត់ចែងគ្រូទាំងអស់ក្នុងកម្រងប្រជុំដើម្បីរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក លើការងារបច្ចេកទេសបង្រៀន និងបទពិសោធនៃការជួយសិស្សរៀនយឺត...។

ការជួយជីវភាព៖

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន សម្របសម្រួលជាមួយប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា ចលនាប្រមូលធនធានក្នុងមូលដ្ឋានជួយឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀនដែលជួបការខ្វះខាតខ្លាំងនិងសហការ ជាមួយអ្នកផ្តល់ជំនួយខាងក្រៅ ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងរកចំណូលជួយគ្រូដែលមានការលំបាក ដូចជាគម្រោងឥណទាន ឬសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត ដែលមានប្រយោជន៍ដល់គ្រូបង្រៀន។

ការជួយកុមារ៖

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន ជំរុញការជួយសង្គ្រោះកុមារ និងការចូលរួមរបស់កុមារ ក្នុងសកម្មភាពសាលារៀនព្រមទាំងជំរុញការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ទីប្រឹក្សាកុមារី កម្មវិធីអប់រំសុខភាព និងព្រឹត្តិការណ៍ពិសេសធំៗរបស់កុមារ

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាស្រាវជ្រាវកុមារជួបការលំបាកក្នុងមូលដ្ឋាន និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកុមារទាំងនោះបានសិក្សា ពិសេសកុមារីបានរៀនចប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងបន្តរៀននៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិទៀត ។

ការជួយពីមាតាបិតា និងអាណាព្យាបាលសិស្ស៖

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន រៀបចំកម្មវិធីអប់រំមាតា បិតាសិស្សឱ្យចេះជួយកូនរៀនសូត្របានល្អ

-គណៈកម្មការទាក់ទងជាមួយមណ្ឌលសុខភាព រៀបចំទិវាអប់រំសុខភាព អនាម័យតាមសាលារៀន ដើម្បីពិនិត្យជំងឺ ចាក់ថ្នាំបង្ការរោគឱ្យកុមារ និងផ្តល់ការអប់រំសុខភាពដល់ មាតាបិតាសិស្ស

-គណៈកម្មការត្រូវជំរុញគ្រប់សាលាមធ្យមសិក្សា ឱ្យធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រួសារសិស្សឱ្យបានល្អតាមរយៈការប្រើប្រាស់សៀវភៅទំនាក់ទំនង ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និងកែលម្អស្ថានភាពសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។

- **អធិការកិច្ចសាលារៀន៖**

នាយកសាលាជាអធិការដ៏សំខាន់នៃសាលារៀននីមួយៗ។ នាយកសាលាមធ្យមសិក្សាទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន នៅក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន។ នាយកសាលាទទួលខុសត្រូវការងារអធិការកិច្ចគ្រូបង្រៀន ក្នុងសាលារៀនផ្ទាល់ និងចូលរួមធ្វើអធិការកិច្ចជាមួយគណៈកម្មការកម្រងដែរ។

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន ផ្តល់ការគាំទ្រដល់អធិការកិច្ចគ្រប់សាលារៀននៅក្នុងកម្រងដោយត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់អំពីមុខសញ្ញា កម្មវត្ថុ ចំនួនពេលដែលត្រូវចុះពិនិត្យ។ អធិការកិច្ចនេះត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការជួយគ្រូបង្រៀនផ្នែករដ្ឋបាលគ្រប់គ្រង ថ្នាក់រៀន និងបច្ចេកទេសបង្រៀន និងរៀន។

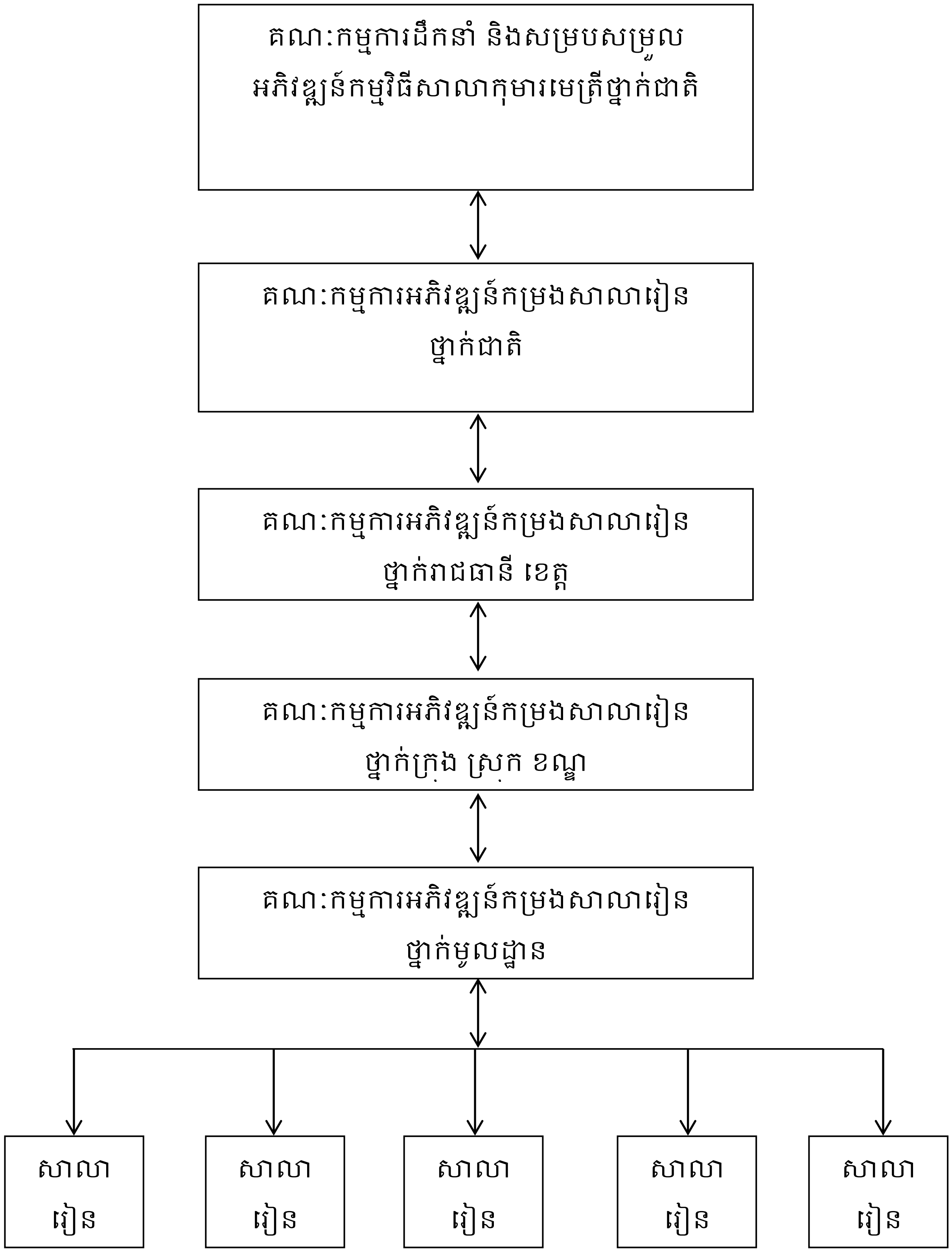
- **ការគ្រប់គ្រងថវិកា៖**

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រងថវិការបស់កម្រង។ នាយកសាលា និងប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀននីមួយៗ ជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិការបស់សាលារៀន ។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានបិទផ្សាយបញ្ជីចំណូល ចំណាយថវិកាទាំងអស់នោះនៅទីចាត់ការកម្រង ហើយលើកទឹកចិត្តឱ្យសាលារៀននីមួយៗ បិទផ្សាយដូចគ្នាដែរ។

- **ការចូលរួមរបស់សហគមន៍៖**

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន រៀបចំការប្រជុំមាតាបិតាសិស្សប្រចាំឆ្នាំដើម្បីជំរុញ និងណែនាំពួកគាត់ឱ្យជួយអប់រំកូនចៅ សម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនតាមសាលារៀននីមួយៗ ។ គណៈកម្មការទាំងនោះត្រូវជំរុញសាលារៀនរបស់ខ្លួន ប្រជុំរវាងគ្រូ និងមាតាបិតាសិស្ស ឱ្យបានទៀងទាត់ និងរៀបចំការប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានមាតាបិតាសិស្ស ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា និងកុមារចូលរួម។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងកម្រងសាលារៀន



៦.៣.មុខងារ និងសកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន

ក.ការងាររដ្ឋបាល

-ប្រជុំពិភាក្សា បន្តអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចុះឱ្យបានទៀងទាត់

-ពិនិត្យមើលសកម្មភាពអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀននីមួយៗឱ្យទៀងទាត់

-ចាត់វិធានការសម្របសម្រួលឱ្យសាលារៀនអនុវត្តម៉ោង និងប្រតិទិនសិក្សាទៀងទាត់តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-ចាត់វិធានការសម្របសម្រួលឱ្យគ្រូ និងសិស្សអនុវត្តម៉ោងសិក្សាបានហ្មត់ចត់ និងមិនខ្វះខ្វាយ

-ចាត់វិធានការសម្របសម្រួលឱ្យគ្រូ និងសិស្សមកសាលារៀនទៀងទាត់និងទាន់ពេលវេលា

-ចាត់វិធានការចែកចាយសៀវភៅសិក្សា (Tx-Tm) ឱ្យដល់គ្រូ-សិស្សទាន់ពេលវេលា

-ធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនសម្ព័ន្ធតាមផែនការ និងទៀងទាត់

-រក្សាឱ្យមានទិន្នន័យអប់រំថ្មីៗ ពីសាលារៀនសម្ព័ន្ធ និងសហគមន៍

-រៀបចំគោលការណ៍ ដើម្បីទទួលស្គាល់ស្នាដៃល្អរបស់គ្រូ នាយកសាលា គណៈកម្មការ សហគមន៍ និងសមាជិកផ្សេងៗទៀតរបស់សហគមន៍

-ជួយពិនិត្យបញ្ជីចំណូល ចំណាយរបស់សាលារៀននីមួយៗក្នុងមួយឆ្នាំម្តង និងធ្វើយ៉ាងណាឱ្យគ្រប់សាលាមធ្យមសិក្សាទុកដាក់ឯកសារនោះបានគត់មត់ល្អ

-ចាត់វិធានការសមស្របដោយពង្រឹងសាលានីមួយៗឱ្យមានតម្លាភាពក្នុងការធ្វើបញ្ជីហិរញ្ញវត្ថុ

-រៀបចំឱ្យនាយកសាលា គ្រូបង្រៀន មាតាបិតាសិស្សមានសាមគ្គីភាព និងមានទំនាក់ទំនងគ្នាល្អក្នុងសាលាមធ្យមសិក្សានីមួយៗ

-ជួយសម្របសម្រួលការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសាលារៀន និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ប្រមូលទិន្នន័យព័ត៌មាន ស្ថិតិអំពីស្ថានភាពសាលារៀនដូចជាអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារិម បង្គន់អនាម័យ អណ្តូងទឹកស្អាត គ្រូ សិស្ស ...

-ក្នុងករណីចាំបាច់បែងចែកធនធានមនុស្សនៅក្នុងកម្រង ឱ្យសមាមាត្រគ្នា

-ស្នើសុំយោបល់ដំឡើងឋានៈ លើកសរសើរ ជូនរង្វាន់ដល់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ និងមន្ត្រីដែលបំពេញភារកិច្ចទទួលបានស្នាដៃល្អ ។

ខ.ការងារបច្ចេកទេស

-ជំរុញការបង្រៀន និងរៀន តាមគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលនៅគ្រប់សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀនឱ្យស្របតាមគោលការណ៍នានា នៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

-រៀបចំបរិស្ថានសាលារៀនដើម្បីទាក់ទាញការចូលរៀន និងចូលរួមសកម្មភាពរៀនសូត្ររបស់សិស្ស

-ស្វែងយល់អំពីតម្រូវការបំប៉ន ការប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាដើម្បីរៀបចំបំប៉នគ្រូ ឬផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធទៅវិញ ទៅមក និងដោះស្រាយបញ្ហាគរុកោសល្យ ដែលគ្រូជួបប្រទះ

-រៀបចំសកម្មភាពមជ្ឈមណ្ឌលធនធានឱ្យមានដំណើរការល្អ ដោយឱ្យគ្រូចូលមកផលិត និងខ្ចីសម្ភារឧបទេសយកទៅប្រើប្រាស់

-រៀបចំបណ្ណាល័យមួយឱ្យមានដំណើរការល្អ ដោយផ្តល់សេវាកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ដល់កុមារនៅសាលាបង្គោល និងសេវាកម្មចល័តដល់កុមារគ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធ
-រៀបចំក្រុមអធិការកិច្ចចម្រុះរវាងនាយកសាលា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយគ្រូនៅពេលបង្រៀន
-តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានៅក្នុងសាលារៀន
-ធានាឱ្យសាលារៀនទាំងអស់អនុវត្តស្វ័យវាយតម្លៃយ៉ាងទៀងទាត់ និងស្វ័យកែលម្អឱ្យបានទាន់ពេលវេលាដោយសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសាលារៀន
-រៀបចំនិងដំណើរការការងារពិសោធន៍មុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ក្លិបគណិតវិទ្យា និងក្លិបវិទ្យាសាស្ត្រ
-ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រុស សិស្សស្រី ដោយចាត់វិធានការសមស្រប កែលម្អលទ្ធផលសិស្សដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានតុល្យភាពរវាងការសិក្សារបស់សិស្សប្រុស និងសិស្សស្រីក្នុងសាលារៀន រវាងសាលារៀនមួយ និងសាលារៀនមួយទៀត។

គ.ភារៈខាងសេដ្ឋកិច្ច

-រៀបចំទំនិញជុំ និងដឹកជញ្ជូនរួមគ្នា ដើម្បីសន្សំសំចៃថវិកា
-រក្សាសម្ភារៈមានតម្លៃក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន រួចបែងចែងពេលវេលាប្រើប្រាស់រួមបន្តគ្នាពីសាលារៀនមួយ ទៅសាលារៀនមួយ
-បង្កើនសមត្ថភាព ក្នុងការកៀរគរ រកមូលនិធិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន
-ជួយសាលារៀនក្នុងការរកថវិកាពីសប្បុរសជន រដ្ឋាភិបាល អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
-ធ្វើអាជ្ញាកណ្តាល បែងចែកថវិកាដែលបានពីក្រៅដល់សាលារៀន និងតាមដានការប្រើប្រាស់ថវិកានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
-ចលនាសុំជំនួយពីមូលដ្ឋាន និងពីខាងក្រៅសម្រាប់ជួយសាលារៀនតូចៗ។

ឃ.ភារៈខាងសហគមន៍

-សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារៀនសមាជិកទាំងអស់ក្នុងការបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន និងជំរុញឱ្យមានសកម្មភាពគ្រប់សាលារៀន
-លើកទឹកចិត្តសាលារៀននីមួយៗឱ្យប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស និងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន អ្នកដឹកនាំសហគមន៍ ដើម្បីពិនិត្យ សកម្មភាពអនុវត្តក្នុងឆ្នាំកន្លងមក និងលើកទឹកចិត្តអនុវត្តសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី
-រៀបចំគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាពីគ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការប្រជុំប្រចាំឆ្នាំពិនិត្យមើលដំណើរការសកម្មភាព និងកំណត់វិធានការដោះស្រាយបញ្ហាដែលនៅសេសសល់
-លើកទឹកចិត្តសាលារៀន ឱ្យធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតាសិស្ស អំពីការសិក្សារបស់សិស្ស (ការមករៀននិងរៀន) បានទៀតទាត់
-លើកទឹកចិត្តឱ្យសហគមន៍ ប្រើប្រាស់ទីតាំងអគាររបស់សាលារៀន ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍សហគមន៍ក្នុងទិសដៅអូសទាញសហគមន៍ឱ្យជួយកសាង និងថែរក្សាសាលារៀនវិញ
-ជំរឿនស្ថិតិកុមារ ក្នុងផែនទីកម្រងសាលារៀន មុនបវេសនកាលរៀងរាល់ឆ្នាំដើម្បីធ្វើការវិភាគអំពីការរីកចម្រើន និងផលប៉ះពាល់ដែលកើតមានសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃការត្រៀមលក្ខណៈនាឆ្នាំបន្ទាប់ ។

៧.ការបង្កើតអនុគណៈកម្មការនានា

៧.១.អនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាល

អនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាលកម្រងសាលារៀន ជាកម្លាំងចលករអចិន្ត្រៃយ៍នៃការងាររដ្ឋបាលក្នុងកម្រងសាលារៀន ពិសេសការងារនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលធនធានរបស់កម្រង។

ក.សមាសភាព

១. អនុប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល	ប្រធាន
២. នាយក-នាយករងគ្រប់សាលារៀនសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
៣. ក្រុមលេខាធិការ ក្រុមបណ្ណារក្ស ក្រុមគ្រូពេងជាង	សមាជិក

ខ.តួនាទី

ជាសេនាធិការឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន លើការងាររដ្ឋបាលក្នុងកម្រង។

គ.ភារកិច្ច

-ផ្សព្វផ្សាយរាល់លិខិតបទដ្ឋានរបស់មន្ទីរ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាដល់គ្រប់សាលាសម្ព័ន្ធ

-អនុវត្តសេចក្តីសម្រេច របស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានលើការងាររដ្ឋបាល

-រៀបចំសកម្មភាពរដ្ឋបាល ដើម្បីដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន

-រៀបចំកម្មវិធីអធិការកិច្ចលើការងាររដ្ឋបាល

-រៀបចំចាត់ចែងរាល់ការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការកម្រង និងរាល់ការប្រជុំរបស់អនុគណៈកម្មការ

-សហការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT3) លើគ្រប់សកម្មភាពបំប៉ន និងបណ្តុះបណ្តាល

-សហការល្អជាមួយអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស ដើម្បីដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន

-លើកផែនការ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនឱ្យស្របតាមកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

-ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងកម្រងសាលារៀន

-ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិអប់រំរបស់កម្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរាល់ឆ្នាំសិក្សា។

អនុគណៈកម្មការនេះប្រជុំរៀងរាល់សប្តាហ៍ទី៤ នៃខែនីមួយៗ និងតាមការចាំបាច់នៅសាលាបង្គោល ឬសាលាសម្ព័ន្ធណាមួយ។

ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចឱ្យបានសម្រេច ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាលគួរចែកជា ៣ ក្រុមទៅតាមជំនាញ ។

- **ភារកិច្ចក្រុមលេខាធិការ** (សាលាបង្គោល និងសម្ព័ន្ធ)

-រៀបចំការប្រជុំផ្សេងៗក្នុងកម្រង និងធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ

-ចូលរួមដឹងឮរាល់ចំណូល ចំណាយរបស់សាលារៀន

-គ្រប់គ្រងស្ថិតិកុមារ និងប្រជាជនក្នុងផែនទីកម្រង

-ប្រមូល និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យព័ត៌មានដាក់ជូនគណៈកម្មការកម្រង វិភាគ វាយតម្លៃ ធ្វើផែនការ

-រៀបចំធ្វើតារាងស្ថិតិទិន្នន័យ សម្រាប់តាំងបង្ហាញ

-រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
-រៀបចំ និងរក្សាទុកឯកសារនានារបស់ក្រសួងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
-ធ្វើរបាយការណ៍ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារគ្រប់ផ្នែកក្នុងកម្រង ជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រង
-ជួយរៀបចំសកម្មភាពកីឡា សិល្បៈ កសិកម្ម និងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត
-ជួយរៀបចំពិធីបុណ្យទានផ្សេងៗក្នុងសាលារៀន។

- **ភារកិច្ចក្រុមបណ្ណារក្ស** (សាលាបង្គោល និងសម្ព័ន្ធ)

-ធ្វើប្រព័ន្ធសេវាកម្មចែកចាយ (បញ្ជី សៀវភៅ និងលេខកូដ...)
-ទំនាក់ទំនង ផ្សព្វផ្សាយអំពីសកម្មភាពបណ្ណាល័យ
-រៀបចំផែនការសកម្មភាពបំរើសេវាក្នុងបណ្ណាល័យ
-ជួយបង្រៀនអំពីរបៀបតុបតែងលម្អ
-ជួយរៀបចំសកម្មភាពសិក្សាស្រាវជ្រាវ
-ជួយរៀបចំសកម្មភាពសិល្បៈ ការតាំងពិព័រណ៍
-បូកសរុបសកម្មភាពបណ្ណាល័យក្នុងកម្រងរាល់ដំណាច់ឆមាស និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា។

- **ភារកិច្ចក្រុមរោងជាង** (គ្រូទទួលបន្ទុកធនធាន គ្រូរោងជាងតាមសាលាសម្ព័ន្ធ)

-លើកផែនការសកម្មភាព សម្រាប់បំរើសេវាក្នុងរោងជាងរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សា
-ស្រាវជ្រាវគំរូសម្ភារឧបទេស ចងក្រង និងទុកដាក់តាមប្រភេទ និងតម្រូវការ
-សហការជាមួយប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និងសិក្ខាបនធារីដើម្បីផលិតសម្ភារឧបទេស
-ផ្សព្វផ្សាយ និងចែកចាយសម្ភារៈផលិតរួច ជូនដល់សាលាសម្ព័ន្ធ និងគ្រូបង្រៀន
-ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងពីរបៀបផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសនានា
-រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកសិកម្ម
-រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងសម្ភារឧបទេសដែលបានផលិត
-បូកសរុបវាយតម្លៃសកម្មភាពរោងជាង និងកសិកម្មរាល់ដំណាច់ឆមាស និងដំណាច់ឆ្នាំក្នុងកម្រងសាលារៀន។

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាល

អនុគណៈកម្មការរដ្ឋបាល

ក្រុមលេខាធិការ
- លេខាធិការកម្រង
- លេខាធិការសាលាសម្ព័ន្ធ

ភារកិច្ចៈ
- រៀបចំគ្រប់ការប្រជុំ
- គ្រប់គ្រងលិខិតបទដ្ឋាន
- ស្ថិតិទិន្នន័យព័ត៌មាន
- បូកសរុបលទ្ធផលការងារគណៈកម្មការកម្រង (ប្រចាំឆមាស និងឆ្នាំ)...

ក្រុមបណ្ណារក្ស
- បណ្ណារក្សសាលាបង្គោល
- បណ្ណារក្សសាលាសម្ព័ន្ធ

ភារកិច្ចៈ
- សេវាកម្ម
- ផ្សព្វផ្សាយ
- ទំនាក់ទំនង
- ថែរក្សា
- ស្រាវជ្រាវ
- បូកសរុប និងវាយតម្លៃការងារបណ្ណាល័យ...

ក្រុមគ្រូធនធានសម្ភារៈ
-គ្រូទទួលបន្ទុកបន្ទប់ធនធាន សម្ភារៈ
-គ្រូរោងជាង សិល្បៈ កីឡា...សាលាសម្ព័ន្ធ

ភារកិច្ចៈ
- ផលិតសម្ភារឧបទេស
- សេវាកម្ម
- ផ្សព្វផ្សាយ
- ថែរក្សា
- ស្រាវជ្រាវ
- បូកសរុប និងវាយតម្លៃការងាររោងជាង សិល្បៈ កីឡា...

៧.២.អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស

អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រងសាលារៀន ជាកម្លាំងចលករអចិន្ត្រៃយ៍នៃការងារបច្ចេកទេស។

ក.សមាសភាព

១.អនុប្រធាន គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស	ប្រធាន
២.នាយក-នាយករង គ្រប់សាលារៀនសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស	អនុប្រធាន
៣.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់មុខវិជ្ជាក្នុងកម្រងសាលារៀន	សមាជិក

ខ.តួនាទី

អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស ជាសេនាធិការឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនលើគ្រប់ការងារបច្ចេកទេស។

គ.ភារកិច្ច

-ជំរុញ និងពង្រឹងការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកទេសដែលផ្សព្វផ្សាយដោយក្រសួង មន្ទីរ និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រង លើការងារបច្ចេកទេស

-រៀបចំសកម្មភាពប្រជុំបច្ចេកទេសទៅតាមផែនការរបស់កម្រង (ដឹកនាំការប្រជុំ ត្រៀមមុនការប្រជុំ)

-រៀបចំផែនការ និងវិធានការកាត់រម្លស់សិស្សរៀនយឺតនៅតាមសាលារៀន

-កសាងកម្រងសំណួរ ឬតែស្តសម្រាប់វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស

-ពិនិត្យលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សនៅចុងឆមាសទី១ ទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំ និងត្រៀមវិធានការកែលម្អ

-តាមដាន ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពក្រុមបច្ចេកទេសក្នុងកម្រងសាលារៀន

-រៀបចំសកម្មភាពអធិការកិច្ច ក្នុងកម្រងសាលារៀន ដោយសហការជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT)

-រៀបចំកម្មវិធីបំប៉នការងារបច្ចេកទេសផ្សេងៗ និងកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត ដោយសហការជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT)

-ធ្វើរបាយការណ៍ការងារបច្ចេកទេសជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន រាល់ដំណាច់ឆមាស និងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា។

អនុគណៈកម្មការនេះ ប្រជុំរៀងរាល់ខែម្តងនៅសាលាបង្គោល ឬនៅសាលាសម្ព័ន្ធណាមួយតាមការកំណត់។

ដើម្បីសម្រេចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវភារកិច្ចខាងលើ អនុគណៈកម្មការនេះត្រូវបែងចែកជាក្រុមបច្ចេកទេសទៅតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ សម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

ក.ចំពោះសាលារៀនធំ

ត្រូវចែកជាក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា ១០ តាមកម្រិតថ្នាក់ ពីថ្នាក់ទី ៧ ដល់ថ្នាក់ទី ១២ ដូចបានបង្ហាញក្នុងអង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសសម្រាប់សាលារៀនធំ។

- ក្រុមបច្ចេកទេសភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី ៧

១.សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទទួលបន្ទុកភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី៧ ប្រធាន

២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសទទួលបន្ទុក ភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី៧ ទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន អនុប្រធាន

៣. គ្រូបង្រៀន ភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី៧ ទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន សមាជិក

- ក្រុមបច្ចេកទេសគីមីថ្នាក់ទី១០

១. សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជាគីមី ថ្នាក់ទី១០ ប្រធាន

២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា គីមីថ្នាក់ទី១០ ទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន អនុប្រធាន

៣. គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជា គីមីថ្នាក់ទី១០ ទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន សមាជិក

ខ.សម្រាប់សាលារៀនមធ្យម (ក)

ត្រូវចែកជាក្រុមបច្ចេកទេស ១០ មុខវិជ្ជាសម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។ ដូចបានបង្ហាញក្នុងអង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសសម្រាប់សាលារៀនមធ្យម **ក** ។

- ក្រុមបច្ចេកទេសផែនដីវិទ្យាសម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ

១. សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជាផែនដីវិទ្យា ប្រធាន

២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ផែនដីវិទ្យាទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន អនុប្រធាន

៣. គ្រូបង្រៀន ផែនដីវិទ្យាទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន សមាជិក

- ក្រុមបច្ចេកទេសគីមីវិទ្យាសម្រាប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

១. សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា ប្រធាន

២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគីមីវិទ្យាទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន អនុប្រធាន

៣. គ្រូបង្រៀមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យាទាំងអស់ក្នុងកម្រងសាលារៀន សមាជិក

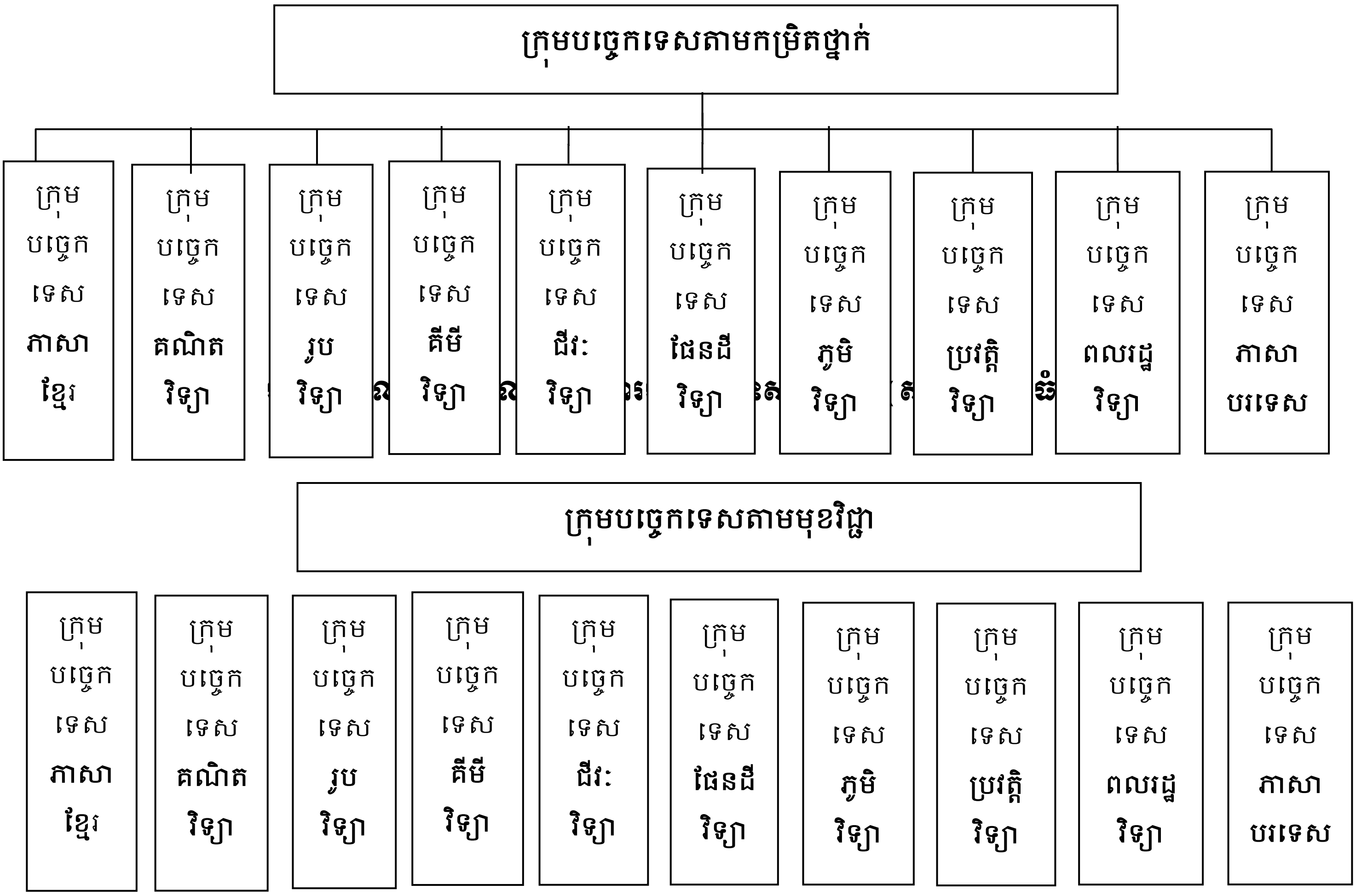
គ.សម្រាប់សាលារៀនមធ្យម (ខ)

ត្រូវចែកជាក្រុមបច្ចេកទេស **៥** បណ្តុំមុខវិជ្ជាសម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងទុតិយភូមិ។ ដូចបានបង្ហាញក្នុងអង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសសម្រាប់សាលារៀនមធ្យម **ខ** ។

ឃ.សម្រាប់សាលារៀនតូច

ត្រូវចែកក្រុមបច្ចេកទេសជា **២** បណ្តុំមុខវិជ្ជាគឺក្រុមវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមសម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងទុតិយភូមិ។ ដូចបានបង្ហាញក្នុងអង្គការលេខ អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសសម្រាប់សាលារៀនតូច។

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រង (សាលារៀនធំ ក)



១. សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាទទួលបន្ទុក មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ប្រធាន

២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង អនុប្រធាន

៣.គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង សមាជិក

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រង (សាលារៀនមធ្យម ក)

ក្រុមបច្ចេកទេសថ្នាក់ទី ៧ទៅ៩ ថ្នាក់ទី១០ទៅ ១២និង ៧ទៅ១២

ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាខ្មែរ**	ក្រុមបច្ចេកទេស **គណិតវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **រូបវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **គិមីវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ជីវៈវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ផែនដីវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ភូមិវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ប្រវត្តិវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ពលរដ្ឋវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាបរទេស**

១. សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា	ប្រធាន
២. ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា គណិតវិទ្យា ទាំងអស់ក្នុងកម្រង	អនុប្រធាន
៣. គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជា គណិតវិទ្យា ទាំងអស់ក្នុងកម្រង	សមាជិក

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រង (សាលារៀនមធ្យម ខ)

ក្រុមបច្ចេកទេសថ្នាក់ទី៧-១២ ឬ ១០-១២

ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាខ្មែរ**	ក្រុមបច្ចេកទេស **គណិតវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **រូប គីមី ជីវៈ ផែនដី**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ប្រវត្តិ ភូមិ ពលរដ្ឋ**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាបរទេស**

១.សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី៧ ដល់ ថ្នាក់ទី១២	ប្រធាន
២.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ថ្នាក់ទី៧ ដល់ ថ្នាក់ទី១២ ទាំងអស់ ក្នុងកម្រង	អនុប្រធាន
៣.គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង	សមាជិក

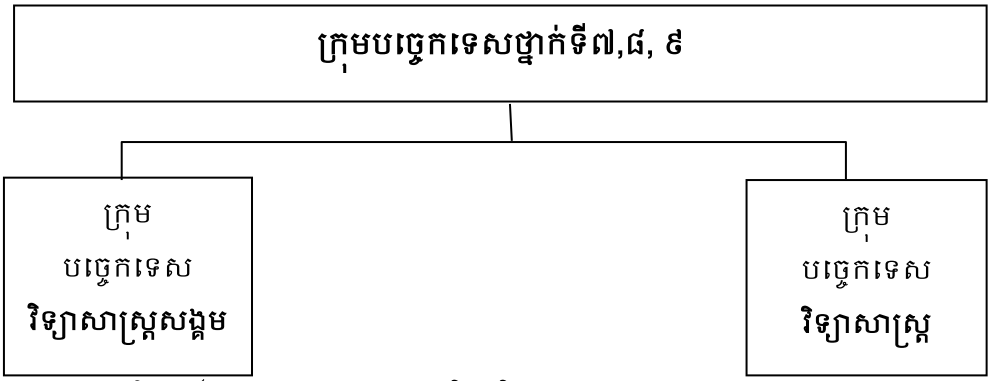
អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស (សាលារៀនមធ្យម ខ)

ក្រុមបច្ចេកទេសថ្នាក់ទី៧, ៨, ៩

ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាខ្មែរ**	ក្រុមបច្ចេកទេស **គណិតវិទ្យា**	ក្រុមបច្ចេកទេស **រូប គីមី ជីវៈ ផែនដី**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ប្រវត្តិ ភូមិ ពលរដ្ឋ**	ក្រុមបច្ចេកទេស **ភាសាបរទេស**

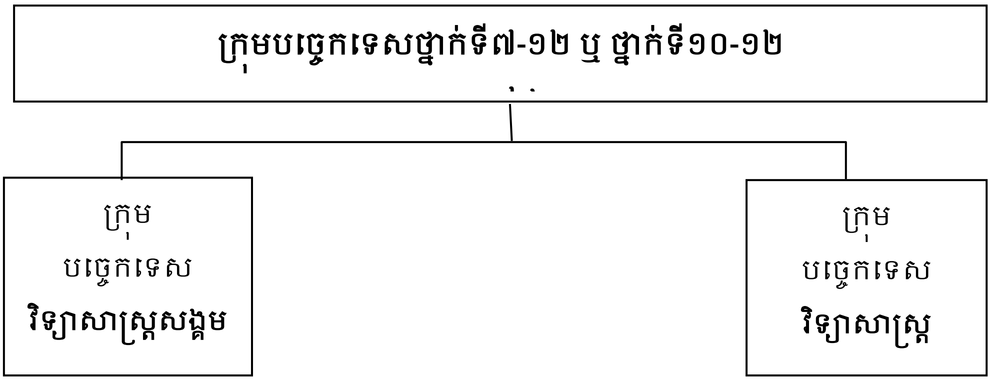
១.សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន មុខវិជ្ជាភាសាបរទេសថ្នាក់ទី៧ ដល់ ថ្នាក់ទី៩ ប្រធាន
២.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជាភាសាបរទេស ថ្នាក់ទី៧ ដល់ ថ្នាក់ទី៩ទាំងអស់ ក្នុងកម្រង អនុប្រធាន
៣.គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាបរទេស ថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង សមាជិក

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រង (សាលារៀនតូច)



១.សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជា វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ប្រធាន
២.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា វិទ្យាសាស្ត្រសង្គមថ្នាក់ទី៧ដល់ថ្នាក់ទី១២ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង អនុប្រធាន
៣.គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជា វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង សមាជិក

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសកម្រង (សាលារៀនតូច)



១.សមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងទទួលបន្ទុកមុខវិជ្ជា វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ប្រធាន
២.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ទាំងអស់ក្នុងកម្រង អនុប្រធាន
៣.គ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ ទាំងអស់ក្នុងកម្រង សមាជិក

៧.៣.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស

ក្រុមបច្ចេកទេស ជាកម្លាំងចលករសំខាន់ជាងគេ ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពបង្រៀន និងរៀន។ ដូចនេះប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគប្បីមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោមៈ

-មានចំណេះដឹងទូលាយ (សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន គរុកោសល្យ និងអធិការកិច្ច)

-មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ ឧស្សាហ៍ ព្យាយាម

-យល់ច្បាស់ អំពីកម្មវិធីសិក្សាថ្មី តាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់

-យល់ច្បាស់ និងអនុវត្តល្អនូវគោលវិធី “សិស្សមជ្ឈមណ្ឌល”

-យល់ច្បាស់ពីច្បាប់ស្ដីពីការអប់រំ គោលបំណងអប់រំ គោលការណ៍អប់រំ គោលដៅអប់រំជាតិ គោលនយោបាយអប់រំ សារាចរណែនាំ សេចក្ដីណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

-មានបទពិសោធល្អក្នុងការបង្រៀន និងដឹកនាំការប្រជុំបច្ចេកទេស ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ និងថ្នាក់បង្ហាញ

-ស្រាវជ្រាវជាប្រចាំទាំងវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-មានទំនាក់ទំនងល្អ មានប្រជាប្រិយភាព និងទទួលការគោរពរាប់អានច្រើនពីគ្រូបង្រៀនដូចគ្នា

ក.តួនាទី

-ជាសមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន (អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស)

-ទទួលខុសត្រូវដឹកនាំក្រុមបច្ចេកទេស

-ទទួលខុសត្រូវ លើគុណភាពអប់រំក្នុងកម្រង

-ទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើប្រធានវិញ្ញាសាប្រឡងឆមាស ឬតែស្តផ្សេងៗ

-ជាអ្នកបណ្ដុះបណ្ដាល ឬបំប៉នបន្ត និងធ្វើអធិការកិច្ចផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងកម្រងនិង

-ជាទីប្រឹក្សារបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូក្នុងកម្រង។

ខ.ភារកិច្ច

-បង្រៀនមុខវិជ្ជាណាមួយ នៅសាលាបង្គោល ឬសាលាសម្ព័ន្ធ

-ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ និងថ្នាក់បង្ហាញ ផ្ដល់បទពិសោធដល់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ

-លើកផែនការសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ និងទទួលជោគជ័យ

-ស្រាវជ្រាវឯកសារផ្សេងៗ បម្រើឱ្យការបង្រៀន និងរៀន និងការប្រជុំបច្ចេកទេស

-កែលម្អកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់ក្រុមឱ្យមានការវិវត្តជានិច្ច

-ពិនិត្យតាមដានការបង្រៀនរបស់សមាជិកក្រុម ដើម្បីកែលម្អការបង្រៀនឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព

-ខិតខំច្នៃប្រឌិតសម្ភារឧបទេសបម្រើឱ្យការបង្រៀន និងរៀន

-ស្រាវជ្រាវកម្រងសំណួរ តែស្ត សំដៅវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវល្អ

-ចូលរួមកសាងផែនការនានារបស់សាលារៀន និងកម្រងសាលារៀន

-សហការធ្វើកម្មវិធីបង្រៀន ឯកសារណែនាំបង្រៀន ការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-សហការជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូក្នុងការស្រាវជ្រាវវិធីសាស្ត្របង្រៀន ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង

-រាយការណ៍ និងផ្ដល់យោបល់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនដើម្បីកែលម្អគុណភាពអប់រំ

-បំប៉ន និងផ្សព្វផ្សាយបទពិសោធ វិធីសាស្ត្រ បច្ចេកទេសថ្មីៗដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដើម្បីពង្រឹងការបង្រៀន និងរៀនឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព

-ណែនាំប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស និងសៀវភៅសិក្សាគោលឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ និងវិធីសាស្ត្រ

-ជំរុញការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសក្នុងបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈ និងក្នុងបណ្ណាល័យជាប្រចាំ

-សហការជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លើការងារបច្ចេកទេស ដើម្បីពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍការងារអប់រំរបស់កម្រងសាលារៀនឱ្យមានដំណើរការស្របគ្នាលើគ្រប់ទិដ្ឋភាព។

៧.៤.អនុគណៈកម្មការសហគមន៍

អនុគណៈកម្មការសហគមន៍ ជាកម្លាំងចលករអចិន្ត្រៃយ៍នៃការងារសហគមន៍ក្នុងកម្រងសាលារៀន។

ក.សមាសភាព

លរ	សមាសភាព	តួនាទី
១	អនុប្រធានគណៈកម្មការកម្រងទទួលបន្ទុកការងារសហគមន៍	ប្រធាន
២	ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា តាមសាលារៀនសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រងសាលារៀន	អនុប្រធាន
៣	ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាតាមសាលារៀនសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រងសាលារៀន ១ រូប	ហេរញ្ញិក
៤	ប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា តាមសាលារៀនសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រងសាលារៀន ១ រូប	បេឡា
៥	អនុប្រធានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា តាមសាលារៀនសម្ព័ន្ធក្នុងកម្រងសាលារៀន	សមាជិក
៦	នាយកសាលាសម្ព័ន្ធ ១ រូប	លេខាធិការ

ខ.តួនាទី

-ជាសេនាធិការឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនលើការងារសហគមន៍

-ទ្រទ្រង់ និងសហការគ្រប់គ្រងថវិកា

-ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ។

គ.ភារកិច្ច

១-ចូលរួមសហការ និងទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារអភិបាល ចាត់ចែង គ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ថវិកាសាលារៀនរួមទាំងចំណូលផ្សេងៗពីអគារធនធានផង

២-ចូលរួមកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាពនិងចាត់ចែងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព

៣-សហការដឹកនាំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពីសារប្រយោជន៍ ភាពចាំបាច់នៃការអប់រំ និងឱកាសសិក្សាសម្រាប់កុមារក្នុងសហគមន៍

៤-សហការចលនាមាបិតាសិស្សឱ្យចេះតាមដានការសិក្សា និយ័តភាពសិក្សារបស់បុត្រធិតា និងដាស់តឿនឱ្យស្វ័យសិក្សា

៥-ចលនាសហគមន៍ឱ្យចូលរួមថែរក្សា ការពារសម្ភាររូបវន្ត កសាង និងជួសជុលសាលារៀន

៦-សហការជួយពង្រឹងវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់ សីលធម៌រស់នៅរបស់សិស្ស និងមានវិធានការការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀន

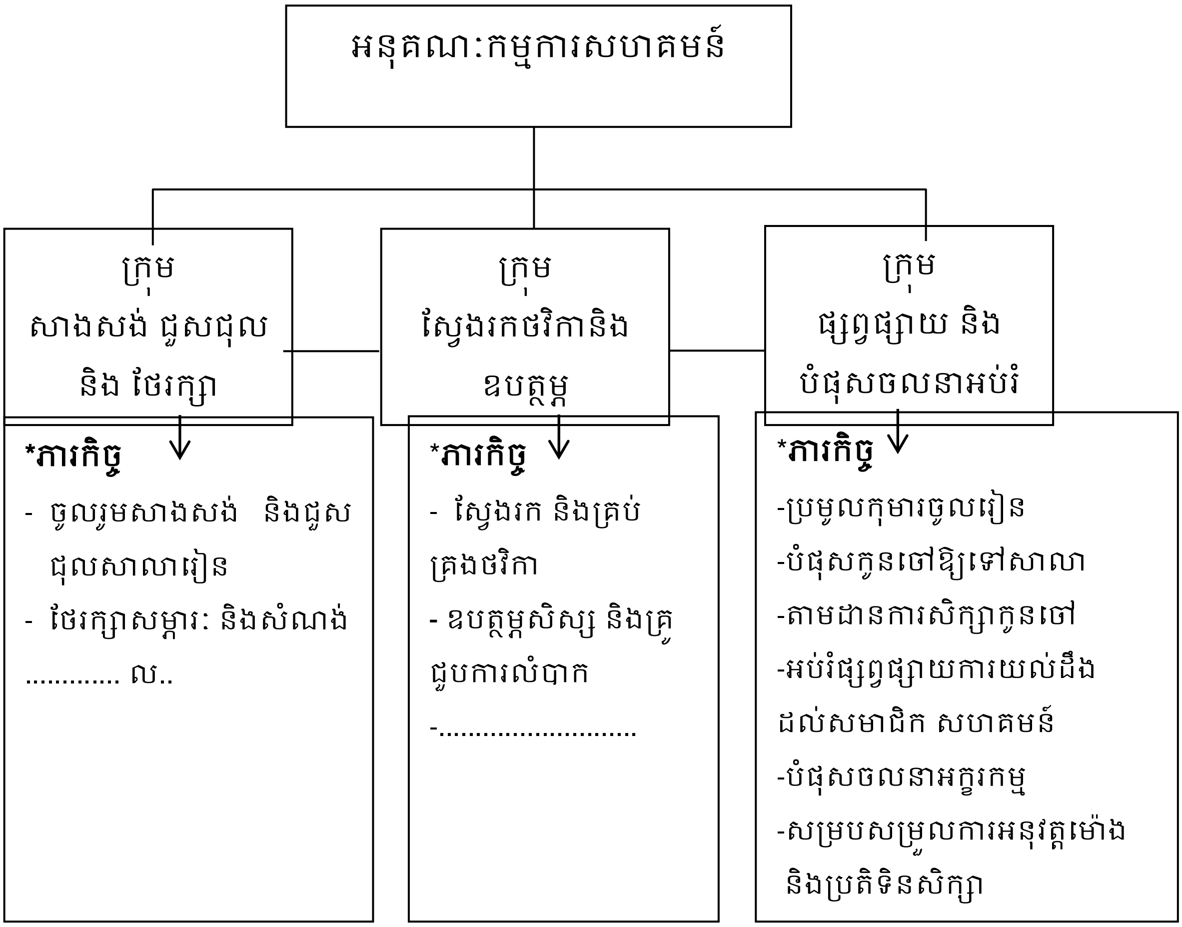
៧-សហការដឹកនាំ ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន និងអប់រំវិជ្ជាជីវៈជម្រើស

៨-សហការប្រមូល គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសិស្សស្ថិតនៅក្នុងគ្រួសារក្រីក្រ គ្រួសារជួបការលំបាក និងសិស្សកំព្រាគ្មានទីពឹង

៩-ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី ស្ថាប័នជំនាញដែលមានទីតាំងក្នុងតំបន់ឬសហគមន៍។ល។

អនុគណៈកម្មការនេះ ត្រូវធ្វើការប្រជុំ៣ដងក្នុងមួយឆ្នាំ គឺមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី ១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាចប្រជុំជាវិសាមញ្ញទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

អង្គការលេខអនុគណៈកម្មការសហគមន៍



៧.៥.ការរៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលធនធាននៃកម្រងសាលារៀន

និយាយពីកម្រងសាលារៀន គឺនិយាយពីមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន។

ក.មជ្ឈមណ្ឌលធនធាន

-ជាលេខាធិការដ្ឋាន បណ្ណាល័យ និងបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈដែលស្ថិតនៅក្នុងសាលាបង្គោល

-ជាសេនាធិការដ្ឋាន ជាលេខាធិការ និងជាខួរក្បាលរបស់កម្រង

-ជាកន្លែងបំប៉នសមត្ថភាពនៅនឹងកន្លែងនូវធនធានមនុស្សលើការងាររដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងសហគមន៍ ព្រមទាំងជាកន្លែងផលិតធនធានសម្ភារៈ។ កម្រងសាលារៀនអាចអភិវឌ្ឍទៅបានលុះត្រាតែមជ្ឈមណ្ឌលធនធានមានដំណើរការល្អ។

ខ.ដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន

ដំណើរការល្អ ឬមិនល្អនៃមជ្ឈមណ្ឌលធនធានជាសញ្ញាចង្អុលបង្ហាញពីជោគជ័យ ឬបរាជ័យនៃដំណើរអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន។ អាស្រ័យហេតុនេះ ទើបគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនប្រគល់ភារកិច្ចឱ្យអនុប្រធានគណៈកម្មការទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលជាអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។

ភារកិច្ចចម្បងរបស់មជ្ឈមណ្ឌលធនធានមាន ៣ គឺៈ

១- ការងារគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍

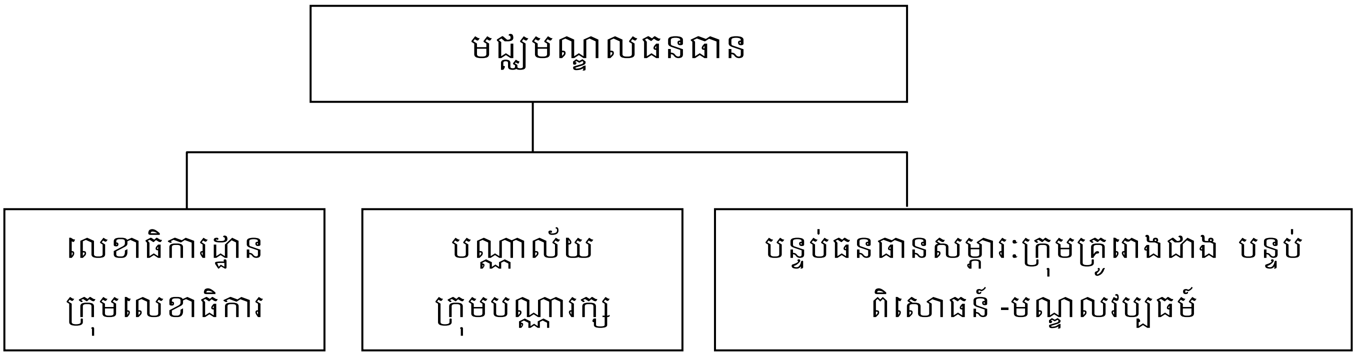
២- ការងារផលិត និងផ្សព្វផ្សាយ

៣- សេវាកម្ម។

ដើម្បីដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ភារកិច្ចខាងលើនេះ ត្រូវបានប្រគល់ទៅឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន បណ្ណាល័យ និងបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈដែលមានអ្នកប្រចាំការនៅទីនោះជាអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់គឺក្រុមលេខាធិការ ក្រុមបណ្ណារក្ស និងក្រុមរោងជាង។

កំណត់សម្គាល់ៈ ក្នុងករណីខ្វះបន្ទប់ យើងអាចប្រើប្រាស់បន្ទប់មួយ ឬពីរ តាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង និងជាបណ្តោះអាសន្ន។

អង្គការលេខមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន



៧.៦.ការរៀបចំទីចាត់ការគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន

ក.លេខាធិការកម្រងសាលារៀន

លេខាធិការ ត្រូវបានជ្រើសរើសតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ដោយមានការឯកភាពពីថ្នាក់លើ និងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោមៈ

-មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ពិសេសយល់ដឹងការងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រង

-មានចរិយាសម្បត្តិល្អ ឈ្លាសវៃ និងស្មោះត្រង់

-មានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងមានការលះបង់

-មានទំនាក់ទំនងល្អ និងមិនប្រកាន់បក្សពួក ឬរើសអើង ។

លេខាធិការកម្រងសាលារៀន ជាបុគ្គលិកមិនបង្រៀនត្រូវធ្វើការជាប្រចាំ នៅលេខាធិការដ្ឋានកម្រងសាលារៀន។

- **តួនាទី**

-ជាសមាជិកគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន

-ជាលេខាធិការទទួលខុសត្រូវលើលេខាធិការដ្ឋានកម្រងសាលារៀន

-ជាសេនាធិការរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន។

- **ភារកិច្ច**

-រៀបចំចាត់ចែងការប្រជុំផ្សេងៗ ធ្វើលិខិតអញ្ជើញសមាជិក សមាជិកាក្នុងកម្រងចូលរួម

-ទំនាក់ទំនង់គ្រប់រូបភាពផ្នែកលិខិតស្នាម ជាមួយសាលាសម្ព័ន្ធនានាក្នុងកម្រង និងជាមួយអង្គភាពស្ថាប័នក្រៅកម្រងសាលារៀន

-សហការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន (រោងជាង និងបណ្ណាល័យ)

-ចូលរួមធ្វើផែនការការងារកម្រងសាលារៀន

-រៀបចំតារាងស្ថិតិ ទិន្នន័យ ព័ត៌មានរបស់កម្រងសាលារៀន

-ធ្វើរបាយការណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយការងារកម្រងសាលារៀន

-ធ្វើកំណត់ហេតុរាល់សម័យប្រជុំរបស់កម្រង

-ជួយរៀបចំសកម្មភាពកីឡា និងការតាំងពិព័រណ៍របស់កម្រងសាលារៀន

-ជួយតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការងារក្នុងកម្រងសាលារៀន

-ជួយរៀបចំបែងចែកទីកន្លែង ឬលិខិតអញ្ជើញមាតា-បិតាសិស្សឱ្យចូលរួមកម្មវិធីបុណ្យទានផ្សេងៗនៅក្នុងកម្រង។

លេខាធិការកម្រងមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំ និងដំណើរការការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រង។ លទ្ធផលនៃការប្រជុំគឺជាសញ្ញាចង្អុលបង្ហាញពីជោគជ័យ ឬបរាជ័យរបស់គណៈកម្មការកម្រង។ ដូចនេះលេខាធិការត្រូវឈ្លាសវៃ រហ័សរហួន ប៉ិនប្រសប់ ទើបទទួលការងារនេះបាន។

កំណត់សម្គាល់៖ ជាការល្អលេខាធិការកម្រងសាលារៀន គួរជ្រើសរើសយកលេខាធិការដែលមានបទពិសោធលើការងាររដ្ឋបាលរបស់សាលាបង្គោល។

ខ.បណ្ណារក្សកម្រងសាលារៀន

ទន្ទឹមនឹងលេខាធិការដ្ឋាននៅមានបន្ទប់មួយទៀតសម្រាប់តម្កល់សៀវភៅអាន ឯកសារស្រាវជ្រាវ គំរូសម្ភារឧបទេស និងសម្រាប់ជាសាលអានរបស់គ្រូ សិស្ស សហគមន៍ ឈ្មោះថាបណ្ណាល័យ។ បណ្ណាល័យនេះត្រូវគ្រប់គ្រងដោយបណ្ណារក្ស ១នាក់ ឬ ២នាក់ ទៅតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង ។ បណ្ណារក្សត្រូវបានជ្រើសរើស និងតែងតាំងក្នុងចំណោមបុគ្គលិកដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបណ្ណាល័យរួចហើយ ដោយគណៈ

កម្មការកម្រង និងមានការឯកភាពពីថ្នាក់លើ ។ ប្រសិនបើគ្មានបណ្ណារក្សដែលបានទទួល ការបណ្តុះបណ្តាលទេ បណ្ណារក្សដែលត្រូវជ្រើសរើសត្រូវជា៖

-បុគ្គលិកមិនបង្រៀន ដែលមានសិស្សស្រឡាញ់ច្រើន ស្រឡាញ់ការងារ និងការស្រាវជ្រាវ

-អ្នករួសរាយរាក់ទាក់ជាមួយភ្ញៀវ ឬអ្នកមកទទួលផល ពីបណ្ណាល័យរបស់កម្រងដោយមិនរើសអើង

-បុគ្គលិក ឧស្សាហ៍ ព្យាយាមក្នុងការងារ

-មនុស្សម៉ឺងម៉ាត់ ទៀងទាត់ និងគោរពវិន័យ។

- **តួនាទី**

-ទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពបណ្ណាល័យអចិន្ត្រៃយ៍ បណ្ណាល័យចល័ត និងមណ្ឌលវប្បធម៌

-ទទួលខុសត្រូវលើដំណើរការគ្រប់គ្រង ចែកផលបណ្ណាល័យឱ្យទទួលបានផលល្អដល់មហាជន។

- **ភារកិច្ច**

ក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ បណ្ណារក្សត្រូវ៖

-រៀបចំបណ្ណាល័យឱ្យបានសមស្រប និងមានសោភ័ណភាពដើម្បីទាក់ទាញអ្នកអាន

-ធ្វើបញ្ជីសៀវភៅ លេខកូដ ងាយស្រួលដល់ការខ្ចីឯកសារ

-ប្រមូលទុកដាក់សៀវភៅសិក្សាផ្សេងៗតាមប្រភេទ

-ចងក្រងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់បណ្ណាល័យដើម្បីឱ្យការអាន និងការខ្ចីទទួលបានផលល្អ

-ប្រើសៀវភៅចេញចូល ដើម្បីសម្រួលដល់ការខ្ចីសៀវភៅ ឯកសារផ្សេងៗ ក្នុងបណ្ណាល័យ

-បែងចែកសៀវភៅអាន សម្ភារៈផ្សេងៗដល់សាលាសម្ព័ន្ធ

-លើកផែនការច្បាស់លាស់ ដើម្បីទ្រទ្រង់ និងបម្រើគ្រប់សកម្មភាព ទាំងការងារបណ្ណាល័យអចិន្ត្រៃយ៍ និងបណ្ណាល័យចល័ត

-ចុះតាមដាន ត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពអនុវត្ត

-ស្រង់ស្ថិតិសិស្ស ប្រជាជន ដែលបានចូលមកទទួលផលពីបណ្ណាល័យ ។

ថែរក្សា ការពារ៖

-ជួសជុលសៀវភៅចាស់ៗ ឱ្យល្អឡើងវិញដោយមានការចូលរួមពីគ្រូ និងសិស្ស

-ទុកដាក់សៀវភៅទៅតាមកន្លែង ចៀសវាងការច្របូកច្របល់ និងការបាត់បង់

-ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

-រួមចំណែកការពារបណ្ណាល័យ (ការសំអាត ការយាមកាម) ...។

គ.គ្រូទទួលបន្ទុកធនធានសម្ភារៈ

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកទទួលបន្ទុកធនធានសម្ភារៈទីនេះគឺសំដៅដល់គ្រប់គ្រងរោងជាង ការផលិតសម្ភារឧបទេសទូទៅ បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់កុំព្យូទ័រ ដែលស្ថិតនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលធនធាននៃសាលាបង្គោល។

អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈនេះ ត្រូវតែងតាំងដោយគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន និងមានការឯកភាពពីថ្នាក់លើ ស្របតាមលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោមនេះ៖

-គ្រូបង្រៀនដែលមានចំណេះដឹង បំណិនខាងផ្នែកជាង គំនូរ និងចម្លាក់

-មានបទពិសោធក្នុងការដឹកនាំសកម្មភាពរោងជាង ឬសិប្បកម្ម

-មានកម្រិតច្នៃប្រឌិត និងចាត់ចែងការងារល្អប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ

-យល់ច្បាស់អំពីវិធីសាស្ត្របង្រៀន

-មានទំនាក់ទំនងល្អ សហការល្អ និងឧស្សាហ៍ព្យាយាម ។

- **តួនាទី**

-ទទួលបន្ទុកការងារផលិតសម្ភារឧបទេសបម្រើការសិក្សាក្នុងកម្រងសាលារៀន

-ធានារ៉ាប់រងគ្រប់សកម្មភាពនៃដំណើរការផលិតសម្ភារឧបទេស

-ធានាថែរក្សាការពារសម្ភារៈសម្រាប់ផលិតសម្ភារឧបទេស និងសេវាកម្មក្នុងកម្រងសាលារៀន

-គ្រប់គ្រងបន្ទប់ពិសោធន៍ និងសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់ប្រភេទ។

- **ភារកិច្ច**

ផលិត៖

-ស្រាវជ្រាវ ផលិតសម្ភារឧបទេសគំរូ ចងក្រង និងអភិវឌ្ឍ

-ចាត់ចែង បែងចែក និងផលិតសម្ភារឧបទេសតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់

-ផ្តល់មធ្យោបាយសម្រាប់ផលិតដល់ក្រុមនីមួយៗដែលចូលមកផលិត

-ផ្តល់គំនិត និងធ្វើការណែនាំដល់ក្រុមផលិតសម្ភារឧបទេសនានាក្នុងដំណើរការផលិត

-រៀបចំទុកដាក់សម្ភារឧបទេសតាមក្រុម តាមប្រភេទដែលបាន និងត្រូវផលិត

-ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ សង្ហារិម សម្ភារឧបទេសចាស់ និងថ្មី

-ធ្វើបញ្ជីរាយនាមចំនួនមនុស្សដែលបានចូលមកផលិត និងមកទទួលផលពីរោងជាងតាមត្រីមាស និងតាមឆ្នាំ

-ចងក្រងបទពិសោធ ស្តីពីការផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-ជួយរៀបចំ និងដឹកនាំសកម្មភាពកសិកម្ម សិប្បកម្ម... ក្នុងកម្រងសាលារៀន ។

សេវាកម្ម៖

-ផ្សព្វផ្សាយ សម្ភារឧបទេសដែលផលិតបាន

-ធ្វើការវិភាគ ចែកចាយសម្ភារឧបទេសដល់សាលារៀនក្នុងកម្រង

-ធ្វើបញ្ជីអ្នកខ្ចី និងអ្នកសងសម្ភារឧបទេស

-បង្កលក្ខណៈឱ្យគ្រូមកទទួលសម្ភារឧបទេសពីរោងជាងទៅប្រើប្រាស់ ។

ការពិនិត្យតាមដាន៖

ពិនិត្យតាមដានការប្រើប្រាស់ ការថែរក្សា ការទុកដាក់សម្ភារឧបទេសតាមសាលារៀនទាំងអស់ក្នុងកម្រងយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបានមួយដងក្នុងមួយត្រីមាស ។

របាយការណ៍៖

ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពផលិត សេវាកម្មជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនរៀងរាល់ត្រីមាសតាមរយៈលេខាធិការដ្ឋានកម្រងសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់។

កំណត់សម្គាល់៖ ក្នុងបន្ទប់ធនធានសម្ភារៈនេះចាំបាច់ត្រូវមាន៖

-ឃ្លាំងទុកសម្ភារៈប្រើប្រាស់ដែលមានទំហំសមស្រប

-ធ្នើរសម្រាប់ដាក់កិច្ចការអ្នកមកផលិត និងសម្រាប់ដាក់វត្ថុធាតុដើម សម្រាប់ផលិត

-ទូដាក់សម្ភារៈ

-តុជាង ឬកៅអី សម្រាប់អារ ឈូស និងឧបករណ៍ជាងឈើ ឬសិប្បកម្មមួយចំនួន

-ក្តារខៀន

-កុំព្យូទ័រ ព្រីនធ័រ និងម៉ាស៊ីនថតចម្លង ...។

៨-ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៨.១.ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាក្រុមដែលគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌប្រជុំពិគ្រោះការងារ។ ក្រុមនេះគ្មានប្រធាន និងអនុប្រធានទេ មានតែលេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ។ នៅពេលប្រជុំការងារម្តងៗ ក្រុមនេះចាត់តាំងម្នាក់ធ្វើជាប្រធានដើម្បីដឹកនាំ និងលេខាម្នាក់សម្រាប់កត់ត្រា។ លេខាធិការ នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាអ្នកព្រាងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីស្នើសុំការសម្រេច ទទួលស្គាល់ពីអភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក.សមាសភាព

លរ	សមាសភាព	ផ្សេងៗ
១	ព្រះអនុគណក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
២	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៣	អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៤	ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	លេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍
៥	ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានទាំងអស់ក្នុង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៦	ប្រធានសហគមន៍ប្រចាំកម្រងសាលាមូលដ្ឋានទាំងអស់ក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	
៧	នាយកវិទ្យាល័យ/អនុវិទ្យាល័យ	

ខ.ភារកិច្ច

ក្រុមប្រឹក្សានេះប្រជុំ៣ដងក្នុងមួយឆ្នាំគឺមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាក្រោមការអញ្ជើញរបស់លេខាធិការ ដើម្បីបូកសរុប ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស ការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនទូទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលើកផែនការសកម្មភាព ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានអនុវត្ត។

៨.២.គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាអ្នករៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក.សមាសភាព

លរ	**សមាសភាព**	**តួនាទី**
១	អភិបាលនៃគណៈអភិបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ប្រធានកិត្តិយស
២	ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ប្រធាន
៣	អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍

៤	ប្រធានសហាគមន៍ប្រចាំ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (បើមាន)	អនុប្រធាន
៥	ប្រធានផ្នែករដ្ឋបាល	ហេរញ្ញិក
៦	ប្រធានផ្នែកចំណេះទូទៅ	លេខាធិការ
៧	ប្រធានផ្នែកអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ យុវជន និងកីឡា	សមាជិក
៨	ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានទាំងអស់	សមាជិក
៩	ប្រធានសហាគមន៍ប្រចាំកម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានទាំងអស់	សមាជិក

ខ.តួនាទី និងភារកិច្ច

តួនាទី៖

-ជាសេនាធិការជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

-ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកម្រងសាលារៀនទូទាំងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-អធិការកិច្ចលើគ្រប់ផ្នែកអប់រំក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ភារកិច្ច៖

-លើកសំណើទៅថ្នាក់លើក្នុងការកំណត់ទីតាំងកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-រៀបចំគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ឱ្យយោបល់និងសម្រេច លើផែនការកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា របស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ឱ្យយោបល់និងសម្រេចលើសំណើរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពគណៈកម្មការនានា

-ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត

-កសាងផែនការបំប៉ន និងអធិការកិច្ចតាមដានការងាររដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេសក្នុងកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា ដោយសហការជាមួយក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT)

-តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ការផលិត ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ថវិកាកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

-ដឹកនាំទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ រវាងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរវាងរាជធានី ខេត្ត

-រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងផែនការសកម្មភាពកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា ដើម្បីស្នើសុំការសម្រេចពីគណៈកម្មការកម្រងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

-ជំរុញសកម្មភាពប្រឡងប្រណាំងគ្រប់ផ្នែកអប់រំ រវាងកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ជំរុញលើកទឹកចិត្តរាល់សកម្មភាពអនុវត្តរបស់កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សា

-ប្រមូលព័ត៌មាន ចងក្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យការងារអប់រំតាមកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ជំរុញគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន ដើម្បីជួយពង្រឹងគុណភាពអប់រំនៅសាលាមធ្យមសិក្សាដាច់ស្រយាល

-ដោះស្រាយបញ្ហាដែលកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាបានជួបប្រទះ

-រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំឱ្យបានទៀងទាត់

-បូកសរុប និងវាយតម្លៃសកម្មភាពអនុវត្តការងារកម្រងសាលាមធ្យមសិក្សារាល់ដំណាច់ឆមាស និង ដំណាច់ឆ្នាំ និងធ្វើរបាយការណ៍ផ្ញើទៅរាជធានី ខេត្ត តាមកាលកំណត់

-ធ្វើពិធីប្រកាសទទួលស្គាល់សមាសភាព គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានដោយ សហការជាមួយគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

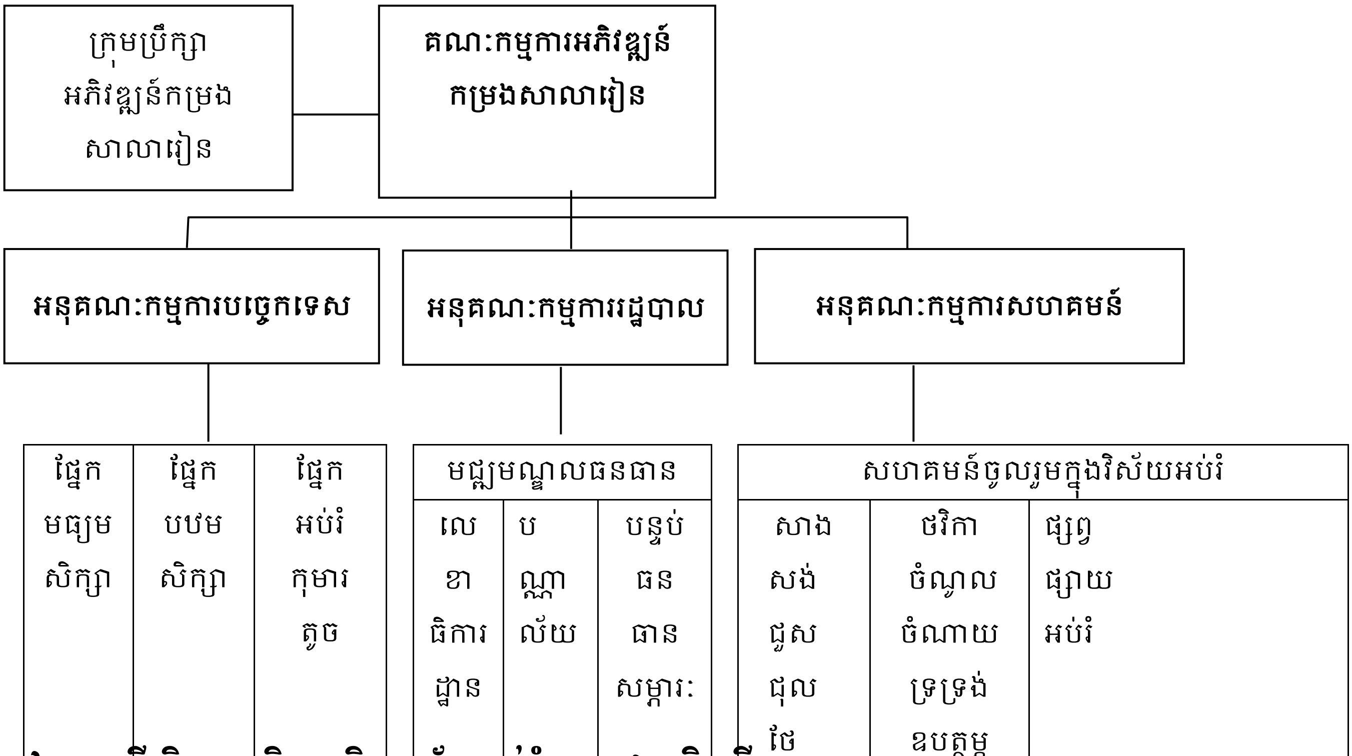
-ចាត់ចែងការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់មុខវិជ្ជាប្រចាំកម្រង និងជ្រើសរើស ប្រធានគណៈកម្មការកម្រង។

ដើម្បីសម្រេចភារកិច្ចខាងលើនេះ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវប្រជុំ ៣ ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ គឺនៅមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំ សិក្សា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាចមានការប្រជុំវិសាមញ្ញទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ។

គ.ក្រុមការងារ

ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាពិសេសកើតឡើង ដូចជា ការចុះអធិការកិច្ចវាយតម្លៃ ការសាងសង់ ការប្រកួតកីឡា សិល្បៈ ការធ្វើបុណ្យ ។ល។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង្កើតក្រុមការងារ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ ។ ក្រុមការងារនេះ មានសមាសភាពចម្រុះទៅតាម ទំហំការងារជាក់ស្តែង។

អង្គការលេខគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន
ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



៦. តួនាទី និងភារកិច្ចការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ / DTMT

ដើម្បីអនុវត្តតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង្កើតក្រុមគ្រូតពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃដែលមានសមាសភាព និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

DTMT **ទី១ ៖** ទទួលបន្ទុកផ្នែករដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រង និងការដឹកនាំទូទៅរបស់សាលារៀនដែលមាន សមាសភាព ៦នាក់ ៖

លរ	សមាសភាព DTMT ទី១	តួនាទី
១	ប្រធានការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ	ប្រធានទទួលបន្ទុករួម
២	អនុប្រធានការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ	អនុប្រធានទទួលបន្ទុកបឋមសិក្សា
៣	អនុប្រធានការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ	អនុប្រធានទទួលបន្ទុកមធ្យមសិក្សា
៤	មន្ត្រីការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ១នាក់	ទទួលបន្ទុកបឋម/មត្តេយ្យ
៥	មន្ត្រីការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ១នាក់	ទទួលបន្ទុកមធ្យមសិក្សា
៦	មន្ត្រីការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ១នាក់	ទទួលបន្ទុកអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ

DTMTទី២ ៖ ជាមន្ត្រីអប់រំស្រុក/ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ដែលដឹកនាំដោយអនុប្រធានទទួលបន្ទុកបឋមសិក្សាក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀន ។ ក្រុមនេះមានសមាសភាព ២-៣នាក់ ទទួលបន្ទុកការបង្រៀន និងរៀននៅបឋមសិក្សា មត្តេយ្យសិក្សា និងអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ។ ប្រសិនបើចាំបាច់ ក្រុមនេះអាចសហការជាមួយក្រុមកម្ចីដើម្បីបំពេញការងារទៅតាមផែនការ។

DTMTទី៣ ៖ ជាមន្ត្រីអប់រំស្រុក/ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស ដែលដឹកនាំដោយអនុប្រធានទទួលបន្ទុកមធ្យមសិក្សាក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀន។ ក្រុមនេះទទួលបន្ទុកការបង្រៀននិងរៀននៅមធ្យមសិក្សា ដែលមានសមាសភាព ២នាក់ ក្នុងស្រុកនីមួយៗ ដែលម្នាក់ទទួលខុសត្រូវមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ និងម្នាក់ទៀតទទួលខុសត្រូវមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម។ ប្រសិនបើចាំបាច់ ក្រុមនេះក៏អាចសហការជាមួយក្រុមកម្ចីដើម្បីបំពេញការងារទៅតាមផែនការផងដែរ។

ក្រុមកម្ចី ៖ ជាមុខសញ្ញានាយក នាយករងបច្ចេកទេស ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសឆ្នើម នៃវិទ្យាល័យ និងអនុវិទ្យាល័យ ដែលអាចអញ្ជើញឲ្យចូលរួមជាមួយDTMT ក្នុងការពិនិត្យតាមដាន បំប៉ន និងគាំទ្រដល់សាលារៀនទៅតាមតម្រូវការរបស់ស្រុកនីមួយៗ ។ សមាជិកក្រុមនេះអាចក្លាយទៅជាសមាជិក DTMT ពេញលេញនៅពេលមានសមាជិកណាម្នាក់ចាកចេញពី DTMT។

ក្រុមគ្រូចល័ត៖ ជាគ្រូឯកទេសតាមមុខវិជ្ជានៅតាមសាលាចំណុះឱ្យក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ហើយត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យទៅបង្រៀននៅសាលាផ្សេងក្រៅពីសាលារបស់ខ្លួន ទៅតាមគោលការណ៍ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម។ ការិយាល័យអប់រំស្រុកអាចបង្កើតក្រុមគ្រូចល័ត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការខ្វះគ្រូឯកទេសនៅតាមវិទ្យាល័យ និងអនុវិទ្យាល័យ ក្នុងតំបន់ដាច់ស្រយាល។ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ គួរធ្វើការជាមួយនាយកសាលា ដើម្បីកំណត់មុខវិជ្ជាឯកទេសដែលខ្វះគ្រូនៅតាមវិទ្យាល័យ និង អនុវិទ្យាល័យ រួចធ្វើផែនការជាមួយក្រុមគ្រូចល័តដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសាលាទាំងនោះ។

៩.១. តួនាទីចម្បងរបស់ DTMT

ក.កសាងផែនការរួមក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដានសាលា ដោយបញ្ចូលរាល់សកម្មភាពដែលអនុវត្តនៅតាមសាលារៀន ដូចជា PB ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អាហារូបករណ៍ សាលាកុមារមេត្រី និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលគាំទ្រដោយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ។ល។

ខ.ចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀនដោយប្រើបញ្ជីតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលាកុមារមេត្រី និង ឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ចំណុចល្អដែលត្រូវសរសើរដល់សាលារៀន និងចំណុចដែលសាលារៀនត្រូវពង្រឹងបន្ថែម

គ. សហការជាមួយក្រុមអធិការថ្នាក់ខេត្តក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀន រួចពិនិត្យតាមដានសាលារៀនក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍របស់ក្រុមអធិការកិច្ច

ឃ. បំប៉នសមាជិក DTMTថ្មី តាមរយៈការបង្រៀននៅនឹងកន្លែង ដោយផ្តល់ឱកាសឲ្យចូលរួមក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដាន រួចធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងនូវដំណើរការ និងខ្លឹមសារទាំងនោះ

ង. រៀបចំការបំប៉នដល់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា ចំពោះប្រធានបទទាំងឡាយណា ដែលជាតម្រូវការរបស់សាលារៀន នាយក និងគ្រូបង្រៀន (ផ្អែកលើរបាយការណ៍ចុះពិនិត្យតាមដាន និងអធិការកិច្ចសាលារៀនខាងលើ និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀត)

ច. គ្រោងថវិកា(PB និងម្ចាស់ជំនួយ) សម្រាប់ការចុះពិនិត្យតាមដាន និងបំប៉នដល់គ្រូ និងនាយកសាលា ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដាន និងអធិការកិច្ច (ប្រសិនបើចាំបាច់)

៩.២.ដំណើរការអនុវត្ត ៖

៩.២.១. ការចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀន

ក្នុងការចុះគាំទ្រដល់សាលារៀន DTMT គួររៀបចំផែនការឲ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងការចុះគាំទ្រដល់សាលារៀននីមួយៗ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើ ៖

- ចុះធ្វើការជាក្រុម២-៣នាក់ (ចម្រុះសមាសភាព ៖ ក្រុម១ និង២ សម្រាប់បឋមសិក្សា ឬក្រុម១ និង៣ សម្រាប់មធ្យមសិក្សា)
- ចំណាយពេលពេញមួយថ្ងៃក្នុងការពិនិត្យតាមដានឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយចែកតួនាទីគ្នាក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានពីនាយកសាលា បុគ្គលិកសិក្សា សិស្ស សហគមន៍ និងសង្កេតថ្នាក់រៀន
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដែលបានមកពីការពិនិត្យតាមដានប្រកបដោយការវិភាគគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយស្នើឲ្យដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនឆ្នាំបន្ទាប់
- ធ្វើផែនការចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀននីមួយៗម្តង[1] ក្នុងមួយឆ្នាំដោយមានអនុសាសន៍ជាក់លាក់ ហើយទុកពេលឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សាលារៀនអនុវត្តអនុសាសន៍ទាំងនោះ
- ក្នុងករណីចាំបាច់ DTMTអាចចុះទៅពិនិត្យសាលាមួយលើសពីមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។

ក. ការជ្រើសរើសសាលា ៖

- កំណត់សាលារៀន (៣០%-៥០%) ជាអាទិភាពក្នុងស្រុក ផ្អែកលើចំណាត់ថ្នាក់សាលាកុមារមេត្រី និងសូចនាករលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដែលសម្រេចបានកម្រិតទាប ដើម្បីរៀបចំផែនការចុះជួយគាំទ្រក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ
- ស្វែងយល់ពីសាលារៀនមួយចំនួនក្នុងស្រុក ផ្អែកលើចំណាត់ថ្នាក់សាលាកុមារមេត្រី និងសូចនាករលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សដែលសម្រេចបានកម្រិតខ្ពស់ ដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធ និងមេរៀនល្អៗចែករំលែកជាមួយសាលារៀនដទៃទៀត
- ឆ្លើយតបទៅនឹងសាលារៀនកម្រិតមធ្យម ប្រសិនបើសាលាណាតម្រូវឲ្យមានការពិនិត្យតាមដានពី DTMT និងក្នុងករណីមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ ។

[1] បន្ថែមពីការចុះពិនិត្យតាមដាន DTMT ត្រូវចុះតាមសាលាដើម្បីចូលរួមប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស ឬការបំប៉នសមត្ថភាពដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។

ខ. មុនពេលចុះពិនិត្យតាមដាន ៖

- ពិនិត្យមើលទិន្នន័យ (EMIS) ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតរបស់សាលាដែលនឹងត្រូវចុះពិនិត្យតាមដាន
- វិភាគលើទិន្នន័យនិងរបាយការណ៍ទាំងនោះ ដើម្បីកំណត់ពីចំណុចដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដាន
- រៀបចំឧបករណ៍ពិនិត្យតាមដាន (កម្មវិធីទាំងអស់ដែលសាលារៀនមាន រួមទាំង PB ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អាហារូបករណ៍ សាលាកុមារមេត្រី និងសកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រដោយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល រួចបែងចែកការទទួលខុសត្រូវក្នុងក្រុម)
- ផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាលាក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដាន ដោយបញ្ជាក់ពីការជូនដំណឹងដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចជាគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន មាតាបិតាសិស្ស និងអាជ្ញាធរជាដើម ។

គ. ពេលដំណើរការពិនិត្យតាមដាន ៖

- ពិនិត្យមើលលើការសម្រេចបានរបស់សាលារៀន ដោយប្រើបញ្ជីពិនិត្យតាមដាន(សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន) និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- សង្កេតមើលសកម្មភាព និងបរិស្ថានសាលារៀនជាទូទៅ រួមទាំងអនាម័យកន្លែងលក់ចំណីអាហារ បង្គន់អនាម័យ ទីធ្លាសម្រាប់លេងកីឡា និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- សង្កេតថ្នាក់រៀន ដោយជ្រើសរើសតាមភាពចៃដន្យក្នុងចំណោមមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម បន្ទាប់មកផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់
- ពិនិត្យមើលកិច្ចការរបស់សិស្ស និងរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន
- ពិភាក្សាជាមួយនាយក បុគ្គលិកសិក្សា គ្រូបង្រៀន សិស្ស សហគមន៍ គណៈកម្មការទ្រង់ទ្រង់សាលារៀន និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន
- ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ផ្ទាល់មាត់ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធពីអ្វីដែលបានរកឃើញ ។

ឃ. ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់គ្រូបន្ទាប់ពីការសង្កេតថ្នាក់ ៖

- អរគុណ រួចបង្កើតភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយគ្រូ
- ទុកលទ្ធភាពឲ្យគ្រូរៀបរាប់ពីអ្វីដែលគាត់គិតថាធ្វើបានល្អចំនួន៣ចំណុច ដោយសួរសំណួរបញ្ជាក់បន្ថែម និងលើកទឹកចិត្តឲ្យអនុវត្តបន្ត
- សួរគ្រូចំពោះចំណុចដែលគាត់គិតថា គួរកែលម្អពេលក្រោយ ១-២ចំណុច ដោយបញ្ជាក់ពីយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការកែលម្អ
- សរសើរចំពោះអ្វីដែលគ្រូធ្វើបានល្អ រួចពិភាក្សាលើចំណុចដែលគ្រូគិតថាចាំបាច់គួរកែលម្អនៅពេលក្រោយ ដោយផ្តើមចេញពីចំណុចដែលគាត់បានលើកឡើង ៖
    - ផ្អែកលើចំណុចកែលម្អរបស់គ្រូបង្រៀន ដោយនិយាយថា ប្រសិនបើខ្ញុំបង្រៀនត្រង់ចំណុចនេះ ខ្ញុំនឹងធ្វើ...
    - DTMT អាចលើកយកចំណុចផ្សេងទៀត ដែលខ្លួនគិតថាចាំបាច់ត្រូវកែលម្អ ដោយសួរគ្រូថា តើត្រង់ចំណុចនេះអ្នកគួរបង្រៀនដូចម្តេចនៅពេលក្រោយ មុននឹងផ្តល់ជាគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន

- ចុងបញ្ចប់ DTMT និងគ្រូកំណត់យកចំណុចដែលត្រូវកែលម្អពេលក្រោយ ១-២ ចំណុចប៉ុណ្ណោះ រួចពិភាក្សាពីយុទ្ធសាស្រ្តត្រូវកែលម្អ
- ការពិភាក្សាមិនត្រូវលើសពី ១៥ នាទីឡើយ ។

ខ. ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារៀនជារួម ៖

- ក្រុម DTMT ជួបប្រជុំពិភាក្សាពីអ្វីដែលបានរកឃើញ ដើម្បីទាញសន្និដ្ឋានលើការប្រតិបត្តិរបស់សាលារៀនទាំងមូល (ចំណុចល្អ ៣-៤ និងអនុសាសន៍ ២-៣) មុននឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ផ្ទាល់មាត់ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ជួបជាមួយនាយកសាលាដោយឡែកដើម្បីស្វាបស្ទង់ទស្សនៈរបស់គាត់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងអ្វីដែលបានរកឃើញ។ បន្ទាប់មកជួបតំណាងភាគីពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងនាយកសាលា ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ដោយផ្តោតលើ ៖
    - លទ្ធផលល្អដែលសាលាសម្រេចបាន ដោយបញ្ជាក់ពីកម្រិតសាលាកុមារមេត្រីដែលសាលាទទួលបាន (មូលដ្ឋាន មធ្យម និងអភិវឌ្ឍន៍)
    - អនុសាសន៍ដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន
    - ស្តាប់ប្រតិកម្មត្រឡប់ពីភាគីពាក់ព័ន្ធ រួចពិភាក្សាលើចំណុចទាំងនោះ ដោយផ្អែកលើអំណះអំណាង និងភស្តុតាងបន្ថែម
- ជម្រាបលាម្ចាស់សាលា ព្រមទាំងសន្យាសរសេររបាយការណ៍ជាលាយលក្ខអក្សរជូនមកសាលា និងមន្ទីរ អយក ដើម្បីរក្សាទុកកាលប្បវត្តិ ។

ច.ក្រោយពេលពិនិត្យតាមដាន (ត្រឡប់មកការិយាល័យ អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌវិញ) ៖

- ពិភាក្សាជាក្រុម និងសរសេររបាយការណ៍ផ្លូវការ (ជូនសាលារៀន និងមន្ទីរអប់រំ យុវជននិងកីឡា)
- ប្រសិនបើសាលាមិនឯកភាពត្រង់ចំណុចណាមួយនៃរបាយការណ៍ ត្រូវពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់សមហេតុផលឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានការទទួលយល់ព្រមពីសាលា
- កំណត់អាទិភាព (អនុសាសន៍) ដែលត្រូវជួយចំពោះមុខ តាមរយៈការនាំធ្វើផ្ទាល់ ដូចជាប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស ឬរៀបចំការបំប៉ននៅនឹងកន្លែងប្រសិនបើចាំបាច់
- កំណត់អាទិភាព (អនុសាសន៍) ដែលត្រូវជួយគាំទ្របន្ត ឬដាក់បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់ និងជាចំណុចសម្រាប់ពិនិត្យតាមដាននៅឆ្នាំក្រោយ ។

៩.២.២. ការគាំទ្របន្ត បន្ទាប់ពីការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃ

ផ្អែកលើរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដាន និងអធិការកិច្ច DTMTត្រូវធ្វើការវិភាគ រួចកំណត់ឱ្យបានច្បាស់នូវតម្រូវការក្នុងការកសាងសមត្ថភាពដល់សាលារៀន ។ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌនីមួយៗអាចគ្រោងថវិកាដើម្បីគាំទ្រសកម្មភាពដូចខាងក្រោម ដោយប្រើកញ្ចប់ថវិកា PB និងម្ចាស់ជំនួយ ។ សកម្មភាពគាំទ្រ បន្តរបស់ DTMT ដល់សាលារៀនមានដូចខាងក្រោម៖

- **ការបំប៉នបន្ថែម ៖**
    - អ្វីដែលត្រូវបំប៉ន (ការដឹកនាំគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាល ការកសាងផែនការ កម្មវិធីសិក្សា ការបង្រៀន និងរៀន។ល។)
    - មុខសញ្ញា (គ្រូបង្រៀន នាយក គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- ពេលវេលាបំប៉ន (មិនឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស)
- ទីកន្លែងដែលត្រូវបំប៉ន ៖
  - នៅតាមសាលារៀន ឬនៅកម្រងសាលា
  - ប្រមូលផ្តុំនៅក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
- គ្រូឧទ្ទេស (DTMT អាចសហការជាមួយគ្រូឧទ្ទេសសាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រឹតការរាជធានី/ខេត្ត មជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ និងអធិការថ្នាក់ខេត្ត ដើម្បីរៀបចំការបំប៉ននេះ)
- ខ្លឹមសារ និងសម្ភារៈដែលត្រូវបំប៉ន (ដកស្រង់ចេញពីឯកសារសាលាកុមារមេត្រី បំណិនជីវិត ការបង្រៀន និងរៀនវិទ្យាសាស្ត្រ ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងប្រភពផ្សេងៗទៀត)

- **សម្របសម្រួលការប្រជុំបច្ចេកទេស ៖**
  - DTMTអាចស្នើរបៀបវារៈប្រជុំ ដោយបញ្ចូលប្រធានបទដែលខ្លួនគិតថាចាំបាច់ ដោយផ្អែកទៅលើលទ្ធផលនៃការពិនិត្យតាមដាន
  - រៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន និងការផលិតសម្ភារឧបទេស
  - រៀបចំថ្នាក់និទស្សន៍ ដែលបង្ហាញបច្ចេកទេសល្អៗ រួចដឹកនាំពិភាក្សាពីជំហានគរុកោសល្យ
  - រៀបចំកម្មវិធីគ្រូជួយគ្រូ (ដៃគូ) ក្នុងការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការសង្កេតការបង្រៀន និងការជួយកែលម្អ

- **រៀបចំទស្សនកិច្ចផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ ៖**

ក្នុងតួនាទីរបស់ខ្លួន DTMT អាចកំណត់បានសាលាដែលអនុវត្តល្អ ហើយទទួលបានសមិទ្ធផល និងលទ្ធផលសិក្សាប្រសើរក្នុងស្រុក ដើម្បីជាកន្លែងដែលអាចឲ្យសាលាផ្សេងទៀត មកដកស្រង់បទពិសោធន៍។ ស្រុកអាចរៀបចំជាកម្មវិធីសាលាជួយសាលា ដោយឲ្យសាលាដែលសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សាខ្ពស់ ជួយសាលាដែលជួបការលំបាកក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀនលើផ្នែកដូចជាការដឹកនាំគ្រប់គ្រង ការបង្រៀន និងរៀន ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ជាដើម ។

១០.ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

១០.១.ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រង ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាក្រុមដែលគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ប្រជុំពិគ្រោះការងារ ។ ក្រុមនេះ គ្មានប្រធាន អនុប្រធានទេមានតែលេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ។ នៅពេលប្រជុំការងារម្តងៗ ក្រុមនេះចាត់តាំងម្នាក់ធ្វើជាប្រធាន ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ និងលេខាម្នាក់សម្រាប់កត់ត្រា។

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានទទួលស្គាល់ដោយគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ក.សមាសភាព

-ព្រះមេគណរាជធានី ខេត្ត

-អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត

-ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាលេខាធិការអចិន្ត្រៃយ៍

-ប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទាំងអស់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត

-ប្រធានសហគមន៍ប្រចាំកម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ក្នុងរាជធានីខេត្ត។

ខ.ភារកិច្ច

ក្រុមប្រឹក្សានេះប្រជុំ ៣ ដង ក្នុងមួយឆ្នាំគឺ មុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា តាមការអញ្ជើញរបស់លេខាធិការ ដើម្បីបូកសរុប ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស ការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនទូទាំងរាជធានី ខេត្ត និងលើកផែនការសកម្មភាពដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត អនុវត្ត។

១០.២.គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

លេខាធិការ នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាអ្នកព្រាងសមាសភាពក្រុមគណៈកម្មការ ដើម្បីស្នើសុំការសម្រេចទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈអភិបាលនៃគណអៈភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក.សមាសភាព

លរ	សមាសភាព	តួនាទី
១	អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត	ជាប្រធានកិត្តិយស
២	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត	ប្រធាន
៣	អនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
៤	នាយកមជ្ឈមណ្ឌលគរុកោសល្យភូមិភាគ (បើមាន)	អនុប្រធាន
៥	ប្រធានសហគមន៍រាជធានី ខេត្ត (បើមាន)	អនុប្រធាន
៦	ប្រធានការិយាល័យមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ	លេខាធិការ
៧	ប្រធានការិយាល័យបឋមសិក្សា	សមាជិក
៨	ប្រធានការិយាល័យអប់រំកុមារតូច	សមាជិក
៩	ប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ច	សមាជិក
១០	ប្រធានការិយាល័យអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ	សមាជិក
១១	ប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគណនេយ្យ សម្ភារៈ	ហេរញ្ញិក
១២	ប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល	សមាជិក
១៣	នាយកសាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រឹតការខេត្ត	សមាជិក
១៤	ប្រធានការិយាល័យយុវជន	សមាជិក
១៥	ប្រធានការិយាល័យអប់រំកាយ និងកីឡា	សមាជិក
១៦	ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់	សមាជិក
១៧	ប្រធានសហគមន៍ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់	សមាជិក

ខ.តួនាទី និងភារកិច្ច

តួនាទី

-ជាសេនាធិការជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ

-ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកម្រងសាលារៀនទូទាំង រាជធានី ខេត្ត ។

ភារកិច្ច

-សម្រេចរៀបចំគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការកម្រងសាលារៀនរបស់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន

-ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន ដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាដាក់ឱ្យអនុវត្ត

-រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន និងស្នើឡើងក្រសួងពិនិត្យ និងសម្រេច

-កសាងកម្មវិធីអធិការកិច្ច តាមដានការងារកម្រងសាលារៀន

-ពិនិត្យតាមដាន ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ថវិកាកម្រងសាលារៀន

-ជំរុញសកម្មភាពប្រឡងប្រណាំងគ្រប់ផ្នែកអប់រំ រវាងកម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-លើកទឹកចិត្ត ជំរុញសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន

-ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនក្នុងរាជធានី ខេត្ត

-ប្រមូលព័ត៌មាន ចងក្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យអប់រំពីថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

-ដោះស្រាយបញ្ហា ដែលកម្រងសាលារៀនបានជួបប្រទះ

-បូកសរុបវាយតម្លៃ សកម្មភាពកម្រងសាលារៀន និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ តាមកាលកំណត់

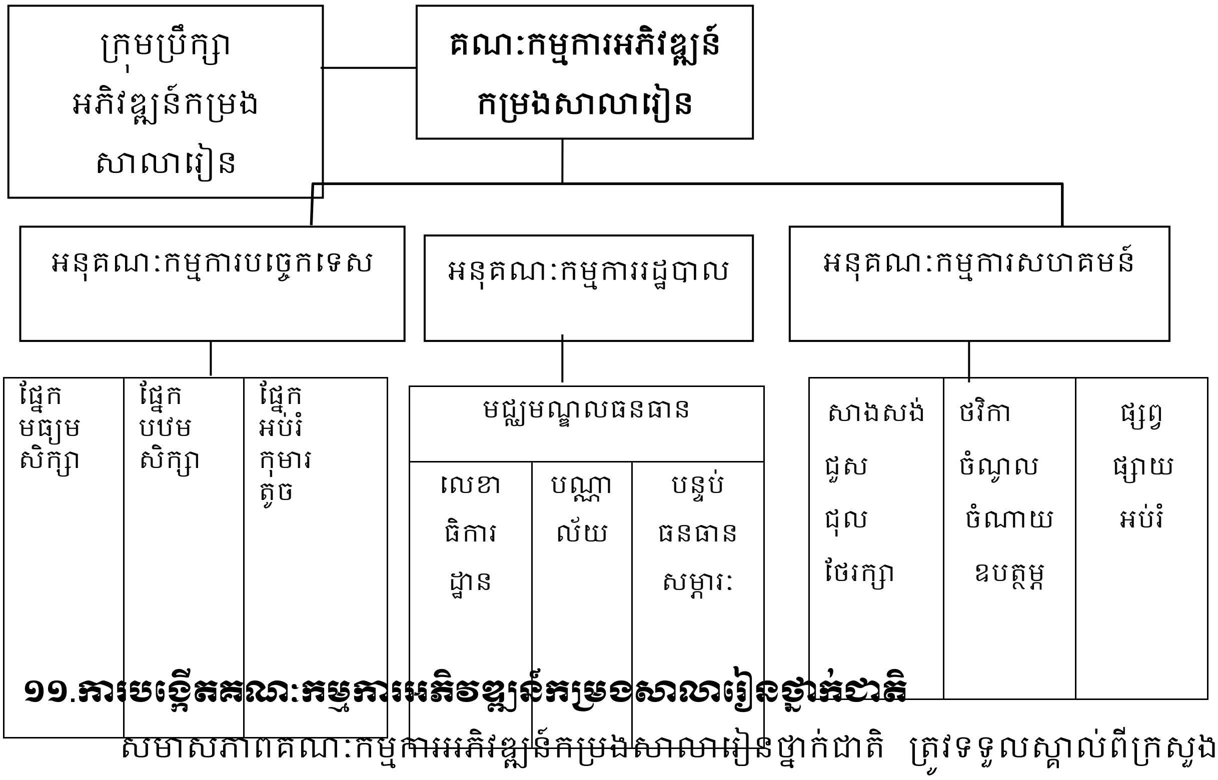
-ធ្វើពិធីប្រកាសទទួលស្គាល់សមាសភាព គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ដើម្បីសម្រេចភារកិច្ចខាងលើនេះ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរួមប្រជុំ ៣ដង ក្នុងមួយឆ្នាំគឺនៅមុនបវេសនកាល ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាចមានការប្រជុំវិសាមញ្ញទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

គ.ក្រុមការងារ

ក្នុងករណីដែលមានបញ្ហាពិសេសកើតឡើងដូចជា ការចុះអធិការកិច្ច ការសាងសង់ ការប្រកួតកីឡា សិល្បៈ ការធ្វើបុណ្យ...គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវបង្កើតក្រុមការងារ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ។ នៅពេលការងារនោះ ដោះស្រាយរួចរាល់ហើយ ក្រុមនេះនឹងរំសាយទៅវិញជាស្វ័យប្រវត្តិ ។ ក្រុមការងារនេះមានសមាសភាពចម្រុះទៅតាមទំហំការងារជាក់ស្តែង។

អង្គការលេខគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត



១១.ការបង្កើតគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ

សមាសភាពគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ ត្រូវទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ដើម្បីចៀសវាងការជាន់ភារកិច្ច គណៈកម្មការនេះអាចប្រើប្រាស់សមាសភាព គណៈកម្មការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីថ្នាក់ជាតិបាន។

១១.១.សមាសភាពគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនថ្នាក់ជាតិ

-អនុគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនផ្នែកបឋមសិក្សា

-អនុគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនផ្នែកអប់រំកុមារតូច

-អនុគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនផ្នែកមធ្យមសិក្សា

-អនុគណៈកម្មការអធិការកិច្ច ប្រឡងប្រណាំង និងវាយតម្លៃ។

១១.២.ក្រុមការងារផ្នែកបឋមសិក្សា

ក.ក្រុមអ្នកនិពន្ធ និងកែលម្អឯកសារ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាង និងកែលម្អឡើងវិញនូវបញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន

-សិក្សាស្រាវជ្រាវបទពិសោធល្អៗ និងចងក្រងឯកសារសម្រាប់អនុវត្ត

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម ។

ខ.ក្រុមបច្ចេកទេស អធិការកិច្ច ប្រឡងប្រណាំង និងវាយតម្លៃ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១ រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាងឯកសារបច្ចេកទេសនានា និងឧបករណ៍អធិការកិច្ច

-រៀបចំ កសាងគោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់អនុវត្តការងារ

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់វង្វាយតម្លៃ និងប្រឡងប្រណាំង

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែសវាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងារ

-កសាងសៀវភៅ ផលិត និង ប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ពន្ធ័ (អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា បណ្តុះបណ្តាល...) សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការធ្វើសកម្មភាព និងអនុវត្ត

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម ។

គ.ក្រុមរដ្ឋបាល ផែនការ ស្ថិតិ និងសហប្រតិបត្តិការ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយ ប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-សហការស្រាវជ្រាវជាមួយ EMIS ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការកសាងស្ថិតិ និងសូចនាករនានា

-ចងក្រងស្ថិតិគ្រប់លំដាប់ជាទិន្នន័យព័ត៌មាន សម្រាប់វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍគុណភាពអប់រំ

-សិក្សាផែនទីសិក្សាកម្រងទូទាំងប្រទេសដើម្បីជាមូលដ្ឋានវិភាគ និងលើកផែនការអនុវត្ត

-កសាងឯកសាររូបភាពជា Album កាសែតវីដេអូ សកម្មភាពទាំង៤ របស់កម្រងសាលារៀន (ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការបង្រៀន និងរៀន មជ្ឈមណ្ឌលធនធាន បណ្ណាល័យ និងការងារសហគមន៍)។

-ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងលទ្ធផលនានាទាក់ទងនឹងកម្រងសាលារៀនតាមរយៈព្រឹត្តិប័ត្រកម្រងសាលារៀន និងសមាគមបុគ្គលិកសិក្សា សារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ ឬវិទ្យុ ។

ឃ.ក្រុមអប់រំពិសេស និងសកម្មភាពប្រតិបត្តិ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន ១រូប និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការងារអប់រំកុមារពិការ កុមារជនជាតិភាគតិច កុមារក្រីក្រ និងកុមារី

-សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការងារអប់រំពិសេស

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូនានារៀបចំអភិវឌ្ឍការងារអប់រំបំណិនជីវិត (សិល្បៈ កីឡា និងជំនាញផ្សេងៗ)

-រៀបចំពង្រឹងដំណើរការ និងសកម្មភាពបណ្ណាល័យនៅតាមសាលារៀន ។

១១.៣.ក្រុមការងារផ្នែកមធ្យមសិក្សា

ក.ក្រុមអ្នកនិពន្ធ និងកែលម្អឯកសារ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១ រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាង និងកែលម្អឡើងវិញនូវបញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន

-សិក្សាស្រាវជ្រាវបទពិសោធល្អៗ និងចងក្រងឯកសារសម្រាប់អនុវត្ត

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម ។

ខ.ក្រុមបច្ចេកទេសមធ្យមសិក្សា និងអធិការកិច្ច

ក្រុមនេះ ដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាងឯកសារបច្ចេកទេសនានា និងឧបករណ៍អធិការកិច្ច

-រៀបចំ កសាងគោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់អនុវត្តការងារ

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់វាយតម្លៃ និងប្រឡងប្រណាំង

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែសវាយតម្លៃលទ្ធផលការបំពេញការងារ

-កសាងសៀវភៅ ផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ (អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា បណ្តុះបណ្តាល...) សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការធ្វើសកម្មភាព និងអនុវត្ត

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម ។

គ.ក្រុមរដ្ឋបាល និងផែនការ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយ ប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-សហការស្រាវជ្រាវជាមួយ EMIS ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការកសាងស្ថិតិ និងសូចនាករនានា

-ចងក្រងស្ថិតិគ្រប់លំដាប់ជាទិន្នន័យព័ត៌មាន សម្រាប់វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍគុណភាពអប់រំ

-សិក្សាផែនទីសិក្សាកម្រងទូទាំងប្រទេសដើម្បីជាមូលដ្ឋានវិភាគ និងលើកផែនការអនុវត្ត

-កសាងឯកសាររូបភាពជា Album កាសែតវីដេអូ សកម្មភាពទាំង៤ របស់កម្រងសាលារៀន (ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការបង្រៀន និងរៀន មជ្ឈមណ្ឌលធនធាន បណ្ណាល័យ និងការងារសហគមន៍)។

-ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងលទ្ធផលនានាទាក់ទងនឹងកម្រងសាលារៀនតាមរយៈព្រឹត្តិប័ត្រកម្រងសាលារៀន និងសមាគមបុគ្គលិកសិក្សា សារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ ឬវិទ្យុជាតិ ។

ឃ.ក្រុមអាហារូបករណ៍ និងប្រឡង

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការងារអប់រំកុមារពិការ កុមារជនជាតិភាគតិច កុមារក្រីក្រ និងកុមារី

-សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការងារប្រឡង

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូនានារៀបចំអភិវឌ្ឍការងារអប់រំបំណិនជីវិត (សិល្បៈ កីឡា និងជំនាញផ្សេងៗ)

-ចងក្រងខ្លឹមសារតែសវិញ្ញាសាតាមមុខវិជ្ជា សម្រាប់តែសស្តង់ដា ការប្រឡងឆមាស និងសញ្ញាបត្រ

-រៀបចំពង្រឹងដំណើរការ និងសកម្មភាពបណ្ណាល័យនៅតាមសាលារៀន ។

១១.៤.ក្រុមការងារផ្នែកអប់រំកុមារតូច

ក.ក្រុមអ្នកនិពន្ធ និងកែលម្អឯកសារ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាង និងកែលម្អឡើងវិញនូវបញ្ញត្តិផ្សេងៗដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀន

-សិក្សាស្រាវជ្រាវបទពិសោធល្អៗ និងចងក្រងឯកសារសម្រាប់អនុវត្ត

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម

ខ.ក្រុមមត្តេយ្យសិក្សា និងអធិការកិច្ច

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-កសាងឯកសារបច្ចេកទេស និងឧបករណ៍អធិការកិច្ច

-រៀបចំ និងកសាងគោលការណ៍ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់អនុវត្តការងារ

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់វាយតម្លៃ និងប្រឡងប្រណាំង

-កសាងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែសវាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងារ

-កសាងសៀវភៅ ផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ (អភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា បណ្តុះបណ្តាល) សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការធ្វើសកម្មភាព និងអនុវត្ត

-រៀបចំពង្រឹងដំណើរការ និងសកម្មភាពបណ្ណាល័យនៅតាមសាលាមត្តេយ្យសិក្សា

-សម្រេចឱ្យបាននូវផែនការក្រុម ។

គ.ក្រុមរដ្ឋបាល និងផែនការ

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-សហការស្រាវជ្រាវជាមួយ EMIS ជាមូលដ្ឋានឯកភាពក្នុងការកសាងស្ថិតិ និងសូចនាករនានា

-ចងក្រងស្ថិតិគ្រប់លំដាប់ជាទិន្នន័យព័ត៌មានសម្រាប់វាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍគុណភាពអប់រំ

-សិក្សាផែនទីសិក្សាកម្រងទូទាំងប្រទេសដើម្បីជាមូលដ្ឋានវិភាគ និងលើកផែនការអនុវត្ត

-កសាងឯកសាររូបភាពជា Album កាសែតវីដេអូ សកម្មភាពទាំង ៤ របស់កម្រងសាលារៀន (ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការបង្រៀននិងរៀន មជ្ឈមណ្ឌលធនធាន បណ្ណាល័យ និងការងារសហគមន៍)

-ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងលទ្ធផលនានាទាក់ទងនឹងកម្រងសាលារៀនតាមរយៈព្រឹត្តិប័ត្រកម្រងសាលារៀន និងសមាគមបុគ្គលិកសិក្សា សារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ ឬវិទ្យុ ។

ឃ.ក្រុមអប់រំកុមារតូច

ក្រុមនេះដឹកនាំដោយប្រធាន និងអនុប្រធាន ១រូប មានភារកិច្ចៈ

-ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួល ការងារអប់រំកុមារតូច

-សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍រៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការងារអប់រំកុមារតូច

-សហការជាមួយដៃគូពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូនានារៀបចំអភិវឌ្ឍរៀបចំការងារបំណិនជីវិតទូទៅ ។

១២.សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

ការអភិវឌ្ឍវិស័យអប់រំជាប្រការចាំបាច់ដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់នៅគ្រប់ប្រព័ន្ធអប់រំ ចាប់តាំងពីមត្តេយ្យសិក្សា រហូតដល់ឧត្តមសិក្សា។ ដោយឡែក ការពង្រឹងគុណភាពអប់រំមធ្យមសិក្សា ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹង យុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រងសាលារៀន និងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីដែលបាន និងកំពុងដំណើរការគ្រប់សាលារៀននៅទូទាំងប្រទេស ។ យុទ្ធសាស្ត្រទាំងពីរនេះ ទាមទារនូវការគាំទ្រយ៉ាងសកម្មពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ទាំងក្នុងមូលដ្ឋានផ្ទាល់ ទាំងគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ ។ ការចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តតាមតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មការនីមួយៗ តាំងពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងធ្វើឱ្យកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី និងកម្រងសាលារៀន មានដំណើរការប្រកបដោយជោគជ័យ។ ទាំងនេះជាបំណងប្រាថ្នារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្នុងការធ្វើឱ្យសម្រេចនូវការអនុវត្តរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់នានា និងសិទ្ធិកុមារនៅកម្ពុជា ។ សម្រេចបានគោលដៅនេះ យើងនឹងកសាងបានធនធានមនុស្សដ៏រឹងមាំជាបន្តបន្ទាប់ សម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ឱ្យមានកិត្យានុភាព ប្រកបដោយភាពរុងរឿងនាពេលអនាគតដ៏យូរអង្វែង ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១

ការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ តាមរយៈកម្រងសាលារៀន

ការអភិវឌ្ឍកម្រងសាលារៀនគឺសំដៅឱ្យកុមារគ្រប់រូបបានចូលរៀនប្រកបដោយសមធម៌ និងមានគុណភាព ។

កម្រងសាលារៀនគឺជាយន្តការដែលធ្វើឱ្យសាលារៀនរីកចម្រើន និងតម្រូវឱ្យសាលារៀននីមួយៗ ពង្រឹងគុណភាពឱ្យបានឆាប់រហ័ស តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង យ៉ាងហោចណាស់ក៏ត្រូវតែធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលលើបរិមាណ និងគុណភាពជាបន្តបន្ទាប់រៀងរាល់ឆ្នាំ ។

កម្រងសាលារៀន គឺជាគ្រួសារ នៃសាលារៀនទាំងឡាយដែលមានមុខងារដូចជាគ្រួសារខ្មែរមួយ ។ សាលារៀនត្រូវចេះជួយគ្នាឱ្យមានការរីកចម្រើនព្រមៗគ្នា ពិសេសសាលារៀនដែលមានការរីកចម្រើនខ្លាំង ត្រូវជួយសាលារៀនខ្សោយ ។

សាលារៀននីមួយៗ ត្រូវធ្វើផែនការសម្រាប់អភិវឌ្ឍរយៈពេលវែង ។ ប្រសិនបើមូលដ្ឋានមានធនធានមនុស្សនិងសម្ភារៈ គួបផ្សំនឹងជំនួយជាតិនិងអន្តរជាតិ សាលារៀនអាចអនុវត្តគម្រោងផែនការនេះ បានឆាប់រហ័ស ។ ប៉ុន្តែបើខ្វះធនធាន សាលារៀនទាំងឡាយក៏ត្រូវតែអភិវឌ្ឍ ជាជំហានៗ ។ ទាំងនេះជា លទ្ធភាពធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវភាពរីកចម្រើនយ៉ាងធំធេងជាបណ្តើរៗ ។ សូម្បីតែប្រាសាទអង្គរវត្តដ៏ធំមហិមា ក៏ត្រូវបានកសាងឡើងពីបន្តិចម្តងៗដែរ ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សាសារៀនតាមរយៈ ប្រព័ន្ធកម្រងសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

-អភិវឌ្ឍទស្សនៈសាលារៀនគំរូ ត្រូវសមស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៅមូលដ្ឋាន

-ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀននីមួយៗ

-អភិវឌ្ឍផែនការកែលម្អសាលារៀនរយៈពេលវែង

-អភិវឌ្ឍផែនការកែលម្អកម្រងសាលារៀនរយៈពេលវែង

-អភិវឌ្ឍផែនការកែលម្អប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សាលារៀន និងកម្រងសាលារៀននីមួយៗ

-អនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំដោយកម្រងសាលារៀន ក្រោមការឧបត្ថម្ភរបស់គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន

-វាយតម្លៃការរីកចម្រើន និងលើកផែនការសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយ ។

១.អភិវឌ្ឍទស្សនៈសាលារៀនគំរូក្នុងកម្រង

ក្រោយពីការចាត់តាំងរួច គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំអភិវឌ្ឍសាលារៀនគំរូមួយ នៅក្នុងកម្រងរបស់ខ្លួនដែលអាចធ្វើឡើងតាមវិធីខុសៗគ្នា ។ វិធីមួយស្នើឱ្យលោកគ្រូ អ្នកគ្រូនៅក្នុងកម្រងសាលារៀន សរសេរអំពីលក្ខណៈសម្បត្តិ នៃសាលារៀនល្អដែលអាចអភិវឌ្ឍបានក្នុងមូលដ្ឋាន ។ ជាការប្រសើរគួរឱ្យសិស្សានុសិស្ស សហគមន៍បានចូលរួមសរសេរពីលក្ខណៈនោះដែរ។ បន្ទាប់មកយើងបង្កើត តារាងមួយហើយជ្រើសរើសចំណុចល្អដែលគ្រូ សិស្ស និងសហគមន៍បានសរសេរ (លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃ ចំណុចល្អរបស់សិស្ស គ្រូ និងសហគមន៍) ។

ទស្សនៈដែលយើងចង់បាន គឺផែនការដែលអាចអភិវឌ្ឍបានតិចជាង៥ឆ្នាំ ប៉ុន្តែមិនត្រូវមានទស្សនៈស្រមើស្រមៃហួសហេតុហួតដល់ ៥០ឆ្នាំ ដែលមិនអាចសម្រេចបាន។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យក្នុងការអភិវឌ្ឍនេះ គួរតែបញ្ចូលនូវមុខងារទាំងអស់ដូចជា រដ្ឋបាល អប់រំកាយ គរុកោសល្យ ការកែលម្អបរិស្ថាន ការងារអធិការកិច្ច ការងារហិរញ្ញកិច្ច ទំនាក់ទំនងសហគមន៍និងសាលារៀន លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់នាយក គ្រូ សិស្ស ការចូលរួមរបស់មាតាបិតាសិស្ស កម្មវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន អត្រាបោះបង់ការសិក្សា អត្រារួមនៃការសិក្សា អត្រាត្រួតថ្នាក់ អត្រាបញ្ចប់ការសិក្សានៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ អត្រាប្រឡងជាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិនិងអត្រាឆ្លងភូមិសិក្សាពីមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិទៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ពិសេសផ្តោតទៅលើការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី។

២.ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន

ផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអភិវឌ្ឍសាលារៀនគំរូ ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ សាលាសម្ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវវាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពរបស់សាលារៀនខ្លួនផ្ទាល់ ។ នាយកសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សហគមន៍ ត្រូវចូលរួមធ្វើការវាយតម្លៃ ។ វាជាការប្រសើរណាស់ ប្រសិនបើយើងឱ្យសិស្សានុសិស្សរៀនថ្នាក់ខ្ពស់បញ្ចេញមតិនូវអ្វីដែលគេចូលចិត្ត និងបានឃើញនូវការរីកចម្រើនរបស់សាលារៀន ។ ចំណុចខ្វះខាតដែលនៅសេសសល់ត្រូវតែកែលម្អនិងអភិវឌ្ឍ។ ប្រធាននិងអនុប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន ត្រូវចូលរួមក្នុងការវាយតម្លៃនេះ។

កំណត់សម្គាល់ ៖ គំរូវាយតម្លៃកម្រងសាលារៀនជូនភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ។

៣.ការកសាងផែនការកែលម្អសាលារៀនរយៈពេលវែង

បន្ទាប់ពីស្រង់បានចំណុចខ្លះដែលត្រូវកែលម្អ នាយក នាយិកាសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសមាជិកសកម្មនៃគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា ត្រូវលើកផែនការរយៈពេលវែង (ឧទាហរណ៍ ៥ឆ្នាំ) ដើម្បីកែលម្អសាលារៀន ។ ផែនការនេះ ត្រូវមានភាពជាក់ស្តែង តាមស្ថានភាពមូលដ្ឋាន ងាយស្រួលទទួលផលសម្រេច ទៅតាមធនធានមនុស្ស ថវិកា និងសម្ភារៈ ។ ប្រធាន និងអនុប្រធាននៃគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានត្រូវចូលរួមក្នុងដំណើរការនេះ ។

៤.ការកសាងផែនការកែលម្អកម្រងសាលារៀនរយៈពេលវែង

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន ត្រូវតែពិនិត្យឡើងវិញ នូវផែនការរយៈពេលវែងរបស់សាលារៀននីមួយៗ ។ ផែនការទាំងនេះត្រូវបញ្ចូលជាផែនការរួមសម្រាប់ជួយជំរុញឱ្យសាលាសម្ព័ន្ធអនុវត្តសម្រេចផែនការរបស់គេ ។

៥.ការកសាងផែនការប្រចាំឆ្នាំ

ផ្អែកលើផែនការរយៈពេលវែង នៅរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សាសាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗ និង គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានត្រូវធ្វើផែនការអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ ។ ផែនការនេះមិនគួរឱ្យមាន ការងារដដែលៗទេ ប៉ុន្តែគួរបញ្ចូលនូវសកម្មភាព ដែលធ្វើឱ្យសម្រេចផែនការរយៈពេលវែង ។ គណៈកម្មការ អភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវពិនិត្យសម្រេចផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗ ជួយជំរុញឱ្យ សាលាសម្ព័ន្ធទាំងនោះ អនុវត្តសម្រេចនូវផែនការរបស់ខ្លួន ។

នាយក នាយិកាសាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗត្រូវអញ្ជើញមាតាបិតាសិស្ស មកប្រជុំ ពន្យល់អំពីផែនការ និងសំណើឧបត្ថម្ភ ។ ប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន ត្រូវជួយក្នុងដំណើរការនេះ ។

៦.ការអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំ

សាលារៀននីមួយៗ និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋាន ត្រូវតែអនុវត្ត សកម្មភាពតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។ ប្រសិនបើមានអ្នកទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ការអនុវត្តផែនការនេះអាចវាស់បាននូវការរីកចម្រើន។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលាមធ្យមសិក្សាមូលដ្ឋានត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យការរីកចម្រើនរៀងរាល់ត្រីមាស ។

៧.ពិនិត្យផែនការឆ្នាំចាស់ និងធ្វើផែនការឆ្នាំថ្មី

នៅដើមឆ្នាំសិក្សា សាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗ ត្រូវពិនិត្យសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តកន្លងមក រួចវិភាគបញ្ហាចំពោះមុខ និងរកមធ្យោបាយដោះស្រាយ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ចំណូលចំណាយលម្អិតប្រចាំឆ្នាំ ជូនគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋាន ។

សាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗ និងគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានត្រូវធ្វើផែនការប្រចាំឆ្នាំ ដូចដែលបានធ្វើពីឆ្នាំមុន បន្ទាប់មកសាលាសម្ព័ន្ធនីមួយៗត្រូវអញ្ជើញមាតាបិតាសិស្សចូលរួមប្រជុំ បូកសរុប វាយតម្លៃលទ្ធផលដំណាច់ឆ្នាំ និងលើកទិសដៅសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ។

ភាពទន់ភ្លន់នៃការអនុវត្ត

ប្រសិនបើកម្រងសាលារៀនណាមួយមានសាលារៀន ដែលមិនអាចអនុវត្តផែនការបាន គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនមូលដ្ឋានត្រូវរួមប្រជុំ លើកផែនការរួម ដើម្បីមានវិធានការជួយដោះស្រាយ ។

កម្រងសាលារៀនដំណើរការល្អ

គ្រប់កម្រងសាលារៀនមិនអាចដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាំងឡាយក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំបានទេ ប៉ុន្តែកម្រងសាលារៀនដើរតួយ៉ាងសំខាន់ ដោយធ្វើឱ្យមាតាបិតាសិស្ស លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងរដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋានទាំងអស់រួមគ្នារិះរកមធ្យោបាយដើម្បីលើកកម្ពស់ស្ថានភាពអប់រំឱ្យបានប្រសើរ។ ម្យ៉ាងទៀតកម្រងសាលារៀននឹងប្រែប្រួលទៅតាមសមត្ថភាពរបស់គេ ។ អ្វីដែលកម្រងសាលារៀនអាចប្រែប្រួល និងធ្វើទៅបាន អាស្រ័យលើការដឹកនាំ ប្រភពធនធាន និងការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ តំណាងសហគមន៍ ព្រមទាំងមានការគាំទ្រពីមន្ត្រីអប់រំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។

មុខងារកម្រងសាលារៀនល្អ ៖

១.មុខងារផែនការ

ក.ផែនការប្រមូលសិស្សចូលរៀន

កម្រងសាលារៀនគឺជាផ្នែកមួយនៃផែនការអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា ។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀន សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីប្រមូលស្ថិតិកុមារក្នុងដែនទីកម្រង។ ផ្អែកលើព័ត៌មាននេះ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនធ្វើផែនការតម្រូវការគ្រូ និងថ្នាក់រៀន ដើម្បីអប់រំសិស្សទាំងនោះ ចាប់ពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២។ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលា

រៀន ត្រូវធ្វើផែនការរយៈពេលវែង ដើម្បីសាងសង់បន្ទប់រៀនចាំបាច់ និងធ្វើសំណើក្របខ័ណ្ឌគ្រូតម្រូវតាមឆ្នាំនីមួយៗ ។ ប្រសិនបើឃុំ ឬសង្កាត់មួយចំនួន មិនមានអនុវិទ្យាល័យនៅជិតទេ គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវស្នើសុំបង្កើតអនុវិទ្យាល័យថ្មីនៅឃុំ ឬសង្កាត់នោះ។

ខ.ផែនការកែលម្អគុណភាព

ការអប់រំមិនមែនស្ថិតនៅលើ ការចុះឈ្មោះចូលរៀនតែប៉ុណ្ណោះទេ សាលារៀនត្រូវតែផ្តល់គុណភាពអប់រំ ប្រកបដោយសុខភាព និងបរិយាកាសសប្បាយរីករាយ ។ អាស្រ័យហេតុនេះកម្រងសាលារៀននីមួយៗត្រូវអភិវឌ្ឍផែនការរយៈពេលវែង និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីកែលម្អគុណភាពអប់រំ។

២.មុខងាររដ្ឋបាល

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវះ

-តាមដានការអនុវត្តផែនការហើយប្រជុំទៀងទាត់ដោះស្រាយបញ្ហាដែលជួបប្រទះដើម្បីពិភាក្សា បញ្ហាលម្អិត និងតាមដានការអនុវត្តរាល់ការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួន

-ពិនិត្យទៀងទាត់ នូវការរីកចម្រើននៃកាអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំ របស់សាលាសម្ព័ន្ធ

-អនុវត្តសកម្មភាពសមស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួង ដើម្បីធានាមិនឱ្យសាលារៀន បើក ឬបិទខុសពេលវេលា

-អនុវត្តសកម្មភាពសមស្រប ដើម្បីធានាឱ្យគ្រូបង្រៀន សិស្ស មិនបាត់បង់ម៉ោងសិក្សា

-មានវិធានការសមស្របដើម្បីធានាឱ្យគ្រូ និងសិស្សមកសាលារៀនទៀងទាត់

-ធានាបែងចែកសៀវភៅសិក្សាដល់សិស្សទាំងអស់ទាន់ពេលវេលា

-ចាត់តាំងធ្វើអធិការកិច្ច សាលាសម្ព័ន្ធតាមកាលកំណត់

-រក្សាទិន្នន័យអប់រំ ដែលបានមកពីសាលាសម្ព័ន្ធ និងសហគមន៍

-បែងចែកមុខងារ និងប្រគល់ភារកិច្ចដល់នាយក នាយិកា គ្រូបង្រៀន គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន និងសមាជិកសហគមន៍ ដើម្បីដំណើរការការងារបានល្អ

-ដឹកនាំសាលាសម្ព័ន្ធនានា ឱ្យថេះថៃរក្សាបញ្ជីចំណូល-ចំណាយថវិកា និងត្រួតពិនិត្យរៀងរាល់ឆ្នាំ

-ធានាឱ្យមានតម្លាភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកានៅក្នុងសាលារៀននីមួយៗ

-ធានាឱ្យបាននូវរាល់ទំនាក់ទំនងល្អរវាងសាលារៀន គ្រួសារ គ្រូបង្រៀន មាតាបិតាសិស្ស នាយក នាយិកា និងសហគមន៍

-សម្របសម្រួលទំនាក់ទំនងរវាងសាលារៀន និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

៣.មុខងារគរុកោសល្យ

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវះ

-លើកកម្ពស់ការអនុវត្តគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលនិងសហប្រតិបត្តិការលើការ

បង្រៀន និងរៀននៅក្នុងកម្រងសាលារៀន

-កែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សសកម្មក្នុងការសិក្សា ហើយគ្រូបង្រៀន មានទឹកចិត្តសប្បាយរីករាយក្នុងការដឹកនាំសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន

-រកឱ្យឃើញនូវតម្រូវការនៃការបំប៉នគ្រូ និងរៀបចំការប្រជុំ ឬផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធពីគ្នាទៅវិញទៅមក និងដោះស្រាយបញ្ហាគរុកោសល្យដែលគ្រូជួបប្រទះ

-រៀបចំសកម្មភាពមជ្ឈមណ្ឌលធនធានឱ្យបានល្អ សម្រាប់គ្រូផលិត និងខ្ចីសម្ភារឧបទេស យកទៅប្រើប្រាស់

-រៀបចំដំណើរការបណ្ណាល័យអចិន្ត្រៃយ៍ និងបណ្ណាល័យចល័ត សម្រាប់បម្រើឱ្យការអានរបស់សិស្សានុសិស្សទាំងសាលាបង្គោល និងសាលាសម្ព័ន្ធ

-ចាត់តាំងធ្វើអធិការកិច្ចរបស់នាយក និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសដើម្បីជួយគ្រូនៅតាមថ្នាក់

-តាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានៅតាមសាលាសម្ព័ន្ធ

-ធានាដឹកនាំស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀននីមួយៗ ហើយប្រើប្រាស់លទ្ធផលនេះដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺត ឱ្យមានការរីកចម្រើន

-ពិនិត្យលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សទាំងពីរភេទ នៅគ្រប់សាលារៀន និងធ្វើការកែលម្អលទ្ធផលសិក្សាឱ្យប្រសើរឡើង ដោយយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការកាត់បន្ថយគម្លាត លទ្ធផលសិក្សារវាងសិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី ។

៤.មុខងារសេដ្ឋកិច្ច

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវៈ

-ប្រសិនបើសាលារៀនទាំងឡាយត្រូវការទិញសម្ភារៈ គណៈកម្មការកម្រងរៀបចំទិញ និងដឹកជញ្ជូនរួមគ្នាដើម្បីសន្សំសំចៃថវិកា

-សម្ភារៈមានតម្លៃខ្ពស់ មានចំនួនតិច ត្រូវរក្សាទុកនៅមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន ហើយផ្លាស់ប្តូរគ្នាប្រើប្រាស់នៅតាមសាលាសម្ព័ន្ធ ។ បើសម្ភារៈមានច្រើន អាចចែកចាយទៅតាមសាលាសម្ព័ន្ធនានាប្រើប្រាស់

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនរិះរកគ្រប់មធ្យោបាយ ដើម្បីរកថវិកា និងសម្ភារៈសម្រាប់ទ្រទ្រង់កម្រងសាលារៀន

-គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនផ្សព្វផ្សាយធនធាន ដែលបានឧបត្ថម្ភពីខាងក្រៅចំពោះសាលារៀនណាមួយ ហើយត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ជំនួយនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៥.មុខងារសហគមន៍

គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍កម្រងសាលារៀនត្រូវៈ

-សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលាសម្ព័ន្ធ ធានាបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានសកម្មភាពនៅគ្រប់សាលារៀន

-លើកទឹកចិត្តសាលារៀននីមួយៗឱ្យ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនប្រជុំ រៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីពិនិត្យការរីកចម្រើនក្នុងឆ្នាំកន្លងមក និងលើកផែនការសម្រាប់ឆ្នាំថ្មី

-រៀបចំសមាជិក សមាជិកា សហគមន៍ថ្នាក់កម្រងរៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីពិនិត្យការរីកចម្រើន និងរកវិធានការ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលនៅសេសសល់

-យកចិត្តទុកដាក់លើទំនាក់ទំនងល្អរវាងសាលារៀន និងមាតាបិតាសិស្សស្តីពីលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្ស

-លើកទឹកចិត្តដល់សហគមន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់សាលារៀន ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍ទៅវិញទៅមក ៕

ឧបសម្ព័ន្ធ ២
គោលការណ៍
ស្តីពីការកំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិត

សេចក្តីផ្តើម

ការពង្រឹងនិងពង្រីកសាលាកុមារមេត្រី មានគោលបំណងឆ្លើយតបទៅនឹងការអនុវត្តសិទ្ធិកុមារ និងធានាការ ពង្រឹងគុណភាពអប់រំ ក្នុងសាលារៀន (កម្រិតមធ្យមសិក្សា) សំដៅធ្វើឱ្យសម្រេចចំណុចដៅនានានៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ ផែនការជាតិអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា និងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា ។

ក្នុងជំហានឆ្ពោះទៅសម្រេចចំណុចដៅ និងគោលដៅខាងលើ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានប្តេជ្ញាចិត្តប្រែក្លាយសាលារៀនកម្រិតអប់រំមូលដ្ឋានទូទាំងប្រទេស ឲ្យក្លាយទៅជាសាលាកុមារមេត្រីពេញលេញនៅឆ្នាំ២០១៨។ ឈរលើមូលដ្ឋាននេះ ក្រសួងបានខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើសកម្មភាពគ្រប់បែបយ៉ាងប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវដូចជា៖

* ការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ឯកសារនានាសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី
* ការបំប៉នសមត្ថភាពមន្ត្រីពាក់ពន្ធ័ និងគ្រូបង្រៀនក្នុងបរិបទអប់រំថ្មី
* ការចុះជួយនាយកសាលារៀននិងគ្រូបង្រៀនតាមរយៈការងារពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ ដើម្បីឱ្យពួកគាត់អាចអនុវត្តគោលការណ៍នានានៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីបានត្រឹមត្រូវ
* ការពង្រឹងការទទួលខុសត្រូវលើការងាររបស់មន្ត្រីអប់រំគ្រប់ឋានានុក្រម
* ការទាក់ទាញប្រមែប្រមូលដៃគូអភិវឌ្ឍនានា និងសហគមន៍ដើម្បីចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀន

១. គោលបំណង

ការកំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិតសំដៅ៖

* កំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិសាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិតនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់ ទាំងសមិទ្ធផលសម្រេចបាន និងលទ្ធផលសិក្សាតាមឆ្នាំនីមួយៗ
* ពង្រឹងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធតាមសាលារៀននីមួយៗ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចផែនការឆ្នាំរបស់ខ្លួន
* រម្លស់ជាបណ្តើរៗនូវសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមូលដ្ឋាន(ទាប) និងកម្រិតមធ្យម ដើម្បីឈានជាបន្តបន្ទាប់ទៅកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ និងមានគុណភាពប្រហាក់ប្រហែល ឬស្មើគ្នានាពេលអនាគត ។

២. គោលការណ៍សំខាន់ៗ

២.១. ការកំណត់

ជាគោលការណ៍សាលាកុមារមេត្រីត្រូវបានកំណត់ ៣ ប្រភេទគឺ៖

ក. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមូលដ្ឋាន

សំដៅលើសាលារៀនទាំងឡាយណាដែលសម្រេចបានលទ្ធផលនានាទាក់ទងនឹងសមាសភាគទាំង៦ មិនបានគ្រប់គ្រាន់ ហើយលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំឆ្នាំរបស់សិស្សមានកម្រិតទាបនៅឡើយ

ខ. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមធ្យម

សំដៅលើសាលារៀនទាំងឡាយណាដែលសមិទ្ធផលនានាក្នុងសមាសភាគទាំង៦ មានលក្ខណៈល្អខ្លះ ឬល្អបង្គួរខ្លះ តែមិនទូទៅ រីឯលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក៏ស្ថិតនៅកម្រិតមធ្យមដែរ។

គ. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍

សំដៅលើសាលារៀនទាំងឡាយណាដែលសមិទ្ធផលនៃសមាសភាគទាំង៦ ជាទូទៅមានលក្ខណៈល្អភាគច្រើនហើយលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សសម្រេចបានល្អ ។

២.២. ការវាយតម្លៃ

ក្នុងការវាយតម្លៃដើម្បីកំណត់សាលាកុមារមេត្រី គប្បីយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចមូលដ្ឋានពីរសំខាន់គឺ សមិទ្ធផលសម្រេចបានតាមសមាសភាគ និងលទ្ធផល/គុណភាពសិក្សារបស់សិស្សក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ។

ក. ការវាយតម្លៃផ្អែកលើសមិទ្ធផល៖ ចំពោះការវាយតម្លៃតាមរូបភាពនេះយើងគប្បីកំណត់ថា៖

ក.១. ប្រសិនបើសាលារៀនណាមួយអនុវត្តគ្រប់សមាសភាគបាននិទ្ទេស **ល្អ ដែលមាន**ពិន្ទុ **២.៨១** ដល់ **៣.០០** អាចកំណត់ថាជាសាលា**កម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ផ្អែកលើសមិទ្ធផល** ។

ក.២. ប្រសិនបើសាលារៀនណាមួយមាននិទ្ទេស **ល្អ** និង**ល្អបង្គួរ** ចំពោះលទ្ធផលគ្រប់សមាសភាគទាំងអស់ ហើយទទួលពិន្ទុពី **១.៧១** ទៅ **២.៨០** ត្រូវកំណត់ថាជាសាលាកុមារមេត្រី **កម្រិតមធ្យមផ្អែកលើសមិទ្ធផល** ។

ក.៣. ប្រសិនបើសាលារៀនណាដែលមានសមិទ្ធផលតាមសមាសភាគសម្រេចបាននិទ្ទេស **ល្អ ល្អបង្គួរ** និងមធ្យម ប៉ុន្តែទទួលបានពិន្ទុពី **១.០០** ទៅ **១.៧០** ត្រូវបានកំណត់ថាជាសាលាកុមារមេត្រី **កម្រិតមូលដ្ឋានផ្អែកលើសមិទ្ធផល** ។

ក.៤. ប្រសិនបើសាលារៀនណាដែលមានសមិទ្ធផលតាមសមាសភាគសម្រេចបាននិទ្ទេស **ល្អ ល្អបង្គួរ** និងមធ្យម ប៉ុន្តែទទួលបានពិន្ទុក្រោម **១.០០** ត្រូវបានកំណត់ថាមិនទាន់មានលក្ខណៈសម្បត្តិជាសាលាកុមារមេត្រីទេ ។

ខ-ការវាយតម្លៃផ្អែកលើលទ្ធផល/គុណភាពសិក្សា(សម្រាប់សាលាមធ្យមសិក្សា)

ការវាយតម្លៃតាមរូបភាពនេះ គឺផ្តោតយ៉ាងសំខាន់លើ អត្រារួមនៃការសិក្សា អត្រាឡើងថ្នាក់ អត្រាប្រឡងជាប់ និងអត្រាបោះបង់ការសិក្សា ក្នុងឆ្នាំសិក្សាដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងចំណុចដៅដែលបានកំណត់តាមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។ ផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះយើងកំណត់បានពីកម្រិតសាលាកុមារមេត្រីតាមគុណភាពនីមួយៗ ដូចជា៖

ខ.១. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ផ្អែកគុណភាព:

ចំពោះសាលាមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិទាំងឡាយណាដែលសម្រេចបាន៖

- អត្រារួមនៃការសិក្សា ចាប់ពី ៨៧%

- អត្រាឡើងថ្នាក់ ចាប់ពី ៩៨%
- អត្រាប្រឡងជាប់ ចាប់ពី ៩៨%
- អត្រាបោះបង់ការសិក្សា ក្រោម ៣%

ខ.២. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមធ្យមផ្នែកគុណភាព:

ចំពោះសាលាមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិទាំងឡាយណាដែលសម្រេចបាន៖

- អត្រារួមនៃការសិក្សា ពី ៧០-៨៦%
- អត្រាឡើងថ្នាក់ ពី ៨៧-៩៧%
- អត្រាប្រឡងជាប់ ពី ៩៥-៩៧%
- អត្រាបោះបង់ការសិក្សា ពី ៣-១១%

ខ.៣. សាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមូលដ្ឋានផ្នែកគុណភាព:

ចំពោះសាលាមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិទាំងឡាយណាដែលសម្រេចបាន៖

- អត្រារួមនៃការសិក្សា ក្រោម ៧០%
- អត្រាឡើងថ្នាក់ ក្រោម ៨៧%
- អត្រាប្រឡងជាប់ ក្រោម ៩៥%
- អត្រាបោះបង់ការសិក្សា លើស ១១%

៣. ការកំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រី

៣.១. ស្វ័យវាយតម្លៃដោយសាលារៀន

-ការវាយតម្លៃដើម្បីកំណត់គុណភាពត្រូវអនុវត្តរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី ដោយយកលទ្ធផលសម្រេចបានធៀបនឹងចំណុចដៅតាមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ

-ការវាយតម្លៃផ្នែកលើសមិទ្ធផល ត្រូវអនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា តាមរយៈការប្រើប្រាស់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀនក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី (សូមមើលការវាយតម្លៃលម្អិតនៅទំព័រ ៧៦ ដល់ ៩០)

-ការកំណត់លទ្ធផលពិតប្រាកដត្រូវយកលទ្ធផលទាំងពីរ (សមិទ្ធផល និងគុណភាព) មកផ្គូផ្គងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវលក្ខណៈសមស្របដែលអាចទទួលយកបាន ក៏ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណា ត្រូវផ្តោតលើគុណភាពជាអាទិភាពក្នុងការកំណត់សាលាកុមារមេត្រីទាំង ៣ កម្រិតនេះ

-ករណីសាលារៀនមួយបានសម្រេចសមិទ្ធផលក្នុងកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ ហើយលទ្ធផលសិក្សាស្ថិតក្នុងកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ដូចគ្នា ត្រូវបានកំណត់ថាជាសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ពេញលេញ (ប្រភេទ ល្អ) តែបើលទ្ធផលសិក្សាស្ថិតក្នុងកម្រិតមធ្យម ឬប្រហាក់ប្រហែលកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវបានកំណត់ថាជាសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ ប្រភេទល្អបង្គួរ។

៣.២. ការវាយតម្លៃដោយ DTMT

- DTMT ត្រូវរៀបចំការចុះពិនិត្យតាមដាន ដើម្បីវាយតម្លៃកម្រិតសាលាកុមារមេត្រីនៅក្នុងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដោយប្រើបញ្ជីពិនិត្យតាមដានសាលារៀននិងថ្នាក់រៀន

- DTMT ត្រូវអនុវត្តការងារនេះ ឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដោយប្រើពេលពេញមួយថ្ងៃដើម្បីអាច

កំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រីសម្រាប់សាលានោះ (សូមមើលការវាយតម្លៃលម្អិតនៅទំព័រ ៦៨)

- DTMTត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលការវាយតម្លៃរបស់ខ្លួនទៅនឹងស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនដើម្បីឱ្យមានការឯកភាពគ្នាលើចំណាត់ថ្នាក់សាលាកុមារមេត្រី

- DTMT ត្រូវសរសេររបាយការណ៍ពីអ្វីដែលបានរកឃើញ រួចកំណត់ឲ្យបានច្បាស់ពីកម្រិតសាលាកុមារមេត្រី ដោយមានការឯកភាពពីសាលាដើម្បីទុកជាឯកសារយោង រួចហើយផ្ញើទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាព័ត៌មាន និងបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យគុណភាព (QEMIS) ។

តារាងកំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រី សម្រាប់សាលាមធ្យមសិក្សា

ល.រ	កម្រិត	សមិទ្ធផលសម្រេចបានតាមសមាសភាគ (ក)							លទ្ធផល/គុណភាពសិក្សា (ខ)			
		សមាស ភាគ I (4)	សមាស ភាគ II (11)	សមាស ភាគ III (9)	សមាស ភាគ IV (3)	សមាស ភាគ V (5)	សមាស ភាគ VI (7)	សរុប (39)	អត្រារួមនៃការសិក្សា	អត្រាឡើងថ្នាក់	អត្រាប្រឡងជាប់	អត្រាបោះបង់
1	**អភិវឌ្ឍន៍**	2.41-3.00	2.41-300	2.41-3.00	2.41-3.00	2.41-3.00	2.41-3.00	2.41-3.00	≥ 87%	≥ 98%	≥ 98%	< 3%
2	**មធ្យម**	1.71-2.40	1.71-2.40	1.71-2.40	1.71-2.40	1.71-2.40	1.71-2.40	1.71-2.40	70-86%	87-97%	95-97%	3-11%
3	**មូលដ្ឋាន**	1.00-1.70	1.00-1.70	1.00-1.70	1.00-1.70	1.00-1.70	1.00-1.70	1.00-1.70	< 70%	< 87%	< 95%	>11%

កំណត់សម្គាល់ :

- DTMT មានភារកិច្ចរៀបចំ និងស្រង់លទ្ធផល **ក** និង **ខ** ខាងលើ (សមិទ្ធផលសម្រេចបាន និងលទ្ធផល/គុណភាពសិក្សា) ដោយធ្វើតារាងរាយឈ្មោះសាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិតនីមួយៗ បញ្ជូនមកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត ដើម្បីបូកសរុបចុងក្រោយ (ឧបសម្ព័ន្ធជូនភ្ជាប់)។
- សញ្ញាសម្គាល់សំខាន់ៗសម្រាប់លទ្ធផល/គុណភាពសិក្សាមាន : សញ្ញា (≥) សម្គាល់ "ស្មើ ឬ លើស" សញ្ញា (>) សម្គាល់ "លើស ឬធំជាង" សញ្ញា (<) សម្គាល់ "ក្រោម ឬទាបជាង"
- ក្នុងការវាយតម្លៃត្រូវផ្តោតសំខាន់លើលទ្ធផល/គុណភាពសិក្សាជាអាទិភាព ទោះបីសមិទ្ធផលតាមសមាសភាគខ្ពស់ ឬទាបក៏ដោយ
- ក្នុងករណីដែលសាលារៀនទាំងអស់ក្លាយជាសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសមិទ្ធផល ការកំណត់កម្រិតត្រូវផ្តោតលើគុណភាពវិញ ដោយបែងចែកសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនេះ ជាប្រភេទ "**ល្អ**" ប្រភេទ "**ល្អបង្គួរ**" និងប្រភេទ "**មធ្យម**" ផ្អែកតាមលទ្ធផល (អត្រាខ្ពស់ ឬទាប) ទាក់ទង នឹងសូចនាករលទ្ធផលទាំង៤ (សម្រាប់មធ្យមសិក្សា) នៃសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍។

៣.៣. សន្និដ្ឋាន

ការកំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិតនីមួយៗមិនអាចស្មើគ្នាបានទេ ទាំងសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបានទាំងលទ្ធផល/គុណភាពសិក្សា។ ការវាយតម្លៃដើម្បីដាក់បញ្ចូលតាមកម្រិត ទាមទារនូវការវិភាគថ្លឹងថ្លែងច្បាស់លាស់ ដោយផ្តោតសំខាន់លើគុណភាពជាអាទិភាព។ លើមូលដ្ឋាននេះ យើងអាចនឹងកាត់បន្ថយជាបណ្តើរៗនូវសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមូលដ្ឋាន និងកម្រិតមធ្យម ទន្ទឹមនឹងការបង្កើនសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ ហើយដែលនឹងសម្រិតសម្រាំងឱ្យទៅជាកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់នាពេលអនាគត។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា......................
ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា........

តារាងស្រង់លទ្ធផល
វាយតម្លៃសាលាកុមារមេត្រី(សម្រាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ)
ឆ្នាំសិក្សា..

ល.រ	ឈ្មោះសាលារៀន	សមិទ្ធផលតាមសមាសភាគ						លទ្ធផលសរុប	កម្រិតសមិទ្ធផល	គុណភាពសិក្សា			
		សមាសភាគ I	សមាសភាគ II	សមាសភាគ III	សមាសភាគ IV	សមាសភាគ V	សមាសភាគ VI			អត្រារួមនៃការសិក្សា	អត្រាឡើងថ្នាក់	អត្រាប្រឡងជាប់	អត្រាបោះបង់
១													
២													
៣													
៤													

ធ្វើនៅ............................ ថ្ងៃទី...............ខែ............ ឆ្នាំ.............

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

អ្នកធ្វើតារាង

បញ្ជាក់:
- តារាងនេះត្រូវស្រង់តាមលទ្ធផលដែលមានការឯកភាពគ្នារវាងស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន និងការវាយតម្លៃពីក្រុម DTMT។
- ការស្រង់លទ្ធផលវាយតម្លៃនេះមិនបាច់ធ្វើតាមលំដាប់កម្រិតទេ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា........................
ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា..........

របាយការណ៍
វាយតម្លៃសាលាកុមារមេត្រី
ឆ្នាំសិក្សា.................................

ល.រ	ឈ្មោះសាលារៀន	លទ្ធផលសម្រេចបានតាមផ្នែក		ចំណាត់ប្រភេទ	ផ្សេងៗ
		សមិទ្ធផល	គុណភាពសិក្សា		
១					
២					
៣					
៤					
៥					
៦					
៧					
៨					

- សរុបសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ :
- សរុបសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមធ្យម :
- សរុបសាលាកុមារមេត្រីកម្រិតមូលដ្ឋាន :

ធ្វើនៅ................ ថ្ងៃទី.......... ខែ....... ឆ្នាំ..........
ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា.......

បញ្ជាក់: របាយការណ៍លទ្ធផលនេះ ត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់កម្រិត (ពីអភិវឌ្ឍន៍មកកម្រិតមូលដ្ឋាន)។

-លទ្ធផលសម្រេចបានតាមផ្នែក (សមិទ្ធផល និងគុណភាពសិក្សា) ត្រូវសរសេរជាលេខសម្គាល់ដូចតទៅ៖ " I " (អភិវឌ្ឍន៍) " II " (មធ្យម) " III " (មូលដ្ឋាន) ។

-ចំណាត់ប្រភេទ: ត្រូវសរសេរ "IA" ប្រសិនបើលទ្ធផលទាំង២ ស្ថិតក្នុងកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ដូចគ្នា តែប្រសិនបើសមិទ្ធផលស្ថិតក្នុងកម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ តែគុណភាពសិក្សាស្ថិតក្នុងកម្រិតមធ្យម ត្រូវសរសេរ " IB " ក្រៅពីនេះអាចកំណត់តាមការជាក់ស្តែងតាមកម្រិតនីមួយៗ (មធ្យម ឬមូលដ្ឋាន)។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣

សេចក្តីណែនាំអំពីការបំពេញទម្រង់បញ្ជីតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនក្នុងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

១. គោលបំណង

ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ(Check List) មានគោលបំណង ជួយដល់ក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ (DTMT) ក្នុងការៈ

១.តាមដានការបំពេញការងាររបស់សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន (សម្រេចបានអ្វីខ្លះ?)

២.វាយតម្លៃលទ្ធផលការងារដែលសាលារៀន និងថ្នាក់រៀនសម្រេចបាន (កម្រិតណា?)

៣.ជួយ និងកែលម្អការងាររបស់មុខសញ្ញាទាំងពីរ(សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន) ឱ្យបានកាន់តែប្រសើរ តាមរយៈការផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងពេលចុះជួយសម្របសម្រួលឱ្យធ្វើដោយផ្ទាល់

៤.ប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននានាធ្វើជាមូលដ្ឋាននៃការវិភាគដើម្បីកសាងផែនការនិងកំណត់កម្រិតនីមួយៗនៃសាលាកុមារមេត្រី(កម្រិតអភិវឌ្ឍន៍ កម្រិតមធ្យម និងកម្រិតមូលដ្ឋាន) ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

២. ការបំពេញតារាង

ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការសរុបលទ្ធផលនៃការបំពេញការងាររបស់សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន អ្នកចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃ DTMT គប្បីបំពេញទម្រង់ទាំងពីរ(បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀន បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់គ្រូបង្រៀន) តាមរយៈការពិនិត្យឯកសារនានា សង្កេតសកម្មភាពជាក់ស្តែង និងធ្វើការសម្ភាសន៍សាកសួរព័ត៌មានតាមចំណុចនីមួយៗ ដូចខាងក្រោមៈ

ផ្នែកក្បាល

១. សម្រាប់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលរបស់សាលារៀន ត្រូវៈ

- សរសេរឈ្មោះរាជធានី/ខេត្ត ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ឃុំ/សង្កាត់ ភូមិ កម្រងសាលារៀន តាមការជាក់ស្តែង
- ប្រើសញ្ញា √ នៅក្នុងប្រអប់ □ ប្រសិនបើពិត តែបើមិនពិតត្រូវទុកចោល (មិនបាច់បំពេញទេ)
- ចុះលេខកូដ (ត្រឹមត្រូវ) របស់សាលារៀន ដែលមាននៅក្នុងឯកសារ EMIS ប្រសិនបើសាលារៀននោះត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡារួចហើយ
- ចុះកាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែងក្នុងអំឡុងពេលដែលអ្នកចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃបំពេញការងារ
- ចុះភាគរយសិស្សចូលរៀនថ្មី(ថ្នាក់ទី៧) ដោយធៀបចំនួនសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនជាក់ស្តែងទៅនឹងចំនួនសិស្សត្រូវចូលរៀនថ្នាក់ទី៧ តាមបញ្ជីដែលការិ. អយក ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ បានផ្ញើឱ្យ
- ចុះភាគរយ (%)សិស្សជាប់មធ្យមភាគ (%) សិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ (%)សិស្សបោះបង់ការ

សិក្សា (ប្រចាំខែ ឬឆមាស ដោយធៀបទៅនឹងចំនួនសិស្សដើមឆ្នាំសិក្សា មកត្រឹមពេល (ខែ ឬឆមាស) ចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

២. សម្រាប់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់គ្រូបង្រៀន ត្រូវ ៖

- បំពេញដូចសាលារៀនដែរ (ខេត្ត-ក្រុងរហូតដល់សាលារៀន)
- សរសេរឈ្មោះពេញរបស់គ្រូបង្រៀន ភេទ និងថ្នាក់ដែលគាត់បង្រៀន
- ចុះកាលបរិច្ឆេទក្នុងអំឡុងពេលដែលក្រុមចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃកំពុងបំពេញការងារ
- ចុះមុខវិជ្ជាដែលគ្រូបានបង្រៀន ចំនួនសិស្សសរុប និងចំនួនសិស្សអវត្តមានដែលបានរកឃើញជាក់ស្តែងក្នុងម៉ោងសិក្សា។

ផ្នែកតារាង

១. ក្នុងខ្ទង់ស្ថានភាព ត្រូវ៖

សរសេរ **ម**=មាន **គ្ម**=គ្មាន និង **ម.អ**=មិនអនុវត្ត ដែលស្របទៅនឹងរបាយការណ៍សកម្មភាពជាក់ស្តែង ឬការសម្ភាសន៍សាកសួរព័ត៌មានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ បន្ទាប់មកត្រូវកំណត់តម្លៃសូចនាករទាំងនោះ ដោយដាក់ពិន្ទុពី ០ ទៅ ៣ ទៅតាមអ្វីដែលសាលាធ្វើបាន។

១.១.កំណត់តម្លៃសូចនាករ

ក.ស្ថានភាពសូចនាករបានអនុវត្ត " មាន " សំដៅលើចំណុច (សកម្មភាព ឬការងារ) ណាមួយនៅក្នុងខ្លឹមសារលទ្ធផល ដែលអ្នកចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃបានរកឃើញថាមុខសញ្ញាមាន ឬបានធ្វើ ឬកំពុងធ្វើ ឬធ្វើរួចហើយ។ បន្ទាប់មកវិនិច្ឆ័យលើសូចនាករនេះ ដោយដាក់ពិន្ទុ ៣ ប្រសិនបើល្អ ឬពិន្ទុ ២ ប្រសិនបើល្អបង្គួរ ឬពិន្ទុ ១ ប្រសិនបើ មធ្យម ឬពិន្ទុ ០ ប្រសិនបើមិនបានធ្វើ (គ្មាន)។

ខ.ស្ថានភាពសូចនាករមិនបានអនុវត្ត " គ្មាន " សំដៅលើចំណុច (សកម្មភាព ឬការងារ) ណាមួយនៅក្នុងខ្ទង់ខ្លឹមសារលទ្ធផល ដែលអ្នកចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃបានរកឃើញថាមុខសញ្ញាមិនមាន ឬមិនបានធ្វើ ឬមិនទាន់ធ្វើនៅឡើយ ។ ក្នុងករណីនេះ សូចនាករបានពិន្ទុ ០ (គ្មាន) ។

គ.ស្ថានភាពសូចនាករដែលមិនអនុវត្តនៅមធ្យមសិក្សា "មិនអនុវត្ត" សំដៅលើចំណុច (សកម្មភាពឬការងារ)ណាមួយនៅក្នុងខ្លឹមសារលទ្ធផល ដែលសកម្មភាពនេះមិនសមស្រប សម្រាប់អនុវត្តនៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិទេ។ សូចនាករនេះមិនត្រូវដាក់ពិន្ទុ ហើយក៏មិនត្រូវបូកជាមួយសូចនាករផ្សេងទៀតឡើយ ។

១.២. កំណត់តម្លៃសូចនាករ

សូចនាករនីមួយៗត្រូវបានកំណត់ពិន្ទុដូចខាងក្រោម ៖

ល្អ	: ពិន្ទុ ៣
ល្អបង្គួរ	: ពិន្ទុ ២
មធ្យម	: ពិន្ទុ ១
ក្រោមមធ្យម	: ពិន្ទុ ០

២. ការកំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រី

ដើម្បីកំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រី យើងត្រូវកំណត់ពិន្ទុលទ្ធផលនីមួយៗ បន្ទាប់មកកំណត់ពិន្ទុសមិទ្ធផលនៃសមាសភាគនីមួយៗ និងចុងបញ្ចប់កំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រីសម្រាប់សាលារៀន ។

២.១. ដើម្បីកំណត់ពិន្ទុលទ្ធផលនីមួយៗ យើងត្រូវកំណត់តម្លៃសូចនាករនីមួយៗទៅតាមការកំណត់ពិន្ទុខាងលើ រួចបូកសរុបពិន្ទុទាំងនោះ បន្ទាប់មកចែកចំនួនសូចនាករដែលមាន លើកលែងតែ "មិនអនុវត្ត" ចេញ(អត់ចែក)។ ពិន្ទុលទ្ធផលនីមួយៗអាចកំណត់បាន ដោយអត្រាដូចខាងក្រោម៖

+ ប្រសិនបើផលចែក**ក្រោម១** លទ្ធផលនោះគឺ **ក្រោមមធ្យម**
+ ប្រសិនបើផលចែកចន្លោះ**ពី១ ដល់ ១.៧០** លទ្ធផលនោះគឺ **មធ្យម**
+ ប្រសិនបើផលចែកចន្លោះពី**១.៧១ ដល់ ២.៤០** លទ្ធផលនោះគឺ **ល្អបង្គួរ**
+ ប្រសិនបើផលចែក ចាប់ពី **២.៤១ ដល់ ៣** លទ្ធផលនោះគឺ **ល្អ**

ឧទាហរណ៍៖ ដើម្បីកំណត់ពិន្ទុលទ្ធផលមួយ នៅក្នុងបញ្ជីពិនិត្យតាមដានសាលារៀន (សូមមើលឧទាហរណ៍នៅក្នុងបញ្ជីពិនិត្យតាមដានទំព័រ៨១) យើងត្រូវរកតម្លៃមធ្យមភាគនៃសូចនាករទាំងអស់ដោយយកតម្លៃសូចនាករនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា ហើយចែកនឹងចំនួនសូចនាករ (៣សូចនាករ ព្រោះសូចនាករមួយមិនអនុវត្ត)។ តម្លៃមធ្យមភាគនៃសូចនាករទាំងនោះ (ស្មើ ២) គឺជាពិន្ទុនៃលទ្ធផលមួយក្នុងសមាសភាគទី១។ នេះមានន័យថា លទ្ធផល ២ ស្ថិតក្នុងកម្រិត (ល្អបង្គួរ) ។

២.២. ការកំណត់ពិន្ទុសមិទ្ធផលនៃសមាសភាគនីមួយៗគឺស្មើនឹងមធ្យមភាគនៃលទ្ធផលក្នុងសមិទ្ធផលនោះ។ ឧទាហរណ៍ ៖ សមិទ្ធផលទី១នៃបញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀនដែលមានលទ្ធផលចំនួន ៤ ត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

$$\underline{\text{សមិទ្ធផលនៃសមាសភាគទី១}} = \frac{\text{ផលបូកពិន្ទុលទ្ធផលទី១ ដល់ទី៤}}{\text{ចំនួនលទ្ធផល(ចំនួន៤)}}$$

២.៣. ការកំណត់កម្រិតសាលាកុមារមេត្រី គឺត្រូវបានគណនាដោយបូកពិន្ទុសមិទ្ធផលនៃសមាសភាគទាំងអស់របស់សាលាកុមារមេត្រី ហើយចែកនឹង ៦។ ផលចែកដែលទទួលបាននេះចង្អុលបង្ហាញពីកម្រិតសាលាកុមារមេត្រី (មូលដ្ឋាន មធ្យម អភិវឌ្ឍន៍ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្រិតខ្ពស់) ទៅតាមគោលការណ៍វាយតម្លៃសាលាកុមារមេត្រីនៅទំព័រ ៦៨ ។

ផ្នែកបញ្ចប់ (ទំព័រចុងក្រោយ)

អ្នកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃម្នាក់ៗត្រូវអនុវត្តដូចតទៅ ៖

- ធ្វើការសន្និដ្ឋានរួមលើលទ្ធផលនៃការបំពេញការងារ ដោយផ្អែកលើនិទ្ទេសសរុបតាមជួរឈរ និងវិភាគលើបញ្ហា មូលហេតុ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិដែលបានមកពីការសម្ភាសន៍ ប្រមូលព័ត៌មាននានាពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាក់ទងនឹងដំណើរការអនុវត្ត នៃសាមីអង្គភាព ឬបុគ្គលនាពេលកន្លងមកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមុខសញ្ញាអាច

ទទួលយកបាន ដោយពេញចិត្ត

- ចុះឈ្មោះទីកន្លែង (សាលារៀន) និងថ្ងៃខែ ឆ្នាំ ដែលបានពិនិត្យជាក់ស្តែង (កំពុងបំពេញការងារ)
- ចុះហត្ថលេខា និង ដាក់ឈ្មោះផ្ទាល់នៅខាងក្រោម "អ្នកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ"
- ឱ្យនាយកសាលារៀន ឬគ្រូបង្រៀនបញ្ជាក់ខាងក្រោម (យោបល់របស់នាយកសាលារៀន ឬយោបល់របស់គ្រូបង្រៀន) តាមអ្វីដែលគាត់យល់ថា " ឯកភាព ឬ មិនឯកភាព " លើចំណុចទាំងឡាយ ដែលអ្នកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃបានវាយតម្លៃ រួចឱ្យគាត់ចុះហត្ថលេខា និង ដាក់ឈ្មោះនៅខាងក្រោម ។

កំណត់សម្គាល់

បញ្ជីតាមដាន និងវាយតម្លៃនេះ អ្នកពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃត្រូវឱ្យមុខសញ្ញា (នាយក ឬគ្រូបង្រៀន) អានដោយផ្ទាល់ ឬអានឱ្យគាត់ស្តាប់ព្រមទាំងសួរបញ្ជាក់ថាតើគាត់" ឯកភាព ឬមិនឯកភាព " ជាមុនសិន ទើបស្នើឱ្យគាត់ចុះហត្ថលេខាជាក្រោយ។ ក្នុងករណីមិនមានការឯកភាពគ្នា អ្នកចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញលើរាល់ចំណុចដែលមុខសញ្ញាបដិសេធ រួចធ្វើការពិភាក្សាគ្នាសាជាថ្មី ក្នុងស្មារតីស្ថាបនា និងយោគយល់គ្នា ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត............

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ
ថ្នាក់រៀន ក្នុងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ..............................ឃុំ សង្កាត់............................ភូមិ ក្រុម........................កម្រងសាលារៀន...សាលារៀន................................

ឈ្មោះគ្រូបង្រៀន.. ភេទ............. **បង្រៀន**ថ្នាក់ទី............ មុខវិជ្ជា.. សិស្សសរុប............នាក់ ស្រី............នាក់

អវត្តមាន............នាក់ ស្រី............នាក់ កាលបរិច្ឆេទ៖ ថ្ងៃទី...... ខែ......... ឆ្នាំ..............ម៉ោង..............។

កំណត់សម្គាល់៖ មាន=ម គ្មាន=គ្ម មិនអនុវត្ត=ម.អ ល្អ=៣ ល្អបង្គួរ=២ មធ្យម=១ ក្រោមមធ្យម=0

លទ្ធផល	សូចនាករ	ស្ថានភាព	ពិន្ទុ	សរុបលទ្ធផល/យោបល់
១. ការរៀបចំ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់				
១.ការគោរពវិន័យ	១. ចូលនិងចេញតាមម៉ោងកំណត់			
	២. ដឹកនាំសិស្សបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ថ្នាក់រៀន			
	៣. សិស្សគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនដែលបានបង្កើត			
	៤. សិស្សម្នាក់ៗបង្ហាញពីវិន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេ			
២.ការតុបតែងថ្នាក់រៀន និងការដាក់តាំង សម្ភារ:	១. តុបតែងបាវចនាជាតិ ព្រះឆាយាលក្ខណ៍			
	២. តារាងផ្សេងៗ ពាក្យស្លោក និងរូបភាពតាមមុខវិជ្ជាត្រូវបាន ដាក់តាំងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ			
	៣. ដាក់តាំងសម្ភារ: កម្រងស្នាដៃសិស្ស			
	៤. រៀបចំទុកដាក់ ថែទាំសម្ភារឧបទេស និង គ្រឿងសង្ហារិម			
	៥. អនាម័យក្នុង និងក្រៅថ្នាក់រៀន			

៣.ការរៀបចំក្តារខៀន និងតុអង្គុយរបស់សិស្ស	១. តុសមស្របតាមកម្ពស់ ចំនួនសិស្ស និងងាយចល័តបាន			
	២. ក្តារខៀនមានពណ៌ច្បាស់ តម្រូវតាមសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន			
	៣. ប្រើប្រាស់ក្តារខៀនចល័ត ដើម្បីសម្រួលដល់ការបង្រៀន និងរៀន			
៤.ការប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនពិសេសសម្រាប់សិស្សពិការ	១. បន្ទប់រៀនមានពន្លឺ និងខ្យល់អាកាសគ្រប់គ្រាន់			
	២. សិស្សទាំងអស់ ទាំងសិស្សពិការអាចធ្វើបំលាស់ទី ក្នុងបន្ទប់ទាំងមូលបាន			
	៣. យកចិត្តទុកដាក់ និងសម្រួលដល់សិស្សពិការក្នុងការរៀនសូត្រ			
៥.ការងាររដ្ឋបាលគ្រូ	១. ស្រង់វត្តមានសិស្សជាប្រចាំ			
	២. បំពេញសៀវភៅសម្រង់អត្តបទបានទៀងទាត់			
	៣. ស្រង់ពិន្ទុសិស្សប្រចាំខែ ឆមាស			
	៤. កត់ត្រាខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅពេលប្រជុំ			
	៥. បញ្ជូនសៀវភៅតាមដានការសិក្សាដល់មាតាបិតាសិស្ស			
សរុបសមិទ្ធផលផ្នែកទី១				
២. ការបង្រៀន និងរៀន				
១.រៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន	១. បានរៀបចំកិច្ចតែងការជាប្រចាំ			
	២. កិច្ចតែងការបង្រៀនមានកំណត់វត្ថុបំណងច្បាស់លាស់ ស្របតាមខ្លឹមសារមេរៀន			
	៣. សកម្មភាពក្នុងកិច្ចតែងការបង្រៀន ឆ្លើយតបនឹង វត្ថុបំណងមេរៀន			
	៤. មានការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សច្បាស់លាស់			
	៥. ការអនុវត្តចំណេះដឹងក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ			

	៦. កិច្ចតែងការមានចុះទិដ្ឋាការរបស់នាយកសាលា			
២.ការចាត់តាំងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀន	១. ចម្រុះភេទ សមត្ថភាព ពេលអនុវត្តសកម្មភាព			
	២. ណែនាំ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយសិស្សពេលធ្វើសកម្មភាព			
	៣. មានសកម្មភាពសិក្សាក្នុង ឬក្រៅថ្នាក់			
	៤. បង្រៀនឡើងវិញនូវផ្នែកខ្លះដែលសិស្សមិនទាន់យល់ច្បាស់			
៣.ការប្រើប្រាស់សំណួរ	១. ប្រើប្រាស់សំណួរប្រាំមួយកម្រិតស្របតាមកម្រិតយល់ដឹងរបស់សិស្ស និងខ្លឹមសារមេរៀន			
	២. ប្រើប្រាស់សំណួរដែលមានការគិតកម្រិតខ្ពស់ញឹកញាប់			
	៣.សំណួរពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងប្រចាំថ្ងៃ			
៤.ការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសក្នុងការរៀន និងបង្រៀន	១. រៀបចំសម្ភារឧបទេស និងប្រើប្រាស់តាមលំដាប់ លំដោយតាមសកម្មភាពនៃខ្លឹមសារមេរៀន			
	២.ប្រើប្រាស់ធនធានសម្ភារៈក្នុងបន្ទប់រៀនផ្សារភ្ជាប់នឹងខ្លឹមសារមេរៀន			
	៣. សិស្សគ្រប់គ្នាបានប្រើសម្ភារឧបទេសក្នុងការរៀនសូត្រ			
	៤. ការលើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យស្វែងរកសម្ភារឧបទេសក្នុងការរៀន			
៥.ការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល និងឯកសារនានា	១. សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់គ្នា			
	២. សិស្សគ្រប់រូបប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោលក្នុងថ្នាក់រៀន			
	៣. ប្រើប្រាស់ឯកសារនានាដែលបានស្រាវជ្រាវសម្រាប់បង្រៀនសិស្ស			
	៤. សិស្សត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអានមេរៀនថ្មីនៅផ្ទះ			
៦.សកម្មភាពពង្រីក	១. បញ្ចូលល្បែងសិក្សាក្នុងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀន			

បន្ថែមនិងការបញ្ជ្រាបមេរៀនទៅក្នុងមុខវិជ្ជាដទៃ	២. ចាត់សិស្សឱ្យមានការចុះសម្ភាសន៍ និងស្រាវជ្រាវដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពសិស្ស			
	៣. បញ្ហាក្នុងមូលដ្ឋានត្រូវបានយកមកពិភាក្សាក្នុងថ្នាក់រៀន			
	៤. ចំណេះដឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជីវភាពរស់នៅត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអនុវត្តនៅក្នុងគ្រួសារនិងសហគមន៍			
៧.ការដាក់កិច្ចការនិងជួយសិស្សរៀនយឺត	១. ដាក់កិច្ចការស្របតាមសមត្ថភាពសិស្ស			
	២. ប្រើប្រាស់ស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សាដើម្បីដឹងពីសមត្ថភាពសិស្ស			
	៣. រៀបចំសិស្សពូកែតាមមុខវិជ្ជាដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺត			
៨.បរិយាកាសថ្នាក់រៀន និងការលើកទឹកចិត្ត	១. ប្រើអាកប្បកិរិយាស្និទ្ធស្នាល និងប្រើភាសាទន់ភ្លន់ ជាមួយសិស្ស			
	២. ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តចំពោះចម្លើយរបស់សិស្ស			
	៣.ជំរុញលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការគាំទ្រក្នុងចំណោមសិស្ស ក្នុងថ្នាក់ (ជាពិសេសសិស្សពិការ និងសិស្សជួបការលំបាក)			
៩.កិច្ចការផ្ទះ និងកំណែ	១. ដាក់លំហាត់ស្របនឹងសមត្ថភាពសិស្ស			
	២. ត្រួតពិនិត្យ ដាក់ពិន្ទុ និងកែកិច្ចការរបស់សិស្ស			
	៣. លើកទឹកចិត្ត និងដាក់កិច្ចការបន្ថែមដល់សិស្សពូកែ ដោយឡែកពីសិស្សរៀនយឺត			
១០. ការវាយតម្លៃនិងលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្ស	១. គ្រូបានវាយតម្លៃសមត្ថភាពសិស្សជាប្រចាំ			
	២. គ្រូប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃដើម្បីជួយសិស្ស			
	៣. សមត្ថភាពអំណាន និងអំណះអំណាងក្នុងការពិភាក្សារបស់សិស្ស			
	៤. អាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស			

សរុបសមិទ្ធផលផ្នែកទី ២			
សមិទ្ធផលសរុបទាំង២ផ្នែក			

សន្និដ្ឋាន: ....

....

....

ធ្វើនៅ....................ថ្ងៃទី............ ខែ..............ឆ្នាំ ២០១...

អ្នកពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃ

យោបល់គ្រូបង្រៀន

....

....

....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត............

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ

សមិទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀនក្នុងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ............................. ឃុំ សង្កាត់.............................. ភូមិ ក្រុម........................កម្រងសាលារៀន.. សាលារៀន..............................

ពេញលក្ខណៈ: ☐ លេខកូដ.......................................ចំនួនសិស្សសរុប.................នាក់ ស្រី..........នាក់ សិស្សចូលរៀនថ្មី (ថ្នាក់ ទី៧) ....%។

សិស្សជាប់មធ្យមភាគ.....................% សិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ....................% សិស្សបោះបង់....................% កាលបរិច្ឆេទ៖ ថ្ងៃទី.............. ខែ.................... ឆ្នាំ................ ។

កំណត់សម្គាល់៖ មាន=ម គ្មាន=គ្ម មិនអនុវត្ត=ម.អ ល្អ=៣ ល្អបង្គួរ=២ មធ្យម=១ ក្រោមមធ្យម=០

លទ្ធផល	សូចនាករ	ស្ថានភាព	ពិន្ទុ	សរុបលទ្ធផល/យោបល់
១. កុមារទាំងអស់បានចូលរៀន				
១. ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យសិស្ស កុមារ	១. កុមារដល់វ័យសិក្សាទាំងអស់ បានចូលរៀន តាមចំណុចដៅនៃផែនការ	ម	៣	មធ្យមភាគ (៦/៣=២) លទ្ធផលនេះអនុវត្តបានកម្រិត**ល្អបង្គួរ**
	២. គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ចូលរួមរៀបចំ ចុះឈ្មោះកុមារចូលរៀន	ម.អ	-	
	៣.បានរៀបចំស្ថិតិកុមារទាំងអស់ (កុមារពិការកុមារជួបការលំបាក...)	គ្ម	០	
	៤. បានប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនេះក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន	ម	៣	
២. ផែនទីសិក្សា ផែនទីខ្នងផ្ទះ និងការប្រើប្រាស់	១. ការបង្កើត និងដំណើរការក្រុមបណ្តាញតាមភូមិ	គ្ម	០	មធ្យមភាគ ៩/៤=២.២៥ លទ្ធផលនេះអនុវត្តបានកម្រិត**ល្អបង្គួរ**
	២. ស្ថិតិ ទិន្នន័យសិស្សត្រូវបានប្រមូលចងក្រងវិភាគ និងរក្សាទុកជាឯកសារ	ម	៣	
	៣.កុមារនៅក្នុងផែនទីសិក្សា ដែលមិនបានចូលរៀន ត្រូវបានកំណត់ និងប្រមូលឱ្យចូលរៀន	ម	៣	
	៤. ផែនទីសិក្សា និងផែនទីខ្នងផ្ទះ តាំងបង្ហាញ នៅទីចាត់ការ	ម	៣	

៣. ការប្រមូលកុមារបោះបង់ការសិក្សាចូលរៀនឡើងវិញ	១. ប្រមូលកុមារដែលជួបការលំបាកឲ្យបានចូលរៀន			
	២. កំណត់មុខសញ្ញាសិស្សដែលអវត្តមានញឹកញាប់និងយន្តការគាំទ្រ			
	៣. អន្តរាគមន៍ និងគាំទ្រកុមារជួបការលំបាកឱ្យបានរៀនសូត្រដូចកុមារធម្មតា			
	៤. មានកិច្ចការពិសេស និងសកម្មភាពបង្រៀនពិសេស សម្រាប់អ្នកអវត្តមានញឹកញាប់			
៤. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀនអំណោយផលដល់កុមារពិការ	១. បន្ទប់រៀនរៀបចំដែលអាចឲ្យកុមារពិការចល័តបាន			
	២. អគារសិក្សា និងទីធ្លាសាលាមានជម្រាលសម្រាប់កុមារពិការចល័តបាន			
	៣. បន្ទប់ទឹកបង្គលក្ខណៈងាយស្រួលឲ្យកុមារពិការប្រើប្រាស់បាន			
សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី១ (**១៥ សូចនាករ**)				
២. ការសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព				
១. គ្រូមានសមត្ថភាពទៅតាមស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន	១. ចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ			
	២. ការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ			
	៣.សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ			
	៤. ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូ			
២. ធនធានក្នុងការរៀន និងបង្រៀន	១. ការរៀបចំបន្ទប់មុខវិជ្ជា			
	២. បណ្ណាល័យសិក្សា និងដំណើរការ			
	៣. រោងជាងផលិតសម្ភារៈបង្រៀន និងរៀន			
	៤. សួនជីវៈចម្រុះ និងការប្រើប្រាស់ក្នុងការបង្រៀន			
	៥. ការអញ្ជើញសហគមន៍ក្នុងការផ្តល់បទឧទ្ទេស			
	៦. បរិស្ថានសិក្សាក្រៅថ្នាក់ (ខ្វូស សួនធរណីមាត្រ ....)			

៣. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា	១. បំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាតាមមុខវិជ្ជាច្បាស់លាស់ និងតាមម៉ោងកំណត់			
	២. ប្រើស្តង់ដាកម្មវិធី និងសៀវភៅសិក្សាក្នុងការរៀបចំផែនការបង្រៀន			
	៣. ប្រើប្រាស់វិធីបង្រៀនបែបសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល			
	៤. វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សបានត្រឹមត្រូវ			
៤. សៀវភៅសិក្សា និងឯកសារសិក្សា	១. សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់មុខវិជ្ជាគ្រប់គ្នា			
	២. គ្រូមានសៀវភៅណែនាំ និងឯកសារយោងផ្សេងៗទៀត			
	៣.ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សា			
	៤. ឯកសារសិក្សា ក្រៅពីសៀវភៅសិក្សាគោល(ចាប់ពីបីប្រភេទឡើងទៅ)			
៥. ស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សា និងតេស្ត ឡើងថ្នាក់ (ចុង និងដើមឆ្នាំសិក្សា)	១. តេស្តប្រចាំឆមាសត្រូវបានរៀបចំទៅតាមស្តង់ដាកម្មវិធីសិក្សា និងដាក់ពិន្ទុបានត្រឹមត្រូវ			
	២. តេស្តស្តង់ដា សម្រាប់ថ្នាក់ទី ៨ ត្រូវបានអនុវត្តជារៀងរាល់ឆ្នាំ			
	៣. តេស្តឡើងថ្នាក់ ត្រូវបានរៀបចំឡើង នៅចុង និងដើមឆ្នាំសិក្សា			
៦.សង្ហារិម និងសម្ភារពិសោធន៍ សមស្របសម្រាប់ សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន	១. តុ និងកៅអីសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់សិស្សទាំងអស់			
	២. កម្ពស់តុ កៅអីសិស្ស សមស្របទៅនឹងអាយុរបស់សិស្សនិងងាយចល័ត			
	៣.កម្ពស់ក្តារខៀនសមស្រប ទៅនឹងកម្រិតថ្នាក់ និងនៅល្អសម្រាប់ការប្រើប្រាស់			
	៤. សម្ភារៈដំណើរការពិសោធសមស្រប			
៧. កម្មវិធីបំណិនជីវិត	១. បំណិនចាំបាច់ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងការបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ (បំណិនទន់)			
	២. ការបង្កើតកម្មវិធីបំណិនជីវិតសម្រាប់សាលា តាមបែបពិគ្រោះយោបល់			

	៣.ការបង្រៀនអាជីពងាយៗដោយប្រើអាជីវករ ក្នុងសហគមន៍			
	៤. ការបង្រៀនបំណិនជីវិតដែលមានលក្ខណៈជាការស្រាវជ្រាវងាយៗ និងមានការចូលរួមពីសហគមន៍ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៅក្នុងមូលដ្ឋាន			
៨. កម្មវិធីអប់រំពិសេស	១. យន្តការត្រួតពិនិត្យសុខភាពសិស្ស (កុមារត្រូវការជំនួយពិសេស)			
	២. ការអប់រំបញ្ចូលគ្នា ដោយយកចិត្តទុកដាក់ដល់កុមារពិការ			
	៣. សកម្មភាពជួយសិស្សរៀនយឺត			
	៤. កម្មវិធីថ្នាក់ពន្លឿនការសិក្សា			
៩. ផ្តល់សេវាប្រឹក្សាក្នុងការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ	១. សេវាពិគ្រោះយោបល់ដល់សិស្សមានវិបត្តិ			
	២. សេវាតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈដល់សិស្សមិនអាចបន្តការសិក្សា			
	៣.កំណត់ច្បាស់លាស់បញ្ហាប្រឈមរបស់សិស្ស			
	៤. ផែនការសកម្មភាពចំពោះការប្រឈមរបស់សិស្ស			
១០. ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន	១. គ្រូម្នាក់ៗមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន			
	២. គ្រូធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍស្នាដៃថ្មីៗ			
	៣. ការកសាងសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀននៅក្នុងសាលារៀន			
១១. លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	១. លទ្ធផលស្តង់ដាតេស្តគណិតវិទ្យា			
	២. លទ្ធផលស្តង់ដាតេស្តភាសាខ្មែរ			
	៣. សិស្សអាចពន្យល់អ្វីដែលគេបានរៀន			
	៤. សមត្ថភាពសិស្សក្នុងការបញ្ជាក់ពីហេតុផល និងអំណះអំណាង			
	៥. អាកប្បកិរិយារបស់សិស្សក្នុងការសិក្សានិងការរស់នៅ			
សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី២ (**៤៤ សូចនាករ**)				

៣. សុខភាព សុវត្ថិភាព និងការការពារកុមារ				
១. បរិស្ថាន សាលារៀនស្អាត	១. បរិស្ថានសាលារៀនមានសណ្តាប់ធ្នាប់និងគ្មានសំរាម			
	២. កាកសំណល់រឹងត្រូវបានប្រមូលចោលដោយសុវត្ថិភាព			
	៣. អាងស្តុកទឹកកខ្វក់មិនលេចធ្លាយក្នុងបរិស្ថានខាងក្រៅ			
	៤. ទីធ្លាកំសាន្តរាបស្មើ និងមានសុវត្ថិភាព			
២. បង្គន់អនាម័យ ត្រូវបានប្រើប្រាស់	១. មិនត្រូវចាក់សោ និងអាចប្រើប្រាស់បានជាប្រចាំ			
	២. មានសាប៊ូ និងទឹកស្អាតជានិច្ច			
	៣.មានធុងសំរាមក្នុងបង្គន់សិស្សស្រី			
	៤. មានអាងស្តុកទឹក និងងាយស្រួលប្រើប្រាស់			
៣. ទឹកស្អាត សម្រាប់ប្រើប្រាស់	១. ប្រភពទឹកស្អាតសម្រាប់ប្រើប្រាស់			
	២. ទឹកស្អាតសម្រាប់ផឹក ដែលផ្តល់ដោយសាលារៀន			
	៣.ការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពទឹកសម្រាប់ផឹកជាប្រចាំ			
	៤.ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ទឹកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព			
៤. សម្ភាររូបវន្តសម្រាប់ ការលាងសំអាតដៃ	១. កន្លែងលាងសំអាតដៃគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្ស			
	២. សាប៊ូ និងទឹកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់លាងដៃមុនញ៉ាំអាហារ			
	៣. សូចនាករពីការអប់រំលាងសំអាតដៃ			
	៤. សិស្សទម្លាប់ក្នុងការលាងសំអាតដៃ			
៥. ត្រួតពិនិត្យអនាម័យ ចំណីអាហារក្នុង សាលារៀន	១. កន្លែងលក់ចំណីអាហារមានទីធ្លា និងបរិស្ថានស្អាតល្អ			
	២. បម្រាមចំពោះចំណីអាហារប៉ះពាល់ដល់សុខភាព (លៀស របស់មានល័ក្ខ ស្ករគ្រាប់ ការ៉េម...)			
	៣.ការត្រួតពិនិត្យអនាម័យចំណីអាហារលក់ក្នុងសាលា			

	៤. ធុងញែកសំរាមមានជាប់ជានិច្ច			
៦. គោលការណ៍ណែនាំ និង នីតិវិធីដែលធ្វើឱ្យកុមារមានសុវត្ថិភាព	១. មានការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីការការពារកុមារ			
	២. មានរបាយការណ៍ និងការបញ្ជូននៅពេល កុមារមានគ្រោះថ្នាក់			
	៣. ប្រើយន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ យុវជនស្ម័គ្រចិត្តកាកបាទក្រហមកម្ពុជា/ យុវជនឈានមុខ ដែលបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់ពីតួនាទី និង ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ			
	៤. គ្រូចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបង្ការអំពើហិង្សាលើកុមារ			
៧. ទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាលើកុមារ	១. ចាត់តាំងជនបង្គោល និងបណ្តុះបណ្តាលឱ្យទទួលបន្ទុកការពារកុមារ			
	២. មានការដាក់វិន័យច្បាស់លាស់ ក្នុងករណីមានការបំពានលើកុមារ			
	៣. កត់ត្រាពីឧប្បត្តិហេតុ និងធ្វើបណ្តឹងចោទប្រកាន់			
	៤. កុមារស្គាល់ជនបង្គោលដែលត្រូវរាយការណ៍			
៨. កម្មវិធីអប់រំកាយ និងកីឡា	១. មានសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡាប្រចាំសប្តាហ៍			
	២. ប្រភេទ និងសម្ភារកីឡាយ៉ាងតិចមានបីប្រភេទ			
	៣. មានគ្រូកីឡាដែលបានបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវ			
៩.កម្មវិធីអប់រំអាហារូបត្ថម្ភ និងការអនុវត្ត	១. គ្រូ និងមាតាបិតាសិស្សអាចនិយាយពីសារប្រយោជន៍ នៃអាហារូបត្ថម្ភសម្រាប់ការលូតលាស់របស់សិស្ស			
	២. មានកម្មវិធីដាំស្លដែលបង្ហាញពីសារប្រយោជន៍ នៃអាហារូបត្ថម្ភ			
	៣. ការអនុវត្តអាហារូបត្ថម្ភនៅផ្ទះរបស់សិស្ស			
	សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី៣ (**៣៤ សូចនាករ**)			
៤. ការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ				
១. កុមារា និងកុមារីទទួលបានឱកាសស្មើគ្នា	១. មានតំណាងកុមារីនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាកុមារ តាមសាខា និងអនុសាខានីមួយៗ			

ចូលរួមក្នុងសកម្មភាព និងកម្មវិធីនានា	២. ប្រធានថ្នាក់ ជាកុមារា ឬកុមារីមានចំនួន ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា			
	៣. បានបង្កើតទីប្រឹក្សាកុមារី និងមានដំណើរការ			
២. បុគ្គលិកជាស្ត្រី មានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំ	១. រៀបចំឱ្យមានតំណាងជាស្ត្រី ក្នុងគណៈកម្មការ និងក្រុមប្រឹក្សានានា			
	២. ផ្តល់តួនាទី ដឹកនាំ ក្នុងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា			
	៣. លើកទឹកចិត្តស្ត្រីដែលសកម្មការងារគ្រប់ផ្នែក			
៣. សមធមិក្នុងការអប់រំសម្រាប់សិស្សប្រុស-ស្រី	១. កម្មវិធីអាហារូបករណ៍បានផ្តល់អាទិភាពដល់ សិស្សស្រីនិងសិស្សប្រុសដែលជួបការលំបាក			
	២. សិស្សប្រុស-ស្រីតាំងចិត្តរៀនយ៉ាងតិចចប់ការអប់រំកម្រិតមូលដ្ឋាន			
	៣. មានរៀបចំវេទិកាយេនឌ័រ និងការអភិវឌ្ឍ			
	៤. មានការគាំទ្រកុមារីក្នុងការសិក្សាពីសហគមន៍			
សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី៤ (**១០ សូចនាករ**)				
៥. ការចូលរួមរបស់កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍				
១. ក្រុមប្រឹក្សាកុមារបានចូលរួមការងារសាលារៀន និងសង្គម	១. កុមារចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន			
	២. កម្មវិធីមិត្តជួយមិត្ត (សិស្សថ្នាក់ធំជួយសិស្សថ្នាក់តូច)			
	៣. ការរៀបចំចាត់ចែងសកម្មភាពក្នុងសាលា និងសង្គមដោយកុមារ			
	៤. ការរៀបចំ និងបង្កើតស្នាដៃកុមារ			
២. មាតាបិតាសិស្សបានចូលរួមតាមដាន និងជំរុញការសិក្សា	១. ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅតាមដាន ការសិក្សារបស់សិស្សរៀងរាល់ខែ			
	២. តាមដានការសិក្សា និងកិច្ចការផ្ទះរបស់កុមារ			
	៣. ចូលរួមនៅក្នុងយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន និងកិច្ចប្រជុំនានារបស់សាលារៀន			

៣. គណៈកម្មការ ទ្រទ្រង់សាលាចូលរួមកសាងថែរក្សាសាលារៀន	១. ចូលរួមកៀរគររកធនធានសម្រាប់កសាង និងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាលារៀន			
	២. ពិនិត្យតាមដានដំណើរការសាងសង់ ជួសជុល អគារ និងសម្ភាររូបវន្ត			
	៣. ចូលរួមថែរក្សាការពារទ្រព្យសម្បត្តិសាលារៀន			
៤. កម្មវិធីសាលារៀនត្រូវបានគាំទ្រដោយមាតាបិតា និងគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន	១. មានកម្មវិធីឱ្យមាតាបិតាសិស្សធ្វើទស្សនកិច្ចសាលារៀន និងផ្តល់បទពិសោធល្អៗយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ			
	២. ចូលរួមក្នុងការតាមដានការអនុវត្តម៉ោងពេលបង្រៀនរបស់សាលារៀន			
	៣. ចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆមាសពិនិត្យមើលផែនការ និងការរីកចម្រើនរបស់សាលារៀន			
	៤. ចូលរួមជ្រើសរើសគ្រូជាប់កិច្ចសន្យា			
៥. មាតាបិតាចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអាហារូបករណ៍	១. មានមូលនិធិសមធម៌សម្រាប់កម្មវិធីអាហារូបករណ៍សិស្សក្រីក្រ			
	២. ចូលរួមក្នុងការជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍			
	៣.ចូលរួមតាមដាន និងរបាយការណ៍ពីវត្តមានសិស្សអាហារូបករណ៍			
	៤. ចូលរួមក្នុងការអូសទាញសិស្សអាហារូបករណ៍ដែលបានបោះបង់ការសិក្សាឱ្យមកវៀនវិញ			
សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី៥ (**១៨ សូចនាករ**)				
៦. ការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំសាលារៀន (**ការគាំទ្រពីប្រព័ន្ធអប់រំ**)				
១. ការដឹកនាំរបស់នាយកសាលា	១. ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់សាលារៀន			
	២. ភាគីពាក់ព័ន្ធគាំទ្រចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់សាលារៀន			
	៣.គ្រូបង្រៀន/បុគ្គលិកពេញចិត្តនឹងការដឹកនាំ			

	៤. មានគំនិតផ្តួចផ្តើម និងកម្មវិធីប្លែកៗ			
២. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន	១. គ្រូ សិស្ស និងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ចូលរួមក្នុងការកសាងផែនការសាលារៀន			
	២. ប្រើទិន្នន័យឃុំ និងEMISក្នុងការកសាងផែនការ			
	៣. ស្រង់មតិពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សក្នុងការកសាងផែនការ			
	៤. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនវាយតម្លៃរាល់ឆ្នាំ			
៣. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់នាយក	១. បុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀនអាចរៀបរាប់បានពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន			
	២. បំណែងចែកតួនាទី និងភារកិច្ចច្បាស់លាស់			
	៣. វាយតម្លៃបុគ្គលិកដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ និងលទ្ធផលការងារ			
	៤. លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ			
៤. ការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកាសាលារៀនប្រកបដោយតម្លាភាព	១. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា			
	២. ការបង្ហាញតារាងចំណូល និងចំណាយ			
	៣. ឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ (សក្ខីបត្រ)			
	៤. របាយការណ៍សវនកម្មរបស់គណៈកម្មការ ទ្រទ្រង់សាលារៀន			
៥. ការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសរបស់នាយក	១. រៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេសរាល់ខែ និងមានប្រសិទ្ធភាព			
	២. សង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ក្នុងការជួយដល់គ្រូ			
	៣. ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាជាប្រចាំ (ខ្លឹមសារ និងវិធីសាស្ត្របង្រៀន)			
	៤. ធានាថាការវាយតម្លៃសិស្សបានត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដាកម្មវិធី			
៦. ការរៀបចំស្វ័យវាយ	១. ប្រើបញ្ជីពិនិត្យតាមដាន CFS ក្នុងការវាយតម្លៃ			

តម្លៃសាលារៀនជាប្រចាំ	២. មតិយោបល់របស់សិស្ស និងគ្រូ			
	៣. មតិយោបល់របស់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍			
	៤. ការពិចារណាលើអនុសាសន៍របស់អធិការអប់រំ			
៧. ការចងក្រងព័ត៌មាន និងរបាយការណ៍ និង ប្រើប្រាស់	១. មានរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀននៅគ្រប់ដំណាក់កាល			
	២. មានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការ ឯកភាពពីគណ:កម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន			
	៣. ផ្ញើរបាយការណ៍ទៅគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ (ការិ.អយកក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ល។)			
	៤. មានព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសាលារៀន			
សរុបសមិទ្ធផលសមាសភាគទី៦ (**២៨ សូចនាករ**)				
មធ្យមភាគសមិទ្ធផលសរុប សមាសភាគទាំង៦				

សន្និដ្ឋាន: ....

....

ធ្វើនៅ.......................ថ្ងៃទី........... ខែ.............ឆ្នាំ ២០១...

អ្នកពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃ

យោបល់នាយកសាលា

....

....

....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត.............
ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា....................

របាយការណ៍
ចុះពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃសាលារៀន

យោងតាមផែនការសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០....-២០.... ចុះថ្ងៃទី........ ខែ .... ឆ្នាំ...............
របស់ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ.. DTMT បានចុះ ពិនិត្យតាមដាន
វិទ្យាល័យ/អនុវិទ្យាល័យ.................................... ចាប់ពីថ្ងៃទី .... ខែ........... ឆ្នាំ ....
ដល់ថ្ងៃទី............ ខែ .... ឆ្នាំ ....។

១- សមាសភាពចូលរួម

....

. ...

២- វត្ថុបំណងពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ

....

....

៣- កម្មវិធីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ

....

....

៤- លទ្ធផលពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ

ក- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី១៖...

....

....

ខ- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី២៖...

....

....

គ- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី៣៖...

....

....

ឃ- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី៤៖...

....

....

ង- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី៥៖................................

....

....

ច- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលទី៦៖.......................................

....

....

ឆ- ពិពណ៌នាពីការឃើញចំពោះសមិទ្ធផលកម្មវិធីផ្សេងទៀត (ដូចជាកម្មវិធីបំណិនជីវិតជាដើម)៖.......

....

....

៥- លទ្ធផលចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកការបង្រៀន និងរៀន

១- លទ្ធផលនៃការសង្កេតថ្នាក់...

....

២- ការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ចំពោះគ្រូដែលបានសង្កេត...

....

៣- ការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស..

....

៤- ថ្នាក់និទស្សន៍...

....

៦- ការវិភាគ និងអនុសាសន៍

ក- ប្រៀបធៀបទៅនឹងលទ្ធផលស្វ័យវាយតម្លៃរបស់សាលារៀន៖..

....

....

ខ. បង្ហាញភស្តុតាងដើម្បីគាំទ្រការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមតាមសមាសភាគនីមួយៗ៖.......................

....

....

គ. អនុសាសន៍ចំពោះសាលារៀន៖

....

....

៧- ការប្រជុំបូកសរុប និងរបាយការណ៍ជូនសាលារៀន (**តាគីពាក់ព័ន្ធ**)

ក. ការសម្រេចលើកម្រិតសាលាកុមារមេត្រី (មូលដ្ឋាន មធ្យម អភិវឌ្ឍន៍)៖

....

....

ខ. បង្ហាញភស្តុតាងដើម្បីគាំទ្រការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុម សមាសភាគទាំង៦៖.............................

....

....

គ. ការប្រឈមដែលសាលារៀនមាន៖..

....

....

ឃ. ដំណោះស្រាយ (បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន បំប៉នបន្ថែម ប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសផ្លាស់ប្តូរទស្សនកិច្ចសិក្សា។ល។)..

....

....

៨- សន្និដ្ឋាន

....

....

៩- សំណូមពរ

....

....

....

ធ្វើនៅ................ថ្ងៃទី........ខែ......... ឆ្នាំ២០១...

អ្នកធ្វើរបាយការណ៍

បានឃើញ និងឯកភាព

នាយកសាលា

គំរូបញ្ជីពិនិត្យតាមដានវាយតម្លៃសាលារៀន ទី២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំទី៣ (ESDP III)

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀន

គោលបំណង

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀននេះរៀបចំឡើងដើម្បីនាយកសាលា និងបុគ្គលិកវាយតម្លៃដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនដែលពួកគាត់បានធ្វើដើម្បីសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលសាលាកុមារមេត្រី ។ ក្រោយបានបំពេញរួច បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃនេះអាចត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ពិភាក្សាដើម្បីផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចជាអាទិភាពដែលត្រូវកែលម្អ ។ បញ្ជីនេះអាចយកទៅពិភាក្សាដើម្បីកែលម្អការបំពេញការងារ ជាមួយគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មន្ត្រីការិយាល័យអប់រំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រុមអធិការ និងមន្ទីរ អយក រាជធានីខេត្ត ដែលនាំដល់ការសម្រេចលើទិសដៅកែលម្អចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង។

សេចក្តីណែនាំការបំពេញបញ្ជីតាមដាន វាយតម្លៃសាលារៀនៈ

១)-បំពេញព័ត៌មាន(ទិន្នន័យ)ក្នុងទំព័រទី ១ ដែលជាព័ត៌មានមូលដ្ឋានរបស់សាលារៀន រួមមានស្ថិតិបុគ្គលិក សិស្សសរុប សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ សិស្សឡើងថ្នាក់ សិស្សត្រួតថ្នាក់ និងសិស្សបោះបង់ការសិក្សា ។

២)-វាយតម្លៃសមិទ្ធផលបំពេញការងាររបស់សាលាដោយធិក (√) ក្នុងខ្ទង់ពិន្ទុទាំង៤ (គឺ ខ្សោយ ឬមិនទាន់បានអនុវត្ត មធ្យម ឬមានផែនការហើយ ល្អបង្គួរ ឬបានសាកល្បងអនុវត្តខ្លះៗ និងល្អ ឬបានអនុវត្ត) ពី លេខ១ ដល់លេខ ៣៩។ ឧទាហរណ៍:

សូចនាករបំពេញការងារ (កំណត់ស្តង់ដាបំពេញការងារពី 0 ដល់ ៣)	ខ្សោយ(មិនទាន់ចាប់ផ្តើម ឬ 0)	មធ្យម(មានផែនការ ឬ ១)	ល្អបង្គួរ (បានសាកល្បង ឬ ២)	ល្អ (ឬ ៣)
សៀវភៅសិក្សា និងសម្ភារៈរៀនមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាបសិស្សគ្រប់គ្នា			√	

៣)-យកចំនួនធិក (√) គុណនឹងតម្លៃលេខនៅក្នុងប្រអប់ខាងលើ រួចចុះពិន្ទុក្នុងប្រអប់សរុបពិន្ទុខាងក្រោម

៤)-បូកលទ្ធផលទទួលបានក្នុងខ្ទង់ពិន្ទុសរុប

៥)-កំណត់កម្រិតសមិទ្ធផលសម្រេចបានរបស់សាលាកុមារមេត្រី (អភិវឌ្ឍន៍ មធ្យម និងមូលដ្ឋាន) ដោយយកចំនួនធិកគុណនិងពិន្ទុសម្រាប់ខ្ទង់នីមួយៗ

	កម្រិតសមិទ្ធផលសាលាកុមារមេត្រីសម្រេចបាន	**ពិន្ទុ**
A	កម្រិតអភិវឌ្ឍន៍	១០៥-១១៧ (≥ ៩0%)
B	កម្រិតមធ្យម	៧0-១០៤ (≥ ៦0%)
C	កម្រិតមូលដ្ឋាន	៣៥-៦៩ (≥ ៣0%)
D	មិនបានចំណាត់ថ្នាក់ជាសាលាកុមារមេត្រី	< ៣៥ (< ៣៥%)

គំរូបញ្ជីពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃសាលារៀន ទី ២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអប់រំទី ៣

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសាលារៀន

តារាងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន

ខេត្ត												
ស្រុក												
ឃុំ												
ភូមិ												
អនុ- វិទ្យាល័យ							លេខកូដ:					
ចំនួនសិស្ស	សរុប:						ស្រី:					
ចំនួនគ្រូ	សរុប:						ស្រី:					
បរិយាយ	ថ្នាក់ទី ៧		ថ្នាក់ទី ៨		ថ្នាក់ទី ៩		ថ្នាក់ទី ១០		ថ្នាក់ទី ១១		ថ្នាក់ទី ១២	
	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី
ចំនួនសិស្សចុះឈ្មោះចូលរៀនថ្មីក្នុងឆមាសទី១												
%សិស្សត្រួតថ្នាក់												
%សិស្សឡើងថ្នាក់												
%សិស្សបោះបង់ការសិក្សាក្នុងឆមាស												
ចំនួនសិស្សរៀនក្នុងកម្មវិធីពិសេស												
កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍គ្រូបង្រៀន												

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ សាលារៀន

សូចនាករបំពេញការងារ (កំណត់ស្តង់ដារបំពេញការងារជាលេខពី 0 -3) **0:** ខ្សោយ, **1:** មធ្យម, **2:** ល្អបង្គួរ, **3:** ល្អ (ណាស់)	0	1	2	3	សរុប
១). កុមារទាំងអស់បានចូលរៀន (៤សូចនាករ)					
១-ទិន្នន័យកុមារត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់បានល្អ					
២-ផែនទីសិក្សានិងផែនទីខ្នងផ្ទះត្រូវបានបង្កើត និងប្រើប្រាស់					
៣-កំណត់មុខសញ្ញាសិស្សអវត្តមានច្រើន					
៤-ពិនិត្យរចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀនស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់សិស្ស					
២). ការបង្រៀន និងរៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព (១១ សូចនាករ)					
១-វាយតម្លៃសមត្ថភាពគ្រូ និងពិភាក្សាលើចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ					
២-មានធនធាន (មធ្យោបាយ) រៀនគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់សិស្សគ្រប់គ្នា					
៣-កម្មវិធីសិក្សាត្រូវបានពិភាក្សាជាមួយគ្រូ និងបានអនុវត្តយ៉ាងពេញលេញ					
៤-សៀវភៅសិក្សា និងសម្ភារៈរៀនមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្សគ្រប់គ្នា					
៥-មានការណែនាំលើកម្មវិធីសិក្សា និងការឡើងថ្នាក់ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌					
៦-មានសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ក្នុងគ្រប់ថ្នាក់រៀន និងអាចប្រើប្រាស់បាន					
៧-កម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតត្រូវបានជ្រើសរើស និងអនុវត្ត					
៨-មានកម្មវិធីអប់រំពិសេស និងមានការណែនាំប្រើប្រាស់					
៩-ការប្រឹក្សាយោបល់ និងសេវាគាំទ្រត្រូវបានផ្តល់ដល់សិស្ស					
១០-កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនត្រូវបានរៀបចំ និងដំណើរការអនុវត្ត					
១១-ការសិក្សា និងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សត្រូវបានវាយតម្លៃ និងកែលម្អ					
៣). សុខភាព សុវត្ថិភាព និងការការពារកុមារ (៩សូចនាករ)					
១-បរិស្ថានសាលារៀនស្អាត និងមានអនាម័យ					
២-បង្ហាត់សិស្សឱ្យចេះសម្អាត និងថែទាំបង្គន់អនាម័យ					
៣-មានទឹកស្អាតសម្រាប់ផឹក និងសម្អាតដៃ					
៤-មានទឹកលាងដៃ និងសាប៊ូសម្រាប់សិស្សប្រើប្រាស់					
៥-ចំណីអាហារលក់ក្នុងសាលាត្រូវបានត្រួតពិនិត្យលើផ្នែកសុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ					
៦-មានការណែនាំសិស្សលើបញ្ហាសុវត្ថិភាពជាប្រចាំ					
៧-ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងលុបបំបាត់រាល់អំពើហិង្សាក្នុងសាលារៀន					
៨-លើកទឹកចិត្តការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំកាយ និងកីឡា					
៩-កម្មវិធីអប់រំអំពីអាហារូបត្ថម្ភត្រូវបានអនុវត្ត					
៤). ការឆ្លើយតបទៅនឹងយេនឌ័រ (៣សូចនាករ)					

១-មានការពង្រឹងសមភាពរវាងសិស្សប្រុស និងសិស្សស្រី					
២-មានតំណាងសិស្សប្រុស សិស្សស្រី បុគ្គលិកប្រុស បុគ្គលិកស្រីក្នុងគ្រប់សកម្មភាពសាលារៀន					
៣-មានសមភាពរវាងបុគ្គលិកប្រុស និងបុគ្គលិកស្រីក្នុងរាល់កម្មវិធីអប់រំ					
៥). ការចូលរួមរបស់កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍ (៥សូចនាករ)					
១-ទទួលស្គាល់មតិយោបល់ចូលរួមរបស់សិស្សដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀន					
២-មាតាបិតាសិស្សចូលរួមក្នុងការជំរុញការសិក្សារបស់សិស្ស					
៣-គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនបានបង្កើត និងចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការជួសជុល និងកែលម្អសាលារៀន					
៤-គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនចូលរួមតាមដានរាល់សកម្មភាព និងកម្មវិធីរបស់សាលារៀន					
៥-មាតាបិតាសិស្សចូលរួមក្នុងរាល់សកម្មភាពរបស់សាលារៀន					
៦). ការគាំទ្រពីប្រព័ន្ធអប់រំ (៧សូចនាករ)					
១-មានភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងរាល់ផែនការសាលារៀននិងសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត					
២-បានអភិវឌ្ឍផែនការកែលម្អសាលារៀនជារៀងរាល់ឆ្នាំ					
៣-រាល់ការបំពេញការងារត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងអភិវឌ្ឍរាល់ឆ្នាំ					
៤-សហគមន៍បានចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកាសាលារៀនប្រកបដោយតម្លាភាព					
៥-មានប្រព័ន្ធដឹកនាំលើរាល់សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន					
៦-បានអនុវត្តស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនជាប្រចាំ					
៧-រាល់ព័ត៌មាន និងរបាយការណ៍សាលារៀនត្រូវបានរក្សាទុកត្រឹមត្រូវ និងត្រូវបានប្រើប្រាស់					
ចំនួនសូចនាករសរុប មាន **៣៩**					
សរុបចំនួនធិក					
សរុបពិន្ទុៈ					
លទ្ធផលៈ					

កំណត់សម្គាល់៖

១)- បញ្ជីពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃនេះអាចប្រើប្រាស់ដោយ មន្ត្រីពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃរបស់ក្រសួង មន្ទីរ អយក ការិយាល័យ អយក/ DTMT និងនាយកសាលារៀន

២)- មន្ត្រីពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃអាចប្រើប្រាស់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃនេះពីរដង ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា

៣)- អាចអនុវត្តសាកល្បងក្នុងចំណោមសាលាមធ្យមសិក្សាទាំង ៣៣ ក្នុងខេត្តទាំង ៥ របស់គម្រោង ឬ

៤)- អាចបញ្ជូនទៅឱ្យនាយកសាលាបំពេញ និងពិនិត្យលទ្ធផលជាការសាកល្បងបញ្ជីនេះ ។