



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ២២ អយក.សណន

សេចក្តីណែនាំ
ដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ
ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧ - ២០១៨

ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ នេះ ដំណើរការនៃការអប់រំបឋមសិក្សានៅតែផ្ដោតយ៉ាងសំខាន់លើការអនុវត្តកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ហើយការអប់រំមត្តេយ្យសិក្សានៅតែផ្ដោតលើការអនុវត្តកម្មវិធីតាមស្តង់ដារការសិក្សា ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីធានានូវការអប់រំប្រកបដោយ សមធម៌ គុណភាព បរិយាបន្ន និងរៀនពេញមួយជីវិត ស្របតាមគោលដៅ និងចំណុចដៅនៃកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិស័យអប់រំ។ ក្នុងស្មារតីនេះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត នូវការងារមួយចំនួនសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ ដូចខាងក្រោម ៖

I. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៧-២០១៨ ត្រូវចាប់ផ្ដើមពីថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧ និងបញ្ចប់វិញ នៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨ ដោយកំណត់យក ៖

១. ថ្ងៃបើកបរិសេសកាលប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
២. ថ្ងៃវិស្សមកាលប្រព្រឹត្តទៅចំនួន ពីរដង គឺ៖
 - ក.វិស្សមកាលតូច ៖ ពីថ្ងៃទី០៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨
 - ខ.មហាវិស្សមកាល ៖ ពីថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨។

II. ការប្រារព្ធពិធីបើកបរិសេសកាល

១.សម្រាប់បឋមសិក្សា

ថ្ងៃបើកបរិសេសកាលជាផ្លូវការ ត្រូវតែប្រារព្ធនៅថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧ គ្រប់សាលារៀនត្រូវរៀបចំចងបង្ហាញ ពាក្យស្លោកអបអរសាទរិបរិសេសកាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី ដោយអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី តំណាងសហគមន៍ មាតាបិតា ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលរួមឱ្យបានច្រើនតាមលទ្ធភាព ជាទ្រង់ទ្រាយធំ មធ្យម ឬតូច ដោយធ្វើ ព្យុហយាត្រាតាមដងផ្លូវ និងបិទផ្សាយបង្ហាញ ពាក្យស្លោកទាក់ទងនឹងការចូលរៀនដោយឥតបង់ថ្លៃ ស្របតាមសេចក្តីណែនាំបវេសនកាលឆ្នាំសិក្សាមុន។

២.សម្រាប់មត្តេយ្យសិក្សា

ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាដែលនៅក្នុងបឋមសិក្សា ត្រូវចូលរួមបើកបវេសនកាលជាមួយសាលារៀន បឋមសិក្សា។ រីឯសាលាមត្តេយ្យសិក្សាដែលនៅជាចម្ងាយឡែក ត្រូវរៀបចំកន្លែង និងកម្មវិធីឱ្យបាន សមស្រប ដោយមានការអញ្ជើញចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី សហគមន៍ ព្រះសង្ឃ មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលកុមារ។

មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ស្ថិតក្នុងសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវចូលរួមបើកបវេសនកាលជាមួយសាលា បឋមសិក្សា។ ចំពោះមត្តេយ្យសិក្សាដែលស្ថិតនៅតាមភូមិ ត្រូវសហការរៀបចំប្រជុំបើកបវេសនកាល ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងកុមារនៅតាមទីតាំងថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា សហគមន៍ដោយ មានការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារឃុំ សង្កាត់ និងអាជ្ញាធរភូមិ។

III. ការងារសំខាន់ៗសម្រាប់ទ្រទ្រង់ដំណើរការសិក្សានៅសាលារៀន

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ សាលារៀនទាំងអស់ត្រូវធានារយៈពេលសិក្សាឱ្យបានពេញលេញ គឺ ៣៨ សប្តាហ៍ និង២៥-២៧ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ហើយពេលព្រឹកចូលម៉ោង ៧:០០ ចេញម៉ោង ១១:០០ និងរសៀលចូលម៉ោង ១:០០ ចេញម៉ោង ៥:០០។ ចំពោះមត្តេយ្យសិក្សាគឺមានរយៈពេល៣៥ សប្តាហ៍ និងក្នុងមួយសប្តាហ៍មានចំនួន៣០ម៉ោងសិក្សា ដែលត្រូវធានារយៈពេលនៃការបង្រៀនឱ្យ បានសម្រេចដូចមានកំណត់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សា។នាយក នាយិកាត្រូវរៀបចំកាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ជា មូលដ្ឋានសម្រាប់ការពិនិត្យតាមដាន និងការងារអធិការកិច្ច។

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគ្រប់សាលារៀន ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការងារសំខាន់ៗតាមតួនាទី និងភារកិច្ច របស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម៖

១.ការរៀបចំមុនដំណើរការសិក្សា (មុនបរិច្ឆេទសាលា)

គ្រប់សាលាបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំដំណើរការរបស់ខ្លួនចំនួន ១៥ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបើកបវេសនកាល និងត្រូវចាត់ចែងការងារដូចខាងក្រោម៖

១.១ សម្រាប់បឋមសិក្សា

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ ផែនការ និងប្រតិបត្តិការ

- រៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលារៀន ដើម្បីកសាង ឬកែលម្អផែនទីខ្នងផ្ទះ ផែនទីសិក្សា គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលំហូរ និងទិន្នន័យព័ត៌មានកុមារចូលរៀន
- កសាងផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀនសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៧-២០១៨ ឱ្យស្របទៅនឹងសមាសភាគទាំង៦ នៃកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ពិសេសសកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងឯកសារគាំទ្រការអនុវត្តដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ដោយផ្អែកតាមធនធានសាលារៀនមានដូចជាថវិកាកម្មវិធី (PB) និងថវិកាដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗរបស់សាលារៀន
- លើកគម្រោងប្រើប្រាស់ថវិកាកម្មវិធី (PB) ឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការ តាមមាតិកាថវិកាថ្មី ដូចជាជំពូកគណនី និងអនុគណនីផ្អែកតាមប្រកាសអន្តរក្រសួង លេខ៥០៨ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី២០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣
- ចំពោះសាលារៀន ដែលអនុវត្តសាកល្បងការបង្រៀននិងរៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវរៀបចំផែនការនិងប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកាដោយឡែក
- បែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារ ចាប់ពីអាយុ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច៧០ខែ ឱ្យចូលរៀន ដោយចងបដា និងពាក្យស្លោកនៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ឱ្យនាំកូនដល់អាយុមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា
- ចាប់ផ្តើមទទួលកុមារចូលរៀនថ្មីថ្នាក់ទី១ និងធ្វើការបែងចែកសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យបានសមស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់(លិខិតលេខ០៤អយក.សរណន ចុះថ្ងៃទី១៧ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩)
- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន ពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា សារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ...។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- បែងចែកគ្រូទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំងឬកែតម្រូវប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមកម្រិតថ្នាក់
- ប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា កាលវិភាគសិក្សា បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងតារាងផ្សេងៗ រួចឱ្យយកទៅបិទតាមថ្នាក់មុនពេលដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំវិញ្ញាសាគេសួរដើមឆ្នាំតាមកម្រិតថ្នាក់ ចំពោះសាលារៀនមានសិស្សធ្លាក់ពីការធ្វើគេសួរកាលពីចុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧
- ប្រជុំណែនាំគ្រូបង្រៀន ដើម្បីជំរុញការបង្រៀនសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី និងអក្សរផ្ទង់

ព្រមទាំងពង្រឹងការប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោលភាសាខ្មែរ « អាន-សរសេរ » ថ្នាក់ទី១ ទី២ និងទី៣ ស្តង់ដារអំណាន ការបង្រៀនគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ការអប់រំវិន័យបែបវិជ្ជមាន និងការប្រើប្រាស់សៀវភៅភាសាអង់គ្លេសចាប់ពីថ្នាក់ទី៤ ដល់ថ្នាក់ទី៦

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីសារប្រយោជន៍របស់គំនូរ ស្របតាមលិខិតលេខ ៦២១៧ អយក.បស ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ និងពិនិត្យមើលលើរបាយការណ៍សិក្សា ដើម្បីបញ្ជ្រាបម៉ោងគំនូរក្នុងម៉ោងសិក្សា
- ធ្វើបញ្ជីសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- រៀបចំ និងជួសជុលបន្ទប់រៀន សង្ហារឹម តុ កៅអី ក្តារខៀន ទ្វារ បង្អួច បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបរិក្ខារនានា ដើម្បីធានាបានបរិស្ថានសិក្សាប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងជាសុកភាព
- សម្អាតបរិស្ថានសាលារៀន (បន្ទប់រៀន បណ្ណាល័យ បង្គន់អនាម័យ ទីធ្លាមានប្រព័ន្ធទុកដាក់សំរាម និងការទុកដាក់សំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ) ដើម្បីធានាដល់សុខុមាលភាព និងបរិស្ថាន សាលាកុមារមេត្រី
- រៀបចំបណ្ណាល័យ ដោយធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំដាក់ឱ្យសមស្របតាមកម្រិតថ្នាក់ ព្រមទាំងតុបតែងបន្ទប់ ឱ្យមានលក្ខណៈ ៣យ៉ាង គឺ លក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ
- រៀបចំចុះលេខកូដ កាលវិភាគ សេវាសិស្សចូលបណ្ណាល័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បោះត្រា និងដាក់ក្របសៀវភៅថ្មី ព្រមទាំងពាក្យស្លោក ស្នាដៃសិស្ស ដាក់តាំងក្នុងបណ្ណាល័យ
- កត់ត្រា និងផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះសិស្ស ដែលបានចូលបណ្ណាល័យនិងខ្លីសៀវភៅអានបានច្រើនជាងគេ។

ឃ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ

- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រូបង្រៀន អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងសហគមន៍ ស្តីពីការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារដើម្បីជំរុញការចូលរួមរបស់ពួកគេក្នុងកិច្ចដំណើរការការងារ (តាមរយៈការប្រជុំបុណ្យទាន និងកម្មវិធីផ្សេងៗ)
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពីកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធី) ដល់សិស្ស សហគមន៍ អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងមាតាបិតាសិស្ស តាមរយៈការបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានសាលារៀន និងនៅតាមកន្លែងណាមួយសមស្រប ឬការប្រជុំនៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- ចំពោះសាលារៀនដែលមានកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ឬអាហារថ្ងៃត្រង់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានរោងចម្អិនអាហារ ចង្រ្កាន និងសម្ភារៈផ្ទះបាយផ្សេងៗទៀត ឱ្យបានសមស្រប និងមានអនាម័យ។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាបឋមសិក្សាថ្មី ស្របតាមសេចក្តីណែនាំ លេខ ៣០ អយក.សណន.ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ នៅមុនបរិសេសកាល (សម្របសម្រួលរៀបចំ ដោយនាយកសាលា)
- ចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដោយពិភាក្សា កំណត់នូវបញ្ហា គោលបំណង សកម្មភាព ប្រភពថវិកា និងពេលវេលាអនុវត្ត ព្រមទាំងសម្របសម្រួលដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការ វិនិយោគយុំ សង្កាត់
- ចូលរួមសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនរបស់សាលារៀន នៅមុនបរិសេសកាល ដូចជាយុទ្ធនាការ និងផ្សព្វផ្សាយប្រមូលកុមារចូលរៀន ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងបរិស្ថានសាលារៀន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការបង្រៀននិងរៀន និងកម្មវិធីផ្សេងៗ។ល។

១.២ សម្រាប់មគ្គេយ្យសិក្សា

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ ផែនការ និងប្រតិបត្តិការ

- រៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលារៀន ដើម្បីកសាងកែលម្អផែនទីសិក្សាសាលារៀន និងគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធលំហូរ និងទិន្នន័យព័ត៌មានកុមារចូលរៀន
- កសាងផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀនសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៧-២០១៨ ផ្អែកលើផ្នែកសំខាន់ៗទាំង៦ក្នុងស្តង់ដារអប្បបរមាសាលា ថ្នាក់ ពិសេសសកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងឯកសារគាំទ្រការ អនុវត្តដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ដោយផ្អែកតាមធនធានសាលារៀនមានដូចជា ថវិកាកម្មវិធី (PB) និងថវិកាដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗរបស់សាលារៀន
- លើកគម្រោងប្រើប្រាស់ថវិកាកម្មវិធី (PB) ឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការ តាមជំពូកគណនី និងអនុគណនី និងតាមមាតិកាថវិកាថ្មី ផ្អែកតាមប្រកាសអនុក្រសួងលេខ៥០៨ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី២០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣
- បែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារ ចាប់ពីអាយុ ៣ឆ្នាំ ឬ៣៦ខែ រហូតដល់អាយុក្រោម ៦ឆ្នាំ ឬក្រោម ៧២ខែ គិតត្រឹមថ្ងៃកំណត់ចូលសិក្សា របស់គ្រឹះស្ថានមគ្គេយ្យសិក្សាឱ្យចូលរៀន ដោយចងបដានិងពាក្យស្លោកនៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើ ការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ឱ្យនាំកូនដល់អាយុមកចុះឈ្មោះ ចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា
- ចាប់ទទួលកុមារចូលរៀនឆ្នាំសិក្សាថ្មីគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ និងធ្វើការបែងចែក កុមារតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យបានសមស្រប
- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធ ដែលកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន ពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សម្រាប់មគ្គេយ្យសិក្សា សារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន មគ្គេយ្យសិក្សាសាធារណៈ។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- បែងចែកគ្រូទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស តាមកម្រិតថ្នាក់
- រៀបចំផែនការបង្រៀននិងកិច្ចតែងការឱ្យបានច្បាស់លាស់
- ប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស និងគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីរៀបចំនិងបែងចែកកាលវិភាគសិក្សា កម្មវិធីសិក្សា បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ។ល។ ឱ្យយកទៅបិទតាមថ្នាក់មុនពេលដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំសកម្មភាពតេស្តវាស់សមត្ថភាពដើមឆ្នាំសម្រាប់កុមារអាយុ៥ឆ្នាំ។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- រៀបចំ និងជួសជុលបន្ទប់រៀន សង្ហារឹម តុ កៅអី ក្តារខៀន ទ្វារ បង្អួច បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបរិក្ខារនានា ដើម្បីធានាបានបរិស្ថានសិក្សាប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងជាសុកភាព
- សម្អាតបរិស្ថានសាលារៀន (បន្ទប់រៀន បណ្ណាល័យ បង្គន់អនាម័យ ទីធ្លាមានប្រព័ន្ធទុកដាក់សំរាម និងការទុកដាក់សំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ) ដើម្បីធានាដល់សុខុមាលភាព និងបរិស្ថាន សាលារៀន
- រៀបចំបណ្ណាល័យ ដោយធ្វើការជួសជុលសៀវភៅរំហែក និងរៀបចំដាក់ឱ្យសមស្របតាមកម្រិតថ្នាក់ ព្រមទាំងតុបតែងបន្ទប់ឱ្យមានលក្ខណៈ៣យ៉ាងគឺ លក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ។

ឃ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ

- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រូបង្រៀន និងសហគមន៍ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់ជាមួយមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ
- សហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាព ឬ ប៉ុស្តិ៍សុខភាពក្នុងការពិនិត្យសុខភាពកុមារ។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាមត្តេយ្យសិក្សាតាមការណែនាំរបស់ក្រសួង (មត្តេយ្យដាច់ដោយឡែក)
- ចូលរួមរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដោយពិភាក្សាកំណត់នូវបញ្ហា គោលបំណង សកម្មភាពប្រភពថវិកា និងពេលវេលាអនុវត្ត ព្រមទាំងមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា
- ចូលរួមសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនរបស់សាលារៀននៅមុនបរិសេសកាល ដូចជាយុទ្ធនាការនិងផ្សព្វផ្សាយប្រមូលកុមារចូលរៀន ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងបរិស្ថានសាលារៀន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលការបង្រៀននិងរៀន និងកម្មវិធីផ្សេងៗ។ល។

២. ការងារនៅដើមបរិវេណសាលា

២.១ សម្រាប់បឋមសិក្សា

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ ផែនការ និងប្រតិបត្តិការ

- ចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ រៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានាទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា (កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ធ្វើតារាងរាយនាមបុគ្គលិកអប់រំតាមតួនាទី ភារកិច្ច អតីតភាពការងារព្រមទាំងរៀបចំសំណុំលិខិតរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- រៀបចំស្ថិតិសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងប្រភេទសិស្ស ដូចជា ពិការ ក្រីក្រ កំព្រា ជួបការលំបាក និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច...
- ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកាឱ្យមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេសសាលាបឋមសិក្សាដែលមានថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- ណែនាំគ្រូបង្រៀនតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងធ្វើប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សិស្ស និងចុះអត្តលេខរបស់សិស្សក្នុងបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំខែ លើសមត្ថភាពអាន សរសេរ ដើម្បីជំរុញ និងជួយសិស្សទាន់ពេលវេលាសម្រាប់ថ្នាក់ទី១ ទី២ និងថ្នាក់ទី៣
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ក្នុងខែនីមួយៗ ដោយអនុវត្តគោលការណ៍ជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សាចាប់តាំងពីដើមឆ្នាំសិក្សារហូតដល់ចុងឆ្នាំសិក្សា
- ពិនិត្យមើលស្ថិតិអាយុសិស្ស ដើម្បីរៀបចំបង្កើតថ្នាក់ពន្លឺន ក្នុងការជួយសិស្សដែលមានអាយុច្រើនមិនត្រូវនឹងកម្រិតថ្នាក់ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ១៧ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣
- តម្រង់ទិសដល់គ្រូថ្មីទាំងអស់ តាមរយៈការចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូជំនួយម្នាក់ ដើម្បីណែនាំក្នុងការរៀបចំបរិស្ថានសិក្សា ការរៀបចំនិងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់ ការរៀបចំកិច្ចតែងការបច្ចេកទេសរៀនបង្រៀន ការវាយតម្លៃសិស្ស និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ត្រូវបំពេញនិងទទួលខុសត្រូវ (ចំពោះសាលាតូច នាយកអាចជាអ្នកណែនាំដោយផ្ទាល់)
- រៀបចំឱ្យមានបណ្តារក្ស និងឯកសាររដ្ឋបាលសម្រាប់បណ្តារក្ស ដែលរួមមានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌបញ្ជីខ្ចីសង ផែនការប្រចាំខែថ្ងៃ កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍សម្រាប់ស្រង់ស្ថិតិអ្នកចូលអាននិងអ្នកអាន។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- តាមសាលារៀននីមួយៗត្រូវរៀបចំយុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាត ដោយបំផុសឱ្យមានការរៀបចំអនាម័យនិងសម្អាតសាលារៀន ការដាំដើមឈើ ដោយមានចូលរួមពីតំណាងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សហគមន៍ តំណាងមាតាបិតាសិស្ស សិស្សអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន គ្រូបង្រៀន និងគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជូនភ្ជាប់

- ចាត់តាំងនាយករង ឬនាយិការងារម្នាក់ ឱ្យទទួលបន្ទុកការងារអនាម័យ និងបរិស្ថាន ដោយរៀបចំជាកាលវិភាគសម្រាប់សិស្សសម្ភាសតាមថ្នាក់ សូនច្បារ មុខថ្នាក់រៀន បោសសម្អាត ជូតទ្វារបង្អួច ធ្វើពលកម្មដោយប្រើប្រាស់យន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ
- ប្រជុំណែនាំអំពីសាលារៀនស្អាត ដោយផ្ដោតលើសមាសភាគទាំង៤ ស្របតាមប្រកាសលេខ ១ ១១០ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦
- បង្កើតសមាគមអ្នកលក់ដូរ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការងារបរិស្ថាននៅបរិវេណអាហារដ្ឋាន និងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ
- ចាត់តាំងក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឱ្យរៀបចំទិវាពលកម្មបោសសម្អាតទីធ្លាសាលារៀន ជុំវិញបរិវេណសាលារៀន និងនៅតាមទីសាធារណៈ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានជាផែនទីគ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាបរិស្ថានក្នុងបរិវេណសាលារៀន
- ផលិត ឬទិញសម្ភារៈសម្រាប់សិស្សបោសសម្អាត និងធ្វើពលកម្ម។

យ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រដំណើរការ

- រៀបចំបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងស្លាកសញ្ញាច្បាស់លាស់ដើម្បីសម្គាល់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ព្រមទាំងចាត់តាំងឱ្យមានត្រូវទទួលបន្ទុកការងារនេះ និងណែនាំឱ្យគ្រូបង្កើតថ្នាក់ទាំងអស់ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយសាខា (ប្រធានថ្នាក់) ក្នុងការបង្កើតបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ថ្នាក់រៀននីមួយៗ
- បង្កើតឱ្យមានក្លឹបកុមារ ព្រមទាំងសម្របសម្រួលគាំទ្រឱ្យមានដំណើរការ ជាពិសេសរៀបចំឱ្យមានហិបថវិកាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់ប្រកបដោយតម្លាភាព

- ជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍ ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានណែនាំ និងសម្រេចបញ្ជីឈ្មោះសិស្សអាហារូបករណ៍ផ្លូវការយ៉ាងយូរត្រឹមចុងខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
- សម្រាប់កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ពេលថ្ងៃត្រង់ ត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ពីចំនួនសិស្សដែលនឹងមកហូបបាយ ដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណពីទំហំតម្រូវការស្បៀង ឬថវិកា ក្នុងការស្នើសុំ។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ត្រូវផ្សព្វផ្សាយផែនការ និងតម្រូវថវិកា សម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀន ដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ តាមរូបភាពផ្សេងៗ ដូចជា បុណ្យផ្កាស្លឹកសាមគ្គី បុណ្យកំសាន្ត វៃអង្គាសបច្ច័យ និងសុំជាវិភាគទានប្រាក់ សម្ភារៈ... ព្រមទាំងចូលរួមគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការប្រើប្រាស់ថវិកាសម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀន
- បំផុស កៀរគររកជំនួយឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ និងថវិកា សម្រាប់ជួយដល់សាលា ដែលខ្វះអគារបន្ទប់សិក្សាតាមរូបភាពផ្សេងៗដូចជាឆាងដោល សាលាឆ្លងកាត់ ថ្នាក់បង្ហើ ថ្នាក់រៀនបណ្តោះអាសន្ន

(ពេលមានទឹកជំនន់) ដើម្បីឱ្យសិស្សបានរៀនសូត្រទាន់ពេលវេលា និងតម្រូវការ ផ្សេងៗដូចជា រោងចម្អិនអាហារ ចង្ក្រាន ចុងភៅ (កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក អាហារពេលថ្ងៃត្រង់) ជាដើម។

២.២ សម្រាប់មគ្គុទ្ទេសក៍

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ ផែនការ និងប្រតិបត្តិការ

- ចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ រៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានាទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា (កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ធ្វើតារាងរាយនាមបុគ្គលិកអប់រំតាមតួនាទី ភារកិច្ច អតីតភាពការងារព្រមទាំងរៀបចំសំណុំលិខិតរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- រៀបចំស្ថិតិសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងប្រភេទសិស្ស ដូចជា ពិការ ក្រីក្រ កំព្រា ជួបការលំបាក និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច...
- ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកាឱ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេសសាលាបឋមសិក្សាដែលមានថ្នាក់មគ្គុទ្ទេសក៍។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- ណែនាំគ្រូបង្រៀនតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងធ្វើប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សិស្ស និងចុះអត្តលេខរបស់សិស្សក្នុងបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស
- រៀបចំផែនការបង្រៀននិងកិច្ចតែងការឱ្យបានច្បាស់លាស់
- រៀបចំសៀវភៅតាមដានការអភិវឌ្ឍគ្រប់វិស័យរបស់កុមារតាមកម្រិតថ្នាក់។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- តាមសាលារៀននីមួយៗត្រូវរៀបចំយុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាត ដោយបំផុសឱ្យមានការរៀបចំអនាម័យនិងសម្អាតសាលារៀន ដោយមានចូលរួមពីតំណាងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សហគមន៍ តំណាងមាតាបិតាសិស្ស សិស្ស អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន គ្រូបង្រៀន និងគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ទិញសម្ភារៈសម្រាប់បោសសម្អាត និងធ្វើពលកម្ម
- ចាត់តាំងគ្រូបង្កើនកម្រិតអនុវត្តធ្វើពលកម្មសម្អាត អនាម័យក្នុងនិងក្រៅថ្នាក់ ដោយរៀបចំតុបតែងថ្នាក់តាមស្តង់ដារ សួនច្បារមុខថ្នាក់រៀន ជូតទ្វារបង្អួច... ។

ឃ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ

- សម្រាប់កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ពីចំនួនកុមារ ដែលនឹងមកហូបបាយ ដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណទំហំតម្រូវការស្បៀង ឬថវិកា ក្នុងការស្នើសុំ(សម្រាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងបឋមសិក្សា)
- ចងក្រងក្រុមការងារអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំមាតាបិតាជួបគ្នាជាមួយមគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងបឋមសិក្សា
- សហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាព ឬ ប៉ុស្តិ៍សុខភាពក្នុងការពិនិត្យសុខភាពកុមារ។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន ត្រូវផ្សព្វផ្សាយផែនការ និងតម្រូវថវិកា សម្រាប់អភិវឌ្ឍសាលារៀន ដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ តាមរូបភាពផ្សេងៗ ដូចជា បុណ្យផ្ការស្មីសាមគ្គី បុណ្យកំសាន្តអង្គាសបច្ច័យ និងសុំជាវិភាគទានប្រាក់ សម្ភារៈ... ព្រមទាំងចូលរួមគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការប្រើប្រាស់ថវិកាសម្រាប់ អភិវឌ្ឍសាលារៀន
- បំផុស កៀរគររកជំនួយឧបត្ថម្ភជាសម្ភារ និងថវិកា សម្រាប់ជួយដល់សាលា ដែលខ្វះអគារ បន្ទប់សិក្សាតាមរូបភាពផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យកុមារបានរៀនសូត្រទាន់ពេលវេលា និងតម្រូវការ ផ្សេងៗដូចជា រោងចម្អិនអាហារ ចង្ក្រាន ចុងភៅ (កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក) ជាដើម។

៣. ការងារជាប្រចាំ និងរហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

៣.១ សម្រាប់បឋមសិក្សា

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ និងប្រតិបត្តិការ

- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួល ក្នុងការរក្សាទុក និងស្វែងរក
- ណែនាំគ្រូឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងបញ្ជីពិន្ទុសិស្ស ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះ ចំនួនពេលអវត្តមានសិស្សពិតប្រាកដទៅតាមថ្ងៃសិក្សាក្នុងខែនីមួយៗ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមាន សៀវភៅវេន (ថ្នាក់ទី៣ ដល់ទី៦) ដើម្បីតាមដាន ហើយត្រូវបូកសរុបជារៀងរាល់ថ្ងៃសិក្សា
- ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ដើម្បីធ្វើស្វ័យវាយ តម្លៃ និងកែលម្អសាលារៀនជាប្រចាំ
- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំពីពេល វេលាបិទបើក និងចេញចូលថ្នាក់រៀន
- អនុវត្ត ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- នាយកសាលា ត្រូវដើរតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំការបង្រៀននិងរៀន និងជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយ មានការរៀបចំឱ្យមានផែនការច្បាស់លាស់ ក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដានថ្នាក់រៀន និងជួយគ្រូ ឱ្យ បានទាន់ពេលវេលា
- សាលារៀនត្រូវអនុវត្តការបង្រៀនថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ចំនួន ២១ពេល (ព្រឹកឬរសៀល) រាល់សប្តាហ៍ ទី១ ទី២ និងទី៣ ក្នុងខែ មករា កុម្ភៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា សីហា ឆ្នាំ២០១៨ ដោយការ បង្រៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ជាសកម្មភាពរៀនសូត្រមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា អប់រំសិល្បៈ បំណិនជីវិត និងភាសាអង់គ្លេស សម្រាប់ថ្នាក់ទី៤ ទី៥ និងទី៦ និងត្រូវអនុវត្តម៉ោងក្នុងកម្មវិធី សៀវភៅសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់ (តាមស្មារតីលិខិតលេខ ៥២៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែ

កុម្មៈ ឆ្នាំ២០០៦ របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា)

- នៅតាមសាលារៀនផ្ទាល់ ឬនៅតាមកម្រងសាលារៀន ត្រូវកំណត់យកសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រជុំបច្ចេកទេស រីឯការឧបត្ថម្ភថវិកាត្រូវគិតចំនួន ៧លើកគឺខែ មករា កុម្មៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា សីហា ឆ្នាំ២០១៨ ដោយការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍មិនមែន ផ្ដោតតែ លើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបង្រៀន និងរៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវសង្កត់ធ្ងន់ លើវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការ ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់ និងទស្សន៍ និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ និងរបាយការណ៍អធិការកិច្ច និងលទ្ធផលតេស្តរង្វាយ តម្លៃលទ្ធផលសិក្សាថ្នាក់ជាតិថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ ការជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា (តាម មុខវិជ្ជារងនីមួយៗក្នុងនិងក្រៅថ្នាក់) ព្រមទាំងពិភាក្សា ដើម្បីកសាងនិងប្រើប្រាស់កម្រង សំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សារបស់សិស្ស (ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)។ រាល់ការ ប្រជុំត្រូវមានរបៀបវារៈ ប្រធានបទ និងខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធ នានា ចំពោះការងារដែលសម្រេចបាននាខែកន្លងមក និងទិសដៅបន្ត ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែ បន្ទាប់សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ
- បណ្ណាល័យត្រូវមានដំណើរការជាប្រចាំ ដោយមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់អំពីការខ្ចីសង សៀវភៅ និងស្ថិតិអ្នកចូលអាននិងអ្នកអាន ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានជាប្រចាំនូវកន្លែងតូចធំ ចានដែក ធុងទឹក សាប៊ូ ទុកសម្រាប់ឱ្យសិស្សលាងដៃ និងជូតមុនចូលបណ្ណាល័យ។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យនិងបរិស្ថានសិក្សាជាប្រចាំ ពិសេសសំរាម ដោយត្រូវធានា ថា ក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនា សម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង
- លោកគ្រូអ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជ្រាបខ្លឹមសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសាលា រៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អ ឱ្យសិស្សចេះបោះសំរាមចោលក្នុងធុងសំរាម ដែលមានស្រាប់ក្នុង សាលារៀន ចេះញែកសំរាមស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើជាក្រុម ដោយឡែកពីផ្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងអប់រំបណ្តុះ បណ្តាលសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយនិងគ្រប់គ្រងសំរាមដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន។

* **បញ្ហាក៏៖** គ្រប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងសាលាមេត្រីបរិស្ថាន (សាលារៀនស្អាត) នៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត។

ឃ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ

- ត្រូវទទួលបន្ទុកការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ត្រូវសម្របសម្រួល និងបង្កើតក្រុមគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាកុមារជាប់ជាប្រចាំ ដើម្បីឱ្យពួកគេមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងអនុវត្តការងារ (នាំអនុវត្តជាគំរូ និងដាស់តឿនជាប្រចាំ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្ត)
- រៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងកុមារបីឈ្នាំ របស់កុមារ ព្រមទាំងបង្កើតឱ្យមានយន្តការក្នុងការលើកទឹកចិត្តផងដែរចំពោះជ័យលាភី
- ត្រូវបង្កើតឱ្យមានកម្មវិធី ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាកុមារ លើចំណេះដឹងចាំបាច់ជំនាញចាំបាច់ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ត្រូវមានការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ លើការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដោយផ្ដោតលើការវាយតម្លៃបុគ្គល និងការវាយតម្លៃអង្គភាព
- ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តាមដាន និងជំរុញការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ ដើម្បីសម្របសម្រួល ដោះស្រាយបញ្ហា និងឆ្លើយតបនូវសំណូមពរផ្សេងៗដែលអាចកើតមានឡើង
- បើកផ្តល់ថវិកាអាហារូបករណ៍ ដល់សិស្សដែលទទួលអាហារូបករណ៍ ទៅតាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ (៣លើកក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា, ៨០ ០០០រៀលក្នុងមួយលើក នៅដើមខែមករា ខែមេសា និងខែកក្កដា)
- ពិនិត្យតាមដានវត្តមានសិស្សអាហារូបករណ៍ជាប់ជាប្រចាំ និងលទ្ធផលសិក្សារបស់ពួកគេព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីឱ្យបានទៀងទាត់ (ឆមាសទី១និងដំណាច់ឆ្នាំ)
- ចំពោះសាលារៀនមានកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក អាហារថ្ងៃត្រង់ ត្រូវទិញនិងរៀបចំម្ហូបអាហារឱ្យសិស្សបានហូបជាប់ជាប្រចាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីឱ្យបានទៀងទាត់។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- ចូលរួមអនុវត្ត តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន
- ជួយតាមដាន និងជំរុញការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្ស តាមរយៈការធ្វើទំនាក់ទំនងជាប់ជាប្រចាំជាមួយនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀន ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានពីស្ថានភាពនៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងជួយរកមធ្យោបាយកែលម្អ
- ជួយថែរក្សា និងកែលម្អសម្ភារៈបរិក្ខារ សំណង់ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បរិស្ថានសាលារៀន ឱ្យបានគង់វង់ និងមានសុវត្ថិភាព
- ណែនាំដល់សិស្ស ដែលមិនស្តាប់ដំបូន្មានលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ឪពុកម្តាយសិស្សនោះឱ្យជួយណែនាំបន្ថែម
- ចូលរួមជាមួយក្រុមពិនិត្យតាមដាន និងបំប៉នថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT) ក្នុងការជួយសាលារៀន វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀន

- ចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម ពិនិត្យតាមដាន និងដំណោះស្រាយបញ្ហា ពាក់ព័ន្ធនឹងការចម្អិនអាហារ ចង្រ្កាន សម្ភារៈ ចុងភៅ (សាលារៀនមានកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក អាហារថ្ងៃត្រង់)
- រៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការនៅដំណាច់ឆមាសទី១ (ត្រូវអនុវត្តនៅថ្ងៃទី១ បន្ទាប់ពីការប្រជុំបូកសរុប លទ្ធផលឆមាសទី១) និងនៅដំណាច់ឆ្នាំ (ត្រូវអនុវត្តក្រោយពេលបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ និង មុនពេលធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សា)។

៣.២ សម្រាប់មគ្គុយ្យសិក្សា

ក. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្ថិតិ ឯកសារ ផែនការ និងប្រតិបត្តិការ

- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួល ក្នុងការរក្សាទុក និងស្វែងរក
- ណែនាំគ្រូឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះកុមារ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះចំនួនពេលអវត្តមាន កុមារពិតប្រាកដទៅតាមថ្ងៃសិក្សាក្នុងខែនីមួយៗ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានសៀវភៅតាមដាន វត្តមានគ្រូ ហើយត្រូវបូកសរុបជារៀងរាល់ថ្ងៃសិក្សា
- ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ស្តង់ដារអប្បបរមាសាលារៀន ថ្នាក់រៀន ដើម្បី ស្វ័យវាយតម្លៃ និង កែលម្អ សាលាជាប់ជាប្រចាំ
- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំពីពេល វេលាបិទបើក និងចេញចូលថ្នាក់រៀន។

ខ. ការបង្រៀន និងរៀន

- នាយក/នាយិកាសាលា ត្រូវដើរតួនាទីជាអ្នកជំរុញការបង្រៀននិងរៀន និងជាអធិការ អចិន្ត្រៃយ៍ ដោយរៀបចំឱ្យមានផែនការច្បាស់លាស់ក្នុងការចុះពិនិត្យតាមដានថ្នាក់រៀន និងជួយគ្រូឱ្យ បានទាន់ពេលវេលា
- ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សានេះ ត្រូវអនុវត្តការប្រជុំបច្ចេកទេសទាំងសាលាមគ្គុយ្យសិក្សាដាច់ដោយឡែក និង សាលា/ថ្នាក់មគ្គុយ្យនៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សានៅរៀងរាល់សប្តាហ៍សរុបចំនួន៣៥ពេល ក្នុងនោះ ការឧបត្ថម្ភវិភាគមានចំនួនតែ១៤ពេលប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះថ្នាក់មគ្គុយ្យសិក្សានៅជាមួយសាលា បឋមសិក្សាត្រូវប្រជុំជាមួយកម្រងសាលារៀន និងជាមួយសាលារៀនផ្ទាល់របស់ខ្លួនតាម ផែនការកំណត់។ ការប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំសប្តាហ៍ ផ្ដោតលើវិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀន ការ ផលិតសម្ភារឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ពិភាក្សាលើកិច្ចតែងការបង្រៀន និងកម្មវិធីសិក្សា

ជាដើម សំដៅឱ្យការសិក្សារបស់កុមារសម្រេចបានលទ្ធផលជាវិជ្ជមាន។ រាល់ការប្រជុំត្រូវមាន ប្រធានបទ និងខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា និងទិសដៅ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់តាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ។

គ. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងបរិស្ថាន

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យនិងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ ពិសេសសំរាម ដោយត្រូវធានាថា ក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនា សម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សយូរអង្វែងផងដែរ។

ឃ. ការងារ/កម្មវិធីគាំទ្រកិច្ចដំណើរការ

- សម្រាប់កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ពីចំនួនកុមារ ដែលនឹងមកហូបបាយ ដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណពីទំហំតម្រូវការស្បៀង ឬថវិកាក្នុងការស្នើសុំ (សម្រាប់មត្តេយ្យក្នុងបឋមសិក្សា)
- ចងក្រងក្រុមការងារអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់ជាមួយមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ
- សហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាព ឬ ប៉ុស្តិ៍សុខភាពក្នុងការពិនិត្យសុខភាពកុមារ។

ង. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ (គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀន)

- ចូលរួមអនុវត្ត តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិសាលារៀន
- ចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំមាតាបិតាផ្សារភ្ជាប់សាលាមត្តេយ្យសិក្សារដ្ឋ ដើម្បីជួយតាមដាន និងជំរុញការសិក្សារៀនសូត្ររបស់កុមារ តាមរយៈការធ្វើទំនាក់ទំនងជាប់ជាប្រចាំជាមួយនាយក/នាយិកាសាលា និងគ្រូបង្រៀន ដើម្បីចែករំលែកព័ត៌មានពីស្ថានភាពនៃការសិក្សារបស់កុមារ និងជួយរកមធ្យោបាយកែលម្អ
- ជួយថែរក្សា និងកែលម្អសម្ភារបរិក្ខារ សំណង់ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បរិស្ថានសាលារៀន ឱ្យបានគង់វង្ស និងមានសុវត្ថិភាព
- ចូលរួមជាមួយគ្រូ ដើម្បីជួយដល់កុមារក្នុងការរៀនសូត្រ កែប្រែឥរិយាបថ ឱ្យមានទម្លាប់ល្អ អនាម័យ និងកាត់បន្ថយអវត្តមាន
- ចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម ពិនិត្យតាមដាន និងដំណោះស្រាយបញ្ហា ពាក់ព័ន្ធនឹងការចម្អិនអាហារចង្រ្កាន សម្ភារៈ ចុងភៅ (សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក)
- ចូលរួមប្រជុំជាមួយសាលារៀន តាមកាលកំណត់។

IV- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

១.សម្រាប់បឋមសិក្សា

១.១ ការយកពិន្ទុប្រចាំខែត្រូវអនុវត្តចាប់ពីដើមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ រហូតដល់ដំណាច់ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨ លើកលែងតែថ្នាក់ទី១ ដែលត្រូវអនុវត្តចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០១៨។ ក្នុងការវាយតម្លៃត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារណែនាំក្នុងបញ្ជីពិន្ទុថ្មីដែលមានរាយមុខវិជ្ជារងក្នុងខែ។ សិស្សម្នាក់ៗ ត្រូវមានពិន្ទុគ្រប់ចំនួនតាមមុខវិជ្ជារង។ ចំពោះពិន្ទុខែមេសានិងខែឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែទេ ដោយសរសេរថា ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា។

* បញ្ជាក់៖ លទ្ធផលសិក្សាខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ និង ខែមករា កុម្មៈ មីនា ឆ្នាំ២០១៨ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាស

ទី១ ក្រៅពីនេះ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាសទី២។ ចំពោះថ្នាក់ទី១ លទ្ធផលសិក្សាសម្រាប់ឆមាសទី១ ត្រូវយក លទ្ធផលសរុបនៃខែមករា កុម្ភៈ មីនា ជាមូលដ្ឋាន។ រីឯឆមាសទី២ ត្រូវអនុវត្តដូចថ្នាក់ទី២ ដល់ទី៦ ដែរ។

១.២ ការប្រឡងឆមាស

អនុវត្តតាមខ្លឹមសារណែនាំនៅក្នុងបញ្ជីពិន្ទុ ត្រូវធ្វើពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា៖

- ឆមាសទី១ ៖ ចាប់ផ្តើមពីដើមខែមីនា ដល់ដំណាច់ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨
- ឆមាសទី២ ៖ ចាប់ផ្តើមពីដើមខែកក្កដា ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

១.៣ ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សា

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សា នៅតាមសាលារៀនទាំងបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា សាធារណៈត្រូវអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម ៖

- ឆមាសទី១ ៖ ចំនួន ពីរថ្ងៃ គឺពីថ្ងៃទី០៤ ដល់ថ្ងៃទី០៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨
- ឆមាសទី២ ៖ ចំនួន ពីរថ្ងៃ គឺពីថ្ងៃទី១៧ ដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨

១.៤ ការធ្វើតេស្តឡើងថ្នាក់

គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវ៖

- ធ្វើតេស្តឡើងថ្នាក់នៅចុងឆ្នាំសិក្សា (ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨) សម្រាប់សិស្សគ្រប់កម្រិត ថ្នាក់ដែលធ្លាក់មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ និងសិស្សដែលគ្មានចំណាត់ថ្នាក់
- រៀបចំធ្វើតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០១៨-២០១៩ ឡើងវិញ ចំពោះសិស្សដែលធ្លាក់តេស្ត នៅចុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃបើក បរិសេសកាល ដោយសាលារៀនត្រូវរៀបចំខ្លឹមសារតេស្តទាំងចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំសិក្សា

សម្គាល់៖ ចំពោះសិស្សរៀនត្រួតថ្នាក់ចាប់ពីពីរឆ្នាំឡើងទៅ សាលារៀនត្រូវផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេបានឡើងថ្នាក់ ទៅរៀននៅថ្នាក់បន្ទាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី៣(បី)។

- ធ្វើតេស្តស្តង់ដាសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី៣ ទី៦ នៅចុងឆ្នាំសិក្សាតាមកាលកំណត់របស់ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សន្លឹកវិញ្ញាសា និងកិច្ចការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំ ដើមឆ្នាំសិក្សា និងតេស្តស្តង់ដាថ្នាក់ទី៣ ទី៦ ត្រូវរក្សាទុកនៅទីចាត់ការសាលារៀនផ្ទាល់
- សៀវភៅបញ្ជីពិន្ទុ និងសៀវភៅហៅឈ្មោះសិស្ស ត្រូវតម្កល់នៅទីចាត់ការសាលា (យ៉ាងហោចណាស់២ឆ្នាំ)
- ត្រូវធ្វើសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស ជូនអាណាព្យាបាលនិងឪពុកម្តាយ សិស្សពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់។

២.សម្រាប់មធ្យមសិក្សា

ការវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់កុមារមធ្យមសិក្សា គប្បីផ្អែកលើស្តង់ដាសិក្សា និងតេស្ត

វាស់សមត្ថភាពកុមារ៖

- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំថ្ងៃ ធ្វើឡើងជារៀងរាល់ថ្ងៃនៅចុងម៉ោងសិក្សា ដោយពាក្យសម្តី កាយវិការ និងសម្ភារៈ ទៅតាមលទ្ធភាពរបស់គ្រូដើម្បីឱ្យកុមារដឹងពីចំណុចល្អ ចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវកែលម្អ
- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ ធ្វើនៅរៀងរាល់ចុងសប្តាហ៍ ដោយបូកសរុបលទ្ធផលរយៈពេល៥ថ្ងៃកន្លងមក
- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំខែ ធ្វើឡើងរៀងរាល់ចុងសប្តាហ៍ទី៤ ដោយបូកសរុបលទ្ធផលរយៈពេល៤សប្តាហ៍កន្លងមក
- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំត្រីមាសធ្វើឡើងជារៀងរាល់ត្រីមាស(ចុងត្រីមាស)ដោយ ធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលរយៈពេល ៣ ខែកន្លងមក
- ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពកុមារ កុមារត្រូវអនុវត្តតែស្តង់ដារទាត់ បីដង ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា សម្រាប់កុមារអាយុ ៥ឆ្នាំ លើកទី១ នៅសប្តាហ៍ទី២ ខែវិច្ឆិកា លើកទី២ សប្តាហ៍ទី២ខែកុម្ភៈ និងលើកទី៣ សប្តាហ៍ទី២ ខែកក្កដា។

V- ការងារពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានីខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃមួយច្បាស់លាស់ដោយចាត់តាំងក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (DTMT) ឱ្យទទួលខុសត្រូវចុះពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងជួយដល់នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់របស់រាជធានី ខេត្តសាមី ជាពិសេសការផ្តល់គ្រូបង្រៀន សៀវភៅសិក្សាគោល និងការបង្កើតសាលារៀនថ្មីៗ។ រាល់ការបំពេញភារកិច្ច ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្រងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមបំប៉ននិងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលទើបបានកែសម្រួលថ្មី និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ នេះ សាលារៀនសាធារណៈនីមួយៗត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃឱ្យបាន២ដងក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា (ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆមាសទី២) ឯគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗក៏ត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃការងារថ្នាក់រៀនឱ្យបានទៀងទាត់ជារៀងរាល់ខែ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃរបស់សាលាកុមារមេត្រី។ រាល់ការវាយតម្លៃត្រូវប្រើប្រាស់បញ្ជីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀនក្នុងកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ ព្រមទាំងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់សាលាកុមារមេត្រីទៅតាមកម្រិតទាំងបី (មូលដ្ឋាន មធ្យម និងអភិវឌ្ឍន៍) ដោយអនុវត្តតាមលិខិតលេខ ៥៨០២ អយក-បស ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្រងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមបំប៉ន និងពិនិត្យតាមដានថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលការណ៍កំណត់សាលាកុមារមេត្រីតាមកម្រិត។

ចំពោះមត្តេយ្យសិក្សា អ្នកទទួលបន្ទុកកុមារតូច នៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចុះពិនិត្យតាមដានការងារ ២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ នាយក នាយិកាសាលារៀន ត្រូវចុះពិនិត្យតាមដាន ជាប្រចាំ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលកំណត់ដោយនាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច នៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

លើសពីនេះទៅទៀត ដើម្បីពង្រឹងការបំពេញការងាររបស់សាលារៀន ជាពិសេសគ្រូបង្រៀន មាតាបិតាសិស្ស និងសិស្សឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អក្នុងឆ្នាំសិក្សា នាយក នាយិកា បុគ្គលិកបង្រៀន និង មិនបង្រៀនទាំងអស់ ត្រូវជំរុញឱ្យបានខ្លាំងក្លា ក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកតាម លទ្ធផល ទៅតាមចំណុចខាងក្រោម៖

១. សាលារៀន

១.១ នាយក នាយិកា

- ផ្សព្វផ្សាយដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកតាមលទ្ធផល របៀបប្រមូល និងបញ្ជូនទិន្នន័យ នៅក្នុង ឧបករណ៍ ស្របតាមក្របខណ្ឌពេលវេលា នៃការប្រមូលនិងបញ្ជូនទិន្នន័យដើមឆ្នាំសិក្សា ចុង ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (សូមមើលការណែនាំប្រមូល និងបញ្ជូនទិន្នន័យ រៀបចំថ្ងៃទី ៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤)
- បែងចែកតារាងទិន្នន័យឱ្យដល់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅពេលប្រជុំ មុនបើកបរិសេសកាល ដើម្បីប្រើ ប្រាស់សម្រាប់ប្រមូល និងបញ្ជូនទិន្នន័យ ពីលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ចាប់ពីដើមឆ្នាំ សិក្សា រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា
- ពិនិត្យទិន្នន័យដែលបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ប្រគល់ជូន និងបញ្ជូនទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារៀងៗ តាម ពេលវេលា នៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ខ្លួន និងបុគ្គលិកម្នាក់ៗសម្រេចបាន
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញទិន្នន័យដែលបានបញ្ជូល ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការ ណែនាំ និងបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមក្របខណ្ឌពេល វេលាគឺ៖
 - ដើមឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា
 - ចុងឆមាសទី១ ត្រឹមថ្ងៃទី១៤ ខែមេសា
 - ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា។

១.២ បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលារៀន

- បញ្ជូនទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារៀងៗ តាមក្របខណ្ឌពេលវេលា ក្នុងឯកសារការណែនាំ គឺ៖
 - ដើមឆ្នាំសិក្សា ក្រោយពីទទួលសិស្សចូលរៀនតាមថ្នាក់ និងដំណើរការថ្នាក់រៀន
 - ឆមាសទី១ បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ ដើមខែមេសា

- ដើមឆ្នាំសិក្សា បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ ដើមខែកញ្ញា។
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំរួចបញ្ជូនទៅនាយក នាយិកាសាលា ឱ្យបានទៀងទាត់តាមការស្នើសុំ។

សម្គាល់៖

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យ គប្បីធ្វើឡើងស្របពេលវេលា ដែលទិន្នន័យនីមួយៗបានកើតឡើង ឬ មានលទ្ធផល (ទិន្នន័យ) នៅក្នុងដៃរបស់បុគ្គលិក ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញការងារ
- សូមជៀសវាងការរង់ចាំរហូតដល់ពេលបញ្ជូន ទើបបញ្ចូលទិន្នន័យ ពីព្រោះការធ្វើបែបនេះ វានឹងបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ។

២. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបទិន្នន័យ ដែលបានមកពីសាលារៀនទាំងអស់ និងបញ្ជូនមកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាតិ ខេត្ត ទៅតាមពេលវេលាកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ដើមឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា
- ចុងឆមាសទី១ ត្រឹមថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា
- ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា។

៣. មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភ្នំពេញ ខេត្ត

ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបទិន្នន័យ ដែលបានមកពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ និងបញ្ជូនមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ទៅតាមពេលវេលាកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ដើមឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា
- ចុងឆមាសទី១ ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា
- ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា។

VI- ការរៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍

របាយការណ៍សាលារៀនត្រូវរៀបចំផ្អែកលើមូលដ្ឋានព័ត៌មាន ដែលបានមកប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃផ្នែកតាមលទ្ធផល និងតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

១. របាយការណ៍ឆមាសទី១ (មានគំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច)

- ពីថ្ងៃទី២៥ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ គ្រប់សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី០១ ដល់ថ្ងៃទី០៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ គ្រប់កម្រងសាលាត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី០៧ ដល់ថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាតិ ខេត្ត

- គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា មួយច្បាប់ និងនាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូចមួយច្បាប់ យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨។

* **បញ្ជាក់៖** គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត មិនបាច់ធ្វើរបាយការណ៍ បេសកកម្មការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាទេ ប៉ុន្តែត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍លទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុង ឆ្នាំសិក្សាមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ និងតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សា ឱ្យបានត្រឹមដំណាច់ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨។

២. របាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំ (គំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងនាយកដ្ឋាន អប់រំកុមារតូច)

- ពីថ្ងៃទី២៨ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រង សាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី០៤ ដល់ថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មក ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត
- ពីថ្ងៃទី១៨ ដល់ថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ត្រូវ បញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាមួយច្បាប់ និងនាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូចមួយច្បាប់
- ចំពោះតួលេខស្ថិតិគ្រប់របាយការណ៍ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យដូចគ្នា ជាមួយនឹងស្ថិតិរបស់ ការិយាល័យផែនការ និងស្ថិតិប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃផ្នែកតាមលទ្ធផលរបស់ ការិយាល័យបឋមសិក្សានិងការិយាល័យអប់រំកុមារតូច នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជ ធានី ខេត្ត និងរៀបចំទៅតាមគំរូជូនភ្ជាប់របស់នាយកដ្ឋាន
- របាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សាត្រូវគិតជាភាគរយសម្រាប់សិស្សជាប់មធ្យមភាគ(ចាប់ពី៥,០០) និងភាគរយសិស្សដែលសម្រេចបានពី (៤,០០ឡើង)
- ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំសិក្សា និងតេស្តស្តង់ដារ (សម្រាប់សិស្ស ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦) ទៅក្នុងរបាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំ
- ចំពោះមត្តេយ្យសិក្សា លទ្ធផលតេស្តវាស់សមត្ថភាពសម្រាប់កុមារអាយុ៥ឆ្នាំ ត្រូវបញ្ជូនមក ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងមួយឆ្នាំ៣ដង បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការធ្វើ តេស្ត តាមកាលបរិច្ឆេទដែលបានណែនាំ។

VII- ការវាតាមវិធានការក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា

- នៅក្នុងដំណើរការនៃឆ្នាំសិក្សា នាយក នាយិកាសាលា គ្មានសិទ្ធិបិទសាលារៀន ដោយមិន មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឬមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡានោះទេ

ទោះបីក្នុងប្រការណាក៏ដោយ

- ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ (ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ...) នាយក នាយិកាសាលារៀនត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមានការឯកភាពពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៧ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការអប់រំក្នុងកម្មវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ដោយផ្ដោតលើការរៀបចំទឹកនៃឆ្នាក់រៀនមានសុវត្ថិភាពក្នុងពេលមានទឹកជំនន់
- គ្រប់សាលារៀនត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគ វិមជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ជៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនមុនពេលកំណត់និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់ ដោយអនុវត្តតាមស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ២១៣៨ អយក.សណន.ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនាឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការអនុវត្តប្រតិទិនសិក្សានៅតាមសាលារៀនចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងសេចក្តីណែនាំលេខ ២១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនិងប្រកាសលេខ ២៤៩១ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១១
- ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ
- គ្រប់សាលាបឋមសិក្សា និងថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាទាំងអស់ត្រូវបិទផ្សាយសកម្មភាពអនុវត្តជាមួយកុមារប្រចាំថ្ងៃលើក្តារខៀនព័ត៌មានតាមថ្នាក់នីមួយៗ។

VIII- ការកិច្ចក្នុងពេលវិស្សមកាល

១.ការកិច្ចបុគ្គលិកអប់រំ

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាលសាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការយាមកាមជាប្រចាំ (យប់ និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ជៀសវាងនូវការបាត់បង់ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ នាយក នាយិកាសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំសមាសភាព បែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាពដោយមានការចូលរួមពីគណៈនាយក គ្រូបង្រៀន និងសិស្សឬសហគមន៍ ឱ្យចូលរួមការងារតាមការចាត់តាំងរបស់គណៈនាយក តាមឋានានុក្រមអប់រំដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រប់ក្រុមយាម ត្រូវមានចុះវត្តមាននិងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វរហេតុកើតឡើង។

២.ការអបអរពេលដំណាច់ឆ្នាំ

គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាតាមទ្រង់ទ្រាយតូច មធ្យម ធំ ដែលអាចមានការចូលរួមពីក្រសួង មន្ទីរ ការិយាល័យអប់រំ

យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរនិងចលនារកអំណោយ ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានស្មារតី ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅចុងខែសីហា ឬដើមខែកញ្ញា នៃឆ្នាំសិក្សា ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

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

ទទួលសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភ្នំពេញ ខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងសាលារៀនសាធារណៈ ត្រូវចាត់តាំង ព្រមទាំងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៧



រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

កន្លែងទទួល

- គ្រប់សាលាភ្នំពេញ ខេត្ត
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ដៃគូអភិវឌ្ឍដែលពាក់ព័ន្ធ
- ដើម្បីប្រាប់ជាព័ត៌មាន
- គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភ្នំពេញ ខេត្ត
- ដើម្បីអនុវត្ត
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ នាប.ស

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន