ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

គោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ
កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

កំណែប្រែក្រម ឆ្នាំ២០២៤

បុព្វកថា

កម្ពុជាកំពុងបោះជំហាន ឆ្ពោះទៅសម្រេចគោលដៅអភិវឌ្ឍជាតិ ដើម្បីប្រែក្លាយកម្ពុជាឱ្យទៅជាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍នៅឆ្នាំ២០៥០។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ គំរូសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ជានិន្នាការថ្មីមួយនៃកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ដែលនឹងជំរុញសំទុះការអប់រំនៅកម្ពុជា ឱ្យមានគុណភាព សមត្ថភាពប្រកួតប្រជែង និងឧត្តមភាពប្រៀបធៀបជាមួយបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ឆ្លើយតបនឹងការអប់រំនាសតវត្សរ៍ទី២១ នៃយុគសម័យបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម ៤.០។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានរៀបចំ "**គោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី**" ស្របតាមក្របខណ្ឌកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ដើម្បីផ្តល់នូវក្របខណ្ឌគំនិតក្នុងការកំណត់ជម្រើសអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីតាមរយៈការផ្តល់នូវយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគតាមសាលារៀន កិច្ចគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងការលើកកម្ពស់ស្តង់ដានៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងយុវជន ដោយមានប្រព័ន្ធវាយតម្លៃតឹងរ៉ឹង និងយន្តការទទួលស្គាល់ស្តង់ដាអភិបាលកិច្ច ។

គោលការណ៍ណែនាំនេះ និងបណ្តាឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត នឹងផ្តល់លទ្ធភាពដល់ដៃគូអភិវឌ្ឍធ្វើការវិនិយោគលើសាលារៀនជំនាន់ថ្មីតាមលំនាំឯកភាពគ្នាមួយ ប្រកបដោយភាពជាក់លាក់ផងនិងអាចបត់បែនបានផង។ គោលការណ៍នេះនឹងរួមបញ្ចូលមូលបទគន្លឹះ ដែលកំណត់និយមន័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី រួមមានគណនេយ្យភាព និងអភិបាលកិច្ចល្អ ស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈ ស្វ័យភាព ការច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ ការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព និងប្រព័ន្ធបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ ក្រុមការងារជំនាញរបស់ក្រសួង និងដៃគូអភិវឌ្ឍ ដែលបានខិតខំនិងជួយជ្រោមជ្រែងកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ដោយបានសហការរៀបចំចងក្រងឯកសារគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិនេះ និងសូមឱ្យបន្តកិច្ចសហការ ព្រមទាំងជំរុញការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិនេះមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃអង្គារ ១០ រោច ខែអាសាឍ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិតសភាចារ្យ **ហង់ជួន ណារ៉ុន**

មាតិកា

១. សេចក្តីផ្តើម ១
២. គោលដៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី.....១
៣. យុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះ..... ៣
៤. ក្របខណ្ឌបញ្ញត្តិគ្រឹះ.....៥
៥. ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ..... Error! Bookmark not defined.៩
៦. គោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ..... ១០
ឧបសម្ព័ន្ធទី១.ក៖ ទម្រង់តែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ២៨
ឧបសម្ព័ន្ធទី១.ខ៖ ការពិនិត្យវាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើពាក្យស្នើសុំចូលជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ៣៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី២.ក៖ ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន ៣៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី២.ខ៖ ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន ៤០
ទម្រង់ពាក្យសុំសម្រាប់មាតាបិតាសិស្ស..... ៤១
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ លក្ខន្តិកៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាល.....៤៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣.ក៖ លក្ខន្តិកៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ៤៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣.ខ៖ លក្ខន្តិកៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ខេត្ត ៤៩
ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ សង្វៃបស្តង់ដាទទួលស្គាល់គុណភាព និងទម្រង់ភ្ជាប់មកជាមួយ..... ៥៤
ទម្រង់៤.ក ៖ ទម្រង់ប្រើសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ៥៦
ទម្រង់៤.ខ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដា និងកម្រិតនៃសមិទ្ធផលសម្រេច..... ៦០
ទម្រង់៤.គ៖ ការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ និងអនុសាសន៍គណៈកម្មការ ៦៦
ទម្រង់៤.ឃ៖ អនុសាសន៍ដកហូតការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី.....៦៧
ទម្រង់៤.ង៖ សេចក្តីជូនដំណឹងពីការដកហូតការទទួលស្គាល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី..... ៦៨
ទម្រង់ទី៤.ច៖ វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ៦៩
ទម្រង់ទី៤.ឆ៖ ទម្រង់ផែនការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់មន្ត្រីវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព.....៧០
ទម្រង់៤.ជ៖ សំណួរស្រាវជ្រាវព័ត៌មានសម្រាប់គណៈកម្មការវាយតម្លៃ ៧៤

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ សំណើសុំមូលនិធិសមធម៌សង្គម & ផែនការវិនិយោគ ៨៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ ឧបករណ៍ពិនិត្យតាមដានសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ៩៤
ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ សំណួរសម្ភាសន៍ និងអនុសាសន៍ជ្រើសរើសគ្រូរបស់គណៈកម្មការ ១០៤
ផ្នែកទី១៖ ដំណើរការសម្ភាសន៍បេក្ខជន ១០៤
ផ្នែកទី២៖ អនុសាសន៍ជ្រើសរើសបម្រើការក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ១០៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី៨.ក៖ គំរូកិច្ចសន្យាបុគ្គលិកអមដោយលក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានថវិកាលើកទឹកចិត្ត ១០៨
ឧបសម្ព័ន្ធទី៨.ខ៖ ឯកសារណែនាំការងារនាយក/នាយិកាសាលា នាយករង/នាយិការងសាលា បុគ្គលិករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រូបង្រៀន បណ្ណារក្ស គ្រូប្រឹក្សាអាជីព និងគិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកា ១១១
ឧបសម្ព័ន្ធទី៩៖ តារាងសកម្មភាពទទួលថវិកាលើកទឹកចិត្តតាមការកិច្ច.....១៣៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី១០៖ គំរូផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន ១៣៥
ឧបសម្ព័ន្ធទី១១៖ ទម្រង់វាយតម្លៃជីវភាពមាតាបិតាដែលគ្មាន លទ្ធភាពឧបត្ថម្ភថវិកាដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់សាលារៀន..... ១៤៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី១២៖ ទម្រង់វាយតម្លៃបន្តកិច្ចសន្យាគ្រូបង្រៀន..... ១៥០
ទម្រង់រួមសម្រាប់វាយតម្លៃនាយកសាលាដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យា ១៥៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣ ៖ កិច្ចសន្យាផ្តល់ជំនួយកែលម្អសាលារៀនជាមួយកាគីទីបី ១៥៦
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤៖ ទម្រង់សំណើអនុម័តថវិកាចំណាយប្រចាំខែកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី..... ១៥៩
ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥៖ សេចក្តីណែនាំរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ១៦០

១. សេចក្តីផ្តើម

១.១ គោលបំណងនៃគោលការណ៍ណែនាំ

គោលការណ៍ណែនាំបច្ចុប្បន្ននេះបានរៀបចំឡើងដើម្បីផ្តល់ការណែនាំដល់គ្រូបង្រៀន និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលអប់រំគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធី**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី**ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការបង្កើតសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបច្ចុប្បន្ននេះ ជាគោលដៅគោលនយោបាយផ្លូវការមួយរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា អនុលោមតាមក្រប ខណ្ឌកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំដែលក្រសួងបានប្រកាសប្រើកន្លងទៅថ្មីៗនេះ។ នៅក្នុងក្របខណ្ឌកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីស្ថិតក្នុងចំណុចទី១៤។

១.២ សនិទានភាពនៃការបង្កើតសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ស្របពេលដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានឈានចូលក្នុងសតវត្សទី២១ ប្រព័ន្ធអប់រំជួបប្រទះនឹងបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន។ បញ្ហាប្រឈមទាំងនេះលេចចេញពីប្រភពជាច្រើន ក្នុងនោះរួមមានសមាហរណកម្មនៃបណ្តាប្រជាជាតិអាស៊ាន ការកើនឡើងការប្រកួតប្រជែងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ការជ្រៀតចូលយ៉ាងឆាប់រហ័សនូវប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងសង្គមកម្ពុជា ការកើនឡើងផ្នែកនគរូបនីយកម្ម ការពង្រីកសាលារៀនឯកជន និងចំនួនពលរដ្ឋជាយុវជនដ៏ច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ដែលតម្រូវមានសេចក្តីណែនាំទំលំទូលាយអំពីជម្រើស និងគំនិតនៃការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងពិភពលោកបច្ចុប្បន្ននេះ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬាបានដាក់អាទិភាពខ្ពស់លើការកែលម្អគុណភាពអប់រំទាំងនៅកម្រិតបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាប្រឈមដែលបានបរិយាយខាងលើ។ អស់រយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំ ក្រសួងទទួលបានភាពជោគជ័យមួយចំនួនក្នុងផ្នែកនេះ ប៉ុន្តែមានកិច្ចការជាច្រើនទៀតដែលត្រូវបំពេញបន្ថែម។ ដោយសារព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានធនធានតិចតួចនៅឡើយ ការបែងចែកធនធានដ៏ស្ពួចស្តើងទាំងនេះបានសព្វពាសពេញប្រទេស បានធ្វើគោលដៅលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ ទទួលបានជោគជ័យតិចតួច។ អ្វីជាតម្រូវការនោះគឺ **ជម្រើសគំរូអភិវឌ្ឍន៍ទីពីរ** ដែលនឹងអនុញ្ញាតរាជរដ្ឋាភិបាលដោះស្រាយតម្រូវការមូលដ្ឋានក្នុងសាលារៀនទាំងអស់ ទន្ទឹមគ្នានឹងការអនុញ្ញាតមានការវិនិយោគកម្រិតខ្ពស់ និងព្រមគ្នានៅសាលារៀនផ្សេងទៀត ដើម្បីទទួលបានស្តង់ដានៃការអប់រំអតិបរមា។ ការបង្កើតសាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងផ្តល់ក្របខណ្ឌតម្រូវការរដ្ឋបាលចាំបាច់ ដើម្បីធានាថា ការស្នើមានការវិនិយោគកម្រិតខ្ពស់ដល់សាលាបែបនេះផ្សារភ្ជាប់នឹងការអនុវត្តដ៏តឹងរ៉ឹងនៃគណនេយ្យភាពសម្រាប់ស្តង់ដានៃការបំពេញតួនាទី។ សនិទានភាពសំខាន់សម្រាប់កំណែទម្រង់វិស័យអប់រំស្ថិតនៅត្រង់ចំណុចនេះ។

២. គោលដៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

២.១ គោលដៅរួម

សាលារៀនជំនាន់ថ្មីបង្កើតបានគំរូអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធអប់រំសាធារណៈ ដែលនឹងនាំទៅដល់ការបង្កើតសាលារៀនសាធារណៈស្វយ័តមួយ ដែលទទួលបានការវិនិយោគខ្ពស់ ផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាថ្មីនៃ

គណនេយ្យភាព និងអភិបាលកិច្ច ព្រមទាំងស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់ការសិក្សាសតវត្សទី២១។ សាលារៀនទាំងនេះនឹងធ្វើជាគំរូនៃការបង្កើតថ្មី និងការសិក្សាក្នុងសតវត្សទី២១។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី បើសាលារៀនដែលមិនបានបំពេញតាមស្តង់ដាទេ សាលារៀននឹងបាត់បង់ឋានៈជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី នេះគឺជាការវិវត្តិថ្មីរបស់ក្រសួងក្នុងការវិនិយោគលើវិស័យអប់រំ។ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី នឹងផ្តល់នូវស្តង់ដាថ្មីមួយនៃការអប់រំនៅក្នុងសាលារៀនសាធារណៈ ដើម្បីយុវជនកម្ពុជារៀបចំខ្លួន ត្រៀមលក្ខណៈសម្បត្តិសម្រាប់សតវត្សទី២១ រាប់ទាំងការជួយសិស្សចេះគិតបែបស៊ីជម្រៅ និងទទួលបានបំណិនចាំបាច់សម្រាប់ទីផ្សារការងារក្នុងសតវត្សទី២១។ បំណិនទាំងនេះត្រូវបានសង្ខេបក្នុងប្រអប់ទី ២.១។

២.២ គោលបំណងជាក់លាក់

គោលបំណងជាក់លាក់នៃឯកសារណែនាំស្តីពីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីរួមមានចំណុចដូចខាងក្រោមនេះ៖

២.២.១ បង្កើតសាលារៀនសាធារណៈស្វយ័តគ្រប់គ្រងដោយវិន័យតឹងរ៉ឹងនៃការបំពេញការកិច្ចដោយមានគណនេយ្យភាព ផ្សារភ្ជាប់នឹងការវិនិយោគខ្ពស់។

២.២.២ បង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មីមួយ ដែលនឹងធ្វើសាលាមានការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការបំពេញការកិច្ច។

២.២.៣ បង្កើតប្រព័ន្ធទទួលស្គាល់ដែលនឹងសម្របសម្រួលដល់ការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នឹងគោលការណ៍ស្នូលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

២.២.៤ ប្រើប្រាស់សេរីភាពស្វាប័នថ្មី (ឧ.ស្វ័យភាពប្រតិបត្តិការ) ដើម្បីធ្វើមានការច្នៃប្រឌិតក្នុងវិធីរៀបចំ បង្កើត និងផ្តល់សេវាកម្មអប់រំ។

២.២.៥ ដាក់ជំនួសប្រព័ន្ធអប្រសិទ្ធភាព និងវិសមភាពសង្គមនៃការបង្រៀនគ្ងឯកជនក្រៅផ្លូវការដោយប្រព័ន្ធបែងចែកធនធានសមស្របសំដៅលើកម្ពស់សេវាអប់រំ។

ប្រអប់ទី ២.១ បំណិនចាំបាច់សម្រាប់សតវត្សទី ២១

១. ការពិចារណាស៊ីជម្រៅ ការដោះស្រាយបញ្ហា ការធ្វើវិចារ ការវិភាគ ការបកស្រាយ និងការសំយោគព័ត៌មាន
២. បំណិនស្រាវជ្រាវ និងការសួរសំណួរ
៣. ការអភិវឌ្ឍខ្លួន ការធ្វើផែនការ វិន័យផ្ទាល់ខ្លួន ការសម្របខ្លួន ការផ្តួចផ្តើមគំនិត
៤. ការទំនាក់ទំនងលាយលំគ្នាអក្សរ និងផ្ទាល់មាត់ ការថ្លែងជាសាធារណៈ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងការស្តាប់
៥. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការធ្វើការងារក្រុម ការសហការ
៦. ចំណេះដឹងពីបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍
៧. ការយល់ដឹងសាកល ការយល់ដឹងពីពហុវប្បធម៌ មនុស្សធម៌
៨. ការយល់ដឹងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងសមហេតុផល វិធីសាស្ត្រវិទ្យាសាស្ត្រ
៩. ការយល់ដឹងអំពីសុខភាព រួមមានអាហារូបត្ថម្ភ របបអាហារ លំហាត់ប្រាណ និងសុខភាព និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ

ប្រភព៖ http://edglossary.org/21st-century-skills/

២.២.៦ កែលម្អស្តង់ដាបង្រៀនតាមរយៈវិធីសាស្ត្រថ្មីៗដែលរួមបញ្ចូល (i) ការជ្រើសរើសគ្រូដោយការប្រកួតប្រជែង (ii) ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអាស្រ័យលើការកិច្ច (iii) ការបំប៉នសមត្ថភាពទំលំទូលាយក្នុងបច្ចេកវិទ្យាអប់រំ (iv) វិធីសាស្ត្រ STEM និងការសិក្សាផ្នែកលើបញ្ហា និង (v) គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀនជាក់លាក់ភ្ជាប់ទៅនឹងឱកាសអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈ (ឧ. អាហារូបករណ៍គ្រូបង្រៀន ដើម្បីបន្តការសិក្សាពេលអនាគត)។

២.២.៧ ពង្រីកសេវាអប់រំសម្រាប់យុវជនកម្ពុជាដែលនឹងរួមបញ្ចូលទាំងសេវាប្រឹក្សាអាជីព សកម្មភាពសិក្សាប្លែកៗ (ឧ. ក្លឹបមុខវិជ្ជា) ការសិក្សាតាមឧបករណ៍ចល័ត និងកម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិត។

៣. យុទ្ធសាស្ត្រគន្លឹះ

ការបង្កើតសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាមទារពហុយុទ្ធសាស្ត្រដែលរួមមានដូចខាងក្រោម៖

៣.១ ការជ្រើសរើសសាលាយ៉ាងហ្មត់ចត់៖ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងចូលរួមជ្រើសរើសសាលាគោលដៅយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដោយជ្រើសរើសយកសាលារៀនដែលមានសក្តានុពលពេញលេញ ក្នុងការប្រើប្រាស់ការវិនិយោគខ្ពស់មានប្រសិទ្ធភាព ។

៣.២ ភាពជាដៃគូ៖ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងកសាងភាពជាដៃគូស្និតរមួតជាមួយតួអង្គមិនមែនរដ្ឋ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីជួយក្រសួងក្នុងការអនុវត្ត និងផ្តត់ផ្គង់ធនធានដល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៣.៣ ការទទួលខុសត្រូវរបស់សាលារៀន៖ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងពង្រឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដោយប្រើប្រាស់ពហុយុទ្ធសាស្ត្ររួមមានការជ្រើសរើសគណៈគ្រប់គ្រងសាលាដោយការប្រកួតប្រជែង ការលើកទឹកចិត្តផ្សារភ្ជាប់នឹងការបំពេញការកិច្ចបានល្អ ការបង្កើត**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ**មួយដែលអនុវត្តលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតឹងរ៉ឹងសម្រាប់ការរៀបចំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងដកហូតការទទួលស្គាល់ឋានៈជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងការវិនិយោគមកវិញក្នុងករណីដែលសាលាមិនបានបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានព្រមព្រៀង។

៣.៤ ការត្រួតពិនិត្យសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដោយផ្ទាល់ពីថ្នាក់ជាតិ៖ ដោយសារតែបញ្ហាបន្តកើតឡើងមិនចេះចប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថភាពមូលដ្ឋាន និងការវិនិយោគដ៏ច្រើនដែលរដ្ឋាភិបាលត្រូវចំណាយក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្រសួងនឹងត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ពីថ្នាក់ជាតិទៅលើសាលារៀនរដ្ឋស្វយ័តទាំងនេះ ដែលបានរៀបចំជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ការគ្រប់គ្រងនេះនឹងត្រូវធ្វើតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ បង្កើតឡើងដោយក្រសួងនៅថ្នាក់ជាតិ (សូមមើលយុទ្ធសាស្ត្រទី៣.៤ ខាងលើ)។ នៅពេលដែលចំនួនសាលារៀនជំនាន់ថ្មីកើនឡើងនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ ក្រសួងនឹងប្រគល់អំណាចគ្រប់គ្រងនេះទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមូលដ្ឋានថ្នាក់ខេត្ត ហើយនឹងកែតម្រូវគោលនយោបាយនេះសមស្រប។

៣.៥ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តគ្រូ៖ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងអនុវត្តការផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្តពិសេសដល់គ្រូបង្រៀន ដើម្បីកែលម្អការបំពេញការកិច្ចតាមយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងលុបបំបាត់ការបង្រៀនគួងកជន ដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនមានស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន នៅក្នុងទម្រង់នៃទំនាក់ទំនងគ្រូ និងសិស្សនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

៣.៦ ដំណើរការស្វ័យភាពផ្សារភ្ជាប់នឹងការច្នៃប្រឌិតថ្មី៖ សាលារៀននឹងទទួលបានការអនុញ្ញាតប្រតិបត្តិការក្រៅក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ ដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងសាលារៀនធម្មតា ដរាបណាសាលានោះអាច

បង្ហាញពីសកម្មភាពដែលបានស្នើសុំនឹងលើកកម្ពស់ការច្នៃប្រឌិតថ្មី និងបង្កើនគុណភាពអប់រំ។ ស្វ័យភាពទាំងនេះអាចពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើសគ្រូមកពីខាងក្រៅសាលា ការកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពអប់រំ (ឧ. ការធ្វើកិច្ចតែងការបង្រៀនអេឡិចត្រូនិក ការសិក្សាតាមឧបករណ៍ចល័ត ជាដើម។ល។) និងទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃការច្នៃប្រឌិតថ្មីក្នុងការសិក្សា។ ការផ្តល់ដំណើរការស្វ័យភាពនឹងត្រូវផ្អែកលើកស្តុតាងនៃការច្នៃប្រឌិតថ្មីៗនេះ។

៣.៧ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបានទូលំទូលាយដើម្បីជំរុញការច្នៃប្រឌិតថ្មី៖ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យានឹងក្លាយជាធាតុគន្លឹះនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលមិនគ្រាន់តែរាប់បញ្ចូលការទទួលបានការប្រើប្រាស់ផ្នែករឹង ឬ Hardware ទេ តែសិស្សត្រូវចេះប្រើកម្មវិធីទន់ ឬសុសវ៉ែរអប់រំថ្មីៗបន្ថែមទៀតដែលនឹងជួយពង្រឹងការសិក្សា ការបង្រៀន និងការវាយតម្លៃ (ឧទាហរណ៍ កម្មវិធី literatu, 3D Classroom ។ល។)

៣.៨ ការពង្រឹងសិទ្ធិអំណាចយុវជន៖ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងអនុវត្តដោយផ្តល់តួនាទីដ៏សំខាន់សិស្សគ្រប់គ្រងសម្ភារៈ និងសេវាកម្មថ្មីៗ។ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវរៀបចំមាន**មណ្ឌលយុវជន** នៅក្នុងសាលាដែលផ្តល់កន្លែងសិស្សធ្វើផែនការសកម្មភាពពិសេស ប្រើប្រាស់មូលនិធិវិនិយោគពិសេស ដែលសាលារៀនផ្តល់ព្រមទាំងទទួលបានសេវាប្រឹក្សាផ្សេងៗ។

៣.៩ ការបង្កើនម៉ោងបង្រៀន និងរៀន៖ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងបង្កើនម៉ោងបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដល់ ៣៤ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍នៅបឋមសិក្សា និង ៤០ម៉ោង សម្រាប់មធ្យមសិក្សា។ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងធានាថាគ្រូនឹងប្រកាន់ខ្ជាប់តាមសេចក្តីណែនាំផ្លូវការដែលតម្រូវគាត់បង្រៀនពេញម៉ោង (១៨ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍សម្រាប់គ្រូមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និង១៦ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍សម្រាប់គ្រូមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ)។

៣.១០ ការដាក់អនុវត្តប្រភេទមុខវិជ្ជា៖ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងតម្រូវប្រើប្រាស់ម៉ោងបង្រៀនបន្ថែមដើម្បីផ្តល់អនុវត្តប្រភេទមុខវិជ្ជាពិសេសដែលអាចផ្តោតលើមុខវិជ្ជា STEM ភាសាបរទេស ឬផ្នែកផ្សេងទៀតនៃចំណាប់អារម្មណ៍របស់សហគមន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន។

៣.១១ សមធម៌សង្គម៖ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងតម្រូវបង្ហាញការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសមាជិកសហគមន៍ក្រីក្រ។ ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកក្រីក្រ ក្រសួងនឹងបង្កើតមូលនិធិសមធម៌សង្គម ដែលនឹងអាចសាលាទទួលបានមូលនិធិបន្ថែមដើម្បីជួយដល់សិស្សក្រីក្រ។ លើសនេះទៀត ការយកតម្លៃក្រៅផ្លូវការដែលប៉ះពាល់ខ្លាំងបំផុតដល់សិស្សក្រីក្រត្រូវលុបបំបាត់ដាច់ខាត។

៣.១២ ការបង្កើតសាលាក្នុងសាលា៖ ការប្រែក្លាយសាលារៀនដែលមានស្រាប់ទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងមូលលេចចេញបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ពីព្រោះជួបការលំបាកក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី ឬការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកជាដើម។ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនេះ ក្រសួងនឹងជ្រើសរើសយុទ្ធសាស្ត្រ "ការបង្កើតសាលាក្នុង

សាលា" ដែលក្នុងនោះនឹងបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីមួយទៀតនៅក្នុងសាលា ដែលយ៉ាងហោចណាស់ផ្តាច់ចេញពីប្រព័ន្ធសាលាដែលមានស្រាប់នោះ។ ការបង្កើតគំរូសាលានៅក្នុងសាលានេះអាចនាំមានឱកាសជ្រើសរើសនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនដោយភាពប្រកួតប្រជែង ការជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀន (ឧ. ការប្រឡងចូល) ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សាថ្មី និងការរៀបចំវិធានការផ្សេងៗទៀតដែលផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងគំរូសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៣.១៣ ការបន្ថយផលរៀបថ្នាក់ សិស្ស៖ អនុញ្ញាតសាលារៀនបន្ថយចំនួនសិស្សក្នុងថ្នាក់ ដើម្បីបង្កើនលទ្ធភាពនៃការសិក្សាជាលក្ខណៈបុគ្គល។

៣.១៤ ការផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិតបុគ្គល៖ ផ្លាស់ប្តូរតម្រិយាបទអ្នកពាក់ព័ន្ធសាលារៀនគ្រប់លំដាប់រួមមានសិស្ស មាតាបិតា នាយកសាលា គ្រូបង្រៀន ដើម្បីសម្រេចបាននូវតម្រូវការការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាព។

៣.១៥ ការធ្វើទំនើបកម្មបរិស្ថានសិក្សា៖ ប្រើការរចនាប្រកបដោយការច្នៃប្រឌិតថ្មីៗចំពោះស្ថាបត្យកម្មអប់រំ ដើម្បីកែប្រែបន្ទប់រៀន និងសម្ភារៈរូបវន្តដទៃទៀតស្របនឹងស្តង់ដាសតវត្សទី២១។

៤. ក្របខណ្ឌបញ្ញត្តិត្រឹះ

៤.១ ច្បាស់លាស់ប៉ុន្តែមានភាពទន់ភ្លន់៖ ការកំណត់ពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ផ្តល់និយមន័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មីព្រមទាំងដំណើរការរំពឹងទុកដែលនឹងលាតត្រដាងអំពីសាលារៀនប្រភេទនេះ គឺជាគោលបំណងសំខាន់ នៃគោលការណ៍ណែនាំនេះ។ និយមន័យផ្លូវការនៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវបានផ្តួចផ្តើមឡើងដោយក្រសួងក្នុងន័យផ្តល់ការណែនាំយ៉ាងច្បាស់ដល់ ***ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ*** នៅពេលធ្វើការពិចារណាទទួលស្គាល់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត និយមន័យនេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់នូវភាពបត់បែនខ្លះដល់គ្រូបង្រៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលាថ្នាក់មូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំនេះ។

៤.២ គោលការណ៍ស្នូល៖ ក្រសួងបានកំណត់គោលការណ៍ស្នូលមួយចំនួន ដែលនិយមន័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ជាសង្ខេប គោលការណ៍ទាំងនេះមានបំព្រួញបង្ហាញក្នុងរូបភាព៤.១ រួមមានដូចខាងក្រោម៖

១. ស្តង់ដាថ្មីនៃអភិបាលកិច្ចដោយមានគណនេយ្យភាពតឹងរ៉ឹងក្នុងការបំពេញការកិច្ច
២. ស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់
៣. ស្វ័យភាពក្នុងការប្រតិបត្តិ
៤. ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព
៥. ក្របខណ្ឌនៃការបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព

គោលការណ៍ស្នូលបង្កប់នៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ទាក់ទងនឹង**រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្មី** ។ រចនាសម្ព័ន្ធនេះផ្តល់ស្វ័យភាពលើដំណើរការដល់នាយកសាលា ដើម្បីច្នៃប្រឌិត និងធានាស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់នៅគ្រប់កម្រិត។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ តម្លៃស្វ័យភាពនេះគឺថាគេត្រូវតែមានការទទួលខុសត្រូវតឹងរ៉ឹងបំផុតសម្រាប់ការបំពេញការកិច្ចរបស់សាលា ដែលទាក់ទងនឹងការប្រកាន់ភ្ជាប់សេចក្តីណែនាំដំណើរការ ដែល

កំណត់និយមន័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ការប្រកាន់ខ្ជាប់បែបនេះពាក់ព័ន្ធនឹងទិដ្ឋភាពគណនេយ្យភាពសំខាន់ៗដូចជា៖

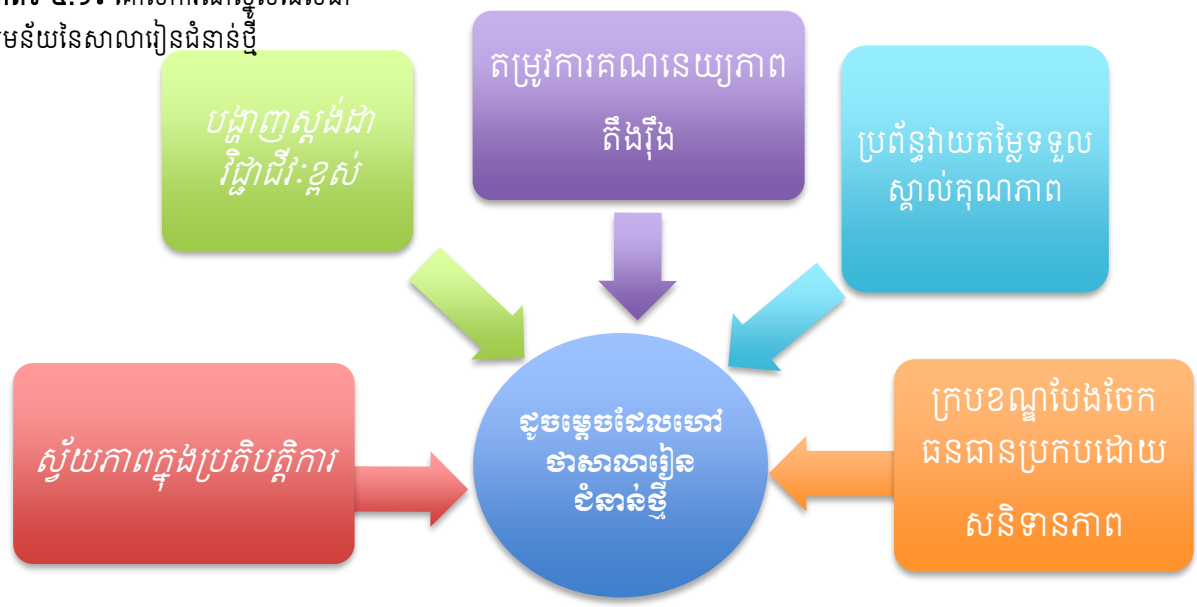
- ធានាថាគ្រូទាំងអស់បានបំពេញការកិច្ចត្រឹមត្រូវតាមការកិច្ចដែលបានព្រមព្រៀងសម្រាប់ការទទួលបានប្រាក់លើកទឹកចិត្ត។
- ធានាថាគ្រូនឹងមិនបង្រៀនគួដល់សិស្សរបស់ខ្លួននៅ ។
- ធានាថាគ្រូអនុវត្តតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន។
- ធានាថាសិស្សទាំងអស់ទទួលបានសេវាកម្មចាំបាច់នានា ដូចជាសេវាសិក្សាចល័ត សេវាប្រឹក្សាអាជីពជាដើម។ល។
- ធានាថាមានការថែទាំ និងជួសជុលត្រឹមត្រូវចំពោះសម្ភារៈដែលបានវិនិយោគ និងធានាថាបានបើកទ្វារបម្រើសេវាជាប្រចាំ (ដូចជា៖ បណ្ណាល័យ បន្ទប់កុំព្យូទ័រ ជាដើម។ល។)

ប្រអប់ទី៤.១ គំរូនៃការច្នៃប្រឌិតអប់រំ

- បន្ថែមម៉ោងសិក្សា
- ជ្រើសរើសគ្រូខាងក្រៅដើម្បីដោះស្រាយកង្វះខាតគ្រូ
- ការបន្ថយចំនួនសិស្សក្នុងថ្នាក់ក្រោមកម្រិត PTR ផ្លូវការ
- ការវាយតម្លៃតាមកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ

ទិដ្ឋភាពនៃការកំណត់និយមន័យផ្សេងទៀតនៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មីគឺ ក្របខណ្ឌនៃការបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព។ នៅក្នុងសាលារៀនសាធារណៈធម្មតា ឪពុកម្តាយសិស្សបានចំណាយប្រាក់ក្រៅផ្លូវការយ៉ាងច្រើនដោយផ្ទាល់ដល់គ្រូបង្រៀន។ ជាការពិតមានការវិនិយោគដ៏ច្រើនពីសហគមន៍មូលដ្ឋានចូលក្នុងសាលារៀនសាធារណៈ ប៉ុន្តែការវិនិយោគទាំងនេះមិនបានបន្ថែមតម្លៃទៅបម្រើសេវាសាលារៀនទេ ពីព្រោះវាហូរលំលងសាលារៀន ហើយហូរចូលដោយផ្ទាល់ទៅដៃគ្រូបង្រៀនដោយគ្មានគណនេយ្យភាព។ នៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី សាលាត្រូវតែបំបាត់ចោលការចំណាយក្រៅផ្លូវការទាំងអស់ ប៉ុន្តែអាចចរចា

រូបភាពទី ៤.១៖ គោលការណ៍ស្នូលដែលជានិយមន័យនៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មី



ជាមួយឪពុកម្តាយ សហគមន៍ជាដើម។ល។ បរិច្ចាគវិភាគទានដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដែលថវិកាទាំងនោះនឹងហូរចូលសាលាដោយផ្ទាល់។ សាលាតម្រូវប្រើប្រាស់មូលនិធិដូចនេះ ហើយនឹងថវិកាដែលបានមកពីប្រភព

ផ្សេងៗទៀតដើម្បីធានាពីការផ្តល់សេវាកម្មដល់សិស្សប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ និង ការផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្តដល់គ្រូដែលផ្សារភ្ជាប់នឹងការបំពេញការកិច្ច ហើយនិងការវិនិយោគលើសម្ភារៈក្នុងសាលាក៏ដូចជាកិច្ចការផ្សេងទៀត។ ដូច្នេះហើយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី មានវិធីជាច្រើនប្រហាក់ប្រហែលនឹងសាលារៀនឯកជនដែរ ដែលសាលាត្រូវបែងចែកធនធានដែលបានមកគ្រប់ប្រភពទាំងអស់ ដើម្បីធានាមានស្តង់ដាសេវាកម្មខ្ពស់។

៤.៣ ការលើកកម្ពស់ការបង្កើតថ្មីៈ មានការព្រួយបារម្ភទុកថា សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងប្រើប្រាស់ស្វ័យភាពប្រតិបត្តិការដើម្បីលើកកម្ពស់ការបង្កើតថ្មី។ ការបង្កើតថ្មីនេះអាចមានទម្រង់ច្រើនរួមមាន (i) ការពង្រីកកម្មវិធីសិក្សា (ដូចជាៈ ការសិក្សាលម្អិតនៅក្នុងមុខវិជ្ជា STEM) (ii) ការអប់រំ ICT (ដូចជាៈ ការសិក្សាតាមឧបករណ៍ចល័ត ការវាយតម្លៃ និងសិក្សាតាមកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ) (iii) សេវាប្រឹក្សាអាជីពដល់សិស្ស (iv) ប្រព័ន្ធសិក្សាប្លែកៗដើម្បីស្របតាមទេពកោសល្យ និងចំណង់ចំណូលចិត្តសិស្ស (ឧ. ក្លឹបសិក្សា) និងសេវាបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១ ដែលរួមមានសេវាបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច ការចូលប្រើប្រាស់សេវាមីឌៀសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ និងការច្នៃប្រឌិតថ្មីៗផ្សេងទៀតក្នុងសេវាបណ្ណាល័យ។

សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវឆ្លើយតបនឹងចំណាប់អារម្មណ៍សិស្ស និងសហគមន៍ក្នុងការបង្ហាញការបង្កើតថ្មីៗដែលត្រូវលើកកម្ពស់។ ចំណាប់អារម្មណ៍នេះអាចរួមមានការបន្ថែមម៉ោងសម្រាប់ភាសាអង់គ្លេស ឬវិទ្យាសាស្ត្រ បន្ថែមម៉ោងបង្រៀន កាត់បន្ថយចំនួនសិស្សក្នុងថ្នាក់ជាដើម។ល។ (មើលក្នុងប្រអប់ទី៤.១)។ សកម្មភាពជាច្រើនទាំងអស់នេះជាធម្មតាមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតទេក្នុងគោលនយោបាយសព្វថ្ងៃ ដូចនេះហើយបានជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទទួលបានការអនុញ្ញាតមានស្វ័យភាពក្នុងការប្រតិបត្តិ ដើម្បីសាលាអាចកែលម្អសេវាអប់រំប្រសើរឡើង និងបែងចែកធនធានបានសមស្រប។

៤.៤ តួនាទីក្រុមប្រឹក្សាកិបាលៈ **ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ** នឹងអនុម័ត និងត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មូលនិធិដែលទទួលបានពីរដ្ឋាភិបាលនិងប្រភពផ្សេងទៀតដើម្បីធានាថាការវិនិយោគទាំងនោះ ផ្តល់ផលដល់ការកែលម្អសេវាកម្មសិស្ស។ ក្រុមប្រឹក្សាក៏ត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់បន្ត **ការទទួលស្គាល់** សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ប្រសិនបើ មានការរកឃើញថា សាលាមិនអនុវត្តតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំខាន់ៗសម្រាប់ការបំពេញការកិច្ច (ដូចជាៈ មានការបង្រៀនគួឯកជន មិនពង្រីកសេវាកម្មបណ្ណាល័យ ជាដើម។ល។) នោះសាលាអាចបាត់បង់ការទទួលស្គាល់។ ប្រសិនបើ គ្មានការទទួលស្គាល់បន្ត សាលានឹងបាត់បង់ការទទួលបានធនធានពិសេសពីរដ្ឋាភិបាល។ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាកិបាលគួរឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជនដែលមានសមាជិកមកពីតួអង្គមិនមែនរដ្ឋ និងវិស័យឯកជន។

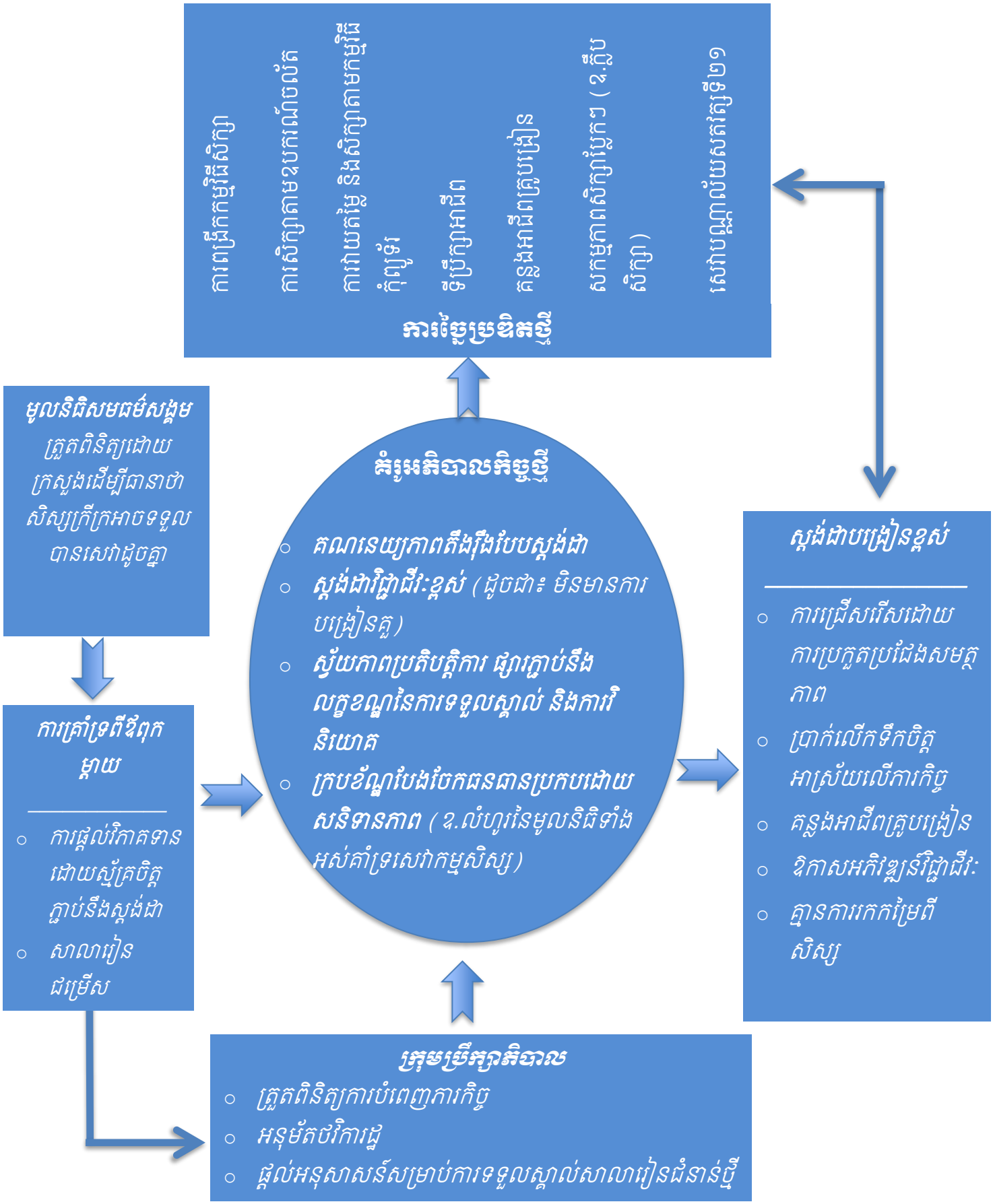
៤.៥ ស្តង់ដាបង្រៀនខ្ពស់ៈ គ្រូដែលធ្វើការនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី នឹងតម្រូវប្រើប្រាស់សម្ភារៈអប់រំថ្មីអស់លទ្ធភាព រួមទាំងបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១ បន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងថ្នាក់រៀនទំនើប។ ការធានាបានថាគ្រូធ្វើបែបនេះគឺជាមុខងារមួយនៃស្តង់ដាថ្មីនៃការងារអភិបាលកិច្ច ដែលជាលក្ខណៈពិសេសចម្បងរបស់

សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ គ្រូម្នាក់ៗនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវតែមានកុំព្យូទ័រយួរដៃមួយគ្រឿង ដើម្បីបង្កើនសេវាអប់រំរួមមានការធ្វើកិច្ចតែងការបង្រៀនអេឡិចត្រូនិក ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់ធ្វើបទបង្ហាញនៅក្នុងថ្នាក់រៀន ការស្រាវជ្រាវតាមអ៊ីនធឺណេត ការសិក្សា និងវាយតម្លៃតាមកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ក្នុងចំណោមផ្នែកផ្សេងទៀត។ ការសិក្សា និងវាយតម្លៃតាមកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ នឹងត្រូវសម្របសម្រួលតាមរយៈកញ្ចប់កម្មវិធីថ្មីមួយ ជាភាសាខ្មែរសម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ យើងមានការរំពឹងទុកថាគ្រូសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវធ្វើផែនការគន្លងអាជីពជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស តាមរយៈ ការជួបប្រជុំទល់មុខគ្នាទៀងទាត់ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការទាំងនេះ។ ផែនការត្រូវរួមបញ្ចូលឱកាសអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈដែលអាចជាការផ្តល់អាហារូបករណ៍ សម្រាប់ការសិក្សាបំប៉នសមត្ថភាពថែមទៀត។ ពិសេសទៀតនោះ គ្រូត្រូវបង្ហាញទំនាក់ទំនងល្អ ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ដោយលុបបំបាត់ចោលការដោះដូរសេដ្ឋកិច្ចដោយផ្ទាល់ជាមួយសិស្ស។ ការដោះដូរនេះធ្វើប៉ះពាល់ដល់ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន។ យើងត្រូវធានាថា គ្មានរូបភាពនៃការអនុវត្តបែបនេះទេនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៤.៦ ការគាំទ្ររបស់ឪពុកម្តាយ និងមូលនិធិសមធម៌៖ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវនិយមន័យថាជា "សាលារៀនជម្រើស"។ នេះមានន័យថា ឪពុកម្តាយមកពីគ្រប់ទីកន្លែងក្នុងខេត្ត អាចចុះឈ្មោះកូនចូលរៀនបាន ប្រសិនបើកូនធ្វើតេស្តជាប់តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់ (ដូចជា៖ លទ្ធផលប្រឡងចូលរៀន ការធ្វើតេស្តអក្សរសាស្ត្រ ជាដើម។ល។) សាលាអាចនឹងស្នើសុំឪពុកម្តាយ បរិច្ចាគថវិកាដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់សាលា ជាថ្នូរនឹងការបញ្ឈប់ការយកប្រាក់ក្រៅផ្លូវការទាំងអស់ ហើយរក្សាបានការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ឪពុកម្តាយដែលសាលាកំណត់ថា មានជីវភាពទន់ខ្សោយនឹងត្រូវលើកលែងពីបញ្ញើត្រូវបង់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្តនេះ។ ដើម្បីជួយសាលាលើកលែងវិភាគទានស្ម័គ្រចិត្តដល់សិស្សក្រីក្រនេះ ក្រសួងនឹងចំណាយជំនួសដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិសមធម៌។ មូលនិធិពិសេសនេះត្រូវត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នឹងធានាបានថាសិស្សគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈក្នុងសង្គម អាចទទួលបានសេវាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ នៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នៃកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ឪពុកម្តាយអាចដាក់ញត្តិទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ខេត្តសម្រាប់ស្នើសុំការកែសម្រួលការងារអភិបាលកិច្ច និងការផ្តល់សេវាអប់រំទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

អន្តរកម្មរវាងធាតុនានានៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដូចបានអធិប្បាយខាងលើមានសង្ខេបជូនក្នុងរូបភាព ៤.២ ខាងក្រោមនេះ៖

រូបភាពទី៤.២៖ ក្របខណ្ឌបញ្ញត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី



៥ .ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ដោយប្រើយុទ្ធសាស្ត្រពីរ។ យុទ្ធសាស្ត្រទីមួយផ្តោតទៅលើសូចនាករ "ដំណើរការ" ដែលអាចជួយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី បន្តធ្វើការកែលម្អសេវាអប់រំលើផ្នែកជាច្រើន រួមទាំងបរិស្ថាននៃការបង្រៀន និងរៀន សេវាបណ្ណាល័យ សេវាប្រឹក្សាអាជីព បន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ និងបន្ទប់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងផ្នែកដទៃទៀត។ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃទៅលើសូចនាការដំណើរការគឺមានលក្ខណៈជាការវាយតម្លៃតាមដំណាក់ ហើយនឹងត្រូវអនុវត្តដោយប្រើឧបករណ៍ស្តង់ដាក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៦** ដែលបង្ហាញក្នុងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

យុទ្ធសាស្ត្រទីពីរគឺការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃត្រូវដោយប្រើប្រាស់ "លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព" ដែលមានចែងក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤** នៃគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ការវាយតម្លៃដើម្បីទទួលស្គាល់ ត្រូវធ្វើឡើងតែម្តងទេក្នុងមួយឆ្នាំ និងឈានទៅសម្រេចផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ វិញ្ញាបនបត្រនេះនឹងផ្តល់លទ្ធភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ទទួលបានប្រភពថវិកាពិសេស ដើម្បីសាលារៀនអាចសម្រេចបានស្តង់ដាអប់រំខ្ពស់បំផុត តាមដែលអាចធ្វើបាន។ ផ្ទុយមកវិញ បើសាលារៀនបាត់បង់ការទទួលស្គាល់ហានៈជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី សាលានឹងក្លាយជាសាលារៀនធម្មតាវិញ ហើយនឹងត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិទទួលបានកញ្ចប់ថវិកាពិសេស និងបុព្វសិទ្ធិដទៃទៀតដែលផ្តល់ជូនសម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី (ឧ. ស្វយ័តភាព)។

៦. គោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ

គោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិខាងក្រោម ត្រូវបានរៀបចំជាគំរូដើម្បីជាជំនួយដល់អ្នកទទួលខុសត្រូវអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី មានប្រសិទ្ធភាពជាអតិបរមា។ គោលការណ៍ណែនាំនេះអមដោយកម្រងឧបករណ៍ និងទម្រង់យោងជាច្រើន ដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ។ គោលការណ៍ណែនាំ ឯកសារឧបករណ៍ និងទម្រង់អម គប្បីផ្តល់ជាកម្រិតស្តង់ដាមួយចំនួនសម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តប្រកបដោយអត្ថន័យពេញលេញ និងបំពេញតាមគោលការណ៍គន្លឹះនានា។

១. ការជ្រើសរើសសាលារៀន

១.១ សាលាទាំងឡាយអាចឈរជាបេក្ខភាព សម្រាប់ការពិចារណាមានការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដោយគណៈកម្មការវាយតម្លៃរបស់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី / ខេត្ត។

១.២ សាលារៀនគ្រប់ប្រភេទ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់ការពិចារណាជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី រាប់ទាំងសាលាបឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។

១.៣ នៅពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំ ការជ្រើសរើសត្រូវតែមានការធានារួមដោយអង្គភាពមិនមែនរដ្ឋ ដូចជា NGO មូលនិធិ សហគ្រាសឯកជន គណៈកម្មការសហគមន៍ សប្បុរសជនឯកជន។ ភ្នាក់ងារធានាត្រូវមានធនធ:ខ្ពស់ក្នុងការគាំទ្រសាលារៀនដែលមានតម្លៃយ៉ាងតិច $១០,០០០ ក្នុងមួយឆ្នាំ ក្នុងថេរវេលាអប្បរមាបីឆ្នាំដើម្បីកែលម្អគុណភាពឈានទៅរកការពិចារណាទទួលស្គាល់។

១.៤ ការជ្រើសរើសត្រូវតែអមជាមួយការស្នើសុំសម្រាប់គាំទ្រ និងវិនិយោគដូចមានអនុវត្តតាមទម្រង់នៅក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី១.ក។**

១.៥ ការជ្រើសរើសត្រូវតែបញ្ជាក់ថា តើត្រូវពិចារណាវិនិយោគលើសាលាទាំងមូល ឬសាលាក្នុងសាលា ឬសាលារៀនថ្មី។

១.៦ ការតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចទទួលស្គាល់ ឬបដិសេធ អាស្រ័យលើការពិនិត្យពាក្យស្នើសុំ។ ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ ចងក្រងជាឯកសារដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ដែលបានបង្ហាញក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី១.ខ**។

១.៧ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាទទួលស្គាល់ថា មានសាលារៀនជំនាន់ថ្មីចំនួនបីប្រភេទ គឺ (១) ការប្រែក្លាយសាលាទាំងមូល (២) សាលារៀនថ្មីសុទ្ធ និង (៣)

សាលាក្នុងសាលា ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ សាលាប្រភេទដំបូងគេសំដៅដល់សាលារៀនមានស្រាប់ ដែលត្រូវបានប្រែក្លាយជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងមូល ចំណែកប្រភេទបន្តបន្ទាប់ អាចជាសាលារៀនថ្មីសុទ្ធសាធ ឬជាប្រភេទសាលានៅក្នុងសាលា។ ដំណើរការពិនិត្យជ្រើសរើសសាលារៀនត្រូវធ្វើបានល្អិតល្អន់ ដើម្បីធានាបានច្បាស់លាស់ថា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងសហគមន៍ឯកភាពតាមលក្ខខណ្ឌ និងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ការឯកភាពរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខអក្សរជាមួយអ្នក ពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចមាននៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី១ក**។

១.៨ គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈដែលបានជ្រើសរើសជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី នៅតែជាសាលារៀនសាធារណៈ និងនៅតែជាស្ថាប័នមិនរកប្រាក់ចំណេញក្នុងគ្រប់រូបភាព។ ធនធានដែលទទួលបានមកពីគ្រប់ប្រភពទាំងអស់ **ត្រូវតែយកទៅ**វិនិយោគទៅលើសេវាកម្មសាលារៀនតែប៉ុណ្ណោះ។

២. ការទទួលសិស្សចុះឈ្មោះចូលរៀន និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវ

២.១ សិស្សអាចចុះឈ្មោះចូលរៀននៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបាន តាមវិធីពីរយ៉ាង៖ (i) ចាប់ឆ្នោត ឬ (ii) ប្រឡងចូល។

២.២ សិស្សដាក់ពាក្យចូលរៀនក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវបំពេញពាក្យសុំដូចភ្ជាប់ជូនក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី២**។ សិស្សមធ្យមសិក្សាត្រូវបំពេញទម្រង់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធ ២.ក** ចំណែកសិស្សបឋមសិក្សាត្រូវបំពេញទម្រង់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធ ២.ខ**។

២.៣ នៅអំឡុងពេលប្រតិបត្តិការបីឆ្នាំដំបូង នៃការអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី សាលារៀនមិនតម្រូវសិស្សបង់វិភាគទានទេ។

២.៤ សាលាអាចពិចារណាអនុវត្តការបង់ថ្លៃវិភាគទាន "ដោយស្ម័គ្រចិត្ត" ភ្ជាប់ជាមួយនឹងលក្ខខណ្ឌច្បាស់លាស់នៃការបំពេញការកិច្ច ការទទួលស្គាល់ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។ សាលារៀនដែលគ្មានវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាព នៅមានសុពលភាពទេ គ្មានសិទ្ធិអនុវត្តប្រព័ន្ធផ្តល់វិភាគទានដោយស្ម័គ្រចិត្តនេះទេ។

២.៥ សិស្សក្រីក្រត្រូវលើកលែងមិនបង់ថ្លៃ ប៉ុន្តែតម្រូវធ្វើតេស្តជីវភាពគ្រួសារដែលធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា។ (**មើលឧបសម្ព័ន្ធទី១១**)

២.៦ សាលាអាចស្នើសុំថវិកាដែលត្រូវលើកលែង សម្រាប់សិស្សក្រីក្រដោយយកពីមូលនិធិសមធម៌សង្គម ផ្តល់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៣. តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

៣.១ ក្រសួង នឹងបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិដែលមានតួនាទីសំខាន់ៗបួន៖

(១) អនុម័តរាល់ការវិនិយោគ និងមូលនិធិសមធម៌ទាំងអស់មកពីរដ្ឋាភិបាល

(២) ត្រួតពិនិត្យការបំពេញតាមគោលការណ៍ស្នូលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងដំណើរការអនុវត្ត

(៣) រៀបចំចងក្រង និងកែលម្អគោលនយោបាយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និង

(៤) ធ្វើសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ។

៣.២ ក្រសួងក៏នឹងអនុញ្ញាតបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ដែលបំពេញបន្ថែមលើមុខងារក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តមានមុខងារសំខាន់ៗ៤គឺ៖

(១) ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើថវិកាចំណាយប្រចាំខែ ដែលសាលាបានស្នើសុំ (**មើលឧបសម្ព័ន្ធទី១៤**)

(២) ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀននៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងរៀបចំលិខិតតែងតាំងបុគ្គលិកនៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

(៣) ត្រួតពិនិត្យសូចនាករដំណើរការ ដោយប្រើទម្រង់វាយតម្លៃក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦** និង

(៤) ជ្រើសតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិពិនិត្យ និងអនុម័តទទួលស្គាល់ ឬបដិសេធ ជាសាលារៀនសមស្របសម្រាប់ធ្វើការវិនិយោគ។

៣.៣ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាកិបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ដែលក្នុងនោះតួអង្គមិនមែនរដ្ឋ និងវិស័យឯកជនមានសមាជិកភាព។ សមាជិកភាពនេះ អាចរួមមានតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ពាណិជ្ជករ និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន។

៣.៤ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត នឹងគ្រប់គ្រងដោយមានលក្ខន្តិកៈជាក់លាក់ ដូចមានសង្ខេបក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣**។ លក្ខន្តិកៈក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ មានបង្ហាញក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣.ក** ចំណែកលក្ខន្តិកៈក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តបង្ហាញក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣.ខ**។

៣.៥ ដោយមានការព្រមព្រៀងពីក្រសួង ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងទទួលបានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការចូលរួម ក្នុងសេវាពីតួអង្គមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជួយរដ្ឋាភិបាលក្នុងការអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិដែលបានបរិយាយនេះ។

៣.៦	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងបង្កើតអនុគណៈកម្មការមួយដែលនឹងធ្វើការចុះត្រួតពិនិត្យសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់ ដើម្បីធានាថាការអនុវត្តស្របតាមគោលការណ៍ស្នូល (សូមមើល អនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំ ៤.១ ខាងក្រោម)។
៣.៧	ការចុះត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ គ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ចំពោះសាលានីមួយៗ។
៣.៨	ការត្រួតពិនិត្យ "សូចនាករដំណើរការ" ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ហើយត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំចំពោះសាលានីមួយៗ ដោយប្រើទម្រង់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៦**។
៣.៩	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិនឹងត្រូវពិនិត្យមើល លើការជ្រើសរើសសាលាធ្វើជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ហើយត្រូវផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយ ដោយសំអាងលើបេសកកម្មស្វែងរកការពិត ដោយអនុគណៈកម្មការ។
៣.១០	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការវិនិយោគ (មើល**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥**) ដែលស្នើឡើងដោយសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។ ផែនការវិនិយោគសាលាប្រចាំឆ្នាំទាំងនេះ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិសម្រេច តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត។
៣.១១	នៅក្នុងឆ្នាំខាងមុខ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ អាចផ្ទេរក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត នៅពេលមានការវាយតម្លៃថា ខេត្តមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងបទបញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។
៣.១២	ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត មិនអាចធានាបាននូវការបំពេញតាមស្តង់ដា ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តអាចត្រូវរំសាយ ហើយតួនាទីត្រួតពិនិត្យត្រូវប្រគល់ទៅថ្នាក់ជាតិវិញ។

៤. លិតិវិធីសម្រាប់ការទទួលស្គាល់

៤.១	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិនឹងបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ដើម្បីវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំដែលបានចងក្រងក្នុងឯកសារពិធីការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ។
៤.២	ការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវធ្វើឡើងវិញមួយឆ្នាំម្តង។

៤.៣ អនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ស្ថិតនៅក្រោមក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងចុះទៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់ យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីពិចារណាលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ស្នូលនានារបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ តួនាទី និងការកិច្ចរបស់សមាជិកនៃអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមានបង្ហាញក្នុង**ទម្រង់៤.ក ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។

៤.៤ ការចុះត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃដោយអនុគណៈកម្មការ ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់វាយតម្លៃស្តង់ដាក្នុងទម្រង់៤.ខ ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។ ទម្រង់នេះដាក់បញ្ចូលអនុសាសន៍ចុងក្រោយទាក់ទងនឹងការទទួលស្គាល់គុណភាព។

៤.៥ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យខ្លះ ត្រូវបានរៀបរាប់ក្នុងទម្រង់វាយតម្លៃស្តង់ដា នឹងត្រូវចាត់ទុកជាលក្ខខណ្ឌដាច់ខាត និងត្រូវវាយតម្លៃដោយអនុគណៈកម្មការ។ ក្នុងន័យនេះ មានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំនួន១២ដែលទាមទារសម្រេចបានដាច់ខាត ដើម្បីទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាព ចំណែកលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំនួន១២ទៀត ជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជម្រើសបន្ថែម ហើយសាលារៀនត្រូវសម្រេចបានតិចបំផុតពាក់កណ្តាល(៥០%)ទើបជាប់ ចំណែកលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចាំបាច់សាលាត្រូវសម្រេចបានទាំងអស់(១០០%)ទើបជាប់។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងនេះត្រូវបានសង្ខេបក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។

៤.៦ ឧប្បត្តិហេតុនៃការមិនបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ស្នូលមួយ ឬច្រើនត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមទៅសាលា និងទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលដោយប្រើទម្រង់៤.គ ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។ ការចុះវាយតម្លៃលើកទីពីរមិនត្រូវធ្វើលើសរយៈពេលបីខែឡើយ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសសាលាកែលម្អឆ្លើយតបនឹងគោលការណ៍ស្នូលវិញ។

៤.៧ បើសាលានៅតែមិនបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ស្នូល បន្ទាប់ពីការព្រមានដែលផ្តល់ខាងដើមនោះទេ អនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់ នឹងផ្តល់អនុសាសន៍ទៅក្រុមប្រឹក្សាកិបាលលុបចោលការទទួលស្គាល់។ ទោះបីជាក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមិនអាចផ្លាស់ប្តូរនាយកសាលា តែត្រូវជូនដំណឹងទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្តថា ការបំពេញការកិច្ចមិនបានល្អរបស់នាយកសាលា ជាមូលហេតុធ្វើបាត់បង់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ហើយបញ្ជាក់ថា មន្ទីរគួរតែប្តូរនាយកសាលានេះចេញ។ អនុសាសន៍នេះត្រូវធ្វើដោយប្រើ**ទម្រង់៤.ឃ**.ដែលផ្តល់ជូនក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។

៤.៨ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងមានអំណាចចុងក្រោយចំពោះការផ្តល់ការទទួលស្គាល់ប្រចាំឆ្នាំដល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់។

៤.៩ ការសម្រេចលុបចោលការទទួលស្គាល់ត្រូវរាយការណ៍មកសាលា និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យាវាជធានី/ខេត្ត ដោយប្រើប្រាស់**ទម្រង់៤.ង** ដែលបានផ្តល់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤.** ជាមួយការប្រឹក្សាយោបល់ដែលសាលានឹងក្លាយទៅជាសាលាធម្មតាវិញ។ បើសាលារៀនបាត់បង់ការទទួលស្គាល់ហាន:ជាសាលារៀនដំនាន់ថ្មី សាលានឹងក្លាយជាសាលារៀនធម្មតាវិញ ហើយនឹងត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិទទួលបានកញ្ចប់ថវិការិនិយោគពិសេស ។

៤.១០ នៅពេលសាលាបាត់បង់ការទទួលស្គាល់ហើយ គេត្រូវរង់ចាំយ៉ាងហោចណាស់មួយឆ្នាំសិក្សាសិន មុនពេលអាចស្នើសុំឡើងវិញសម្រាប់ទទួលបានការទទួលស្គាល់។ នៅពេលនោះ គេអាចធ្វើទៅបានដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ដែលបានផ្តល់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី១**។

៤.១១ ពេលសាលារៀនដំនាន់ថ្មីបាត់បង់ការទទួលស្គាល់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នឹងមានសិទ្ធិដកយកសម្ភារៈបរិក្ខារ/គ្រឿងសង្ហារិម ដែលបានផ្តល់ទៅសាលាដោយក្រសួងដែលជាផ្នែកមួយនៃសិទ្ធិទទួលបានការវិនិយោគខ្ពស់កន្លងមក។ ការសម្រេចដកយក ការវិនិយោគទាំងនេះមកវិញ ឬអនុញ្ញាតសាលារក្សាទុកវាស្ថិតនៅលើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាអ្នកសម្រេច។

៤.១២ នៅពេលសាលារៀនដំនាន់ថ្មី ត្រូវបានវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ សាលារៀននោះត្រូវទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ដែលបានបង្ហាញក្នុង**ទម្រង់៤.ច** នៃ **ឧបសម្ព័ន្ធទី៤** ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យា។ វិញ្ញាបនបត្រនេះមានសុពលភាពតែមួយឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ គឺចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ហើយត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃឡើងវិញជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

៤.១៣ ប្រការល្អ អនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព គប្បីធ្វើផែនការបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយអំពីវិធីប្រមូលព័ត៌មាន ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពពេលចុះដល់សាលារៀន។ ចំពោះគោលបំណងនេះ **ទម្រង់៤.ឆ នៃឧបសម្ព័ន្ធទី៤** មានបង្ហាញជូនការកំណត់អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងវិធីប្រមូលទិន្នន័យ។ **ទម្រង់៤.ជ** ក៏មានបង្ហាញសំណួរមួយចំនួន ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ។

៥. ស្តង់ដានៃការបំពេញភារកិច្ច

៥.១ សាលាត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃពីរប្រភេទ។ ការវាយតម្លៃមួយពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ស្នូលដូចបានបរិយាយក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៤**។ ការវាយតម្លៃមួយទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្តោតលើដំណើរការដូចបានបរិយាយនៅក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៦**។

៥.២ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលការណ៍ស្នូលនៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ គោលការណ៍ស្នូលមានដូចខាងក្រោម៖

- គណនេយ្យភាពតឹងរ៉ឹង ចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានមានប្រសិទ្ធភាពដើម្បីលើកកម្ពស់ការសិក្សា ព្រមទាំងបង្ហាញឃើញការច្នៃប្រឌិតថ្មី។
- ការលុបចោលរាល់ទម្រង់នៃការបង់ថ្លៃមិនផ្លូវការ ដូចជាថ្លៃរៀនគួ ការបង្ខំសិស្សទិញនំចំណី ឬឯកសាររមៀន។ល។
- បង្កើនម៉ោងបង្រៀន៖ ៣៤ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍សម្រាប់បឋមសិក្សា និង៤០ម៉ោងសម្រាប់មធ្យមសិក្សា (មួយម៉ោងសិក្សាមាន រយៈពេល ៥០ នាទី)។
- ស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈបង្រៀនខ្ពស់ ដែលតម្រូវប្រើបច្ចេកវិទ្យាច្រើនក្នុងពេលបង្រៀន និងរៀន ព្រមទាំងសកម្មភាពរៀនសូត្រផ្លែកៗ (ក្លឹបមុខវិជ្ជា ជម្រើសនៃការសិក្សា។ល។)
- ក្របខណ្ឌបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាពដែលចំណូលរបស់សាលាទាំងអស់ត្រូវបែងចែកសម្រាប់សេវាសិក្សារបស់សិស្សតែប៉ុណ្ណោះ។

៥.៣ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវផ្តល់សេវាកម្មពិសេសដូចខាងក្រោម៖

- សេវាបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១
- សេវាប្រឹក្សាអាជីព
- សេវាអប់រំកម្មវិធីបំណិនជំនាញ
- សកម្មភាពសិក្សាសម្ផូរបែប (ដូចជា៖ ក្លឹបសិក្សា ការសិក្សាតាមបែបស្រាវជ្រាវ ការសិក្សាតាមបែបច្នៃប្រឌិត)
- ក្រុមប្រឹក្សាកុមារដែលជួយគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- សេវាបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍
- គ្លីនិក

៥.៤ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវផ្តល់សកម្មភាពសិក្សាសម្ផូរបែបដល់សិស្ស ដែលអាចមានទម្រង់ជាមុខវិជ្ជាជំនាញជាក់លាក់ (ឧ.វិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត បច្ចេកវិទ្យា ។ល។) ការចូលរួមក្នុងក្លឹបសិក្សាតាមមុខវិជ្ជា និងផ្តល់ជម្រើសសិស្សចំពោះមុខវិជ្ជាបំណិនជីវិតជាដើម។

៥.៥ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវបង្ហាញឃើញនូវការច្នៃប្រឌិតថ្មីៗកម្រិតខ្ពស់ ក្នុងការផ្តល់សេវាអប់រំ ដូចជាការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមអេឡិកត្រូនិក ការធ្វើកំណត់ត្រា ការវាយតម្លៃតាមកម្មវិធីសុសវ៉ែរ ការបង្រៀន ការរៀន បរិស្ថានសិក្សាដែល

មានភាពទាក់ទាញ ការសិក្សាផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រអនុវត្ត និងទម្រង់សិក្សាបែបសកម្ម ផ្សេងៗទៀត។

៥.៦ ការវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្តោតលើដំណើរការ នឹងត្រូវធ្វើឡើង ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖

- ការចាត់ចែងថវិកាគាំទ្រក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ
- ការប្រើប្រាស់បន្ទប់មុខវិជ្ជា
- ការបង្កើតមានសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន
- ការប្រើប្រាស់បន្ទប់ IT & ការផ្សារភ្ជាប់ទៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សា
- ការប្រើប្រាស់បន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ
- ការអប់រំកម្មវិធីបំណិនជីវិត
- ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ
- ការថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារ និងបរិស្ថានរូបវន្ត
- សកម្មភាពគាំទ្រសិស្ស (ដូចជា៖ ការផ្តល់ប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ)
- ការប្រឹក្សាអាជីព
- ការគាំទ្រគ្រូ (ដូចជា៖ គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន)
- ការអនុវត្តប្រាក់លើកទឹកចិត្ត
- ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងទូទៅ
- ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

៥.៧ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ អាចបង្កើតការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សានៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីគោលដៅដែលដាច់ដោយឡែកពីការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ការវាយតម្លៃនោះផ្តោតលើលទ្ធផលផ្សេងៗដូចជា៖ អត្រាប្រឡងថ្នាក់ជាតិ អត្រាបោះបង់ សមត្ថភាពនៃការប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេស និងទម្រង់នៃការវាយតម្លៃផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធអប់រំថ្នាក់ជាតិ។

៦. ស្វ័យភាពប្រតិបត្តិការ

៦.១ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងទទួលបានសិទ្ធិជាស្ថាប័នស្វយ័ត ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពខាងក្រៅក្របខណ្ឌគោលនយោបាយមានស្រាប់របស់ក្រសួង។ សកម្មភាពជាក់ស្តែងត្រូវតែកែតម្រូវ ដើម្បីបង្ហាញការផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការច្នៃប្រឌិតថ្មីក្នុងវិស័យអប់រំ និងលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ (ដូចជា៖ ការកាត់បន្ថយកម្រិតផលធៀបសិស្ស ថ្នាក់រៀន ដើម្បីកែលម្អគុណភាពអប់រំ ជាដើម។ល។ ការប្រើកម្មវិធីសុសវ៉ែ មានអាជ្ញាបណ្ណដើម្បីបង្កើនការច្នៃប្រឌិតថ្មី និងប្រសិទ្ធភាព។ល។)

៦.២ ស្វ័យភាពប្រតិបត្តិការគឺអាស្រ័យលើសមត្ថភាពរបស់សាលាជំនាន់ថ្មី ដើម្បីបង្ហាញនវានុវត្តន៍អប់រំ ស្តង់ដាអប់រំខ្ពស់ និងលទ្ធផលសិក្សាសិស្សខ្ពស់។

៦.៣ ផ្នែកស្វ័យភាពប្រតិបត្តិការ សាលារៀនអាចបញ្ចូល និងបន្ថែមលើសពីចំណុចដែលបានលើកឡើងខាងក្រោម៖

- ការពង្រីកកម្មវិធីសិក្សា
- ការបន្ថយផលធ្ងៃបសិស្ស ថ្នាក់រៀន (មិនលើស៣៦នាក់)
- ការជ្រើសរើសគ្រូ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតពីខាងក្រៅអង្គភាពបាន
- ការរៀបចំការប្រឡងចំពោះសិស្សដែលចូលរៀនក្នុងកម្មវិធីជំនាន់ថ្មី
- ការធ្វើកិច្ចតែងការបង្រៀន និងកំណត់ត្រាថ្នាក់រៀនតាមទម្រង់អេឡិចត្រូនិក
- ការទិញកម្មវិធីកុំព្យូទ័រដែលមានអាជ្ញាបណ្ណ
- ការយកវិភាគទានថ្លៃសិក្សាដោយស្ម័គ្រចិត្ត ពីឪពុកម្តាយដោយមានការព្រមព្រៀងជាមួយសហគមន៍។

៦.៤ ការត្រួតពិនិត្យ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី នឹងស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់របស់ក្រសួងនៅថ្នាក់ជាតិ។

៦.៥ មន្ត្រីអប់រំនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ត្រូវមានព័ត៌មានអំពីវឌ្ឍនភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី នៅក្នុងដែនអំណាចរបស់ខ្លួន និងចូលរួមអនុវត្តតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៦.៦ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងធ្វើការទទួលខុសត្រូវសាលារៀនជំនាន់ថ្មីលើការត្រួតពិនិត្យចំពោះលទ្ធផលសម្រេចបាន ដោយពិនិត្យមើល ការវាស់វែងខាងក្រៅនៃលទ្ធផលសិក្សាដូចជា ការប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ការប្រឡង PISA ជាដើម។ល។ ស្វ័យភាពស្ថាប័នរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មីអាស្រ័យទាំងស្រុងទៅលើសមត្ថភាពរបស់សាលាដែលបង្ហាញពីភាពខ្លាំងលើផ្នែកលទ្ធផលសិក្សា។

៧. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

៧.១ នាយក/នាយិកា និងគ្រូបង្រៀនសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ប្រការល្អបំផុតត្រូវតែជ្រើសរើសដោយការប្រកួតប្រជែង។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនឹងតែងតាំងគណៈកម្មការមួយដែលជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីអប់រំក្នុងមូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្ភាសបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការ។

៧.២ មុខតំណែងនាយក/នាយិកា និងគ្រូបង្រៀនត្រូវផ្សព្វផ្សាយបានទូលំទូលាយយ៉ាងហោចណាស់រយៈពេលពីរសប្តាហ៍មុនពេលសម្ភាស។

៧.៣ នាយក/នាយិកាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវតែជាបុគ្គលិករបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៧.៤ ក្រោយពីការសម្ភាសចប់ គណៈកម្មការសម្ភាសន៍នឹងផ្ញើអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីជ្រើសរើសបុគ្គលមានសមត្ថភាពដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៧**។

៧.៥ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីអាចជ្រើសរើសគ្រូ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតពីក្រៅអង្គភាព(ដូចជា៖ បុគ្គលិកមកពីខេត្តផ្សេងៗ ឬបេក្ខជនដែលមិនមែនជាបុគ្គលិករដ្ឋ) ប្រសិនបើត្រូវតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើស។ តម្រូវការទាំងនេះត្រូវរួមបញ្ចូលលក្ខណៈសម្បត្តិមួយចំនួនខាងក្រោម តែមិនតម្រូវជាចំបាច់ខាតនោះទេ៖

- សញ្ញាបត្រឧត្តមសិក្សាមុខវិជ្ជាពាក់ព័ន្ធ
- បទពិសោធន៍បង្រៀនយ៉ាងតិច៣ឆ្នាំលើមុខវិជ្ជាឯកទេស
- ចេះប្រើប្រាស់សម្ភារៈបច្ចេកវិទ្យា

៧.៦ នៅពេលជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ សាលាត្រូវតែធានាថាមានថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល និងឧបត្ថម្ភ។

៧.៧ នាយក/នាយិកា គ្រូបង្រៀន និង បុគ្គលិកសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដែលបានភ្ជាប់សេចក្តីសង្ខេបតួនាទី និងការកិច្ច ដែលត្រូវបំពេញ និងលក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ។ បរិយាយការងារសម្រាប់គ្រូបង្រៀន នាយក ជាដើម ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យា ដែលមានបង្ហាញក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី៨**។

៧.៨ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែរក្សាសំណុំឯកសារសម្រាប់គ្រូបង្រៀន បណ្ណារក្ស និងអ្នកប្រឹក្សាទាំងអស់ ដែលកត់ត្រាពីការផ្លាស់ប្តូរការបំពេញការកិច្ចរបស់បុគ្គលិក។ កំណត់ហេតុទាំងនេះត្រូវរួមបញ្ចូលពិន្ទុសម្ភាសន៍ ពិន្ទុការអង្កេតថ្នាក់រៀន កំណត់ហេតុសិក្ខាសាលា គន្លងអាជីពគ្រូជាដើម។

៧.៩ កិច្ចសន្យារបស់បុគ្គលិកសិក្សាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវធ្វើឡើងមួយឆ្នាំម្តង អាស្រ័យលើស្តង់ដាបំពេញការកិច្ចជាក់លាក់ ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុង **ឧបសម្ព័ន្ធទី១២**។

៧.១០ រាល់ការជួលបុគ្គលិក និងការបន្តកិច្ចសន្យាបុគ្គលិកដែលសាលាអនុវត្ត ត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តចុងក្រោយ ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទើបមានសុពលភាព។

៨. ការបែងចែកធនធាន

៨.១ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់រួមទាំងវិភាគទានបានពីមាតាបិតាសិស្ស ត្រូវរក្សាទុកក្នុងគណនីសាលា ដោយមានហត្ថលេខីចំនួនបី (នាយក/នាយិកា នាយករង/នាយិការង និងតំណាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)។

៨.២ ធនធានដែលបានស្នើពីរដ្ឋាភិបាល ត្រូវសង្ខេបក្នុងផែនការដែលភ្ជាប់ការចំណាយជាមួយនឹងតម្រូវការអប់រំសម្រាប់ទម្រង់នីមួយៗ ដែលផ្តល់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥**។

៨.៣ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិទទួលបានកញ្ចប់វិនិយោគខ្ពស់ពីក្រសួង និងម្ចាស់ជំនួយក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំដំបូង។ ការចាប់ផ្តើមនៅឆ្នាំទី៤ សាលារៀន ត្រូវចាប់ផ្តើមពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីប្តូរការគាំទ្រមួយចំនួនទៅសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងមាតាបិតាសិស្ស តាមរយៈការចាប់ផ្តើមវិភាគទានដោយស្ម័គ្រចិត្តពីមាតាបិតាសិស្ស។ មាតាបិតាសិស្សដែលគ្មានលទ្ធភាពផ្តល់វិភាគទាន ត្រូវបន្តចំណាយដោយមូលនិធិសមធម៌។ តម្រូវការដែលទាមទារមានការគាំទ្រពីមាតាបិតាសិស្សដល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី គួរលើកយកមកពិភាក្សាជាមួយសហគមន៍មូលដ្ឋានចាប់តាំងពីឆ្នាំទី១ទៅ នៅពេលដែលសាលាត្រូវបានទទួលស្គាល់និងជ្រើសរើសជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ឆន្ទៈក្នុងការទទួលយកតម្រូវការមានការគាំទ្របែបនេះ គួរដាក់ចូលជាលក្ខខណ្ឌមួយនៃការទទួលស្គាល់និងជ្រើសរើស។

៨.៤ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរកបុគ្គលដែលឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាល១រូប ដែលអាចគ្រប់គ្រងគណនីសាលា ដើម្បីធានាថាគណនីសាលាមានការគ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបានត្រឹមត្រូវ (សូមមើលផ្នែកទី១៣)។

៨.៥ បុគ្គលិកធ្វើការក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដែលរួមទាំងនាយកសាលា គ្រូបង្រៀន បណ្ណារក្ស និងបុគ្គលិកដទៃទៀត (ឧ.ទីប្រឹក្សាអាជីព គណនេយ្យ..។ល។) មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់លើកទឹកចិត្តបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្ស។ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តនេះហៅថា ប្រាក់អាស្រ័យលើការបំពេញភារកិច្ច។

៨.៦ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអាស្រ័យលើការកិច្ចមានពីរប្រភេទ៖ (i) ប្រាក់លើកទឹកចិត្តថេរដោយភ្ជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូលុបបំបាត់ការបង្រៀនគ្លងកជន ហើយត្រូវបំពេញការងាររដ្ឋបាលគ្រូបង្រៀនបានពេញលេញ និង (ii) ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអាស្រ័យលើការកិច្ច(PbP)។

៨.៧ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តថេរគ្រូបង្រៀនត្រូវកំណត់ចំនួន ៤០០,០០០រ/ខែ សម្រាប់សាលារៀនក្រៅពីទីក្រុងភ្នំពេញ ហើយ ៦៦០,០០០រ/ខែ នៅទីក្រុងភ្នំពេញ។

អត្រានេះជាកម្រិតអប្បបរមា ហើយអាចទទួលបានខ្ពស់ជាងនេះអាស្រ័យលើធនធានរបស់សាលា និងមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។

៨.៨ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តថេរសម្រាប់នាយក/នាយិកាសាលា ត្រូវកំណត់ចំនួន ១,០០០,០០០៛ និង ចំនួន ៨០០,០០០៛ សម្រាប់នាយករង/នាយិការង។ អត្រានេះជាកម្រិតអប្បបរមា ហើយអាចប្រែប្រួលអាស្រ័យលើធនធានរបស់សាលា និងមានការទទួលស្គាល់ និងឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។

៨.៩ លក្ខខណ្ឌនៃប្រាក់លើកទឹកចិត្តគ្រូ ត្រូវចែងក្នុងកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខអក្សរតាមតារាងគំរូ និងឯកសារណែនាំការងារផ្តល់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៨ក និង៨ខ។**

៨.១០ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអាស្រ័យលើការកិច្ច ត្រូវបានផ្តល់គ្រូតាមកាលវិភាគដូច ដែលបានចែងក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៩។** សាលារៀនមានសិទ្ធិក្នុងការកំណត់អត្រាប្រាក់ឧបត្ថម្ភអាស្រ័យលើការបំពេញការកិច្ចស្របតាមធនធាន និងដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាកិបាល។ អាស្រ័យលើទំហំការងារ កិច្ចការទាំងនេះអាចទទួលបានថវិកាបន្ថែមលើថវិកាថេរ។

៩. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន

៩.១ គ្រូបង្រៀនសាលារៀនជំនាន់ថ្មីគ្រប់រូប ត្រូវមានកុំព្យូទ័រយ្ហរដៃមួយគ្រឿងជាឧបករណ៍ធ្វើការជាមូលដ្ឋាន។

៩.២ គ្រូបង្រៀនត្រូវបំពេញតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈដោយចូលរួមក្នុងគន្លងអាជីពដូចមានសង្ខេបខ្លឹមសារនៅក្នុងទម្រង់ដែលបានផ្តល់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី១០**។

៩.៣ គ្រូបង្រៀនដែលបង្ហាញក្តីរំពឹងខ្ពស់ដល់សាលា អាចទទួលបានអាហារូបករណ៍សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា ឬនៅវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យា។ សាលាអាចផ្តល់អាហារូបករណ៍ពេញលេញ ឬមិនពេញលេញ (ភាគរយ) អាស្រ័យលើកម្រិតថវិកាដែលមាន។ អាហារូបករណ៍គ្រូគួរបញ្ជាក់ថា ជាផ្នែកមួយនៃផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន ដោយមានគោលដៅ និងក្តីរំពឹងច្បាស់លាស់ក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពបង្រៀនដែលជាផ្លែផ្កានៃការវិនិយោគនេះ។

៩.៤ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈនៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរួមបញ្ចូលទាំងទស្សនកិច្ចទៅសាលារៀនក្រៅប្រទេស និងក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលមានភាពលេចធ្លោ។

៩.៥ សាលារៀនតម្រូវឱ្យគ្រូបង្រៀនចូលរួមសិក្ខាសាលាពង្រឹងសមត្ថភាពជាប្រចាំ ទាំងសិក្ខាសាលាមូលដ្ឋានដំបូង និងសិក្ខាសាលាបន្តបន្ទាប់ទៀត ការបន្តកិច្ចសន្យាជូនគ្រូបង្រៀនក៏អាស្រ័យលើការចូលរួមទៀងទាត់ក្នុងសិក្ខាសាលានេះ និងការបំពេញការងារដែលបានផ្តល់។

៩.៦	គ្រូបង្រៀននៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំបង្កើតសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន (Professional Learning Community) ក្នុងសហគមន៍នេះ តម្រូវគ្រូបង្រៀនជួបប្រជុំទៀងទាត់ ចែករំលែកព័ត៌មាន ចងក្រងឯកសាររួមសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទាំងអស់គ្នា និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រុមស្តីពីបទពិសោធផ្សេងៗ (ជាពិសេសក្រោយពីត្រឡប់ពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សា)។ ទិដ្ឋភាពរួមនៃសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈ ដែលត្រូវបង្ហាញជាភស្តុតាងនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មីរាប់បញ្ចូលការប្រើប្រាស់សម្ភារៈដូចជា មានបន្ទប់សាស្ត្រាចារ្យ សមាជិកភាពក្នុងបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម ក្រុមអេឡិចត្រូនិកមាន Google Drive សម្រាប់បញ្ជូនសារអេឡិចត្រូនិកផ្ទៃក្នុង (ឧ.អ៊ីមែល និងបណ្តាញសង្គមផ្សេងៗ) និងមានកាលវិភាគចូលរួមប្រជុំទាំងផ្លូវការ និងមិនផ្លូវការ។

១០. ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា

១០.១	គ្រូទាំងអស់នៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវមានកុំព្យូទ័រយួរដៃប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនដើម្បីសម្រួលក្នុងការប្រើប្រាស់ ICT នៅក្នុងវិស័យអប់រំ។ នេះជាតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់បន្តទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។
១០.២	សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រដែលដំណើរការ ហើយអាចផ្តល់ សិស្ស ៥០% ឬច្រើនជាងនេះបានចូលសិក្សា២ម៉ោង/សប្តាហ៍យ៉ាងតិចសម្រាប់បឋមសិក្សាពីថ្នាក់ទី៤ដល់៦ និង៣ម៉ោង/សប្តាហ៍យ៉ាងតិចបំផុតសម្រាប់សិស្សមធ្យមសិក្សា។
១០.៣	បណ្ណាល័យត្រូវមានសេវាឧបករណ៍សិក្សាចល័ត ដែលអាចប្រើប្រាស់សេវាបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក កម្មវិធីសិក្សាសុសវ៉ៃអប់រំ ការចូលប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័របន្ទះស្តើង ជាដើម។ល។
១០.៤	សហគមន៍គ្រូនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងគ្នាតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗដូចជា Google Drive គណនីអ៊ីមែល បណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម និងការជួបប្រជុំទៀងទាត់។
១០.៥	គ្រូទាំងអស់នៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែមានគណនីអ៊ីម៉ែល។
១០.៦	គ្រូទាំងអស់នៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែអាចប្រើប្រាស់យ៉ាងហោចណាស់ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាព ឬស្លាយ LCD ។
១០.៧	សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវតែប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់អប់រំដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពទាំងក្នុងការងាររដ្ឋបាល ការបង្រៀន ការរៀន និងការវាយតម្លៃ។ កម្មវិធីជាក់លាក់មួយចំនួនត្រូវបានកំណត់ដោយ ក្រសួង សម្រាប់គោលបំណងនេះ (ឧ. កម្មវិធី Literatu កម្មវិធី 3D Classroom និង SMAS ជាដើម។ល។)

១១. មូលនិធិសមធម៌

១១.១ ប្រភពមូលនិធិសមធម៌សង្គម គឺបានមកពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ គោលបំណងរបស់មូលនិធិសមធម៌គឺដើម្បីធានាសិស្សក្រីក្រ (សិស្សដែលគ្មានលទ្ធភាពបង់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្ត) បានចូលរៀននៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដោយមិនធ្វើប៉ះពាល់ដល់សាលារៀន ក្នុងការផ្តល់សេវាអប់រំដែលមានគុណភាពខ្ពស់។

១១.២ មូលនិធិសមធម៌សង្គម បង្កើតឡើងសំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងកង្វល់នៅក្នុងសាលាជំនាន់ថ្មី ដើម្បីសមាជិកក្រីក្របំផុតក្នុងសហគមន៍កម្ពុជាអាចទទួលបានសេវាអប់រំមានគុណភាពខ្ពស់ ដោយមិនធ្វើឱ្យចុះថយនូវលំហូរធនធានដល់សាលារៀនពីសហគមន៍មូលដ្ឋាន។

១១.៣ មូលនិធិសមធម៌សង្គម គួរប្រើដើម្បីបំពេញតម្លៃវិភាគទានដោយស្ម័គ្រចិត្តដែលសាលាត្រូវទទួល ប៉ុន្តែមិនអាចទទួលបានពីមាតាបិតាសិស្សក្រីក្រ។

១១.៤ ជាទូទៅ ក្រសួងផ្តល់អនុសាសន៍ថា ការធ្វើវិភាជថវិកាមូលនិធិសមធម៌សង្គមសរុបរួមត្រូវស្មើនឹងការចំណាយប្រតិបត្តិការក្នុងសាលារៀនក្នុងមួយឆ្នាំ (ដោយមិនគិតពីចំណាយវិនិយោគសម្រាប់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសម្ភារបរិក្ខារ) ដកថវិកាចំណូលពីមាតាបិតាសិស្ស និងប្រភពផ្សេងៗរបស់សាលារៀន។

១១.៥ មូលនិធិសមធម៌សង្គមនឹងត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅឆ្នាំទី៤នៃកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្រោយពីសាលារៀនបង្ហាញឃើញថា បានផ្តល់សេវាអប់រំមានគុណភាពខ្ពស់ដល់សិស្ស។ នៅឆ្នាំទី៤ កម្មវិធីតម្រូវសាលាចាប់ផ្តើមផ្លាស់ប្តូរចំណាយចរន្តសហគមន៍មូលដ្ឋានទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយមួយផ្នែក។ មូលនិធិសមធម៌សង្គម មានគោលដៅបង្ការសកម្មភាពផ្តល់វិភាគទានកុំប៉ះពាល់ដល់សិស្សក្រីក្រ។

១១.៦ ក្រសួងរំពឹងថា មូលនិធិសមធម៌សង្គមដែលសាលាទទួលបាន ត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ខ្ជង់ចំណាយប្រតិបត្តិការនៅក្នុងសាលា (ឧ.ប្រាក់លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀន ថ្លៃចំណាយទឹក ភ្លើង ការជួសជុលថែទាំ។ល។)

១១.៧ សាលាគួរកំណត់ចំនួនមាតាបិតាសិស្សដែលគ្មានលទ្ធភាពបង់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្ត នៅដំណាក់កាលក្រោយនៃការអនុវត្ត ដោយប្រើគំរូផែនការវិនិយោគក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥** (ចំណុចទី៤)

១១.៨ សាលារៀនត្រូវកំណត់ចំនួនមាតាបិតាសិស្សក្រីក្រ ដែលគ្មានលទ្ធភាពបង់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្ត ដោយប្រើ "តេស្តកម្រិតជីវភាព" ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី១១**

១១.៩ ថវិកាបានមកពីមូលនិធិសមធម៌សង្គម ដែលផ្តល់សាលានីមួយៗនឹងត្រូវឯកភាពដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាល។

១២. ការជួយគាំទ្រពីមាតាបិតាសិស្ស

១២.១ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវគេស្គាល់ថាជា "សាលារៀនជម្រើស" នេះមានន័យថាជាសាលារៀនដែលមានគំរូអប់រំគុណភាពខ្ពស់បើកទូលាយសម្រាប់មាតាបិតាសិស្ស គ្រប់ទិសទី ទោះបីមាតាបិតាសិស្សមិនមានលំនៅដ្ឋានចំណុះសាលារៀនក៏ដោយ។

១២.២ ទោះបីមាតាបិតាសិស្សមកពីទីតាំងណាក៏ដោយ អាចដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះកូនចូលរៀនក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបាន។ កូនរបស់គាត់ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិសម្រាប់ការជ្រើសរើស។ ចំណុចនេះរួមមានការចាប់ឆ្នោត សម្ភាសន៍ជាប់ ឬធ្វើ តេស្តជាប់ ទៅតាមស្ថានភាពរបស់សាលារៀននីមួយៗ។

១២.៣ មាតាបិតាសិស្ស ត្រូវផ្តល់មតិ យោបល់ សំណូមពរ អនុសាសន៍ដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលាតាមរយៈគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា ដែលមានសមាជិកជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមាតាបិតា និងអាណាព្យាបាលសិស្ស។

១២.៤ ក្រោយពីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីអាចបង្ហាញភស្តុតាងថា អាចផ្តល់ស្តង់ដាអប់រំខ្ពស់ស្របតាមការទទួលស្គាល់ហើយ (នៅដំណាច់ឆ្នាំទី៣) មាតាបិតាសិស្សនឹងត្រូវស្នើសុំផ្តល់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្តគាំទ្រសាលារៀន ដើម្បីរក្សាបាននូវស្តង់ដាខ្ពស់។

១២.៥ វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្តអាចចាប់ផ្តើមពីចំនួនអប្បបរមា ២៦០,០០០រ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់តំបន់ជនបទ និង៨០០,០០០រ ក្នុងមួយឆ្នាំនៅទីក្រុង។ វិភាគទាននេះគឺដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងលើកលែងចំពោះគ្រួសារក្រីក្រ។ បញ្ហាក់ចំនួននេះអាចប្រែប្រួលតាមការចរចា និងឯកភាពជាមួយមាតាបិតាសិស្ស ហើយបានឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

១២.៦ មាតាបិតាសិស្សត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់មកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយផ្អែកតាមតម្រូវការចាំបាច់ នៃស្តង់ដាវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ និងបញ្ហាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធសេវាអប់រំ។

១២.៧ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍រាត្រីឬទិវាជួបជុំជាមួយមាតាបិតាសិស្ស ដើម្បីសិស្សរៀបចំពិពណ៌ស្នាដៃសិក្សាយ៉ាងតិចបំផុតម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ។

១៣. ការចាត់ចែងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ការធ្វើចំណែកថ្នាក់ថវិកាតាមខ្នង់ចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន។

១៣.១ ផែនការចំណាយរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវញែកដាច់ពីគ្នារវាងចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន ហើយ<u>ចំណាយចរន្ត</u>សំដៅដល់ការចំណាយដូចជា៖

ក. ថវិកាឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀន

ខ. ប្រាក់បៀវត្ស/ថវិកាលើកទឹកចិត្តសម្រាប់បុគ្គលិកគាំទ្រ ដូចជានាយកសាលា អ្នកបោសសម្អាត អ្នកយាម..។ល។

គ. ថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនសម្រាប់ចំណាយលើសកម្មភាពអប់រំ

ឃ.ចំណាយជួសជុល/ថែទាំ

ង. ចំណាយទឹក ភ្លើង

ច...។ល។

ចំណែកចំណាយមូលធនមានដូចជា៖

ក. ការស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (លាបថ្នាំអគារ បង្ហួច ទ្វារ ក្រាលកាវ៉ូ.....)

ខ. ការធ្វើលទ្ធកម្មគ្រឿងសង្ហារិម(តុ ទូ កៅអី..។ល។)

គ.សម្ភារៈបរិក្ខារ (កុំព្យូទ័រ បរិក្ខារ ម៉ូទ័រ។ល។)

១៣.២ ចំណាយមូលធនត្រូវគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ដោយភាគីទី៣នៃកិច្ចសន្យា ដែលធ្វើការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដូចជាអង្គការខេប។ ករណីលើកលែងសម្រាប់ករណីចំណាយមូលធន ត្រូវមានការព្រមព្រៀងទាំងសងខាងរវាងក្រុមប្រឹក្សាកិបាល និងភាគីទី៣នៃកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីបែបនេះ សាលារៀនអាចបញ្ចូលសំណើចំណាយប្រភេទនេះក្នុងផែនការសំណើប្រចាំខែ (សូមមើលសេចក្តីណែនាំលេខ១៣.១០ ខាងក្រោម)។

១៣.៣ ភាគីទី៣នៃកិច្ចសន្យានឹងធានាថា ថវិកាម្ចាស់ជំនួយត្រូវបានចំណាយស្របតាមសេចក្តីណែនាំរបស់សាវនករក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡារាប់ទាំងការប្រកាសដេញថ្លៃជាសាធារណៈចំពោះលទ្ធកម្មលើស ២,០០០,០០០៛ ការធ្វើសម្រង់តម្លៃ ការបង់ពន្ធ...។ល។

១៣.៤ ថវិកាសម្រាប់ចំណាយចរន្ត ត្រូវតែគ្រប់គ្រងដោយសាលារៀនផ្ទាល់ជាផ្នែកមួយនៃអំណោយសាលាដែលផ្តល់ដោយភាគីទី៣នៃកិច្ចសន្យា ឬតាមរយៈមូលនិធិសមធម៌សង្គម។

ការទម្លាក់ថវិកាសាលារៀន

១៣.៥ ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ សាលារៀនត្រូវធ្វើសំណើថវិកាគាំទ្រដែលនឹងបំពេញតាមស្តង់ដាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដោយប្រើទម្រង់ស្នើសុំមូលនិធិសមធម៌ដែលមានបង្ហាញជូនក្នុងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ (**ឧបសម្ព័ន្ធទី៥**)។

១៣.៦ សំណើថវិកានេះគួរបញ្ជាក់ថា យកទៅបំពេញកង្វះខាតក្នុងការចំណាយចរន្ត ដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ចំណាយខ្វះនេះត្រូវកំណត់ជាផលដករវាងការប៉ាន់ស្មានការចំណាយ និងចំណូលមកពីគ្រប់ប្រភព (ឧ. វិភាគទានមាតាបិតាសិស្ស អាហារដ្ឋាន។ល។)

១៣.៧ មូលនិធិសមធម៌សង្គមគួរសង្ខេបគ្រប់ប្រភពចំណូល និងចំណាយប៉ាន់ស្មានសម្រាប់មួយឆ្នាំសិក្សា (រួមទាំងតម្លៃប្រតិបត្តិការក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន)។

១៣.៨ ថវិកាក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនគួរតែរៀបចំដោយឡែក ហើយអាចនឹងត្រួតគ្នាជាមួយសំណើសុំថវិកាមូលនិធិសមធម៌។

១៣.៩ ភាគីទី៣នៃកិច្ចសន្យាធ្វើការជាមួយក្រសួង គួរប្រើគំរូកិច្ចសន្យាជូនភ្ជាប់ (**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣**) ដើម្បីផ្តល់ថវិកាសាលារៀន។

១៣.១០ សាលារៀនគួតែរៀបចំសំណើផែនការចំណាយប្រចាំខែ សម្រាប់ថវិកាចំណាយ ចរន្តក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាពដើម្បីបង្ហាញពីតម្លាភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាសាលារៀន។ ទម្រង់សំណើនេះត្រូវបានផ្តល់ក្នុង**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤**។ ទម្រង់ស្នើសុំនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយគណនេយ្យសាលារៀន ត្រួតពិនិត្យដោយនាយក/នាយិកា ហើយត្រូវឯកភាពដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បន្ទាប់មកអាចដកថវិកាពីគណនីធនាគារបានដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការចំណាយប្រចាំខែ។

ដំណើរការអនុម័ត

១៣.១១ ពាក្យស្នើសុំមូលនិធិសមធម៌ត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី មុនពេលចេញកិច្ចសន្យាដោយភាគីទី៣។

១៣.១២ ថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនត្រូវតែត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាពដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមុនពេលដែលថវិកាអាចចេញដោយភាគីទីបីនៃកិច្ចសន្យា។

១៣.១៣ ក្រោយទទួលបានការអនុម័តលើសំណើចំណាយ ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ខេត្តហើយ គណនេយ្យសាលាត្រូវចេញមូលបទានប័ត្រ ដើម្បីដកថវិកា។ មូលបទានប័ត្រនេះ ត្រូវមានហត្ថលេខាព្រមគ្នាចំនួនបី ហើយយ៉ាងតិចមានហត្ថលេខាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួនមួយ។

ការផ្តល់បុគ្គលិកសម្រាប់រដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

១៣.១៤ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនីមួយៗត្រូវមានបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬគណនេយ្យករមួយរូប។ បុគ្គលិកនេះអាចជាបុគ្គលិករដ្ឋដែលបានឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍ ឬគណនេយ្យករជួលពីខាងក្រៅអង្គភាពដោយផ្តល់ប្រាក់ខែពិសេសពីសាលា ដោយដកចេញពីមូលនិធិសមធម៌សង្គម ឬវិភាគទានមាតាបិតាសិស្ស។

១៣.១៥ មន្ត្រីរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា ដោយសង្ខេបចំណូល ចំណាយសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម។

១៣.១៦ មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការដោយផ្អែកតាមបរិយាយការងារ ដែលបានផ្តល់នៅក្នុងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី (**ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥**)។

ការធ្វើកំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍

១៣.១៧ គណនេយ្យករសាលារៀន ត្រូវតែរៀបចំ និងរក្សាទុកគណនេយ្យរបស់សាលាស្របតាមឯកសារហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលបានផ្តល់ស្រាប់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្ឍា។ ឯកសារនេះផ្តល់ការណែនាំស្តីពីវិធីកត់ត្រាចំណូល និងចំណាយ ហើយបង្កើតបានជារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាលពិនិត្យ។

១៣.១៨ សាលាត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ចំណូល ចំណាយជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាលប្រចាំត្រីមាស។ របាយការណ៍នេះត្រូវសង្ខេបចំណូលពីគ្រប់ប្រភព ការទូទាត់ក្នុងអំឡុងត្រីមាស របាយការណ៍ធនាគារ ព្រមទាំងកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ដែលសវនករត្រូវការ។

១៣.១៩ សាលាត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ហរិញ្ញវត្ថុ ដែលបានរៀបចំដោយត្រឹមត្រូវសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មរដ្ឋាភិបាល និងឯកជនដើម្បីមើលពីតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាដែលមាន។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ក ៖ ទម្រង់តែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ការប្រកាស

មន្ទីរ/ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យាវជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក_____
សូមចាត់តាំងសាលា_____សម្រាប់ធ្វើការពិចារណាជ្រើសរើសជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ សាលានេះមានទីតាំង និងអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

ភូមិ _____

ឃុំ/សង្កាត់ _____

ស្រុក/ខណ្ឌ _____

ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ

១. តើសាលារៀននេះនឹងក្លាយជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីប្រភេទណា?

☐ សាលារៀនមានស្រាប់ប្រែក្លាយជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងស្រុង

☐ សាលាក្នុងសាលា

☐ សាលារៀនបង្កើតថ្មី

២. តើសិស្សថ្នាក់ទីប៉ុន្មានខ្លះក្នុងសាលារៀននេះត្រូវជ្រើសរើសជាគោលដៅកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី?

ថ្នាក់ទី៖ _____

៣. តើសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាណា ដែលអ្នកស្នើតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី?_____

៤.តើអ្នក ឬស្ថាប័នឧបត្ថម្ភឈ្មោះអ្វីដែលចូលរួមសហការតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះ?

_____

៥. តើអង្គភាពប្រភេទណាដែលជួយឧបត្ថម្ភសាលានេះ?

☐ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ☐ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ

☐ មូលនិធិ ☐ សមាគមក្នុងស្រុក/ក្រៅស្រុក

☐ ក្រុមហ៊ុន ☐ សហគមន៍មូលដ្ឋាន

☐ បុគ្គលឬសប្បុរសជន

៦. តើមានមូលនិធិចំនួនប៉ុន្មាន ដែលអ្នកឧបត្ថម្ភសន្យាផ្តល់សម្រាប់ចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលានេះ?

ឆ្នាំទី១៖ _____$

ឆ្នាំទី២៖ _____$

ឆ្នាំទី៣៖ _____$

សរុប ៖ _____$

□ អ្នកឧបត្ថម្ភមិនទាន់អាចធ្វើការសន្យាជាក់លាក់ស្តីអំពីមូលនិធិនៅឡើយ

៧. តើអ្នកអាចចាត់ថ្នាក់ប្រជាសាស្ត្រមូលដ្ឋានសាលាដែលត្រូវចាត់តាំងបេក្ខភាពនេះដូចម្តេច?

□ ទីប្រជុំជន □ ៣ក់កណ្តាលប្រជុំជន □ ជនបទ

៨. តើអ្នកបានពិភាក្សាអំពីការចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះជាមួយគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលាដែរឬទេ?

□ បានពិភាក្សាហ្មត់ចត់ □ បានពិភាក្សាខ្លះ □ មិនទាន់បានពិភាក្សា

□ នេះជាសាលារៀនថ្មីទើបនឹងចាប់ផ្តើម ហេតុនេះពុំទាន់មានគ្រូបង្រៀនទេ

៩. តើគ្រូបង្រៀននៅសាលានេះ ឯកភាពទទួលយកលក្ខខណ្ឌសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការលុបបំបាត់ការយកកម្រៃក្រៅផ្លូវការពីសិស្សដែរឬទេ?

□ ឯកភាពទាំងអស់ □ ឯកភាពភាគច្រើន □ ឯកភាពខ្លះ, ខ្លះមិនទាន់ឯកភាព

□ នេះជាសាលារៀនទើបនឹងចាប់ផ្តើម ហេតុនេះពុំទាន់មានគ្រូបង្រៀនទេ

១០. តើអ្នកបានពិភាក្សាអំពីការចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះជាមួយមាតាបិតាសិស្សដែរឬទេ?

□ បានពិភាក្សាហ្មត់ចត់ □ បានពិភាក្សាខ្លះ □ មិនទាន់បានពិភាក្សាទេ

១១. តើមាតាបិតាសិស្សនៅសាលានេះបានឯកភាពទទួលយកលក្ខខណ្ឌសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការជួយគាំទ្រក្រោយពីបញ្ចប់ឆ្នាំទី៣ដែរឬទេ?

□ ឯកភាពទាំងអស់ □ ឯកភាពភាគច្រើន □ ឯកភាពខ្លះ, ខ្លះមិនទាន់ឯកភាព

១២. តើអ្នកមាននាយកសាលាល្អប្រសើរក្នុងចិត្ត ដែលអ្នកជឿថាអាចបំពេញការងារបានល្អក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសាលា ប្រសិនបើទទួលបានការថវិកាវិនិយោគដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែរឬទេ?

□ មាន □ គ្មានទេ

បើមាន សូមបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងលេខទូរសព្ទរបស់គាត់

ឈ្មោះ៖ _____; លេខទូរសព្ទ៖ _____

១៣. តើសាលារៀននេះធ្លាប់ត្រូវបានជ្រើសរើសជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីពីមុននេះដែរឬទេ?

□ ធ្លាប់ □ មិនធ្លាប់ទេ

១៤. តើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀននេះមានលក្ខណៈដូចម្តេច ហើយត្រូវការតម្លៃវិនិយោគប៉ុន្មានដើម្បីធ្វើទំនើបកម្ម?

☐ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទ្រុឧទ្រាមខ្លាំង ហើយត្រូវការថវិកាវិនិយោគច្រើន

☐ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសមរម្យ ប៉ុន្តែនៅតែទាមទារការវិនិយោគសំខាន់ៗដែរ

☐ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសមរម្យ ហើយមិនទាមទារការវិនិយោគច្រើននោះទេ

☐ រាល់តម្លៃនៃការកែលម្អហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាបន្ទុករបស់អ្នកឧបត្ថម្ភ

សូមអរគុណចំពោះព័ត៌មានខាងលើនេះ។ គណៈកម្មការនឹងពិចារណាពាក្យស្នើសុំ
របស់អ្នក និងជូនដំណឹងអ្នកអំពីលទ្ធផលនាពេលខាងមុខ។ បើជាប់ តំណាងគណៈកម្មការ
នឹងចុះមកដល់សាលាបំពេញបេសកកម្មរកការពិត ដើម្បីកំណត់លទ្ធភាព
និងធ្វើផែនការបន្ត។

ភាគីតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

សម្រាប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឬារាជធានី/ខេត្ត

ឈ្មោះ: _____ តួនាទី: _____

ហត្ថលេខា: _____ កាលបរិច្ឆេទ: _____

ទូរស័ព្ទ: _____

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឬាក្រុង/ស្រុក

ឈ្មោះ: _____ តួនាទី: _____

ហត្ថលេខា: _____ កាលបរិច្ឆេទ: _____

ទូរស័ព្ទ: _____

អ្នកឧបត្ថម្ភ

ឈ្មោះ: _____ តួនាទី: _____

ហត្ថលេខា: _____ កាលបរិច្ឆេទ: _____

ទូរស័ព្ទ: _____

នាយកសាលា

ឈ្មោះ: _____ តួនាទី: _____

ហត្ថលេខា: _____ កាលបរិច្ឆេទ: _____

ទូរស័ព្ទ: _____

សហគមន៍

ឈ្មោះ: _____ តួនាទី: _____

ហត្ថលេខា: _____ កាលបរិច្ឆេទ: _____

ទូរស័ព្ទ: _____

ការបង្ហាញការគាំទ្រពីគ្រូបង្រៀន

សូមបង្ហាញជំហរគាំទ្រ ឬមិនគាំទ្ររបស់អ្នកសម្រាប់ការតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីៃ

ឈ្មោះគ្រូបង្រៀន	ខ្ញុំគាំទ្រការតែងតាំងបេក្ខភាពនេះ	ខ្ញុំមិនគាំទ្រការតែងតាំងបេក្ខភាពនេះទេ	ហត្ថលេខា
១.	☐	☐	
២.	☐	☐	
៣.	☐	☐	
៤.	☐	☐	
៥.	☐	☐	
៦.	☐	☐	
៧.	☐	☐	
៨.	☐	☐	
៩.	☐	☐	
១០.	☐	☐	
១១.	☐	☐	
១២.	☐	☐	
១៣.	☐	☐	
១៤.	☐	☐	
១៥.	☐	☐	
១៦.	☐	☐	
១៧.	☐	☐	
១៨.	☐	☐	
១៩.	☐	☐	
២០.	☐	☐	
២១.	☐	☐	
២២.	☐	☐	

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ខ ៖ ការពិនិត្យវាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអិចាលលើពាក្យស្នើសុំចូលជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ឈ្មោះសាលារៀនស្នើសុំបេក្ខភាព _____

អាសយដ្ឋានសាលារៀនស្នើសុំ ៖

ភូមិ ៖ _____

ឃុំ/សង្កាត់ ៖ _____

ក្រុង/ស្រុក ៖ _____

រាជធានី/ខេត្ត ៖ _____

សេចក្តីណែនាំ ៖ *សូមពិនិត្យមើលកត្តាសំខាន់ៗ ក្នុងបញ្ជីខាងក្រោមពាក់ព័ន្ធនឹងការចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះ ដើម្បីកំណត់ថា ជាបេក្ខភាពដ៏សមស្របសម្រាប់ក្រសួងសម្រេចវិនិយោគ។*

១. សូមរៀបរាប់អំពីដំណើរការពិគ្រោះយោបល់អនុវត្តបានល្អយ៉ាងណា

(ឧទាហរណ៍ ៖ តើអ្នកដែលត្រូវចូលរួមពិគ្រោះយោបល់បានចូលរួមពិគ្រោះយោបល់គ្រប់គ្នាដែរឬទេ ?)

_____

_____

_____

_____

_____

ការកំណត់វាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអិចាល

☐ ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងគួរជាទីពេញចិត្ត

☐ ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ជ្រើសរើសទេ

២. *តើអ្នកពាក់ព័ន្ធបានគាំទ្រការចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះយ៉ាងខ្លាំងកម្រិតណា ពិសេសពីសំណាក់គ្រូបង្រៀន និងសហគមន៍ ?* (ឧទាហរណ៍ ៖ តើសមាជិកសហគមន៍ និងគ្រូបង្រៀនភាគច្រើនគាំទ្រការជ្រើសតាំងបេក្ខភាពសាលារៀននេះដែរឬទេ ? តើគ្រូបង្រៀនប៉ុន្មានភាគរយបានសម្តែងការគាំទ្រការប្រែក្លាយសាលារៀននេះទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ?...។ល។)

_____

_____

_____

_____

_____

ការកំណត់វាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

☐ មានសញ្ញាគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងចំពោះបេក្ខភាពសាលារៀននេះ

☐ មានសញ្ញាបង្ហាញថា គ្មានការគាំទ្ររឹងមាំចំពោះបេក្ខភាពសាលារៀននេះទេ

៣. ***សូមពណ៌នាអំពីកម្រិត ដែលអ្នកឧបត្ថម្ភអាចជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រការជ្រើសតាំងសាលារៀននេះ*** (ឧទាហរណ៍៖ តើគេបានសន្យាជួយថវិកាចំនួនប៉ុន្មាន ហើយតើគេអាចជួយឧបត្ថម្ភបានចំនួនប៉ុន្មានឆ្នាំ?...។ល។)

_____
_____
_____
_____
_____

ការកំណត់វាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

☐ ការគាំទ្រពីអ្នកឧបត្ថម្ភគួរជាទីពេញចិត្ត

☐ ការគាំទ្រពីអ្នកឧបត្ថម្ភមិនមានភាពច្បាស់លាស់ ឬជាទីពេញចិត្តទេ

៤. ***សូមពណ៌នាអំពីវាយតម្លៃការវិនិយោគរបស់អ្នកទៅលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលទាមទារមាន ការវិនិយោគធៀបនឹងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការប្រែក្លាយសាលារៀននេះទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីប្រកបដោយជោគជ័យ*** (ឧទាហរណ៍៖ តើទំហំនៃការវិនិយោគមានកម្រិតខ្ពស់ខ្លាំង ហើយបញ្ហាប្រឈមក៏ច្រើនក្នុងការធ្វើសាលារៀននេះទទួលបានជោគជ័យ? តើគ្រូបង្រៀនភាគច្រើនជំទាស់នឹងការប្រែក្លាយសាលារៀននេះទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ខណៈដែលតម្រូវការវិនិយោគក៏មានកម្រិតខ្ពស់ឬ?។ល។)

_____
_____
_____
_____
_____

ការកំណត់វាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

☐ តម្រូវការវិនិយោគសម្រាប់សាលារៀននេះសមស្របធៀបនឹងបញ្ហាប្រឈមសម្រាប់ជោគជ័យក្នុងសាលារៀននេះ។

☐ តម្រូវការវិនិយោគសម្រាប់សាលារៀននេះមិនសមស្របធៀបនឹងបញ្ហាប្រឈមសម្រាប់

ជោគជ័យក្នុងសាលារៀននេះ។

៥. សូមចុះមូលវិចារបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងការព្រមទទួលយកជាបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ឬការបដិសេធមិនទទួលយកជាបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

_____
_____
_____
_____
_____

ការកំណត់វាយតម្លៃជារួមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

☐ *បដិសេធពាក្យស្នើសុំ*

☐ *អនុម័តទទួលយកពាក្យស្នើសុំ*

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកិបាលដែលបានចូលរួមពិនិត្យវាយតម្លៃ

ឈ្មោះ	*តួនាទី*	*ហត្ថលេខា*
១.		
២.		
៣.		
៤.		
៥.		

បានឃើញ និងឯកភាព

ឈ្មោះ_____

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ក៏ៈ ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

(សម្រាប់តែមធ្យមសិក្សាប៉ុណ្ណោះ)

អំពីកម្មវិធី

វិទ្យាល័យ_____ ព្យាយាមរៀបចំបរិស្ថានសមស្របសម្រាប់អ្នកសិក្សាក្នុងសតវត្សទី២១ ដោយមានបន្ទប់រៀនទំនើប បណ្ណាល័យដែលមានធនធានអនឡាញ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាយ៉ាងទូលំទូលាយ និងសម្ភារៈបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ ព្រមទាំងបច្ចេកទេសបង្រៀនជាគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ សាលារៀននេះខិតខំជួយយុវជនខ្មែរចេះគិតស៊ីជម្រៅ និងមានសមត្ថភាពអាចប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងទីផ្សារការងារអន្តរជាតិ។

ចំណុចសំខាន់ៗដែលអ្នកគួរដឹង

(សម្រាប់សាលារៀនបំពេញមុននឹងចែកសិស្ស)

សេចក្តីលម្អិតសំខាន់អំពីកម្មវិធីដែលអ្នកត្រូវពិចារណានៅក្នុងពាក្យសុំរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ខ្សែមុខវិជ្ជាពិសេសមានចំនួន _____ រួមមាន៖
  - _____
  - _____
  - _____
- សិស្សនឹងត្រូវសិក្សាចំនួន 40 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ រាប់បញ្ចូលទាំងម៉ោងធម្មតា
- សាលារៀននឹងផ្តល់សេវាពិសេសខាងក្រោមនេះដល់សិស្ស៖
  - _____
  - _____
  - _____
- កម្មវិធីថ្មីរបស់សាលានឹងចាប់ផ្តើមនៅ _____
- សិស្សមកពីគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈក្នុងសង្គម ជនជាតិភាគតិចទាំងប្រុសទាំងស្រីមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំចូលរៀន។
- ការដាក់ពាក្យសុំចូលរៀនមិនគិតថ្លៃ ដូចនេះអ្នកអាចរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ចំពោះជនណាដែលទារសោហ៊ុយពីអ្នកក្នុងការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀននេះ។

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន

ក. ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

គោត្តនាម៖ _____ នាម៖ _____

អាយុ៖ _____

ភេទ៖ ☐ ប្រុស ☐ ស្រី

ថ្នាក់៖ ☐ ទី៧ ☐ ទី៨ ☐ ទី៩ ☐ ទី១០ ☐ ទី១១ ☐ ទី១២

តើសព្វថ្ងៃនេះអ្នករៀននៅសាលារៀនផ្សេងឬទេ? ☐ បាទ/ចាស ☐ ទេ

អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល៖ _____ (បើមាន)

លេខទូរស័ព្ទ៖ _____

ឈ្មោះឪពុក/ម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល_____

អាសយដ្ឋានអ៊ីមែល៖ _____ (បើមាន)

លេខទូរស័ព្ទ៖ _____

ខ. មុខវិជ្ជាពិសេស

សូមបញ្ជាក់ខ្សែមុខវិជ្ជាពិសេសដែលអ្នកចូលចិត្ត ដោយគូសជ្រើសរើសក្នុងប្រអប់ខាងក្រោម និងបញ្ជាក់អាទិភាពអ្វីដែលអ្នកផ្តល់ទៅលើមុខវិជ្ជានីមួយៗ។ សូមដាក់លេខ ១ ចំពោះមុខវិជ្ជាដែលអ្នកចូលចិត្តជាងគេ លេខ ២ ចំពោះមុខវិជ្ជាចូលចិត្តបន្ទាប់ និងលេខ ៣ ចំពោះមុខវិជ្ជាជម្រើសទីបី។

មុខវិជ្ជាសំខាន់ៗ	*ការជ្រើសរើស*	*សូមចុះលេខបង្ហាញអាទិភាពដែលអ្នកបានផ្តល់មុខវិជ្ជានីមួយៗ (១, ២, និង ៣)*
	☐	
	☐	
	☐	
	☐	

គ. គោលដៅ ទម្លាប់ និងផែនការអនាគតរបស់អ្នក
សេចក្តីណែនាំ៖ គូសជ្រើសរើសក្នុងប្រអប់ចំពោះល្អះណាត្រូវនឹងស្ថានភាពអ្នក និងបំពេញព័ត៌មានក្នុងចន្លោះទំនេរ
១. ☐ ពេលខ្ញុំធំឡើង ខ្ញុំចង់ធ្វើជា _____. ☐ ខ្ញុំមិនដឹងថា ខ្លួនឯងចង់ធ្វើអ្វីនៅឡើយទេ។
២. តើអ្នកសង្ឃឹមប៉ុន្មានថា អ្នកនឹងរៀនចប់ថ្នាក់ទី១២? ☐ សង្ឃឹមខ្លាំងណាស់ ☐ សង្ឃឹមតិចតួច ☐ មិនសូវសង្ឃឹមទេ
៣. តើអ្នកអាចពិពណ៌នាខ្លួនឯងបែបណាក្នុងឋានៈជាសិស្ស? ☐ ជាសិស្សល្អប្រសើរ ☐ មិនមែនជាសិស្សល្អប្រសើរតែលើមធ្យម ☐ ប្រហែលមធ្យម ☐ ពិបាកនិយាយណាស់
៤. តើអ្នកអាចពិពណ៌នាខ្លួនឯងបែបណាចំពោះចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន? ☐ ចេះច្រើនណាស់ ☐ ចេះតិចតួច ☐ មិនចេះ
៥. បើអ្នកមានប្រាក់ **$**៥,០០០ នៅក្នុងហោប៉ៅ តើអ្នកនឹងចំណាយវាទៅលើអ្វី? _____
៦. តើអ្នកអាចពិពណ៌នាប្រាក់ចំណូលគ្រួសារអ្នកដូចម្តេច? ☐ លើសពីគ្រប់គ្រាន់ ☐ គ្រប់គ្រាន់ ☐ មិនគ្រប់គ្រាន់
៧. តើអ្នកពេញចិត្តបែបណាចំពោះគុណភាពអប់រំសព្វថ្ងៃ ដែលអ្នកទទួលបាន? ☐ ពេញចិត្តខ្លាំង ☐ ពេញចិត្តខ្លះដែរ ☐ មិនពេញចិត្តទេ
៨. គូសក្នុងប្រអប់ចំពោះល្អះដែលត្រូវនឹងស្ថានភាពអ្នក រួចបំពេញក្នុងចន្លោះទំនេរ។ ☐ អ្នកនិពន្ធដែលខ្ញុំចូលចិត្តជាងគេគឺ: _____. ☐ ខ្ញុំគ្មានអ្នកនិពន្ធជាទីចូលចិត្តពិតប្រាកដទេ
៩. តើអ្នកអានព័ត៌មានញឹកញាប់ដូចម្តេច? ☐ អានស្ទើរវាល់ថ្ងៃ ☐ អានម្តង/សប្តាហ៍ឬតិចជាងនេះ ☐ ជាធម្មតាខ្ញុំមិនអានព័ត៌មានទេ
១០. គូសក្នុងប្រអប់ចំពោះល្អះដែលត្រូវនឹងស្ថានភាពអ្នក រួចបំពេញក្នុងចន្លោះទំនេ។ តើអ្នកមានជនគំរូនៅក្នុងចិត្តដែរឬទេ? ☐ មាន ☐ គ្មានទេ បើមាន សូមបញ្ជាក់ឈ្មោះជនគំរូនោះ _____

១១. ហេតុអ្វីបានជាអ្នកចង់ចុះឈ្មោះរៀននៅក្នុងកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី?   _____   _____   _____
ហត្ថលេខា   ហត្ថលេខាសិស្ស៖ _____   ហត្ថលេខាមាតាបិតា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____
សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះអ្នកដែលបានបំពេញពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀននេះ ។ សូមប្រគល់ពាក្យសុំនេះជូនគណៈកម្មការទទួលចុះឈ្មោះនៅការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ខ៖ ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

(សម្រាប់តែសិស្សបឋមសិក្សាប៉ុណ្ណោះ)

អំពីកម្មវិធី

សាលាបឋមសិក្សា_____ ព្យាយាមរៀបចំបរិស្ថានសមស្របសម្រាប់អ្នកសិក្សាក្នុងសតវត្សទី២១ ដោយមានបន្ទប់រៀនទំនើប បណ្ណាល័យដែលមានធនធានអនឡាញ ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាយ៉ាងទូលំទូលាយ និងសម្ភារៈបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ ព្រមទាំងបច្ចេកទេសបង្រៀនជាគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ សាលារៀននេះខិតខំជួយយុវជនខ្មែរចេះគិតស៊ីជម្រៅ និងមានសមត្ថភាពអាចប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងទីផ្សារការងារអន្តរជាតិ។

ចំណុចសំខាន់ៗដែលអ្នកគួរដឹង

(សម្រាប់សាលារៀនបំពេញមុននឹងចែកសិស្ស)

សេចក្តីលម្អិតសំខាន់អំពីកម្មវិធីដែលអ្នកត្រូវពិចារណានៅក្នុងពាក្យសុំរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- សិស្សនឹងត្រូវសិក្សាចំនួន ៣៤ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍
- សាលារៀននឹងផ្តល់សេវាពិសេសខាងក្រោមនេះដល់សិស្ស៖
  - របាយការណ៍អំពីវត្តមានសិស្សតាមទូរសព្ទ
  - បណ្ណាល័យសតវត្សទី២១
  - បន្ទប់សង្គ្រោះបឋម
  - កម្មវិធីសិស្សជួយសិស្ស
  - _____(ផ្សេងទៀត)
  - _____(ផ្សេងទៀត)

- កម្មវិធីថ្មីរបស់សាលានឹងចាប់ផ្តើមនៅ _____
- សិស្សមកពីគ្រប់ស្រទាប់វណ្ណៈក្នុងសង្គម ជនជាតិភាគតិចទាំងប្រុសទាំងស្រីមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំចូលរៀន។
- ការដាក់ពាក្យសុំចូលរៀនមិនគិតថ្លៃ ដូចនេះអ្នកអាចរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ចំពោះជនណាដែលទារសោហ៊ុយពីអ្នកក្នុងការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលរៀននេះ។

ទម្រង់ពាក្យសុំសម្រាប់មាតាបិតាសិស្ស
(បំពេញដោយមាតាបិតាសិស្ស)

ក. ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន
នាមត្រកូលសិស្ស៖_____ឈ្មោះសិស្ស_____ អាយុ_____ភេទ៖ ☐ ប្រុស ☐ ស្រី ចូលរៀនថ្នាក់៖ ☐ ទី១ ☐ ទី២ ☐ ទី៣ ☐ ទី៤ ☐ ទី៥ ☐ ទី៦ តើសព្វថ្ងៃ សិស្សនេះកំពុងសិក្សានៅក្នុងសាលារៀនផ្សេងដែរឬទ? ☐ រៀន ☐ មិនរៀនទេ ឈ្មោះឪពុក/ម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល៖_____ អ៊ីមែល៖_____(បើមាន) ទូរសព្ទ៖_____
ខ. គោលដៅ ទម្លាប់ និងផែនការទៅអនាគត
សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរបំពេញក្នុងប្រអប់ចំពោះល្អ ឬព័ត៌មានណាត្រូវនឹងស្ថានភាពអ្នក និងបំពេញក្នុងចន្លោះទំនេរ
១. តើលោក ឬលោកស្រីមានសង្ឃឹមប៉ុន្មាន ថាកូនលោក លោកស្រីនឹងរៀនចប់បឋមសិក្សា? ☐ សង្ឃឹមខ្លាំងណាស់ ☐ សង្ឃឹមតិចតួច ☐ គ្មានសង្ឃឹមសោះ
២. តើលោក ឬលោកស្រីអាចពិពណ៌នាថាកូនលោក លោកស្រីជាសិស្សប្រភេទណា? ☐ ជាសិស្សពូកែខ្លាំងណាស់ ☐ មិនពូកែទេ តែលើមធ្យម ☐ លើមធ្យម ☐ ពិបាកនិយាយណាស់
៣. តើលោក ឬលោកស្រីអាចពិពណ៌នាអំពីចំណេះដឹងរបស់កូនលោក លោកស្រី ដូចម្តេចដែរ? ☐ ចេះច្រើនណាស់ ☐ ចេះបន្តិចបន្តួច ☐ គ្មានចេះអីទេ
៤. តើលោក ឬលោកស្រីអាចពិពណ៌នាអំពីចំណូលគ្រួសារលោក លោកស្រីយ៉ាងណាដែរ? ☐ លើសពីគ្រប់គ្រាន់ ☐ បានត្រឹមគ្រប់គ្រាន់ ☐ មិនគ្រប់ទេ
៥. តើលោក ឬលោកស្រីមានការពេញចិត្តយ៉ាងណា ចំពោះសេវាអប់រំដែលទទួលបានពីសាលាកូនលោក លោកស្រី សព្វថ្ងៃនេះ? ☐ ពេញចិត្តខ្លាំងណាស់ ☐ ពេញចិត្តខ្លះៗដែរ ☐ មិនពេញចិត្តសោះ
៦. តើលោក ឬលោកស្រីមានសៀវភៅ ឬសម្ភារៈអំណានចំនួនប៉ុន្មានសម្រាប់កូនអាននៅផ្ទះ? (ឧ.ទស្សនាវដ្តី កាសែត សៀវភៅ។លម។) ☐ មានសម្ភារៈអំណានច្រើន ☐ មានខ្លះដែរ ☐ កម្រមានណាស់
៧. តើលោក ឬលោកស្រីអាចពិពណ៌នាអំពីចំណូលគ្រួសារលោក លោកស្រីយ៉ាងណាដែរ? ☐ លើសពីគ្រប់គ្រាន់ ☐ បានត្រឹមគ្រប់គ្រាន់ ☐ មិនគ្រប់ទេ
៨. តើកូនលោក ឬលោកស្រីមានតម្រូវការរៀនសូត្រជាពិសេស ដែលសាលាត្រូវដឹងដែរឬទេ? ☐ មាន ☐ គ្មានទេ បើលោក លោកស្រីឆ្លើយថា "មាន" តើលោក លោកស្រីអាចបញ្ជាក់ពីតម្រូវការនោះបានទេ? _____
៩. តើមូលហេតុអ្វីបានជាកូនលោក ឬលោកស្រីចង់សិក្សានៅក្នុងកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី?

_____ _____ _____
ហត្ថលេខា ហត្ថលេខាឪពុកម្តាយសិស្ស_____កាលបរិច្ឆេទ_____
សូមអរគុណ លោក លោកស្រីដែលបានបំពេញទម្រង់នេះ។ សូមប្រគល់ទម្រង់នេះជូនការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ លក្ខន្តិក:ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ក៖ លក្ខន្តិក:ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ

១.សាវតារ

កម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំជាតិ ព្យាយាមបង្កើតបាននូវអ្វី ដែលគេឈ្មោះថា *"សាលារៀនជំនាន់ថ្មី"*។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យបច្ចេកទេសមួយនេះ ប្រការចាំបាច់គឺត្រូវញែកដាច់ពីគ្នារវាងសាលារៀនជំនាន់ថ្មីនេះ និងសាលារៀន ដែលគេធ្លាប់ស្គាល់កន្លងមកថា *"សាលារៀនគំរូ"* ដែលកន្លងមក សាលាគំរូនេះមានផលជះមិនស្មើគ្នានោះទេ។ ក្នុងករណីជាច្រើនសាលារៀនគំរូត្រូវបានគេមើលឃើញគ្រាន់តែជាការកែលម្អសោភណភាពបរិស្ថានទីធ្លាសាលា និងថ្នាក់រៀនប៉ុណ្ណោះ ដែលជាបឋមគឺបង្ហាញពីភាពល្អតែសំបកក្រៅ ក៏ប៉ុន្តែគ្មានលទ្ធផលស៊ីជម្រៅ និងខ្លឹមខាងក្នុងទេ។ ជាទូទៅអន្តរាគមន៍នានារបស់សាលារៀនគំរូ មិនបានដោះស្រាយបញ្ហាជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ សម្រាប់ធ្វើសាលារៀនមួយក្លាយជាសាលារៀនល្អមានស្តង់ដាកម្រិតខ្ពស់ទេ (ឧទាហរណ៍៖ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ) ហើយជារឿយៗគេសង្កេតឃើញថាសាលារៀនបែបនេះបានវិល ត្រឡប់មកសភាពដើមវិញ ក្រោយពេលអស់ជំនួយគាំទ្រពីខាងក្រៅ។ រីឯសាលារៀនដែលទទួលបានការគាំទ្រពីគំនិតផ្តួចផ្តើមតាមបែបច្នៃប្រឌិតថ្មីនេះ នឹងឈានហួសពីវិធីសាស្ត្រសាលារៀនគំរូ ដោយធ្វើមានការផ្លាស់ប្តូរពេញលេញល្អិតល្អន់មួយ តាមរយៈការផ្តល់សាលានូវស្វ័យភាព រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរឹងមាំ គណនេយ្យភាព និងឱកាសផ្លូវអាជីពកាន់តែច្រើនដល់គ្រូបង្រៀន និងនាយក/នាយិកាសាលាដែលមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់បំផុត។

ដូចនេះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី នឹងមិនត្រឹមតែបង្កើតបានជាគំរូនៃបរិស្ថានសិក្សាកុមារមេត្រីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពប៉ុណ្ណោះទេ តែវានឹងធ្វើជាប្រទីបឆ្ពោះទៅរកការអនុវត្តល្អប្រសើរ សម្រាប់សាលារៀនដទៃទៀត។

មិនតែប៉ុណ្ណោះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងចែករំលែកបទពិសោធន៍ដល់សាលារៀនដទៃទៀតតាមរយៈការផ្តល់ជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គ្រូឧទ្ទេសពង្រឹងសមត្ថភាព (ជាពិសេសគន្លងអាជីពសម្រាប់គ្រូបង្រៀនដែលហ្វឹកហាត់បានល្អប្រសើរ) និងការផ្តល់ការគាំទ្រដល់សហការី ដល់សាលារៀនដទៃទៀត និងការចាត់ចែងកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សាដែលមានកម្មវិធីសិក្សាផ្លូវការ។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាទទួលស្គាល់ថា មិនមែនគ្រប់សាលារៀនទាំងអស់អាចក្លាយជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបានទេ បើសិនជាមិនបានឆ្លងកាត់ជំហានសំខាន់ៗ ក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់ការងារអភិបាលកិច្ចល្អសាលារៀនរដ្ឋ ជាក់ស្តែងកម្មវិធីមួយយកទៅអនុវត្តក្នុងរយៈពេលខ្លីទំនងជាមិនអាចពង្រីកខ្លួនឡើងក្នុងវិសាលភាពធំបានទេ។ តាមពិតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបាន

បញ្ជាក់ច្បាស់តាំងពីដើមទីមកថា ក្រសួងមិនមានបំណងស្វែងរកការជំរុញគំរូសាលារៀនជំនាន់ថ្មីនេះក្លាយជាកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិនោះទេ ដោយមូលហេតុថា វាទាមទាពេលវេលាយូរអង្វែងក្នុង ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបទ និងអាកប្បកិរិយាក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនប្រទេសកម្ពុជា។ ជំនួសមកវិញ ក្រសួងសង្ឃឹមថា កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងផ្តល់ជាថ្នាលនៃការអប់រំល្អប្រសើរនៅតំបន់ជនបទ ដែលអាចចម្លងគំរូនេះក្នុងកម្រិតខ្ពះយកទៅអនុវត្តនៅក្នុងសាលារៀងទៃទៀតតែប៉ុណ្ណោះ។ ។

ដោយសាលាទទួលបានការគាំទ្រនឹងបង្ហាញទម្រង់ថ្មីនៃការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដែលផ្សារភ្ជាប់នឹងយុទ្ធសាស្ត្រពង្រឹងគុណភាពបានខ្លាំងក្លា សាលារៀននេះនឹងបង្កើនបានជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលព្យាយាមនាំមកនូវកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីដែលមានកម្រិតកាន់តែខ្ពស់ថែមទៀត។

ដោយហេតុនេះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងបង្ហាញនូវជំហានវិវត្តន៍យ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសាលារៀនកុមារមេត្រីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

២. គោលបំណងនៃរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចគ្រប់គ្រងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ក្រោមកម្មវិធីកំណែទម្រង់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬាសង្ឃឹមថានឹងអាចចៀសផុតពីបទពិសោធន៍នៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍កន្លងមក ហើយពិតជាអាចដោះស្រាយបញ្ហាអសកម្មជាមូលដ្ឋានគ្រឹះទាំងឬាយ ដែលនឹងធ្វើសាលារៀនមួយក្លាយជាសាលារៀនល្អប្រសើរពិតប្រាកដ ពិសេសការពិនិត្យមើលគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ និងការពង្រឹងការអនុវត្តស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។

គោលដៅនេះទាមទារវិធីសាស្ត្រពិសេសមួយ ដែលមិនធ្លាប់បានយកទៅអនុវត្តនៅសាលារៀនសាធារណៈពីមុនមកទេ។ ដោយមានការសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឬាខេត្ត ក្រសួងស្នើមានការផ្តល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនូវស្វ័យភាពកម្រិតខ្ពស់ និងរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ច ដែលក្នុងនោះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ដោយមានសមាជិកតំណាងមកពីភាគីទាំងពីរគឺរដ្ឋ(ឧ.តំណាងមន្ត្រីអប់រំមូលដ្ឋាន) និងវិស័យឯកជន(ឧ.តំណាងសង្គមស៊ីវិល តំណាងក្រុមហ៊ុនឯកជន។ល។)។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះត្រូវបង្កើតឡើងដោយលិខិតតែងតាំងរួម ដែលចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិនឹងទទួលខុសត្រូវកិច្ចការមួយចំនួនដូចជា (១) ពិនិត្យ និងអនុម័តរាល់ថវិការិនិយោគ និងថវិកាមូលនិធិសមធម៌ទទួលបានពីរដ្ឋាភិបាល (២) ត្រួតពិនិត្យការបំពេញគោលការណ៍ស្នូលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងដំណើរការអនុវត្ត (៣) ការរៀបចំចងក្រងនិងកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និង(៤) ការសម្រេចចិត្តទទួលស្គាល់

គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ម្យ៉ាងទៀត ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនឹងផ្តល់គណនេយ្យភាពយ៉ាងរឹងមាំ និងការអនុវត្តជាវិជ្ជមានចំពោះឥរិយាបទវិជ្ជាជីវៈតាមរយៈការបង្កើន និងការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងតឹងរ៉ឹងលើការផ្តល់ថវិកាឧបត្ថម្ភតាមការបំពេញការកិច្ច។ ដំណាក់កាលបន្ទាប់គឺគោលនយោបាយ ដែលក្រសួងបានស្នើជាច្រើនលើក តែមិនទាន់បានអនុវត្តនៅឡើយ។ អាស្រ័យហេតុនេះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីអាចនឹងផ្តល់ការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅ និងបទពិសោធន៍មួយចំនួនដល់វិស័យអប់រំ អំពីការដាក់បង្ហាញ និងពង្រីការអនុវត្តល្អ ផ្នែកអភិបាលកិច្ចល្អក្នុងរយៈពេលវែង។

៣. ដំណើរការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ

៣.១ ការអនុញ្ញាត និងការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាល

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យ នឹងចេញលិខិតជាផ្លូវការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ និងតែងតាំងមន្ត្រីមួយចំនួននៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនេះ។ លិខិតតែងតាំងនេះនឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យ។

៣.២ សមាជិកភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ

ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនឹងមានសមាជិក ដែលមានសមាសភាពដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យ	ប្រធានកិត្តិយស
២. ឯកឧត្តមរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ្យ	ទីប្រឹក្សា
៣. ឯកឧត្តមអគ្គនាយកអប់រំ	ទីប្រឹក្សា
៤. ប្រធានមូលនិធិគ្រួសារ Franks	ទីប្រឹក្សាកិត្តិយស
៥. អគ្គនាយករងអប់រំ	ប្រធាន
៦. នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ	អនុប្រធាន
៧. នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា	អនុប្រធាន
៨. នាយកដ្ឋានអប់រំកុមារតូច	សមាជិក
៩. នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
១០. នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	សមាជិក
១១. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក	សមាជិក
១២. នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្ម	សមាជិក
១៣. តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
១៤. មន្ទីរអប់រំយុវជននិងកីឬ្យរាជធានីភ្នំពេញ	សមាជិក
១៥. ប្រធានឬអនុប្រធានអង្គការខេប	សមាជិក
១៦. ទីប្រឹក្សាកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី	សមាជិក

១៧. ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី សមាជិក

១៨. តំណាងវិស័យឯកជន សមាជិក

អគ្គនាយករងអប់រំនឹងធ្វើជាប្រធានប្រតិបត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយមានការកិច្ចកោះហៅសមាជិក និងដឹកនាំការប្រជុំដោយមានមន្ត្រីជំនួយការម្នាក់ទៀតជាអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីជាអ្នកជួយរៀបចំចាត់ចែងការប្រជុំ។

បុគ្គលិក និងមន្ត្រីដទៃទៀតមកពីគម្រោងពាក់ព័ន្ធអាចចូលរួមកម្មវិធីប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះបាន តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ។ មន្ត្រីទាំងនេះរួមមានមន្ត្រីបច្ចេកទេសកម្មវិធី ទីប្រឹក្សាដទៃទៀត និងតំណាងមកពីសាលារៀនគោលដៅ។

៤. តួនាទី និងការកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ

៤.១ ការប្រជុំអាណត្តិ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល កើតចេញពីការបោះឆ្នោត និងមានអាណត្តិរយៈពេល៣ឆ្នាំម្តង។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នឹងបន្តអាណត្តិរបស់ខ្លួនលើសពី៣ឆ្នាំ ក្នុងករណីបោះឆ្នោតបន្តអាណត្តិ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ នឹងជួបប្រជុំគ្នាយ៉ាងទៀងទាត់ ដោយប្រជុំយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងរយៈពេល៤ទៅ៦សប្តាហ៍។ ការប្រជុំត្រូវធ្វើនៅការិយាល័យកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ឬធ្វើនៅនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ។

៤.២ តួនាទីការកិច្ចជាក់លាក់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ

៤.២.១ រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រធានកិត្តិយស និងទីប្រឹក្សា របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិនឹងបំពេញមុខងារដូចតទៅ

១. *ប្រធានកិត្តិយស*៖ ពិនិត្យ និងសម្រេចនូវការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មីថ្នាក់ជាតិ ដឹកនាំសកម្មភាពកៀរគរថវិកាពីគ្រប់ប្រភពសម្រាប់គាំទ្រកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងពិនិត្យរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

២. *ទីប្រឹក្សានៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល*៖ រៀបចំគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ពិនិត្យរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់សារៀនជំនាន់ថ្មី និងដោះស្រាយបញ្ហាសំខាន់ៗរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៣. *ទីប្រឹក្សាកិត្តិយស*៖ ជួយពិនិត្យរបាយការណ៍អភិវឌ្ឍន៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងកៀរគរថវិកាពីក្រៅប្រទេសមកគាំទ្រកម្មវិធីកំណែទម្រង់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ

៤. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចូលរួមការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងតិចបានម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីរក្សាបានបេក្ខភាពក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះ។

៤.២.២ ការចងក្រង និងកែសម្រួលគោលនយោបាយ

៥. រៀបចំចងក្រងគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ ដើម្បីធានាបាននូវការប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវសម្រាប់គ្រប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មីទាំងអស់។

៦. ពិនិត្យ និងកែសម្រួលគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិតាមដំណាក់កាល និងកែសម្រួលបានសមស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលបានជួបប្រទះ។

៤.២.៣ ពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រប់កម្មវិធីវិនិយោគ និងមូលនិធិសមធម៌សង្គមទទួលបានពីក្រសួង

៧. *ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ*៖ នៅដើមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារួមមាន គណៈគ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន និងតំណាងសហគមន៍នឹងធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលាដោយប្រើទម្រង់ផ្តល់ក្នុងឯកសារគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ។ ផែនការនេះត្រូវប្រើថវិកា ដែលក្រសួង និងសប្បុរសជនផ្តល់ប្រចាំឆ្នាំ។ ផែនការប្រចាំឆ្នាំត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមុននឹងសាលាទទួលបានថវិកាទៅអនុវត្តសកម្មភាព។

៨. *អនុម័តការវិភាជថវិកាឧបត្ថម្ភតាមការបំពេញការកិច្ច*៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលានឹងផ្តល់អនុសាសន៍ និងធ្វើសំណើសុំថវិកាឧបត្ថម្ភតាមការបំពេញការកិច្ច ជូនបុគ្គលិកមួយចំនួនដែលបានធ្វើសកម្មភាពពិសេសបន្ថែមលើការកិច្ចប្រចាំថ្ងៃជាគ្រូបង្រៀន។ ដើម្បីធានាបានថា ការផ្តល់ថវិកាលើកទឹកចិត្តត្រូវបានបែងចែកត្រឹមត្រូវស្របតាមការបំពេញការកិច្ចពិតប្រាកដ នាយកសាលាត្រូវពិនិត្យកែតម្រូវសំណើប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាល។ ថវិកាលើកទឹកចិត្តតាមការកិច្ចនឹងត្រូវបែងចែកស្របនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងការណែនាំ ដែលកម្មវិធីបានចងក្រងក្នុងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ ហើយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលត្រូវប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំទាំងនេះក្នុងការអនុម័ត។ ការតម្លើងអត្រាតម្លៃថវិកាលើកទឹកចិត្ត និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។

៤.២.៤ ការពិនិត្យការបំពេញតាមគោលការណ៍គ្រឹះរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

៩. *ដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលនាយកសាលាលើកឡើង*៖ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំអាណត្តិ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល នឹងស្នើនាយកសាលារាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន។ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនឹងព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាបុគ្គលិក ការផ្គត់ផ្គង់ និងបច្ចេកទេស ដែលនាយកសាលាបានលើកឡើង។

១០. ផ្តល់អនុសាសន៍សុំផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក៖ មានសកម្មភាពមួយចំនួនដែលក្រុមប្រឹក្សាកិបាលត្រូវអនុវត្តទាក់ទងនឹងការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកនៅតាមសាលារៀនគោលដៅ។ សកម្មភាពទាំងនេះរួមមានការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ក. ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមានភារកិច្ចសម្គាសគ្រូបង្រៀនសម្រាប់មុខតំណែងថ្មី

ខ. ដោយអនុវត្តតាមលទ្ធផលសម្ភាសន៍ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលត្រូវរៀបចំអនុសាសន៍ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឬមន្ទីរអប់រំរាជធានី/ខេត្តដើម្បីតែងតាំងបេក្ខជនដែលបានជ្រើសរើស។

គ. ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល ក៏ត្រូវរៀបចំសេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនគ្រូបង្រៀនថ្មីដើម្បីបំពេញមុខតំណែងបង្រៀនសំខាន់ៗ (ឧ.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស) ។

ឃ. ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល ក៏ត្រូវអនុម័តការជ្រើសរើសគ្រូឈានមុខដែលមានស្រាប់នៅតាមសាលារៀនគោលដៅ ដែលសាលាផ្តល់អនុសាសន៍ផ្អែកតាមការសង្កេតថ្នាក់ និងបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់ដោយកម្មវិធី។

១១.*ចូលរួមអធិបតីវគ្គបំប៉ន់អំពីគោលការណ៍អកិបាលកិច្ច រៀបចំដោយបុគ្គលិកកម្មវិធី។*

១២. *ពិនិត្យ និងស្វែងយល់អានរបាយការណ៍កម្មវិធី និងឯកសារសំខាន់ៗដទៃទៀត ដែលកម្មវិធីបានដាក់ជូន ។*

១៣.*ចូលរួមធ្វើដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាទៅកាន់ក្រៅប្រទេស ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ និងទីតាំងផ្សេងទៀត ក្នុងអំឡុងការអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។*

១៤. *រៀបចំកម្មវិធីចុះទស្សនកិច្ចដើម្បីពិនិត្យមើលការប្រើប្រាស់ធនធាន និងបង្កើនការយល់ដឹងអំពីបរិបទមូលដ្ឋាន។*

១៥. *រៀបចំបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ខេត្ត*ៈ នៅពេលកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបានពង្រីក ទូទាំងប្រទេស ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិត្រូវផ្ទេរអំណាចមួយចំនួនទៅក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ខេត្ត ដោយអនុវត្តជាជំហានៗ។ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលការកើតឡើងថ្មីៗនៃក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិនឹងរៀបចំទិសដៅការវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំដោយមានការសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីចងក្រងជាឯកសារបង្ហាញពីវឌ្ឍនភាព។

៤.២.៥ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

១៦. តែងតាំងបុគ្គលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្របមួយចំនួនក្នុងអនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព ដែលត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

១៧. រៀបចំកម្មវិធីចុះទស្សនកិច្ចវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពប្រចាំឆ្នាំតាមមូលដ្ឋានសាលារៀន ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តតាមគោលការណ៍គ្រឹះសាលារៀនជំនាន់ថ្មីពេញលេញ។

១៨. ពិនិត្យសំណើយោលបល់អនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពសាលាជំនាន់ថ្មីពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនមួយចំនួន និងចាត់វិធានការផ្អែកតាមយោបល់នានាបានសមស្រប។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ខ៖ លក្ខន្តិក:ក្រុមប្រឹក្សាគិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត

១. សាវតារ

កម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំព្យាយាមបង្កើតបានគំរូមួយ ដែលគេឈ្មោះថា ***សាលារៀនជំនាន់ថ្មី***។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ពាក្យ ***សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនេះ*** យើងចាំបាច់ត្រូវញែកដាច់ពីគ្នារវាងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងអ្វីដែលគេធ្លាប់ស្គាល់កន្លងមកថា ***សាលាគំរូ*** ដែលក្នុងប្រទេសកម្ពុជាសាលារៀនគំរូនេះមានប្រវត្តិផលជះមិនស្មើគ្នាទេ។ ក្នុងករណីជាច្រើន សាលារៀនគំរូត្រូវបានគេប្រដូចទៅនឹងការកែលម្អសោភណភាពបរិស្ថានសិក្សា ដែលជំបូងបង្ហាញពីភាពល្អគាប់ចិត្តផ្នែកសំបកក្រៅ តែគ្មានភាពស៊ីជម្រៅ និងខ្លឹមខាងក្នុងទេ។ អន្តរាគមន៍នានារបស់សាលារៀនគំរូ ជាទូទៅមិនបានដោះស្រាយមូលដ្ឋានគ្រឹះនានា សម្រាប់ធ្វើសាលារៀនមួយក្លាយទៅជាសាលារៀនល្អទេ (ឧទាហរណ៍៖ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច) ហើយជារឿយៗសាលារៀនបែបនេះបានវិលទៅរកស្ថានភាពដើមវិញ ពេលអស់ជំនួយពីខាងក្រៅ។ សាលារៀនដែលទទួលបានការគាំទ្រពីគំនិតផ្តួចផ្តើមថ្មីនេះនឹងឈានផុតពីវិធីសាស្ត្រសាលារៀនគំរូ ដោយធ្វើមានការផ្លាស់ប្តូរពេញលេញល្អិតល្អន់មួយ តាមរយៈការផ្តល់សាលានូវស្វ័យភាព រចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចរឹងមាំ គណនេយ្យភាព និងឱកាសគន្លងអាជីពកាន់តែច្រើន ដល់គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលាដែលមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់បំផុត។

ដូចនេះ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងមិនត្រឹមតែបង្កើតបានជាគំរូនៃបរិស្ថានសិក្សាកុមារមេត្រីកម្រិតខ្ពស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពប៉ុណ្ណោះទេ តែវានឹងជើរតួនាទីជាប្រទីបឆ្ពោះទៅរកការអនុវត្តល្អប្រសើរសម្រាប់សាលារៀនដទៃទៀតក្នុងរាជនី/ខេត្ត។

សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងចែករំលែកបទពិសោធដល់សាលារៀនដទៃទៀត តាមរយៈការផ្តល់ជាថ្នាលបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គ្រូឧទ្ទេសផ្នែកបំប៉ន់សមត្ថភាព (ហេតុនេះ វាជាគន្លងអាជីពសម្រាប់គ្រូបង្រៀនដែលអនុវត្តបានល្អប្រសើរ) ការផ្តល់ការគាំទ្រដល់សហការី ដល់សាលារៀនដទៃទៀត និងការចាត់ចែងដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា ដែលមានកម្មវិធីលម្អិតផ្លូវការត្រឹមត្រូវ។

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ទទួលស្គាល់ថា មិនមែនគ្រប់សាលារៀនទាំងអស់អាចក្លាយជា**សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនោះ**ទេ បើមិនបានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលសំខាន់ៗក្នុងការកែទម្រង់ការងារអភិបាលកិច្ចសាលារៀនសាធារណៈ។ ជាការពិតណាស់ ការយកអ្វីមួយទៅអនុវត្តក្នុងមួយរយៈខ្លីទំនងជាមិនអាចកើតឡើងក្នុងវិសាលភាពធំបានទេ។ តាមពិតទៅ មន្ទីរគួរតែបញ្ជាក់ច្បាស់តាំងពីដើមទីមកថា មន្ទីរមិនស្វះស្វែងជំរុញគំរូសាលារៀនជំនាន់ថ្មីនេះ ក្លាយជាកម្មវិធីថ្នាក់ខេត្តទេ ដោយហេតុថា វាទាមទារពេលវេលាយូរអង្វែងក្នុងការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ និងអាកប្បកិរិយាក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនកម្ពុជា។ ជំនួសមកវិញ មន្ទីរសង្ឃឹមថា **សាលារៀនជំនាន់ថ្មី** នឹងផ្តល់ជាថ្នាលនៃការអប់រំល្អប្រសើរមួយនៅទីតាំងណាមួយ ដែលអាចចម្លងគំរូនេះក្នុងកម្រិតខ្លះទៅអនុវត្តនៅសាលារៀនដទៃទៀតក្នុងរាជធានី/ខេត្ត។

ដោយសាលាទទួលបានការគាំទ្រនឹងបង្ហាញទម្រង់ថ្មី នៃការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដែលផ្សារភ្ជាប់នឹងយុទ្ធសាស្ត្រពង្រឹងគុណភាពបានខ្លាំងក្លា សាលារៀនទាំងនេះនឹងបង្កើតបានជា "សាលារៀនជំនាន់ថ្មី" ដែលព្យាយាមនាំមកនូវកម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រីដែលមានកម្រិតកាន់តែខ្ពស់ថែមទៀត។

ដូចនេះសាលារៀនទាំងនេះនឹងបង្ហាញជំហានវិត្តន៍ដ៏សំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀនកុមារមេត្រីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

២. គោលបំណងនៃរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ក្រោមកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា សង្ឃឹមថានឹងអាចគេចផុតពីបទពិសោធន៍នៃកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានាកន្លងមកដែលបង្កជាបញ្ហា ហើយសំដៅដោះស្រាយមូលដ្ឋានគ្រឹះទាំងឡាយ ដែលធ្វើសាលារៀនមួយក្លាយជាសាលារៀនល្អប្រសើរពិតប្រាកដ ពិសេសការពិនិត្យមើលគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អសម្រាប់ស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់។

គោលដៅនេះទាមទារវិធីសាស្ត្រពិសេសមួយ ដែលមិនធ្លាប់បានអនុវត្តនៅក្នុងសាលារៀនសាធារណៈពីមុនមក។ មន្ទីរនឹងផ្តល់ស្វ័យភាពកម្រិតខ្ពស់ដល់សាលារៀនដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីនិងរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចថ្មី ដែលសាលាត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ដែលមានតំណាងមកពីភាគីទាំងពីរ គឺរដ្ឋ (ឧ.មន្ត្រីអប់រំមូលដ្ឋាន) និងវិស័យឯកជន (ឧ. តំណាងសង្គមស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជន។ល។)។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះត្រូវបង្កើតឡើងដោយលិខិតតែងតាំងរួមដែលចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនឹងទទួលខុសត្រូវកិច្ចការមួយចំនួនដូចជា៖

ក. ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើថវិកាចំណាយប្រចាំខែស្នើឡើងដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា

ខ. ការជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋាន និងចេញលិខិតចាត់តាំងធ្វើជាបុគ្គលិកសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

គ. ការពិនិត្យមើលសូចនាករ ដោយប្រើទម្រង់វាយតម្លៃផ្តល់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៦។

ឃ. ស្នើចាត់តាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ហើយបញ្ជូនមកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិពិនិត្យវាយតម្លៃ និងអនុម័តចុងក្រោយដើម្បីទទួលយក ឬបដិសេធបេក្ខភាព។

ម្យ៉ាងទៀត ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នឹងផ្តល់គណនេយ្យភាពរឹងមាំ និងការពង្រឹងអាកប្បកិរិយាវិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយភាពវិជ្ជមាន តាមរយៈការបង្កើនថវិកាលើកទឹកចិត្តតាមការបំពេញភារកិច្ច ដែលមានការត្រួតពិនិត្យហ្មត់ចត់។ ជំហានបន្ទាប់គឺគោលនយោបាយ ដែលក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានស្នើឡើងជាច្រើនលើករួចមកហើយ តែមិនទាន់ត្រូវបានយកមកអនុវត្ត។ អាស្រ័យហេតុនេះ

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីអាចផ្តល់ជាការយល់ដឹងស៊ីជម្រៅ និងបទពិសោធន៍ ជូនវិស័យអប់រំក្នុងការបង្ហាញ និងពង្រីកការអនុវត្តល្អប្រសើរស្តីពីអភិបាលកិច្ចសាលារៀនសម្រាប់រយៈពេលវែង។

៣. ដំណើរការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត

៣១.១ ការអនុញ្ញាត និងការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ចេញលិខិតស្តីពីការបង្កើតជាផ្លូវការនូវក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងតែងតាំងមន្ត្រីមួយចំនួននៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ខេត្តនេះ។ លិខិតតែងតាំងនេះនឹងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយលោកប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត។

៣.១ សមាជិកភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះមានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រធានមន្ទីរ អប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត	ប្រធាន
២. អនុប្រធានមន្ទីរ អប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត	អនុប្រធាន
៣. តំណាងការិយាល័យមធ្យមសិក្សានៃមន្ទីរ អយក រាជធានី/ខេត្ត	សមាជិក
៤. តំណាងការិយាល័យបឋមសិក្សានៃមន្ទីរ អយក រាជធានី/ខេត្ត	សមាជិក
៥. តំណាងការិយាល័យបុគ្គលិកនៃមន្ទីរ អយក រាជធានី/ខេត្ត	សមាជិក
៦. តំណាងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាក្រុង/ស្រុក	សមាជិក
៧. តំណាងសាលាគរុកោសល្យ និងវិក្រឹតការ	សមាជិក
៨. តំណាងវិស័យឯកជន	សមាជិក
៩. តំណាងវិស័យឯកជន	សមាជិក (អាចបន្ថែមដល់៦នាក់)

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនេះ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី/ខេត្ត ហើយអនុប្រធានមន្ទីរជាអនុប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ មន្ត្រីផ្សេងៗទៀតក្នុងកម្មវិធី និងមន្ត្រីមកពីសាលាគោលដៅអាចចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានអំណាចបោះឆ្នោតទេ។ មន្ត្រីទាំងនេះរួមមាន មន្ត្រីបច្ចេកទេស ទីប្រឹក្សាដទៃទៀត និងតំណាងមកពីសាលារៀនគោលដៅ។

៤. តួនាទី និងការកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត

៤.១ ការប្រជុំអាណត្តិ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីប្រជុំយ៉ាងតិចបំផុតម្តងក្នុងរយៈពេល ៤ទៅ៦សប្តាហ៍។ ការប្រជុំត្រូវធ្វើនៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី/ខេត្ត ឬនៅតាមសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ឬទីតាំងដែលមានការឯកភាពគ្នា ។

៤.២ មុខងារជាក់លាក់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

៤.២.១ រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមាជិកភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តនឹងបំពេញមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

១. ពិនិត្យ និងអនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្ត សម្រាប់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដឹកនាំសកម្មភាពកៀរគរថវិកាពីគ្រប់ប្រភពសម្រាប់គាំទ្រកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ពិនិត្យរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់សាលាជំនាន់ថ្មី និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហាប្រឈមធំៗរបស់សាលា។

២. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកិបាលត្រូវចូលរួមប្រជុំយ៉ាងតិចបានម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីរក្សាសមជិកភាពក្នុងក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនេះ។

៤.២.២ ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើថវិកាចំណាយប្រចាំខែ

៣. ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើថវិកាចំណាយប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស។ នៅដើមខែ ឬត្រីមាសនីមួយៗ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនីមួយៗនៅតាមខេត្តនឹងផ្ញើផែនការចំណាយ ដោយប្រើទម្រង់ដកចេញពីឯកសារហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ថវិកាស្នើសុំត្រូវផ្អែកលើចំនួនថវិកាដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់ជាតិ។ ថវិកាស្នើសុំប្រចាំខែ ឬត្រីមាស ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមុនពេលចេញមូលប្បទានប័ត្រ។

៤. ការចុះហត្ថលេខាលើមូលប្បទានប័ត្រ៖ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តលើសំណើថវិកាប្រចាំខែ ឬត្រីមាសហើយ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមួយរូបត្រូវបានជ្រើសតាំង និងប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខារួមគ្នាជាមួយតំណាងសាលារៀនដែលបានជ្រើសរើស (ឧ.នាយកសាលា/នាយិកា នាយករង/នាយិការង...។ល។) ដើម្បីចុះហត្ថលេខាដកសាច់ប្រាក់ពីគណនីរបស់សាលា។

៥. ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ៖ នៅចុងខែ ឬត្រីមាសនីមួយៗ គណនីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីត្រូវបង្ហាញដល់ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល អមជាមួយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់នៅក្នុងឯកសារគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសង្ខេបរាល់ចំណូល ចំណាយគិតត្រឹមដំណាក់កាលជាក់លាក់នៃរបាយការណ៍។ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាកិបាល ឬតំណាងក្រុមប្រឹក្សាកិបាល។

៤.២.៣ ការជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀននៅមូលដ្ឋាន

ខ. ផ្តល់អនុសាសន៍សុំផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក៖ មានសកម្មភាពមួយចំនួនដែលក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តត្រូវអនុវត្តទាក់ទងនឹងការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកនៅតាមសាលារៀនគោលដៅ។ សកម្មភាពទាំងនេះរួមមានការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ក. ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមានការកិច្ចសម្ភាសគ្រូបង្រៀនសម្រាប់មុខតំណែងថ្មី

ខ. ដោយអនុវត្តតាមលទ្ធផលសម្ភាសន៍ ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តត្រូវរៀបចំអនុសាសន៍ ជូនមន្ទីរដើម្បីតែងតាំងបេក្ខជនដែលបានជ្រើសរើស។

គ. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក៏ត្រូវរៀបចំសេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនគ្រូបង្រៀនថ្មី ដើម្បីបំពេញមុខតំណែងបង្រៀនសំខាន់ៗ(ឧ.ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស)។

ឃ. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក៏ត្រូវអនុម័តការជ្រើសរើសគ្រូដែលមានស្រាប់នៅតាមសាលារៀនគោលដៅ ដែលសាលាផ្តល់អនុសាសន៍ផ្អែកតាមការសង្កេតថ្នាក់ និងបំពេញលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យកំណត់ដោយកម្មវិធី។

៤.២.៤ ការត្រួតពិនិត្យសូចនាករដំណើរការ

៧. ដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលនាយកសាលាលើកឡើង៖ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនឹងស្នើនាយកសាលារាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តសកម្មភាពក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនឹងព្យាយាមដោះស្រាយបញ្ហាបុគ្គលិក ភស្តុភារ និងបច្ចេកទេស ដែលនាយកសាលាបានលើកឡើង។

៨. ចូលរួមជាអធិបតីវគ្គបំប៉ន អំពីគោលការណ៍អភិបាលកិច្ច ដែលរៀបចំតាមគោលបំណងកម្មវិធី។

៩. ពិនិត្យ និងស្វែងយល់របាយការណ៍កម្មវិធី និងឯកសារសំខាន់ៗដទៃទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិប្រគល់ ។

១០. ចូលរួមធ្វើដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សាទៅក្រៅប្រទេស ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ និងទីតាំងផ្សេងទៀត ក្នុងអំឡុងការអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

១១. រៀបចំកម្មវិធីចុះទស្សនកិច្ចដើម្បីពិនិត្យមើលការប្រើប្រាស់ធនធាន និងបង្កើនការយល់ដឹងអំពីបរិបទមូលដ្ឋាន។ ពេលចុះត្រួតពិនិត្យនៅតាមមូលដ្ឋានសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់វាយតម្លៃផ្តល់ជូនក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៦ នៃគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ ដើម្បីរៀបចំចងក្រងឯកសារស្តីពីការរកឃើញ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់សាលារៀន។

៤.២.៥ ការជ្រើសតាំងសាលាធ្វើជាបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

១២. ជ្រើសរើសសាលារៀនសមស្របសម្រាប់ធ្វើការពិចារណាវាយតម្លៃធ្វើជាបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបង្ហាញក្នុងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តអាចបញ្ជូនបេក្ខភាពសាលារៀនមួយចំនួនសម្រាប់ការវិនិយោគទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃបែបនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់រាជធានី/ខេត្តត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ និងនិតិវិធីផ្តល់ជូន និងរៀបរាប់នៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

១៣. ការដាក់សំណើតែងតាំងបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី៖ ក្រោយពីបានបំពេញទម្រង់សមស្របសម្រាប់ជ្រើសតាំងជាបេក្ខភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មីហើយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ខេត្តត្រូវបញ្ជូនសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ សន្ធៃបស្តង់ដាទទួលស្គាល់គុណភាព និងទម្រង់ភ្ជាប់មកជាមួយ

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាកម្មអប់រំ		ស្ថានភាពលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ		កំណត់សម្គាល់
		ជាចំបាច់	*ជម្រើស*	
១	បញ្ឍប់ការបង្រៀនគួ (ភ្ជាប់ជាមួយការសិស្សឡើងថ្នាក់)	□		
២	លុបបំបាត់ចោលទម្លាប់បង្គាប់សិស្សទិញទំនិញគ្រូ (ដូចជា នំ សំណៅឯកសារ ជាដើម។ល។)	□		
៣	ភស្តុតាងនៃប្រព័ន្ធបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព	□		ចំណូលទាំងអស់ត្រូវប្រគល់សាលា មិនមែនបុគ្គលទេ
៤	ការបង្កើនម៉ោងសិក្សា៖ ▪ ៣៤ម៉ោង/សប្តាហ៍សម្រាប់បឋមសិក្សា ▪ ៤០ម៉ោង/សប្តាហ៍សម្រាប់មធ្យមសិក្សា	□		
៥	ផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន និងប្រព័ន្ធគាំទ្រការបង្រៀនស្វាហាប់	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
៦	មានបណ្ណាល័យទំនើបសតវត្សទី២១	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
៧	មានភស្តុតាងបង្ហាញពីសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
៨	មានភស្តុតាងសិស្សប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាមានក្នុងអត្រាខ្ពស់	□		កំណត់យកអត្រា៧៥%
៩	មានសេវាបន្ទប់កុំព្យូទ័រ	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១០	មានសម្ភារៈបរិក្ខារបន្ទប់ពិសោធវិទ្យាសាស្ត្រ	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១១.	ផលធៀបថ្នាក់ សិស្ស សមស្របក្នុងថ្នាក់រៀនភាគច្រើន	□		ចំនួនសិស្សត្រឹម៣៦នាក់ ឬតិចជាងនេះ ក្នុងថ្នាក់ យ៉ាងតិច៨០%
១២	ភស្តុតាងនៃតម្លាភាពក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបានសន្ធៃបបង្ហាញចំណូល និងចំណាយ	□		តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១៣	មានភស្តុតាងបង្ហាញថា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលា		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់

១៤	ភ័ស្តុតាងដែលគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាមានភាពសកម្ម និងចូលរួមយ៉ាងពេញលេញក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលា។		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១៥	ភស្តុតាងគ្រូប្រើបច្ចេកវិទ្យាថ្នឹក និងមានអត្រាខ្ពស់		□	តាមការអង្កេតការប្រើបច្ចេកវិទ្យាស្ទាត់ជំនាញ
១៦	ភស្តុតាងនៃសេវាប្រឹក្សាអាជីព(សម្រាប់មធ្យមសិក្សា)		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១៧	បន្ទប់រៀនភាគច្រើនមានអនាម័យល្អ និងមានភាពទាក់ទាញ		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១៨	ស្តង់ដាខ្ពស់នៃអនាម័យក្នុងបង្គន់អនាម័យ និងសេវាទឹកស្អាត		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
១៩	មានទីលានកីឡា និងបរិក្ខារកីឡា		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
២០	ភស្តុតាងនៃកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតដោយប្រើកម្មវិធីសិក្សាអនុម័តដោយក្រសួង		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
២១	មានកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បីៗ		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
២២	មានសេវាអាហារដ្ឋានសម្រាប់សិស្ស		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់
២៣	គ្រូបង្រៀននៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមានគុណវុធិខ្ពស់		□	គ្រូបង្រៀនយ៉ាងតិច ៨០%មានបរិញ្ញាបត្រ ឬ សញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងនេះ
២៤	មានសេវាគ្លីនិកសម្រាប់បម្រើសិស្ស		□	តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាកំណត់

កំណត់សម្គាល់៖ ការទទួលស្គាល់ផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដាច់ខាត១០០% និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជម្រើស៥០%

ទម្រង់ប្រើសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ

ទម្រង់ ៤.ក ៖

សេចក្តីណែនាំការងារសម្រាប់សមាជិកអនុគណៈកម្មការ

ប្រធានក្រុម អនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ

លក្ខណៈសម្បត្តិ៖

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកអប់រំ ឬសញ្ញាបត្រដែលបានតម្លៃស្មើ។
- ជាអ្នកឯកទេសអប់រំមកពីវិស័យសាធារណៈ ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍លើវិស័យអប់រំ។
- មានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់ពីគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។
- យល់ដឹងច្បាស់ពីការគ្រប់គ្រងសាលារៀនទាំងនៅកម្រិតបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ។
- យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ ៣ឆ្នាំ ក្នុងតួនាទីនៅក្នុងប្រព័ន្ធជួយគាំទ្រគ្រូ។
- យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ ៥ឆ្នាំក្នុងការបង្រៀន និងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងវិស័យអប់រំ។
- មានសមត្ថភាពក្នុងការវាយតម្លៃសាលារៀនដោយឯករាជ្យ និងមិនមានភាពលំអៀង ដោយប្រើឧបករណ៍មានលក្ខណៈស្តង់ដាដែលបានរៀបចំឡើងសម្រាប់គោលបំណងច្បាស់លាស់ពីកម្មវិធី។

ការទទួលខុសត្រូវ៖

១. ចូលរួមសិក្ខាសាលាតម្រង់ទិសស្តីពីដំណើរការចុះវាយតម្លៃការទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

២. ស្វែងយល់បានច្បាស់ពីសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិ និងគោលនយោបាយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដើម្បីយល់ច្បាស់ពីការវិវត្តប្រសើរ នៃគោលការណ៍សាលាជំនាន់ថ្មី សីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈ (រួមទាំងស្តង់ដាវិជ្ជាជីវៈថ្មីសម្រាប់គ្រូបង្រៀន) និងអនុវត្តស្តង់ដាទទួលស្គាល់គុណភាពមានប្រសិទ្ធភាព។

៣. បង្ហាញពីការយល់ដឹងពេញលេញនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់របស់សាលាជំនាន់ថ្មី ដែលរួមមានចំណុចខាងក្រោម៖

- ៣.១ បញ្ឍប់ការបង្រៀនគ្ម (ភ្ជាប់ជាមួយការសិស្សឡើងថ្នាក់)
- ៣.២. លុបបំបាត់ទម្លាប់បង្ខាំសិស្សទិញទំនិញគ្រូ (ដូចជា នំ សំណៅឯកសារ ជាដើម។លម។)
- ៣.៣ ភស្តុតាងនៃប្រព័ន្ធបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព
- ៣.៤ ការបង្កើនម៉ោងសិក្សា៖
  - ៣៤ម៉ោង/សប្តាហ៍សម្រាប់បឋមសិក្សា
  - ៤០ម៉ោង/សប្តាហ៍សម្រាប់មធ្យមសិក្សា

៣.៥ ផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន និងប្រព័ន្ធគាំទ្រការបង្រៀនស្វាហាប់
៣.៦ មានបណ្ណាល័យទំនើបសតវត្សទី២១
៣.៧ មានកស្តុតាងបង្ហាញពីសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន
៣.៨ មានកស្តុតាងសិស្សប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាមានក្នុងអត្រាខ្ពស់
៣.៩ មានសេវាបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
៣.១០ មានសម្ភារៈបរិក្ខារបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ
៣.១១ ផលធៀបថ្នាក់ សិស្ស សមស្របក្នុងថ្នាក់រៀនភាគច្រើន
៣.១២ កស្តុតាងនៃតម្លាភាពក្នុងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបានសង្ខេបបង្ហាញចំណូល និងចំណាយ
៣.១៣ មានកស្តុតាងបង្ហាញថា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលា
៣.១៤ កស្តុតាងដែលគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាមានភាពសកម្ម និងចូលរួមយ៉ាងពេញលេញក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលា។
៣.១៥ កស្តុតាងគ្រូប្រើបច្ចេកវិទ្យាថ្នឹក និងមានអត្រាខ្ពស់
៣.១៦ កស្តុតាងនៃសេវាប្រឹក្សាអាជីព(សម្រាប់មធ្យមសិក្សា)
៣.១៧ បន្ទប់រៀនភាគច្រើនមានអនាម័យល្អ និងមានភាពទាក់ទាញ
៣.១៨ ស្តង់ដាខ្ពស់នៃអនាម័យក្នុងបង្គន់អនាម័យ និងសេវាទឹកស្អាត
៣.១៩ មានទីលានកីឡា និងបរិក្ខារកីឡា
៣.២០ កស្តុតាងនៃកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតដោយប្រើកម្មវិធីសិក្សាអនុម័តដោយក្រសួង
៣.២១ មានកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្អីៗ
៣.២២ មានសេវាអាហារដ្ឋានសម្រាប់សិស្ស
៣.២៣ គ្រូបង្រៀននៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមានគុណវុធិខ្ពស់
៣.២៤ មានសេវាគ្លីនិកសម្រាប់បម្រើសិស្ស

៤. ការចុះទៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដើម្បីវាយតម្លៃដែលអាចចំណាយពេលពី ២ ទៅ ៣ ថ្ងៃ អាស្រ័យលើទំហំនៃសាលារៀន។

៥. ចុះតាមដានសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលព្យាយាមអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ បើមិនទាន់ទទួលបានការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំពេញលេញ ក្នុងដំណើរទស្សនកិច្ចវាយតម្លៃលើកមុន។

៦. ចូលរួមប្រជុំធ្វើផែនការជាមួយអនុគណៈកម្មការ ព្រោះកិច្ចប្រជុំនេះអាចទាក់ទងនឹងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀន។

៧. ចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការកិច្ចប្រជុំនៅសាលារៀននៅក្នុងគោលបំណងរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់ទស្សនកិច្ច ការសម្ភាស ការសង្កេត ការពិនិត្យកំណត់ត្រា និងសកម្មភាពការប្រមូលទិន្នន័យផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការរបស់សាលារៀន។

៨. ប្រតិបត្តិការកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ដោយឯកភាពជាមួយនឹងប្រធានក្រុមទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ដែលទាក់ទងនឹងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំនៃសាលារៀន យោងតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំង ២៤ ដែលចាត់ទុកជាធាតុសំខាន់នៃសាលាជំនាន់ថ្មី។

៩. ពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅសាលារៀនមួយដើម្បីកំណត់ពីការអនុលោមតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការនៃសាលារៀនជំនាន់ថ្មី រួមទាំង

កំណត់ត្រាដែលបានប្រើប្រាស់សម្រាប់បណ្ណាល័យ ព័ត៌មានវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ បន្ទប់ពិសោធន៍ កំណត់ត្រាការប្រើប្រាស់ទម្រង់គាំទ្រគ្រូបង្រៀន និងកិច្ចប្រជុំនានា។

១០. ទស្សនកិច្ចតាមថ្នាក់រៀន បណ្ណាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងបន្ទប់ព័ត៌មានវិទ្យា បង្គន់ និងបន្ទប់ប្រជុំ ដើម្បីកត់អត្រាពីការប្រើប្រាស់ ការថែរក្សា និងអនាម័យ។

១១. សម្ភាសជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធរួមទាំងសិស្ស គ្រូបង្រៀន គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បណ្ណារក្ស ទីប្រឹក្សាអាជីព និងបុគ្គលិកសាលាផ្សេងទៀត ក្នុងគោលបំណងដើម្បីប្រមូលផ្ដុំព័ត៌មានលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំពាក់ព័ន្ធ។

១២. អនុវត្តការសង្កេតលើសកម្មភាពជាក់ស្ដែងដូចជាការបង្រៀន បន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងកិច្ចប្រជុំសហគមន៍ ដែលទាក់ទងទៅនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ។

១៣. កត់ត្រាទិន្នន័យ ក្នុងទម្រង់ដែលមានមូលដ្ឋានដូចជា ការសម្ភាស ការសង្កេត ។ល។

១៤. សហការជាមួយសមាជិកផ្សេងទៀតនៃអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ដើម្បីឈានដល់កិច្ចព្រមព្រៀងគ្នាទាក់ទងនឹងការសម្រេចបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មីជាក់លាក់មួយ។ ការសន្និដ្ឋានក្នុងការសម្រេចកិច្ចការនេះមានបីទម្រង់ដូចជា (១) សម្រេចបានទាំងស្រុង (២) សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ឬ (៣) សម្រេចមិនបាន។

១៥. ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ដែលចាំបាច់ទាំងអស់ទាក់ទងនឹងការបន្ត ឬដកការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

១៦. អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដែលកំណត់ដោយប្រធានក្រុម។

ទីប្រឹក្សា

លក្ខណៈសម្បត្តិ៖

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកអប់រំ ឬសញ្ញាបត្រសមមូល
- ជាបុគ្គលិកអប់រំមកពីវិស័យសាធារណៈឬអង្គការស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- មានការយល់ដឹងច្បាស់ពីគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី
- មានការយល់ដឹងច្បាស់ពីការគ្រប់គ្រងសាលារៀននៅកម្រិតបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា
- យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ ៣ឆ្នាំក្នុងការធ្វើការជាមួយសាលាសាធារណៈស្វយ័ត (ឧ. សាលារៀនធម្មនុញ្ញ (Chartered School)) ។ល។
- យ៉ាងហោចណាស់មានបទពិសោធន៍ ៣ឆ្នាំក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល
- មានសមត្ថភាពក្នុងការវាយតម្លៃសាលារៀនដោយឯករាជ្យ និងមិនមានភាពលំអៀងដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍មានលក្ខណៈស្តង់ដាបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងច្បាស់លាស់

ការទទួលខុសត្រូវ៖

១. រៀបចំ និងតម្រង់ទិសដល់សមាជិកអនុគណៈកម្មការ

២. បង្កើត និងកែលម្អទម្រង់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំតាមការចាំបាច់។

៣. ជួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ និងត្រួតពិនិត្យឡើងវិញពី "លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ" ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ និងការកែសម្រួលចំណុចនានាតាមការចាំបាច់។

៤. ជួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ ត្រួតពិនិត្យនិងការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដើម្បីពិនិត្យ "ដំណើរការ" នានាដែលមាន។

៥. ជួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំ និងត្រួតពិនិត្យអនុសាសន៍សម្រាប់ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំបញ្ចប់ ឬដកការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការប្រសិនបើមាន។

ទម្រង់៤.ខ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដា និងកម្រិត នៃសមិទ្ធផលសម្រេច

សេចក្តីណែនាំ៖ សូមបំពេញបញ្ជីធ្វើងផ្ទាត់ខាងក្រោមផ្អែកតាមការអង្កេតរបស់អ្នកទៅលើស្ថានភាពរបស់សាលា។ ប្រើសេចក្តីណែនាំដែលបានផ្តល់សម្រាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើការកំណត់ដោយប្រើការសម្ភាសអ្នកពាក់ព័ន្ធ ការអង្កេត និងវិធីវាយតម្លៃផ្សេងៗទៀត។ សូមកត់សម្គាល់ថា លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានផ្ទាត់ពណ៌ត្រូវតែសម្រេចបានទាំងស្រុង ឬសម្រេចបានត្រឹមស្តង់ដាកំណត់។ ក្នុងចំណោមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដទៃទៀត យ៉ាងតិចបំផុត ត្រូវតែសម្រេចបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ៦ ។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
១. ការបង្រៀនគួឯកជន (ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិស្សឡើងថ្នាក់) ត្រូវលុបបំបាត់ចោល • មិនត្រូវមានសកម្មភាពបង្រៀនគួឯកជនពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រូបង្រៀនសិស្សរបស់ខ្លួនទេ។ • មិនត្រូវមានសកម្មភាពបង្រៀនគួឯកជនក្នុងម៉ោងបង្រៀនផ្លូវការទេ។ • បើមានសកម្មភាពង្រៀនគួឯកជន ត្រូវជាករណីកម្ររបស់បុគ្គល ដែលនាយកសាលាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាដោយប្រើវិធានការផ្តល់ ឬមិនផ្តល់កិច្ចសន្យាបន្ត បើចាំបាច់។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
២. សកម្មភាពបង្ខំសិស្សទិញទំនិញគ្រូ(ឧ.ឯកសារមេរៀន នំ... ។ល។)ត្រូវលុបបំបាត់ចោល។ • មិនត្រូវមានហេតុការណ៍គំរាមកំហែងពាក់ព័ន្ធនឹង ការបង្ខិតបង្ខំសិស្សទិញក្រដាសវិញ្ញាសាប្រឡង មេរៀន នំចំណី ឬសម្ភៈដទៃទៀត។ • បើមានហេតុការគំរាមដូចខាងលើនេះ ត្រូវជាករណីកម្ររបស់បុគ្គល ដែលនាយកសាលាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាដោយប្រើវិធានការផ្តល់ ឬមិនផ្តល់កិច្ចសន្យាបន្ត បើចាំបាច់។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
៣. មានកស្តុតាងបង្ហាញពីការបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព • គ្មានមូលនិធិណាដែលហូរចេញពីសិស្សចូលហោប៉ៅគ្រូដោយផ្ទាល់ទេ • រាល់មូលនិធិដែលសាលាទទួលបានដើម្បីផ្តល់សេវាត្រូវហូរចូលទៅក្នុងហិបរបស់សាលាទាំងអស់ដែលអាចត្រូវត្រួតពិនិត្យតាមរយៈមធ្យោបាយដែលមានតម្លាភាព (ឧ. របាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយរបស់សាលាជាដើម។ល។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
• មានថវិកាសាលាប្រចាំឆ្នាំដែលរួមទាំងប្រាក់លើកទឹកចិត្តគ្រូ ទិញបរិក្ខារថ្មី សម្រាប់សកម្មភាពពិសេស	
៤. មានការបង្កើនម៉ោងបង្រៀន និងរៀន • បង្រៀន ៣៤ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (បឋមសិក្សា) • បង្រៀន ៤០ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (មធ្យមសិក្សា)	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
៥. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន និងការគាំទ្រជាប្រព័ន្ធដល់ការបង្រៀនយ៉ាងសកម្ម • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតនៃការបំពេញកំណត់ត្រាផែនការគន្លងអាជីព និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតកំណត់ត្រារបស់គ្រូពេលប្រជុំជាមួយនាយកសាលា នាយករង ឬបុគ្គលិកកម្មវិធីត្រូវផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅដល់សាលា • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់អាហារូបករណ៍សម្រាប់បង្កើនកម្រិតសមត្ថភាព និងសញ្ញាបត្រដល់គ្រូ • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ដឹងថា គ្រូបានធ្វើការងារគម្រោងបច្ចេកវិទ្យា ការរៀនបែបសហការ និងវិធីសាស្ត្រគោលដៅផ្សេងទៀតក្នុងការបង្រៀន	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
៦. មានបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១ • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យសេវាអ៊ីនធឺណេតក្នុងបណ្ណាល័យ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកចល័ត ឧបករណ៍សោទស្សន៍ និងទូរដាក់សម្ភារៈផ្សេងៗ។ • បណ្ណាល័យត្រូវបង្ហាញឯកសារកំណត់ត្រា បញ្ជីសិស្សខ្ចីសងសៀវភៅ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ចល័ត ចំនួនសិស្សចូលបណ្ណាល័យតាមថ្ងៃនីមួយៗ។ល។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
៧. កស្តុតាងស្តីពីសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន • សាលារៀនត្រូវមានសាលសាស្ត្រាចារ្យ សម្រាប់គ្រូជួបប្រជុំ និងធ្វើកិច្ចការរួម។ • គ្រូបង្រៀនត្រូវទាក់ទងគ្នាតាមអេឡិចត្រូនិកដូចជាតាមប្រព័ន្ធ LINE Google Drive ឬមធ្យោបាយដទៃទៀត។ • ត្រូវមានកស្តុតាង និងឧទាហរណ៍នៃការចែករំលែកចំណេះដឹងរវាងគ្រូ និងគ្រូ ការជួបប្រជុំទៀងទាត់ និងការរាយការណ៍ជូនគ្រូដទៃទៀតបន្ទាប់ពីត្រឡប់ពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬវិលមកពីបរទេស។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
៨. សិស្សបានប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាមានក្នុងអត្រាខ្ពស់	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
• សិស្សបឋមសិក្សាពីទី៤ដល់៦ត្រូវប្រើប្រាស់បន្ទប់កុំព្យូទ័រយ៉ាងតិច២ម៉ោង/សប្តាហ៍ និងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ៣ម៉ោង/សប្តាហ៍ • ការសម្ភាសសិស្សបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ចល័ត បរិក្ខារសោទស្សន៍ និងកំព្យូទ័រក្នុងបណ្ណាល័យជាទៀតទាត់។	☐ សម្រេចមិនបាន
៩. មានសេវាបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ICT (ប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ) • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាសម្រាប់វាយតម្លៃសេវា • បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងរដ្ឋបាលត្រូវចាត់ចែងដោយសាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១០. មានបរិក្ខារបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ(ប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ) • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាសម្រាប់សេវា ហើយការវាយតម្លៃបន្ទប់ពិសោធត្រូវធ្វើរៀងរាល់ឆ្នាំដោយសាលារៀន។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១១. ផលធៀបថ្នាក់ សិស្សសមស្របនៅតាមថ្នាក់រៀនភាគច្រើន • យ៉ាងតិចថ្នាក់រៀន៨០%មានសិស្សច្រើនបំផុតត្រឹម៣៦នាក់ • ប្រការល្អបំផុត ថ្នាក់រៀនទាំងអស់មានសិស្សត្រឹម៣៦នាក់ ឬតិចជាងនេះ	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១២. មានកស្តុតាងបង្ហាញតម្លាភាពនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបានបង្ហាញចំណូល ចំណាយត្រឹមត្រូវ • សាលារៀនត្រូវមានគណនេយ្យដែលគ្រប់គ្រងគណនីទាំងអស់របស់សាលារៀន និងប្រភពថវិកាចំណូល • សាលារៀនត្រូវមានសមត្ថភាពបង្ហាញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអេឡិចត្រូនិកដែលសង្ខេបគ្រប់ចំណូល ចំណាយតាមត្រីមាស • សាលារៀនត្រូវចេះបង្ហាញថវិកាប្រចាំឆ្នាំលម្អិត	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១៣. កស្តុតាងបញ្ជាក់ថាក្រុមប្រឹក្សាកុមារសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាការបំពេញភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារត្រូវធ្វើដោយសាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុឆ្នាំចុងក្រោយបំផុតដែលទទួលបានពេលវាយតម្លៃ។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១៤. កស្តុតាងបង្ហាញថា គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀន។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
• ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាដែលវាយតម្លៃការបំពេញការកិច្ចរបស់គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាត្រូវចាត់ចែងធ្វើដោយសាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុបានក្នុងការវាយតម្លៃចុងក្រោយបំផុត។	
១៥. ភាពស្ទាត់ជំនាញរបស់គ្រូក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងអត្រាខ្ពស់ • គ្រូបង្រៀនគ្រប់រូបមានកុំព្យូទ័រយួរដៃ • គ្រូអាចយកម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាព LCD ទៅប្រើប្រាស់ និងកំណត់ត្រាខ្ជីបវិក្ខារនេះបង្ហាញថា គ្រូជាច្រើនបានប្រើ។ • គ្រូជាច្រើនបានប្រើប្រាស់កម្មវិធី សុសវ៉ែរអប់រំនៅក្នុងការបង្រៀនជាទៀងទាត់ • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដា វាយតម្លៃភាពស្ទាត់ជំនាញរបស់គ្រូក្នុងការប្រើប្រាស់ICT ត្រូវធ្វើដោយសាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបានក្នុងឆ្នាំចុងក្រោយគេ។ តើយ៉ាងហោចណាស់គ្រូបង្រៀន៩០%បង្ហាញថាមានភាពស្ទាត់ជំនាញអប្បបរមាតាមឧបករណ៍វាយតម្លៃ?	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១៦. ភស្តុតាងសេវាប្រឹក្សាអាជីព (សម្រាប់មធ្យមសិក្សា) • សាលាមានបុគ្គលិកធ្វើការពេញម៉ោងទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រឹក្សាអាជីព • សាលារៀនត្រូវរៀបចំការអង្កេតកំណត់សិស្សងាយរងគ្រោះប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា • សាលារៀនត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាទៀងទាត់ដល់សិស្សស្តីពីបញ្ហីមុខរបរ ការដាក់ពាក្យធ្វើការ ការធ្វើចំណាកស្រុក ការបំពេញពាក្យសុំចូលធ្វើការ។ល។ • សិស្សត្រូវរាយការណ៍បានទទួលព័ត៌មានអំពីការងារ ការបន្តការសិក្សា និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១៧. បន្ទប់រៀនភាគច្រើនមានអនាម័យល្អប្រសើរ និងមានភាពទាក់ទាញ • បន្ទប់រៀនមានសម្ភារៈបង្រៀនសំបូរបែប • មានភស្តុតាងបង្ហាញថា សម្ភារៈបង្រៀនត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងសកម្ម • បន្ទប់ភាគច្រើនមានទូរសុវត្ថិភាពសម្រាប់ទុកដាក់សម្ភារៈ ។	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
១៨. ស្តង់ដាខ្ពស់នៃអនាម័យបង្គន់អនាម័យ និងទឹកស្អាត	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
• ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាអនាម័យបង្គន់ និងទឹកស្អាតត្រូវចាត់ចែងធ្វើរៀងរាល់ឆ្នាំដោយសាលារៀន ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	
១៩. មានសេវាកីឡា /និងសម្ភារៈទីកន្លែងកំសាន្តសម្រាប់កុមារ • កំណត់ថា មានសម្ភារៈកីឡា និងកំសាន្តក្នុងសាលា • កំណត់ថា សិស្សបានលេងកំសាន្ត និងលេងកីឡាក្នុងសាលា	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
២០. ភស្តុតាងនៃកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សាអនុម័តដោយក្រសួង • សាលារៀនផ្តល់សិស្សបានសិក្សាកម្មវិធីបំណិនជីវិតយ៉ាងតិច២ម៉ោង/សប្តាហ៍ • មុខវិជ្ជាបំណិនជីវិតនីមួយៗមានរយៈពេលអប្បបរមា១០ សប្តាហ៍ • សាលារៀនប្រើកម្មវិធីបំណិនជីវិតដែលបានអនុញ្ញាត • ឯកសារអប់រំចងក្រងដោយក្រសួង អយក • សាលាផ្តល់សិស្សជ្រើសរើសប្រធានបទបំណិនជីវិតដែលត្រូវរៀន • សាលារៀនធ្វើការវាយតម្លៃទៀងទាត់នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននីមួយៗ	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
២១. ការរៀបចំកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្អី • សិស្សដែលបានសម្គាសនៅវិទ្យាល័យបង្ហាញថា បានអានសៀវភៅយ៉ាងតិច១០ ក្បាលក្នុងមួយឆ្នាំ • គ្រូអាចរៀបរាប់វិធីអនុវត្តតាមការណែនាំកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្អី	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
២២. សេវាអាហារដ្ឋានសិស្ស • កំណត់ថា សិស្សបានទទួលសេវាអាហារដ្ឋាន ដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖ ○ ការញ៉ាំអាហារមានអនាម័យ ○ មិនសិស្សញ៉ាំអាហារគ្មានអនាម័យ ឬអាហារប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ○ មិនលក់អាហារហួសសុពលភាព ○ ផ្តល់តម្លៃសមរម្យតាមបរិបទ	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
២៣. គ្រូបង្រៀនសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមានគុណវុធិខ្ពស់ • ពិនិត្យមើលកម្រងឯកសារគ្រូបង្រៀន ដើម្បីកំណត់ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញា ឬសញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាង	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទទួលស្គាល់គុណភាព	ការរកឃើញ
នេះ។ យ៉ាងហោចណាស់មានគ្រូបង្រៀនចំនួន៨០%មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ	
២៤. សិស្សទទួលមានសេវាគ្លីនិកសុខភាព • សាលារៀនត្រូវមានបន្ទប់ពិសេសបំពាក់ដោយបរិក្ខារសុខភាពមូលដ្ឋាន(ឧបករណ៍សម្រាប់ស្តាប់សំឡេងសួត សំឡេងបេះដូង ឧបករណ៍វាស់សម្ពាធឈាម កញ្ចប់បរិក្ខារសង្គ្រោះបឋម...) • សាលារៀនត្រូវមានគិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកាមានសញ្ញាបត្រត្រឹមត្រូវធ្វើការពេញម៉ោង ទទួលខុសត្រូវក្នុងបន្ទប់គ្លីនិក • ត្រូវមានកស្តុតាងបង្ហាញថា គ្លីនិកបើកបម្រើសេវាទៀងទាត់ក្នុងអំឡុងម៉ោងសិក្សា ដោយមានកំណត់ត្រាចំនួនសិស្សទទួលសេវាសុខភាពក្នុងឆ្នាំសិក្សា	☐ សម្រេចបានទាំងស្រុង ☐ សម្រេចបានតាមស្តង់ដាកំណត់ ☐ សម្រេចមិនបាន
សន្ទ្ធបការនាយតម្លៃ	
តើមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដាច់ខាតចំនួនប៉ុន្មានដែលសម្រេចបាន?	_____ ក្នុងចំណោម១២
តើមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជម្រើសចំនួនប៉ុន្មានដែលសម្រេចបាន?	_____ ក្នុងចំណោម១២

ទម្រង់ ៤.គ៖ ការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ និងអនុសាសន៍ គណៈកម្មការ

☐	*សាលារៀននេះអាចទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីពេញលេញផ្អែកតាមការរកឃើញរបស់គណៈកម្មការ។*
☐	*សាលារៀននេះអាចទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ផ្អែកតាមការរកឃើញរបស់គណៈកម្មការ តែភ្ជាប់មកនូវការណែនាំដូចខាងក្រោម៖*
	១.
	២.
	៣.
	៤.
☐	*សាលារៀននេះអាចទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី លុះត្រាតែដោះស្រាយបញ្ហាមួយចំនួនខាងក្រោម៖*
	បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ
	១.
	២.
	៣.
	៤.
	សាលាមានរយៈពេលរហូតដល់ _____ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាញដែលបានលើកឡើង ហើយគណៈកម្មការនឹងចុះមកវាយតម្លៃម្តងទៀត។

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ ប្រធានក្រុម
ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____
ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ _____
ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____
ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ _____
ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

ទម្រង់៤.ឃ៖
អនុសាសន៍ដកហូតការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

អនុសាសន៍ដកហូតការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ដោយ

គណៈកម្មការទទួលស្គាល់

ផ្អែកតាមការចុះវាយតម្លៃជាច្រើនលើក និងការខកខានក្នុងការបំពេញតាមឱ្យបានពេញលេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការបំពេញការងារសាលារៀនជំនាន់ថ្មី គណៈកម្មការពិភាក្សាសម្រេចថា សាលារៀន៖_____

មានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ/សង្កាត់៖ _____

ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ៖ _____

រាជធានី/ខេត្ត៖ _____ ត្រូវបានដកហូតការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីជាស្ថាពរចាប់ពេលនេះតទៅ។

គណៈកម្មការក៏សូមផ្តល់អនុសាសន៍បន្ថែមជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឬាខេត្ត/ខេត្ត សូមឱ្យពិចារណាផ្លាស់ប្តូរនាយកសាលានេះចេញ ដោយដាក់បុគ្គលមានសមត្ថភាពល្អប្រសើរជាងនេះ ដែលមានលទ្ធភាពធ្វើឱ្យសាលាអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំការទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយទៀត។

ហត្ថលេខា

ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ ប្រធានក្រុម

ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ សមាជិក

ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖_____

ឈ្មោះ៖ _____ តួនាទី៖ សមាជិក

ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

ទម្រង់៤.ង៖
សេចក្តីជូនដំណឹងពីការផ្អាកហ្វូតការទទួលស្គាល់
សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

សេចក្តីជូនដំណឹង

ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលសូមជម្រាបលោក/លោកស្រីថា ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលមិនអាចចេញលិខិតទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីជូនសាលារៀនរបស់លោក/លោកស្រីបានទេ ដោយសារលោក/លោកស្រីខកខានក្នុងការអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តង់ដាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ គណៈកម្មការបានផ្តល់រយៈពេលចំនួន៣ខែដល់សាលារៀនរបស់លោក/លោកស្រី ដើម្បីបំពេញតាមអនុសាសន៍អនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់ ប៉ុន្តែលោក/លោកស្រីនៅតែមិនអាចសម្រេចបាន។

ដោយសារតែ សាលារៀនរបស់លោក/លោកស្រីមិនអាចបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបាន សាលារៀនលោក/លោកស្រីមិនមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីទទួលបានកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់ការវិនិយោគពិសេសពីក្រសួងទៀតទេ ហើយក៏មិនទទួលបានសិទ្ធិ ឬបុព្វសិទ្ធិជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងដែរ។

ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលនឹងពិភាក្សាជាមួយលោក/លោកស្រី ដើម្បីសម្រេចថា តើលោក/លោកស្រីត្រូវប្រគល់បរិក្ខារ សម្ភារៈ និងគ្រឿងសង្ហារិមដែលសាលាបានទទួលកន្លងមកជូនក្រសួងវិញ។ សាលារបស់លោក/លោកស្រីអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំទទួលស្គាល់ជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីឡើងវិញក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំគិតចាប់តាំងពីថ្ងៃជូនដំណឹងនេះតទៅ។

ហត្ថលេខា៖ _____ កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

ឈ្មោះ៖ _____

ភ្នំពេញ៖ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា

ទម្រង់ទី៤.ចៃ
វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណភាពសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា

វិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

CERTIFICATE OF COMPLIANCE

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា
ផ្តល់
ការទទួលស្គាល់គុណភាពអប់រំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី
ជូន
វិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន កំពង់ចាម

ចំពោះការអនុវត្តបានពេញលេញតាមបទដ្ឋាន ដែលមានចែងនៅក្នុងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ប្រគល់ជូននៅ៖ ថ្ងៃទី ៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧
មានសុពលភាពដល់៖ ថ្ងៃទី ៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៨

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំកា នព្វស័ក ព.ស. ២៥៦១
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៨

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា
Minister, Ministry of Education, Youth and Sport

THE MINISTRY OF EDUCATION, YOUTH AND SPORT
HEREBY AWARDS:

New Generation School Certification

For full compliance with Official Standards of Performance Presented this Day to:

HUN SEN KAMPONG CHAM HIGH SCHOOL

Valid for One Full Year from the Date of Issue
Issued on 31 July 2017
Valid until 31 July 2018

ប្រធានអនុគណៈកម្មការទទួលស្គាល់គុណភាព
Code of Compliance Committee

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី
Board of NGS Directors

ទម្រង់ទី ៤.ឆ៖
ទម្រង់ផែនការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់មន្ត្រីវាយតម្លៃ ទទួលស្គាល់គុណភាព

ឈ្មោះសាលារៀន៖		ខេត្ត៖	
ស្រុក៖		ឃុំ៖	
ឈ្មោះមន្ត្រីវាយតម្លៃ ទទួលស្គាល់គុណភាព		កាលបរិច្ឆេទ៖	
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១)*៖	_____ _____ _____ _____		

ប្រភេទនៃការប្រមូលទិន្នន័យ៖ *(ជ្រើសរើសទាំងអស់ដែលអនុវត្តបាន)*	**ពេលវេលា** *(ឧ.កាលបរិច្ឆេទ ពេល)*	**ទីតាំង** *(ឧ.ទីចាត់ការ បណ្ណាល័យ.....)*	**ជាមួយអ្នកណា** *(ឧ. បណ្ណារក្ស នាយក/នាយិកា នាយករង គ្រូគណិតវិទ្យា.....)*
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរ*			

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១)៖			
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១)៖*			
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១)*៖			
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១)*៖			
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាព *(សូមសរសេរលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងបង្ហាញលេខរៀងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ១)*៖			
☐ ការអង្កេត			
☐ ការសម្ភាស			
☐ ការពិភាក្សាក្រុម			
☐ ការត្រួតពិនិត្យឯកសារ			
លទ្ធផល៖			

ទម្រង់៤.៥៖ សំណួរស្រាវជ្រាវព័ត៌មានសម្រាប់ គណៈកម្មការវាយតម្លៃ

បញ្ជីសំណួរខាងក្រោមនេះសម្រាប់ជាជំនួយស្មារតី សម្រាប់មន្ត្រីវាយតម្លៃទទួលស្គាល់គុណភាពអង្កេតលើការអនុវត្តតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សម្រាប់ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ សំណួរទាំងនេះមិនទាមទារប្រើជាច់ខាតនោះទេ តែចង់ក្រងឡើងសម្រាប់ណែនាំដល់អ្នកវាយតម្លៃ ពេលសម្ភាសអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ សំណួរទាំងនេះអាចប្រើជាមួយនាយក/នាយិកាសាលាផ្ទាល់ ជាមួយគ្រូបង្រៀន ឬសិស្ស មាតាបិតាសិស្ស ឬសមាជិកសហគមន៍។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
១. ការបង្រៀនគួឯកជន (ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិស្សឡើងថ្នាក់) ត្រូវលុបបំបាត់ចោល • មិនត្រូវមានសកម្មភាពបង្រៀនគួឯកជនពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រូបង្រៀនសិស្សរបស់ខ្លួនទេ។ • មិនត្រូវមានសកម្មភាពបង្រៀនគួឯកជនក្នុងម៉ោងបង្រៀនផ្លូវការទេ។ • បើមានសកម្មភាពបង្រៀនគួឯកជន ត្រូវជាករណីកម្ររបស់បុគ្គល ដែលនាយកសាលាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាដោយប្រើវិធានការផ្តល់ ឬមិនផ្តល់កិច្ចសន្យាបន្ត បើចាំបាច់។	• តើគ្រូបង្រៀនបានដឹងអំពីលក្ខខណ្ឌណាខ្លះដែលការបង្រៀនគួត្រូវបានអនុញ្ញាតឬទេ? (ឧ.មិនមែនម៉ោងរៀនផ្លូវការ មិនមែនបង្រៀនសិស្សខ្លួនឯង ...។ល។) • បើមានការបង្រៀនគួ តើអ្នកប៉ាន់ស្មានថា ចំនួនប៉ុន្មាន? (ឧ.៥% ឬ១០%...) • បើមានការបង្រៀនគួ តើនាយកសាលាដោះស្រាយបែបណា?
២. សកម្មភាពបង្ខំសិស្សទិញទំនិញគ្រូ (ឧ.ឯកសារមេរៀន នំ...។ល។)ត្រូវលុបបំបាត់ ចោល។ • មិនត្រូវមានហេតុការណ៍គំរាមកំហែងពាក់ព័ន្ធនឹងកាបង្ខិតបង្ខំសិស្សទិញក្រដាសវិញ្ញាសាប្រឡង មេរៀន នំចំណី ឬសម្ភារៈដទៃទៀត។ • បើមានហេតុការគំរាមដូចខាងលើនេះ ត្រូវជាការណីកម្ររបស់បុគ្គល ដែលនាយកសាលាត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាដោយប្រើវិធានការផ្តល់ ឬមិនផ្តល់កិច្ចសន្យាបន្ត បើចាំបាច់។	• តើសិស្សទិញសម្ភារៈសិក្សាពីអ្នកណាក្នុងសាលារៀន? • តើសិស្សទិញនំ និងស្ករគ្រាប់ពីអ្នកណា? • បើនាយកសាលាមានអារម្មណ៍ថាការលក់ដូរដោយបង្ខំមិនមែនជាបញ្ហាទេនោះ តើគាត់ដឹងដោយវិធីណា? • (ទៅកាន់សិស្ស) តើប្អូនធ្លាប់មានអារម្មណ៍ថាត្រូវតែទិញសម្ភារៈសិក្សានិងនំចំណីនៅក្នុងថ្នាក់រៀនដែរ

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
	ឬទេ ? បើប្អូនមិនទិញទេ តើនឹងមានអ្វីកើតឡើង ?
៣. មានកស្តុតាងបង្ហាញពីការបែងចែកធនធានប្រកបដោយសនិទានភាព • គ្មានមូលនិធិណាដែលហូរចេញពីសិស្សចូលហោរ៉ូ គ្រូដោយផ្ទាល់ទេ • រាល់មូលនិធិដែលសាលាទទួលបានដើម្បីផ្តល់សេវាត្រូវហូរចូលទៅក្នុងហិបរបស់សាលាទាំងអស់ដែលអាចត្រូវត្រួតពិនិត្យតាមរយៈមធ្យោបាយដែលមានតម្លាភាព (ឧ.របាយការណ៍ប្រាក់ចំណូល និងចំណាយរបស់សាលាជាដើម។ល។ • មានថវិកាសាលាប្រចាំឆ្នាំដែលរួមទាំងប្រាក់លើកទឹកចិត្តគ្រូ ទិញបរិក្ខារថ្មី សម្រាប់សកម្មភាពពិសេស	• តើសាលារៀនមានបញ្ជីបង្ហាញប្រភពចំណូលទាំងអស់ដែរឬទេ ? • តើសាលារៀនមានបញ្ជីបង្ហាញពីចំណាយទាំងអស់ដែរឬទេ ? • តើមានបុគ្គលិកសាលារៀនណាខ្លះដែលមានមុខរបរឯកជន នៅក្នុងបរិវេណសាលារៀនដែរឬទេ ? តើរបរទាំងនេះមានបង់ថ្លៃចំណូលសាលាឬទេ ? បើមាន តើមុខរបរអ្វីខ្លះ ? • តើសិស្សត្រូវបង់ថ្លៃសេវាដោយផ្ទាល់ដល់បុគ្គលណាក្រៅពីបង់សាលាដែរឬទេ ? តើសាលារៀនទទួលបានផលចំណេញពីការទិញបែបនេះឬទេ ?
៤. មានការបង្កើនម៉ោងបង្រៀន និងរៀន • បង្រៀន ៣៤ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (បឋមសិក្សា) • បង្រៀន ៤០ ម៉ោង/សប្តាហ៍ (មធ្យមសិក្សា)	• តើសាលារៀនមានកម្មវិធីកាលវិភាគថ្នាក់រៀនស្តង់ដាដែរឬទេ ? • តើមានចំនួនម៉ោងបង្រៀនប៉ុន្មានតាមកាលវិភាគនេះ ? • តើសាលារៀនចូលរៀនម៉ោងប៉ុន្មាន ? ហើយចប់ម៉ោងប៉ុន្មាន ?
៥. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន និងការគាំទ្រជាប្រព័ន្ធដល់ការបង្រៀនយ៉ាងសកម្ម • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតនៃការបំពេញកំណត់ត្រាផែនការគន្លងអាជីព និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតកំណត់ត្រារបស់គ្រូពេលប្រជុំជាមួយនាយកសាលា នាយករង ឬបុគ្គលិកកម្មវិធីត្រូវផ្តល់ជំនួយពីខាងក្រៅដល់សាលា	• តើសាលារៀនរក្សាទុកកម្រងឯកសាររបស់គ្រូបង្រៀនដែរឬទេ ? • តើកម្រងឯកសារគ្រូបង្រៀនមានកស្តុតាងស្តីពីឯកសារផែនការគន្លងអាជីពគ្រូដែរឬទេ ? តើក្នុងសាលារៀននេះមានគ្រូបង្រៀនប៉ុន្មានភាគរយដែលមិនបានបំពេញឯកសារគន្លងអាជីពគ្រូទៀងទាត់ ?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
• អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់អាហារូបករណ៍សម្រាប់បង្កើនកម្រិតសមត្ថភាព និងសញ្ញាបត្រដល់គ្រូ • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ដឹងថា គ្រូបានធ្វើការងារគម្រោង បច្ចេកវិទ្យា ការរៀនបែបសហការ និងវិធីសាស្ត្រគោលដៅផ្សេងទៀតក្នុងការបង្រៀន	• តើគ្រូបង្រៀនយល់ថា ផែនការគន្លងអាជីពគ្រូមានសារប្រយោជន៍ដែរឬទេ? បើមានប្រយោជន៍ ហេតុអ្វី? បើគ្មានប្រយោជន៍ ហេតុអ្វី?
៦.មានបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១ • អ្នកវាយតម្លៃត្រូវពិនិត្យសេវាអ៊ីនធឺណែតក្នុងបណ្ណាល័យ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកចល័ត ឧបករណ៍សោទស្សន៍ និងទូរដាក់សម្ភារៈផ្សេងៗ។ • បណ្ណាល័យត្រូវបង្ហាញឯកសារកំណត់ត្រាបញ្ជីសិស្សខ្ចី សងសៀវភៅ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ចល័ត ចំនួនសិស្សចូលបណ្ណាល័យតាមថ្ងៃនីមួយៗ ។ល។	• តើទិដ្ឋភាពរួមក្នុងបណ្ណាល័យមានលក្ខណៈបែបណា ទាក់ទងនឹងភាពស្អាត ការថែទាំ និងការរៀបចំ? • តើបណ្ណាល័យមានម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សស្រាវជ្រាវដែរឬទេ? តើកុំព្យូទ័រទាំងនេះប្រើការបានហើយភ្ជាប់អ៊ីនធឺណែតដែរឬទេ? • តើបណ្ណាល័យមានឯកសារដែលបង្ហាញ (១) សៀវភៅសិស្សខ្ចី សង (២)ឧបករណ៍ចល័ត និងកុំព្យូទ័របន្ទះស្ពឹង ដែលសិស្សបានប្រើ និង (៣) ប្រើទូរទស្សន៍សម្រាប់បញ្ចាំងវីដេអូ? តើកំណត់ត្រាទាំងនេះបង្ហាញអ្វីខ្លះ? • តើសិស្សដែលបានសម្ភាសភាគច្រើនបានប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងកុំព្យូទ័របន្ទះស្ពឹងដែរឬទេ?
៧. ភស្តុតាងស្តីពីសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន • សាលារៀនត្រូវមានសាលសាស្ត្រាចារ្យសម្រាប់គ្រូជួបប្រជុំ និងធ្វើកិច្ចការរួម។	• តើគ្រូបង្រៀនមានបន្ទប់សម្រាប់ជួបជុំគ្នាទៀងទាត់ដែរឬទេ? • តើគ្រូបង្រៀនមានទំនាក់ទំនងគ្នាតាមអេឡិចត្រូនិកដោយប្រើបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គមដែរឬទេ? តើការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
• គ្រូបង្រៀនត្រូវទាក់ទងគ្នាតាមអេឡិចត្រូនិក ដូចជាតាមប្រព័ន្ធ LINE Google Drive ឬ មធ្យោបាយដទៃទៀត។ • ត្រូវមានកស្តុតាង និងឧទាហរណ៍នៃការចែករំលែកចំណេះដឹងរវាងគ្រូ និងគ្រូ ការជួបប្រជុំទៀងទាត់ និងការរាយការណ៍ជូនគ្រូដទៃទៀតបន្ទាប់ពីត្រឡប់ពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬវិលមកពីបរទេស។	ដូចម្តេចខ្លះតាមរយៈបណ្តាញទំនាក់ទំនងទាំងនេះ បើមាន? (កិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ឬការងារ) • តើមានកស្តុតាងបង្ហាញថា គ្រូជួបជុំគ្នាទៀងទាត់ដែរឬទេ ក្នុងក្រុមមុខវិជ្ជា? (ឧ.កំណត់ហេតុប្រជុំ បញ្ជីវត្តមាន...។ល។) • តើគ្រូចែករំលែកបទពិសោធន៍ដូចជាទស្សនកិច្ចសិក្សា សម្ភារឧបទេសថ្មីដែលគេទើបនឹងជួប ឬរកបាន ប្រើកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ សុសវ៉ៃ ។ល។ (រកមើលកស្តុតាងរូបថត ការរៀបរាប់របស់គ្រូបង្រៀន...។ល។
៨.សិស្សបានប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាមានក្នុងអត្រាខ្ពស់ • សិស្សបឋមសិក្សាពីទី៤ដល់៦ត្រូវប្រើប្រាស់បន្ទប់កុំព្យូទ័រយ៉ាងតិច២ម៉ោង/សប្តាហ៍ និងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ៣ម៉ោង/សប្តាហ៍ • ការសម្ភាសសិស្សបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ចល័ត បរិក្ខារសោទស្សន៍ និងកុំព្យូទ័រក្នុងបណ្ណាល័យជាទៀងទាត់។	• តើសិស្សបានសម្ភាសប៉ុន្មានភាគរយប្រាប់ថា គេបានសិក្សាកុំព្យូទ័រយ៉ាងតិច២ម៉ោង ឬច្រើនជាងនេះក្នុងមួយសប្តាហ៍? • តើសិស្សចូលរួមសម្ភាសប៉ុន្មានភាគរយឆ្លើយថា បានប្រើកុំព្យូទ័របន្ទះស្តើង និងម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ក្នុងបណ្ណាល័យ? • តើសិស្សចូលរួមសម្ភាសប៉ុន្មានភាគរយឆ្លើយថាធ្លាប់បានទស្សនាវីដេអូតាមអេក្រង់ទូរទស្សន៍ក្នុងបណ្ណាល័យឬទេ?
៩. មានសេវាបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ICT (ប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ) • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាសម្រាប់វាយតម្លៃសេវា	• តើសាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រដែរឬទេ? តើមានម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រប៉ុន្មានភាគរយនៅដំណើរការល្អ? • តើបន្ទប់កុំព្យូទ័រមានការថែទាំបានល្អឬទេ?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
• បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការវាយតម្លៃត្រូវបានធ្វើដោយសាលារៀងរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	• តើសាលារៀនមានកាលវិភាគច្បាស់លាស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់បន្ទប់កុំព្យូទ័រឬទេ? • តើសិស្សភាគច្រើនបានចូលប្រើបន្ទប់កុំព្យូទ័រញឹកញាប់ប៉ុនណា តាមការសម្គាសដោយព្រាវ? • តើមានសិស្សខ្លះជាសមាជិកក្លឹបបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដែរឬទេ? ដូចជាក្លឹបរចនាគេហទំព័រ ក្លឹបរចនារូបភាព។ល។
១០. មានបរិក្ខារបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ (ប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ) • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាសម្រាប់សេវា និងការវាយតម្លៃបន្ទប់ពិសោធន៍ត្រូវចាត់ចែងធ្វើរៀងរាល់ឆ្នាំដោយសាលារៀន។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	• តើសាលារៀនមានបន្ទប់ពិសោធន៍យ៉ាងតិច២ដែរឬទេ? • តើបន្ទប់មានសម្ភារៈពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ? • តើបន្ទប់ពិសោធន៍មានការថែទាំល្អឬទេ? • តើសាលារៀនមានកាលវិភាគច្បាស់លាស់សម្រាប់សិស្សចូលប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ដែរឬទេ? • តើសិស្សភាគច្រើនបានចូលពិសោធក្នុងបន្ទប់ពិសោធន៍ញឹកញាប់ប៉ុនណា តាមការសម្គាសដោយព្រាវ? (ដូចជា ច្រើនដងក្នុង១សប្តាហ៍ ម្តង/សប្តាហ៍ ពីរឬបីដង/ខែ...។ល។)
១១. ផលធៀបថ្នាក់ សិស្សសមស្របនៅតាមថ្នាក់រៀនភាគច្រើន • យ៉ាងតិចថ្នាក់រៀន៨០%មានសិស្សច្រើនបំផុតត្រឹម៣៦នាក់ • ប្រការល្អបំផុត ថ្នាក់រៀនទាំងអស់មានសិស្សត្រឹម៣៦នាក់ ឬតិចជាងនេះ	• តើសាលារៀនមានសិស្សសរុបចំនួនប៉ុន្មានថ្នាក់? • តើមានសិស្ស៣៦នាក់ ឬតិចជាងនេះក្នុងថ្នាក់នីមួយៗឬទេ? តើប៉ុន្មានថ្នាក់ដែលសិស្សត្រឹម៣៦នាក់ ឬតិចជាងនេះ? ហើយតើថ្នាក់ដែល

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
	មានសិស្សត្រឹម៣៦នាក់ចុះក្រោម មានប៉ុន្មានភាគរយ? • តើគ្រប់បន្ទប់មានតុសិស្សចំនួន១៨ ចុះក្រោមឬទេ?
១២. មានភស្តុតាងបង្ហាញតម្លាភាពនៃ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដោយបានបង្ហាញ ចំណូល ចំណាយត្រឹមត្រូវ • សាលារៀនត្រូវមានគណនេយ្យដែល គ្រប់គ្រងគណនីទាំងអស់របស់សាលារៀន និងប្រភពថវិកាចំណូល • សាលារៀនត្រូវមានសមត្ថភាពបង្ហាញ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអេឡិចត្រូនិកដែល សង្ខេបគ្រប់ចំណូល ចំណាយតាមត្រីមាស • សាលារៀនត្រូវចេះបង្ហាញថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លម្អិត	• តើសាលារៀនមានបុគ្គលិកមិន បង្រៀនសម្រាប់ទទួលខុសត្រូវ គណនេយ្យឬទេ? • តើគណនេយ្យធ្វើតាមប្រព័ន្ធអេឡិច ត្រូនិកដែរឬទេ? • តើគណនេយ្យបានប្រើទម្រង់ស្តង់ដា ដែលមាននៅក្នុងឯកសារហិរញ្ញវត្ថុ សាលារៀនជំនាន់ថ្មីដែរឬទេ ពិសេស របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ? • តើមានភស្តុតាងនៃការបាត់ប្រាក់ ចំណូល ឬមិនកត់ត្រាការចំណាយ តាមគណនេយ្យដែរឬទេ?
១៣. ភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាក្រុមប្រឹក្សាកុមារសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាការបំពេញការកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារត្រូវចាត់ចែងធ្វើដោយ សាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុឆ្នាំ ចុងក្រោយបំផុតដែលទទួលបានពេលវាយ តម្លៃ។	• តើសាលារៀនមានក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឬយុវជនដែរឬទេ? • តើក្រុមប្រឹក្សានេះមានរចនាសម្ព័ន្ធ ដឹកនាំ ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតដែរ ឬទេ? • តើក្រុមប្រឹក្សាកុមារមានថវិកាដែរ ឬទេ? • តើអ្នកណាជាអ្នកសម្រេចចិត្ត ចំណាយថវិកា បើមាន? តើសិស្ស ដឹងថា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារមានថវិកា ចំនួនប៉ុន្មានដែរឬទេ? • តើក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រជុំទៀងទាត់ យ៉ាងណា? តើមានកំណត់ហេតុ ប្រជុំដែរឬទេ?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
	• តើសិស្សឆ្លើយថា អ្វីជាសមិទ្ធផលធំជាងគេដែលក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចបានឆ្នាំនេះ?
១៤. ភស្តុតាងបង្ហាញថា គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាសកម្ម និងចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាដែលវាយតម្លៃការបំពេញការកិច្ចរបស់គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាត្រូវចាត់ចែងធ្វើដោយសាលារៀនរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុបានក្នុងការវាយតម្លៃចុងក្រោយបំផុត។	• តើសាលារៀនមានគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនដែរឬទេ? • តើគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាមានរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ ដែលកើតចេញពីការបោះឆ្នោតដែរឬទេ? • តើគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាបានដឹងពីថវិការបស់សាលារៀនយ៉ាងណាខ្លះ?(ចំនួនថវិកាប្រហាក់ប្រហែល ថវិកានោះចំណាយលើអ្វីខ្លះ...។ល។) • តើគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាជួបប្រជុំញឹកញាប់ដូចម្តេច? តើមានកំណត់ហេតុប្រជុំដែរឬទេ? • តើគណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលាចាត់ទុកថា អ្វីជាសមិទ្ធផលធំជាងគេដែលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំនេះ?
១៥. ភាពស្ទាត់ជំនាញរបស់គ្រូក្នុងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងអត្រាខ្ពស់ • គ្រូបង្រៀនគ្រប់រូបមានកុំព្យូទ័រយួរដៃ • គ្រូអាចយកម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាព LCD ទៅប្រើប្រាស់ និងកំណត់ត្រាខ្ជីបរិក្ខារនេះបង្ហាញថា គ្រូជាច្រើនបានប្រើប្រាស់។ • គ្រូជាច្រើនបានប្រើប្រាស់កម្មវិធី សុសវ៉ែរអប់រំនៅក្នុងការបង្រៀនជាទៀងទាត់ • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដា វាយតម្លៃភាពស្ទាត់ជំនាញរបស់គ្រូក្នុងការប្រើប្រាស់ICT ត្រូវចាត់ចែងធ្វើដោយសាលារៀនរៀងរាល់	• តើគ្រូបង្រៀនទាំងអស់មានកុំព្យូទ័រយួរដៃដែរឬទេ? • តើមានកំណត់ត្រាបង្ហាញពីភាពស្ទាត់របស់គ្រូក្នុងការប្រើកុំព្យូទ័រដែរឬទេ? ហើយតើភាពស្ទាត់ជំនាញនេះមានការប្រែប្រួលយ៉ាងណាក្នុងរយៈកាលកន្លងមក? (ឧ.ការអង្កេតដើមគ្រា ការអង្កេតចុងគ្រា) • តើសាលារៀនមានម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាពច្រើនដែរឬទេ? តើម៉ាស៊ីន

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
ឆ្នាំ។ ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបានក្នុងឆ្នាំចុងក្រោយគេ។ តើយ៉ាងហោចណាស់គ្រូបង្រៀន ៩០%បង្ហាញថាមានភាពស្ទាត់ជំនាញអប្បបរមាតាមឧបករណ៍វាយតម្លៃ?	ទាំងនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាងគេសម្រាប់ការបង្រៀនឬទេ? • តើមានកំណត់ត្រានៃការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាពឬទេ? ហើយតើកំណត់ត្រាបង្ហាញការប្រើប្រាស់កម្រិតខ្ពស់ឬទេក្នុងថ្នាក់រៀន? តើភាគរយគ្រូដែលប្រើម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងរូបភាពក្នុងការបង្រៀនត្រូវជាប៉ុន្មានភាគរយ? • តើកម្មវិធីកុំព្យូទ័រអ្វីខ្លះ ដែលគ្រូត្រូវបានសម្ភាសឆ្លើយថា មាន ហើយតើគាត់ប្រើប្រាស់ញឹកញាប់ដូចម្តេច? • តើការបង្រៀន និងរៀនផ្សារភ្ជាប់ជាមួយបណ្ណាល័យបានល្អយ៉ាងណា?
១៦. កស្តុតាងសេវាប្រឹក្សាអាជីព (សម្រាប់មធ្យមសិក្សា) • សាលាមានបុគ្គលិកធ្វើការពេញម៉ោងទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រឹក្សាអាជីព • សាលារៀនត្រូវរៀបចំការអង្កេតកំណត់សិស្សងាយរងគ្រោះប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា • សាលារៀនត្រូវរៀបចំសិក្ខាសាលាទៀងទាត់ដល់សិស្សស្តីពីបញ្ហាមុខរបរ ការដាក់ពាក្យធ្វើការ ការធ្វើចំណាកស្រុក ការបំពេញពាក្យសុំចូលធ្វើការ។ល។ • សិស្សត្រូវរាយការណ៍ថាបានទទួលព័ត៌មានអំពីការងារ ការបន្តការសិក្សា និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	• តើសាលារៀនមានទីប្រឹក្សាអាជីពពេញម៉ោងដែរឬទេ? • តើមានបន្ទប់សម្រាប់ទីប្រឹក្សាអាជីពសម្រាប់ជួបជាមួយសិស្សដែរឬទេ? • តើមានមណ្ឌលយុវជន ឬបន្ទប់ប្រឹក្សាដែរឬទេ? • តើមានកំណត់ត្រាសិស្សងាយរងគ្រោះនៅក្នុងសាលាដែរឬទេ? តើទីប្រឹក្សាអាជីពបានជួបសិស្សទាំងនេះញឹកញាប់ដូចម្តេច? • តើមានកស្តុតាងដែលបង្ហាញថាទីប្រឹក្សាបានរៀបចំសិក្ខាសាលា និងការប្រជុំជាមួយសិស្សអំពីការធ្វើផែនការអាជីពដែរឬទេ?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
១៧. បន្ទប់រៀនភាគច្រើនមានអនាម័យល្អ ប្រសើរ និងមានភាពទាក់ទាញ • បន្ទប់រៀនមានសម្ភារៈបង្រៀនសំបូរបែប • មានកស្តុតាងបង្ហាញថា សម្ភារៈបង្រៀនត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងសកម្ម • បន្ទប់រៀនភាគច្រើនមានទូរសុវត្ថិភាពសម្រាប់ទុកដាក់សម្ភារៈ ។	• តើបន្ទប់រៀនត្រូវបានថែទាំបានស្អាតដែរទេ ? • តើមានក្តារខៀនពិព័រណ៌ក្នុងថ្នាក់ ហើយត្រូវបានប្រើសម្រាប់ពិព័រណ៌ស្នាដៃសិស្សដែរឬទេ ? • តើថ្នាក់រៀនត្រូវបានតុបតែងដោយច្នៃប្រឌិតដោយប្រើស្នាដៃសិស្សដែរឬទេ ? • តើបន្ទប់រៀនមានសម្ភារៈបង្រៀន សម្ភារឧបទេស និងសម្ភារៈដទៃទៀតនៅក្នុងទូរដែរឬទេ ? • តើសិស្សបានបញ្ជាក់ថា បានប្រើសម្ភារៈក្នុងថ្នាក់ជាទៀងទាត់ដែរឬទេ ?
១៨. ស្តង់ដាខ្ពស់នៃអនាម័យបង្គន់អនាម័យ និងទឹកស្អាត • ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាអនាម័យបង្គន់ និងទឹកស្អាតត្រូវចាត់ចែងធ្វើរៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយសាលារៀន ពិនិត្យមើលពិន្ទុទទួលបាននៅឆ្នាំចុងក្រោយបំផុត។	• តើបន្ទប់ទឹកមានក្លិនមិនល្អដែរឬទេ ? • តើបន្ទប់ទឹកជាប់សោរទេនៅថ្ងៃចុះពិនិត្យ ? • តើមានកាលវិភាគសម្អាតបន្ទប់ទឹកដែរឬទេ ? • តើបន្ទប់ទឹកមានសម្ភារៈសម្អាតសម្រាប់ថែទាំដែរឬទេ ? • តើសិស្សត្រូវបានចាត់ចែងសម្អាតបន្ទប់ទឹកដែរឬទេ ?
១៩. មានសេវាកីឡា /និងសម្ភារៈ ទីកន្លែងកំសាន្តសម្រាប់កុមារ • កំណត់ថា មានសម្ភារៈកីឡា និងកំសាន្តក្នុងសាលា • កំណត់ថា សិស្សបានលេងកំសាន្ត និងលេងកីឡាក្នុងសាលា	• តើសាលារៀនមានទីធ្លាសម្រាប់ក្មេងលេងដែរឬទេ ? • តើមានទីធ្លាដែលថែទាំបានយ៉ាងល្អដែរឬទេ ? • តើមានគ្រូអប់រំកាយ និងកីឡាសម្រាប់បង្រៀនសិស្សដែរឬទេ ?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
	• តើសិស្សបានចូលរួមសកម្មភាពកីឡា ញឹកញាប់ដូចម្តេច? • តើសាលារៀនបានរៀបចំក្រុមកីឡា សម្រាប់សិស្សទាំងពីរភេទដែរឬទេ? (ឧ.ក្រុមកីឡាបាល់ទាត់ ក្រុមកីឡាបាល់ទះ)
២០. ភស្តុតាងនៃកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធីសិក្សាអនុម័តដោយក្រសួង • សាលារៀនផ្តល់សិស្សបានសិក្សាកម្មវិធីបំណិនជីវិតយ៉ាងតិច២ម៉ោង/សប្តាហ៍ • មុខវិជ្ជាបំណិនជីវិតនីមួយៗមានរយៈពេលអប្បបរមា១០សប្តាហ៍ • សាលារៀនប្រើកម្មវិធីបំណិនជីវិតដែលបានអនុញ្ញាត • ឯកសារអប់រំចងក្រងដោយក្រសួង អយក • សាលាផ្តល់សិស្សជ្រើសរើសប្រធានបទបំណិនជីវិតដែលត្រូវរៀន • សាលារៀនធ្វើការវាយតម្លៃទៀងទាត់នៅចុងបញ្ចប់មេរៀននីមួយៗ	• តើសាលារៀនបានរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់បង្រៀនបំណិនជីវិតដែរឬទេ? • តើសាលារៀនប្រើឯកសារបង្រៀនបំណិនជីវិតដែលក្រសួងបានអនុម័ត ជាផ្លូវការដែរទេ? • តើមានសួនកសិកម្មរៀបចំបានល្អ សម្រាប់សកម្មភាពបំណិនជីវិតដាំដុះដែរឬទេ? • តើគ្រូបង្រៀនបានធ្វើការវាយតម្លៃផ្លូវការអំពីប្រធានបទបំណិនជីវិតដែលបានបង្រៀន ដោយប្រើសៀវភៅផ្លូវការដែរឬទេ? • តើសាលារៀនបានបែងចែកថវិកាសម្រាប់មេរៀនបំណិនជីវិតដែរឬទេ? តើមានថវិកាប៉ុន្មានសម្រាប់បំណិនជីវិត?
២១. ការរៀបចំកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បី • សិស្សដែលបានសម្ភាសនៅវិទ្យាល័យ បង្ហាញថា បានអានសៀវភៅយ៉ាងតិច១០ក្បាលក្នុងមួយឆ្នាំ • គ្រូអាចរៀបរាប់វិធីអនុវត្តតាមការណែនាំកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បី	• តើសាលារៀនមានកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បីដែរឬទេ? • តើមានសិស្សប៉ុន្មាននាក់ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បី ហើយតើមានសៀវភៅប៉ុន្មានក្បាលដែលគេអានជាមធ្យមក្នុងមួយឆ្នាំ? (តាមការសម្ភាសគ្រូ និងសិស្ស)

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
	• តើសាលារៀនបានទិញសៀវភៅសម្រាប់កម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្បីដែរឬទេ?
២២. សេវាអាហារដ្ឋានសិស្ស • កំណត់ថា សិស្សបានទទួលសេវាអាហារដ្ឋាន ដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖ ○ ការញ៉ាំអាហារមានអនាម័យ ○ មិនសិស្សញ៉ាំអាហារគ្មានអនាម័យ ឬអាហារប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ○ មិនលក់អាហារហួសសុពលភាព ○ ផ្តល់តម្លៃសមរម្យតាមបរិបទ	• តើមានអាហារដ្ឋានសាលារៀនសម្រាប់ផ្តល់សេវាអាហារដល់សិស្សដែរឬទេ? • តើអាហារដ្ឋានមានកិច្ចសន្យាជាមួយសាលា ដែលគ្រប់គ្រងប្រភេទអាហារត្រូវលក់ និងធានាស្តង់ដាអនាម័យដែរឬទេ? • តើមានចំណីអាហារអ្វីខ្លះលក់ក្នុងអាហារដ្ឋាន? មានអាហារអន់ ឬសល់ឬទេ? • តើអាហារដ្ឋានបើកដំណើរការប៉ុន្មានម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ? • តើតម្លៃលក់អាហារនៅក្នុងអាហារដ្ឋានសមរម្យដែរឬទេ តាមការសម្គាសសិស្ស?
២៣. គ្រូបង្រៀនសាលារៀនជំនាន់ថ្មីមានគុណវុឌ្ឍិខ្ពស់ • ពិនិត្យមើលកម្រងឯកសារគ្រូបង្រៀន ដើម្បីកំណត់ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញា ឬសញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងនេះ។ យ៉ាងហោចណាស់មានគ្រូបង្រៀនចំនួន៨០% មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ	• តើសាលារៀនមានជីវប្រវត្តិគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ដែរឬទេ? • តើគុណវុឌ្ឍិអប់រំរបស់គ្រូមានបង្ហាញពីសញ្ញាបត្រទទួលបាន ប្រវត្តិការងារបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព...។ល។? • តើមានគ្រូបង្រៀនប៉ុន្មាននាក់ដែលបង្ហាញថា មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញា ឬសញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងនេះ ហើយត្រូវជាប៉ុន្មានភាគរយនៃគ្រូសរុប?
២៤. សិស្សទទួលមានសេវាគ្លីនិកសុខភាព • សាលារៀនត្រូវមានបន្ទប់ពិសេសបំពាក់ដោយបរិក្ខារសុខភាពមូលដ្ឋាន(ឧបករណ៍	• តើសាលាបានជួលគ្រូពេទ្យដែលមានសញ្ញាបត្រច្បាស់លាស់ដើម្បីដំណើរគ្លីនិក?

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសេវាអប់រំ	សំណួរសម្រាប់អ្នកវាយតម្លៃ
សម្រាប់ស្តាប់សំឡេងសួត សំឡេងបេះដូង ឧបករណ៍វាស់សម្ពាធឈាម កញ្ចប់បរិក្ខារ សង្គ្រោះបឋម) • សាលារៀនត្រូវមានគិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកាមានសញ្ញាបត្រត្រឹមត្រូវធ្វើការពេញម៉ោង ទទួលខុសត្រូវក្នុងបន្ទប់គ្លីនិក • ត្រូវមានកស្តុតាងបង្ហាញថា គ្លីនិកបើកបម្រើសេវាទៀងទាត់ ក្នុងអំឡុងម៉ោងសិក្សា ដោយមានកំណត់ត្រាចំនួនសិស្សទទួលសេវាសុខភាពក្នុងឆ្នាំសិក្សា	• តើសាលារៀនមានបន្ទប់ពិសេសសម្រាប់ធ្វើគ្លីនិក? • តើមានសម្ភារៈវាស់ស្ទង់ និងពិនិត្យសុខភាពសិស្សអ្វីខ្លះ? (ឧ. ស្តេតូស្តាប់បេះដូង-សួត ឧបករណ៍វាស់សំពាធឈាម.....) • មានកំណត់ត្រាសុខភាពដែលមានចំនួនសិស្សប៉ុន្មាននាក់ដែលបានទទួលសេវាគ្លីនិក? • តើពេលសម្ភាស សិស្សបានប្រាប់ថា គ្លីនិកបានដំណើរការប្រក្រតីរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ អំឡុងឆ្នាំសិក្សា?

ផែនការវិនិយោគសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

មូលនិធិសមធម៌សង្គម

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា

សេចក្តីណែនាំ

សូមអានផ្នែកនីមួយៗនៃឯកសារនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ហើយផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ។

និតិវិធីសម្រាប់ស្នើសុំសាលារៀនជំនាន់ថ្មី/ការវិនិយោគមូលនិធិសមធម៌សង្គម

សេចក្តីណែនាំ៖ សូមអានសំណួរនីមួយៗខាងក្រោម និងផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ។ សូមចំណាំថាការវិនិយោគដែលបានស្នើពីមូលនិធិសមធម៌សង្គមនេះគឺគ្របដណ្តប់លើតម្លៃនៃសេវាកម្មអប់រំប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ដែលឪពុកម្តាយមួយចំនួនមានជីវភាពក្រក្រីគ្មានលទ្ធភាពផ្តល់វិភាគទានស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីចេញថ្លៃសេវាទាំងនេះ។ *សាលារៀនរបស់អ្នកត្រូវតែមានវិញ្ញាបនបត្រជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មីចេញដោយក្រសួង ដើម្បីទទួលបានមូលនិធិនេះ។* ផែនការនិយោគនេះត្រូវបានរៀបចំដោយសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៅក្នុងសាលារួមមានគ្រូបង្រៀន និងសមាជិកសហគមន៍។ ផ្ញើផែនការរបស់អ្នកមកការិយាល័យកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដែលមានទីតាំងនៅក្នុងវិទ្យាល័យព្រះស៊ីសុវត្ថិ រាជធានីភ្នំពេញ។ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសក្រសួងនឹងចុះបំពេញទស្សនកិច្ចសាលារបស់អ្នក ដើម្បីពិនិត្យមើលផែនការដោយសហការ និងកែសម្រួល ឬប្តូរផ្លាស់បានសមស្រប។ ***សូមចំណាំថា ការប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះមិនបានត្រឹមត្រូវនឹងនាំដល់ការសម្រេចបញ្ឈប់ក្នុងការវិនិយោគបន្ថែម និងដកហូតយកការទទួលស្គាល់មកវិញ។***

១. ឈ្មោះសាលា៖ _____ **កម្រិតសាលា៖** ___ បឋមសិក្សា ___ មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ___ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

២. ទីតាំង ឃុំ/សង្កាត់៖ _____ ស្រុក/ខណ្ឌ៖ _____ រាជធានី/ខេត្ត៖_____

៣. តើលក្ខខណ្ឌណាមួយដែលត្រូវនឹងសាលារៀនរបស់អ្នក?

☐ ប្រែក្លាយសាលាទាំងមូលទៅជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ☐ បង្កើតកម្មវិធីសាលាក្នុងសាលា ☐ សាលារៀនថ្មី

៤. ការចុះឈ្មោះចូលរៀន/ការកំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្សក្រីក្រដែលមិនអាចបង់ថ្លៃឧបត្ថម្ភ៖ ***(សម្រាប់បំពេញនៅឆ្នាំទី៤តែប៉ុណ្ណោះ)***

		(ត្រូវបំពេញនៅឆ្នាំទី៤តែប៉ុណ្ណោះ	
សិស្សចុះឈ្មោះចូលរៀនសរុប		ឪពុកម្តាយស្ម័គ្រចិត្តគាំទ្រសាលា (ក)៖	
សិស្សស្រីសរុប		ឪពុកម្តាយមិនអាចគាំទ្រសាលា (ខ)៖	
		ចំនួនសមស្របសម្រាប់ការវិនិយោគសាលារៀនជំនាន់ថ្មី (ខ x $.....)	

៥. ចំនួនគ្រូគ្រប់កម្រិត

កម្រិតថ្នាក់	មត្តេយ្យ	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២
ចំនួន													

៦. បុគ្គលិកមិនបង្រៀន

តួនាទី	បណ្ណារក្ស	គ្រូជំនួស	អ្នកប្រឹក្សា	អ្នកសម្អាត	សន្តិសុខ	ផ្សេងៗ:_____
ចំនួន:						

៧. ចំនួនគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល

តួនាទី	នាយក/នាយិកា	នាយករង/នាយិការង	គណនេយ្យ	លេខាធិការ
ចំនួន:				

៨. ចំនួនថ្នាក់រៀន

កម្រិតថ្នាក់	មត្តេយ្យ	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២
ចំនួន៖													

៩. ប្រភពចំណូលផ្សេងៗ

ប្រភពចំណូល	ចំនួនប្រចាំឆ្នាំ	កំណត់សម្គាល់
អាហារដ្ឋាន៖		
សេវាកម្មថតចម្លងឯកសារ៖		
ថ្លៃជួលថ្នាក់រៀន៖		
ថ្លៃបង់ផ្ទើកង់ ម៉ូតូ៖		
វិភាគទានរបស់ឪពុកម្តាយដោយស្ម័គ្រចិត្ត៖		
កម្មវិធីផ្តល់ប្រាក់កម្ចី៖		
ផ្សេងៗ៖		
ផ្សេងៗ៖		
សរុប		

១០. ផែនការវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ៖ ធ្វើផែនការស្នើសុំតាមប៉ារ៉ាម៉ែត្រជាក់លាក់ដែលបានបង្ហាញ។ អាចបន្ថែមបញ្ហារងដែលចាំបាច់ស្ថិតនៅក្រោមប៉ារ៉ាម៉ែត្រដែលបានផ្តល់ជូន។ សូមពន្យល់ដោយសង្ខេបពីអ្វីជាបញ្ហាដែលការវិនិយោគនឹងដោះស្រាយ ហើយកែលម្អសេវាអប់រំនៅក្នុងសាលា។ បន្ទាប់មក ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃនៃការវិនិយោគដោយប្រើប្រាស់កូឡូនដែលបានផ្តល់ជូន។ មិនតម្រូវអ្នកធ្វើការវិនិយោគគ្រប់ប៉ារ៉ាម៉ែត្រទាំងអស់នោះទេ គឺសម្រាប់តែផ្នែកខ្លះនៅសាលារៀនដែលតម្រូវមានការវិនិយោគបន្ថែមពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មអប់រំ ដែលជាផ្នែកមួយនៃធម្មនុញ្ញរបស់អ្នកដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា។ បង្ហាញថាតម្លៃនៃ ការវិនិយោគបានកំណត់នឹងត្រូវ*ចំណាយ*ដោយប្រើប្រភពចំណូលក្នុងមូលដ្ឋាន ឬដោយត្រូវការការគាំទ្រខាងក្រៅពីមូលនិធិសមធម៌សង្គម។

ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ	បញ្ហារង	បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ (សូមពន្យល់)	ផែនការវិនិយោគ	ឈ្មោះឯកតា	បរិមាណ	អត្រា ($)	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ធនធានមូលដ្ឋាន	ការគាំទ្រខាងក្រៅ
១. បញ្ហាការអប់រំ បរិយាប័ន្ន	ក. ចម្ងាយផ្លូវមកសាលា								
	ខ. តម្លៃអប់រំដោយផ្ទាល់								
	គ. តម្លៃឱកាស								
	ឃ. បញ្ហាភាសា								
	ង. បញ្ហាពិការភាព								
	ច. ផ្សេងៈ								
២. ម៉ោងបង្រៀន និងលក្ខខណ្ឌ	ក. ការបង្រៀនពិសេសៗ								
	ខ. កាត់បន្ថយចំនួនសិស្សក្នុងថ្នាក់								
	គ. ផ្សេងៈ								
៣. បរិស្ថានសិក្សា	ក. ការកែលម្អបន្ទប់រៀន								

ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ	បញ្ហារង	បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ (សូមពន្យល់)	ផែនការវិនិយោគ	ឈ្មោះឯកតា	បរិមាណ	អត្រា ($)	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ធនធានមូលដ្ឋាន	ការគាំទ្រខាងក្រៅ
	ខ. បណ្ណាលល័យ/បរិក្ខារព័ត៌មាន								
	គ. បន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ								
	ឃ. បន្ទប់កុំព្យូទ័រ								
	ង. បរិក្ខារកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម								
	ច. បរិក្ខារកំសាន្ត (ខាងក្រៅ)								
	ឆ. បរិក្ខារសិល្ប: និងវប្បធម៌								
	ជ. បរិក្ខារកីឡា								
	ឈ. សេវាប្រឹក្សា								
	ញ. ផ្សេងៗ								
៤. សុខភាព & អនាម័យ	ក. ប្រព័ន្ធទឹក								
	ខ. បង្គន់អនាម័យ								
	គ. កន្លែងចាក់សំរាម & ការកែច្នៃឡើងវិញ								
	ឃ. ផ្សេងៗ:								
៥. សុវត្ថិភាព	ក. កន្លែងសុវត្ថិភាពសម្រាប់ដាក់កង់ម៉ូតូ								X
	ខ. អ្នកយាមពេលយប់								

ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ	បញ្ហារង	បញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ (សូមពន្យល់)	ផែនការវិនិយោគ	ឈ្មោះឯកតា	បរិមាណ	អត្រា ($)	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ធនធានមូលដ្ឋាន	ការគាំទ្រខាងក្រៅ
	គ. អ្នកយាមពេលថ្ងៃ /អ្នកយាមនៅមាត់ទ្វារ								
	ឃ. អ្នកសម្រួលចរាចរណ៍								
	ង. ផ្សេងៗ៖								
៦. ការចូលរួមរបស់ឪពុកម្តាយ	ក. ការប្រជុំ								
	ខ. រាត្រីឬទិវាជួបឪពុកម្តាយសិស្ស								
	គ. ផ្សេងៗ៖								
៧. ការគ្រប់គ្រង & កិច្ចការរដ្ឋបាល	ក. ទំនាក់ទនង								X
	ខ. ការទុកដាក់កំណត់ហេតុ								
	គ. ការតាមដានវត្តមាន								
	ឃ. ការចំណាយតាមការភារកិច្ច								
	ង. ផ្សេងៗ៖								
សរុប									

១១. **ឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងសកម្មភាពធ្វើផែនការវិនិយោគ៖** សូមបង្ហាញឈ្មោះ និងតួនាទីរបស់អ្នកចូលរួមទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការធ្វើផែនការវិនិយោគ ហើយចុះហត្ថលេខានៅក្នុងប្រអប់ដែលបានផ្តល់ខាងក្រោម។

ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា	ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា
១.			១១.		
២.			១២.		
៣.			១៣.		
៤.			១៤.		
៥.			១៥.		
៦.			១៦.		
៧.			១៧.		
៨.			១៨.		
៩.			១៩.		
១០.			២០.		

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ ឧបករណ៍ពិនិត្យតាមដានសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

សេចក្ដីណែនាំ៖ *ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់គ្រប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនីមួយៗក្នុងបញ្ជីខាងក្រោមស្របទៅនឹងស្តង់ដានៃការអនុវត្តការងារ ថាតើបានពេញលេញ ឬយ៉ាងណា។ ព្យាយាមដាក់ពិន្ទុផ្អែកលើកស្តុតាងដែលបានសង្កេត ដូចជាទៅពិនិត្យបន្ទប់រៀន ឬបន្ទប់ពិសោធន៍ ការសម្ភាស ឬពិនិត្យមើលឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ ការវាយតម្លៃត្រូវផ្អែកលើទំនោររួម ដែលបានសង្កេត ឧទាហរណ៍ បើបន្ទប់មុខវិជ្ជាចំនួន៥ដែលបានសង្កេតមានលក្ខណៈស្អាត និងមានការរៀបចំបានត្រឹមត្រូវល្អ ប៉ុន្តែបន្ទប់មួយមិនស្អាត ឬត្រឹមត្រូវល្អទេ ត្រូវគូសក្នុងកូឡោនថា "ពិត" បើបន្ទប់ចំនួនពាក់កណ្ដាលរៀបចំបានល្អ និងពាក់កណ្ដាលទៀតមិនល្អនោះត្រូវគូសក្នុងកូឡោនថា "មិនពិត"។ ដោយសារតែមានចំណុចដែលត្រូវវាយតម្លៃច្រើន សមាជិកគណៈកម្មការវាយតម្លៃគួរជ្រើសរើសពិនិត្យតែចំណុចមួយចំនួន ដោយផ្អែកលើផែនការចុះពិនិត្យ ដែលបានរៀបចំទុកមុនជាមួយបុគ្គលិកកម្មវិធី។*

ចំពោះផ្នែកនីមួយៗ ដាក់ពិន្ទុសរុបសម្រាប់គ្រប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានពិនិត្យ។ ចំពោះការវាយតម្លៃថា "ពិត" នីមួយៗ ត្រូវដាក់ពិន្ទុ១។ បើមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយដែលមិនបានពិនិត្យ ឬមិនពាក់ព័ន្ធនឹងសាលាទេ សូមគូសត្រ(_)ក្នុងកូឡោនដើម្បីសម្គាល់ថា មិនពាក់ព័ន្ធ។ សូមសរសេរពិន្ទុសរុបនៅត្រង់ជួរដេកសរុបរង ជាទម្រង់ប្រភាគ x/y ដោយ x ជាពិន្ទុសរុបទទួលបាន ហើយ y ជាចំនួនលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសរុប។

នៅចុងបញ្ចប់នៃការសង្កេត ជួបជាមួយនាយកសាលា និងសរសេរចំណុចដែលអនុវត្តបានល្អ និងចំណុចដែលត្រូវបន្តកែលម្អក្នុងចន្លោះនៅខាងក្រោមនៃទម្រង់នេះ។ ចំពោះចំណុចដែលត្រូវបន្តកែលម្អ សូមសរសេរការវាយតម្លៃក្នុងទម្រង់ជាសកម្មភាពបន្ត ដែលត្រូវតែអនុវត្ត ដើម្បីបន្តតាមដានបញ្ហាទាំងអស់នេះនៅពេលចុះវាយតម្លៃលើកក្រោយទៀត។

ល.រ	*លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ*	*ពិន្ទុ*		*អ្នកទទួលខុសត្រូវ*	*គ្មានទីអ្នកទទួលខុសត្រូវ*
		ពិត	*មិនពិត*		
១. កិច្ចការគ្រប់គ្រងអំណោយផែនការកែលម្អសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ					
១.១	ផែនការកែលម្អសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ (សកម្មភាព និងតារាងម៉ាទ្រិចថវិកា) បានបិទផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្នាបានឃើញ។				
១.២	បានស្នើសុំប្រាក់អំណោយសាលារៀនទៀងទាត់				
១.៣	បានផ្ដល់ថវិកាគាំទ្រសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀនដល់ដៃអ្នកអនុវត្តសកម្មភាព។				

	<u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្ភាសគ្រូ សិស្ស ហើយនិងសមាជិកសហគមន៍។				
១.៤	បានធ្វើការទូទាត់ជាប្រចាំដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ផ្លូវការ។ <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាទូទាត់សាលា។				
១.៥	កាលវិភាគប្រចាំខែដែលត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពតាមផែនការ សកម្មភាពបានបង្ហាញ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំតាមខែ នីមួយៗ។				
១.៦	មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា ថវិកាត្រូវបានប្រើប្រាស់ចំគោលដៅគ្រោងទុក។ <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្ភាសគ្រូ សិស្ស និងសមាជិកសហគមន៍ ដើរពិនិត្យក្នុងសាលាដើម្បីអង្កេតសកម្មភាពផ្សេងៗ ដូចជាកម្មវិធីបំណិនជីវិត បន្ទប់ពិសោធន៍ជាដើម ។ល។				
១.៧	សំណើបស់សាលាធ្វើឡើងតាមវិធីមានការចូលរួម <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ កំណត់ហេតុប្រជុំដូចជាការប្រជុំ និងចំនួនមនុស្សក្នុងបញ្ជីវត្តមាន។				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៧ពិន្ទុ)				
២. ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំបន្ទប់មុខវិជ្ជា					
២.១	បន្ទប់មុខវិជ្ជាត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំចំពោះសម្ភារៈប្រើប្រាស់ (ឧ.ផ្ទាំងប៉ុស្តិ៍) <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្ភាសគ្រូ				
២.២	បន្ទប់មុខវិជ្ជាទុកដាក់សម្ភារៈបានល្អ មានផែនទី សម្ភារៈពិសោធន៍ សម្ភារៈគណិតវិទ្យា វចនានុក្រមជាដើម។ល។ <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការពិនិត្យថ្នាក់រៀន				
២.៣	បន្ទប់មុខវិជ្ជារៀបចំបានល្អ និងស្អាត				
២.៤	សម្ភារៈសិក្សាអាចយកមកប្រើប្រាស់ដោយសេរី				
២.៥	តុតាំងបង្ហាញ រួមមានទាំងការងារគម្រោង និងគំរូស្វ័យសិក្សា				
២.៦	គំរូស្នាដៃសិស្សដែលបានដាក់បង្ហាញនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មាននៅលើតុបង្ហាញ ជាដើម។				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៦ពិន្ទុ)				
៣.	**ការប្រើប្រាស់បន្ទប់កុំព្យូទ័រ & ការបញ្ជ្រាបក្នុងកម្មវិធីសិក្សា**				
៣.១	បន្ទប់កុំព្យូទ័របានបើកទ្វារសិស្សប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ <u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ បញ្ជីវត្តមានសិស្សគ្រប់ពេលចូលសិក្សា				
៣.២	បន្ទប់កុំព្យូទ័រស្អាត មានរបៀបរៀបរយ និងគ្មានធូលី				

	<u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការពិនិត្យបន្ទប់កុំព្យូទ័រ				
៣.៣	ផ្ទាំងប៉ុស្តិ៍សិក្សា IT ត្រូវបានបិទនៅលើជញ្ជាំង។				
៣.៤	បន្ទប់បានបើកសិស្សធ្វើការអនុវត្ត បន្ថែមលើការទទួលបានការបង្រៀនពីគ្រូផ្ទាល់ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្អាតសិស្ស និងការអង្កេត[1]				
៣.៥	មានកស្តុតាងបង្ហាញថាគ្រូបានប្រើប្រាស IT សម្រាប់បង្រៀនមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀតព្រមទាំងចំណេះដឹងបច្ចេកវិទ្យាមូលដ្ឋាន។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្អាតគ្រូ កស្តុតាងការធ្វើបទបង្ហាញដោយប្រើប្រាស់ស្លាយ សម្រាប់មេរៀនជាក់លាក់ ជាដើម។ ល។				
៣.៦	ព្រឹត្តិបត្រសាលារៀនត្រូវបានបោះពុម្ពជាប្រចាំ។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ មានព្រឹត្តិបត្រនៅក្នុងទីចាត់ការសាលា ប ណ្ណាល័យជាដើម។ល។				
៣.៧	មានការចាត់វិធានការធានាសុវត្ថិភាពនៅបន្ទប់កុំព្យូទ័រ។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ទាមទារអ្នកយាមយប់ ចាក់សោរត្រឹមត្រូវជាដើម។				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៧ពិន្ទុ)				
៤.	**ការប្រើប្រាស់នៅបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ**				
៤.១	បន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្របានបើកទ្វារ និងប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ បញ្ជីវត្តមានសិស្សគ្រប់ពេលដែលសិក្សាក្នុងបន្ទប់ពិសោធន៍។				
៤.២	បន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្ររៀបចំបានល្អ និងស្អាត <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ពិនិត្យមើលបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រ				
៤.៣	ប៉ុស្តិ៍វិទ្យាសាស្ត្របានបិទនៅលើជញ្ជាំង។				
៤.៤	ស្លាយវិទ្យាសាស្ត្ររៀបចំមានរបៀបក្នុងហោប៉ៅជញ្ជាំង។				
៤.៥	ស្លាយវិទ្យាសាស្ត្រត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការបង្រៀន។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្អាស និងការស្នង់មតិសិស្ស				
៤.៦	សិស្សចូលរួមការពិសោធក្នុងក្រុម។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ</u>៖ ការសម្អាស និងការស្នង់មតិសិស្ស				
៤.៧	ក្លឹបវិទ្យាសាស្ត្រប្រជុំជាប្រចាំនៅក្នុងបន្ទប់វិទ្យាសាស្ត្រដើម្បីធ្វើការពិសោធ។				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៧ពិន្ទុ)				

[1] ក្រុមប្រឹក្សាកិបាលក៏ត្រូវវាយតម្លៃចំណុចទាំងនេះដែរ។

៥.	ការអប់រំបំណិនជីវិត				
៥.១	សាលាអនុវត្តយ៉ាងហោចណាស់ប្រធានបទមួយនៅក្នុងកម្មវិធីបំណិតជីវិតផ្នែកនីមួយៗ (ផ្នែកទាំងបីនៃកម្មវិធីបំណិនជីវិតមាន៖ (១) បញ្ហាសង្គមដែលមានក្នុងមូលដ្ឋាន (២) ការសិក្សាអំពីអាជីវកម្មនិងសេដ្ឋកិច្ច (៣) បំណិនអាជីពងាយ)				
៥.២	ជម្រើសប្រធានបទកម្មវិធីបំណិនជីវិតត្រូវបានធ្វើឡើងតាមការចូលរួមជ្រើសរើសពីការគ្រូ និងសិស្ស ភស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ/សិស្ស				
៥.៣	ចាត់តាំងគ្រូទទួលប្រធានបទបំណិនជីវិតនីមួយៗ។ ភស្តុតាងបង្ហាញ៖ បញ្ជីគ្រូ				
៥.៤	ការបង្រៀនកម្មវិធីបំណិនជីវិតត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុង កាលវិភាគរបស់សាលា				
៥.៥	គ្រូបានប្រើប្រាស់ឯកសារគ្រូក្នុងការបង្រៀន ភស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ				
៥.៦	ការបង្រៀនបំណិនជីវិតបានធ្វើជាប្រចាំគ្រប់ប្រធានបទ ភស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ/សិស្ស				
៥.៧	ថែទាំសួនបំណិនបំណិនជីវិតបានល្អ				
៥.៨	បានថែទាំអាងចិញ្ចឹមត្រី និងកង្កែបបានល្អ/ បានដាក់ចំណីត្រីទៀងទាត់។				
៥.៩	ថែទាំសួនជីវៈបានល្អដោយមានរុក្ខជាតិចម្រុះ ហើយមានឈ្មោះច្បាស់លាស់។				
៥.១០	គ្រូបានប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំវាយតម្លៃដែលបានផ្តល់ក្នុងឯកសារគ្រូនីមួយៗ។				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ១០ពិន្ទុ)				
៦.	***ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ (សម្គាល់៖ សូមប្រើ ២បសម្ព័ន្ធ ៩ខ៖ ២បការណ៍វាយតម្លៃទទួលស្គាល់បណ្ណាល័យនៅក្នុងស្តង់ដាបណ្ណាល័យសតវត្សទី២១ សម្រាប់ធ្វើការវាយតម្លៃបន្ថែម)***				
៦.១	សៀវភៅដាក់មានរបៀប និងមិនមានធូលី				
៦.២	គ្រឿងសង្ហារិម និងកៅអីរ៉ែងទុកដាក់មានរបៀប				
៦.៣	ការចុះឈ្មោះសិស្សប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យត្រូវបានទុកដាក់ត្រឹមត្រូវ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ។				
៦.៤	កុំព្យូទ័រសម្រាប់ស្រាវជ្រាវដាក់ដំណើរការ និងត្រូវបានសិស្សប្រើយ៉ាងសកម្ម។ ភស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសសិស្ស ការសង្កេតជាក់ស្តែង				

៦.៥	បណ្ណាល័យមានតម្លើងកម្មវិធីសុសវ៉ែរអប់រំក្នុងកុំព្យូទ័របន្ទះ ស្តើង ដែលងាយរក និងងាយប្រើប្រាស់សម្រាប់សិស្ស *<u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>*: ការសម្គាសសិស្ស ការសង្កេតជាក់ស្តែង				
៦.៦	សិស្សបានប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យជាប្រចាំ *<u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>*: បញ្ជីសិស្សចូលប្រើ ការសម្គាសសិស្ស				
៦.៧	អនុញ្ញាតសិស្សខ្ចីសៀវភៅពីបណ្ណាល័យ *<u>ភស្តុតាងបង្ហាញ</u>*: បញ្ជីសិស្សចូលប្រើប្រាស់				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៧ពិន្ទុ)				
៧. ការថែទាំ ជួសជុល និងបរិស្ថាន					
	ការថែទាំបង្គន់អនាម័យ និងកន្លែងលាងដៃ				
៧.១	បង្គន់ស្អាត				
៧.២	មានទឹកប្រើប្រាស់ក្នុងបង្គន់។				
៧.៣	បង្គន់មានសាប៊ូ និងកន្សែងស្អាតសម្រាប់លាងដៃ។				
៧.៤	បង្គន់ & ក្បាលរ៉ូប៊ីណេបានថែទាំជួសជុល និងមិនខូច				
	បន្ទប់រៀន				
៧.៥	កៅអីត្រូវបានដាក់ក្រោមតុយ៉ាងមានរបៀបនៅពេលសិស្ស ចេញពីថ្នាក់។				
៧.៦	តុមិនមានការសរសេរ ឬគូសវាសផ្តេសផ្តាស				
៧.៧	ការ៉ូក្នុងបន្ទប់រៀនត្រូវបានជូត និងសម្អាត				
៧.៨	ថ្នាក់រៀនមិនមានសំរាម				
៧.៩	មិនមានក្រដាស់បិទការជាប់ជញ្ជាំង				
៧.១០	មិនមានប៉ុស្ត៍រ៉ាយដែកគោលភ្ជាប់ជញ្ជាំង				
៧.១១	បង្អួចស្អាត និងមិនមានធូលី				
៧.១២	កន្លែងជួបជុំត្រូវបានជូត និងបោសសម្អាត				
	ទីធ្លាសាលា				
៧.១៣	មានធុងសំរាម និងប្រើប្រាស់បានល្អ។				
៧.១៤	សំរាមបានទុកដាក់ត្រឹមត្រូវនៅក្នុងឡដុតសំរាម។				
៧.១៥	សួនច្បារមានការថែទាំបានល្អ				
៧.១៦	ស្មៅត្រូវបានកាត់ និងស្រោចទឹក				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ១៦ពិន្ទុ)				
៨. សកម្មភាពគាំទ្រសិស្ស					
	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ				
៨.១	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារត្រូវបានជ្រើសប្រធាន				

	<u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសសិស្ស				
៨.២	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារបានទទួលថវិកាដែលបានអនុម័ត <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសសិស្ស				
៨.៣	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រជុំទៀងទាត់ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> បញ្ជីវត្តមាន កំណត់ហេតុ ផែនការការងារ និងកាលវិភាគ				
៨.៤	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារបានដើរតួនាទីពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលាដូចជាការជួយថែទាំ ថែរក្សាអាងចិញ្ចឹមត្រី ការសម្អាតបង្គន់ អនាម័យ ជាដើម។ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសសិស្ស				
៨.៥	ក្រុមប្រឹក្សាកុមារបានធ្វើមានការកែលម្អគុណភាពនៅក្នុងសាលា (ឧ. កន្លែងអង្គុយ សួនច្បារ ជាដើម)				
	ក្លឹបមុខវិជ្ជា				
៨.៦	សាលាបានបង្កើនយ៉ាងហោចណាស់ក្លឹបមុខវិជ្ជាមួយ				
៨.៧	សមាជិកភាពរបស់ក្លឹបគឺជាការស្ម័គ្រចិត្ត <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសសិស្ស				
៨.៨	ចាត់តាំងគ្រូរៀបចំក្លឹបមុខវិជ្ជានីមួយៗ				
៨.៩	ការប្រជុំក្លឹបជាទៀងទាត់ <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> បញ្ជីវត្តមាន កំណត់ហេតុ ផែនការការងារ និងកាលវិភាគ				
៨.១០	ក្លឹបបានធ្វើការតាំងពិព័រណ៌ កម្រងកំណាព្យ និងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតដើម្បីធ្វើមានបរិស្ថានសិក្សាសំបូរបែប។				
៨.១១	ក្លឹបបានប្រើប្រាស់បន្ទប់ IT ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីពិសេស <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសគ្រូ				
៨.១២	ក្លឹបបានចូលរួមក្នុងទស្សនកិច្ចសិក្សាទៅកាន់កន្លែងដែលជាទីចាប់អារម្មណ៍នៅមូលដ្ឋាន <u>កស្តុតាងបង្ហាញ៖</u> ការសម្ភាសសិស្ស				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ១២ពិន្ទុ)				
៩. ទីប្រឹក្សាអាជីព					
៩.១	ទីប្រឹក្សាអាជីពត្រូវបានជ្រើសរើស				
៩.២	ទីប្រឹក្សាអាជីពបានធ្វើការការអង្កេត និងប្រជុំជាមួយសិស្ស <u>កស្តុតាង៖</u> លទ្ធផលការអង្កេត និងកាលវិភាគជាដើម។				
៩.៣	ខិតបណ្ណផែនការអាជីពបានចែកដល់ឪពុកម្តាយ				

	តាមរយៈសិស្ស កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាស				
៩.៤	ទីប្រឹក្សាអាជីពមានបញ្ជីសិស្សដែលងាយរងគ្រោះខ្លាំង និងបានផ្តល់ការគាំទ្រការប្រឹក្សាអាជីពពិសេស កស្តុតាងបង្ហាញ៖ បញ្ជីសិស្ស				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៤ពិន្ទុ)				
១០. ក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន					
១០.១	គ្រូបង្រៀនទាំងអស់មានកម្រងឯកសារប្រវត្តិរូបចងក្រងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ				
១០.២	គ្រូបង្រៀនត្រូវបានចងក្រងជាសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈតាមរយៈប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសង្គម និងមធ្យោបាយផ្សេងទៀត។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ មានចងក្រុមតាម messenger, line ។ល។ កាលបរិច្ឆេទប្រជុំបច្ចេកទេស កំណត់ហេតុប្រជុំ ។ល។				
១០.៣	គ្រូបង្រៀនត្រូវបានសង្កេតយ៉ាងតិច២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ពិនិត្យទម្រង់សង្កេតថ្នាក់ដែលបានបំពេញ				
១០.៤	គ្រូបង្ហាញពីការកែលម្អសមត្ថភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានធៀបនឹងការអង្កេតដើមគ្រា កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការប្រៀបប្រូលតាមការអង្កេតចុងគ្រា				
១០.៥	គ្រូបានចូលរួមកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សាយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ				
១០.៦	គ្រូបានបំពេញផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀនដោយប្រើទម្រង់ត្រឹមត្រូវ។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ទម្រង់ផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន				
១០.៧	គ្រូបង្រៀនទទួលការវាយតម្លៃពីខាងក្រៅជាផ្នែកមួយនៃការផ្តល់កិច្ចសន្យា។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការផ្ទាស់ប្តូរលទ្ធផលការងារធៀបនឹងការអង្កេតចុងគ្រា				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៧ពិន្ទុ)				
១១. ការអនុវត្តប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមការកិច្ច					
	ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត				
១១.១	គ្រូទាំងអស់បានទទួលបញ្ជីប្រាក់លើកទឹកចិត្ត កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ				

១១.២	គ្រូទាំងអស់បានទទួលឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការស្នើសុំបំពេញការកិច្ចជាក់លាក់។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការសម្ភាសគ្រូ កស្តុតាងនៃការប្រជុំ គណៈគ្រប់គ្រងសាលាដើម្បីពិនិត្យមើលលើការកិច្ចដែលបានបំពេញកន្លងមក។				
១១.៣	ការត្រួតពិនិត្យនៃការបំពេញការងារត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកទទួលខុសត្រូវ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ របាយការណ៍ កំណត់ហេតុនៃការត្រួតពិនិត្យ ជាដើម។				
១១.៤	មិនមានអ្នកដែលបានទទួលប្រាក់លើកទឹកចិត្តដោយមិនបានបំពេញការងារ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ ការប្រៀបធៀបក្នុងតារាងចំណាយជាមួយចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកអង្កេតទូទៅលើបញ្ហាអនាម័យ ការប្រើប្រាស់បន្ទប់ IT បណ្ណាល័យ ជាដើម។				
១១.៥	សាលាមានកំណត់ត្រាច្បាស់លាស់ថាអ្នកណាធ្វើអ្វី ហើយត្រូវទទួលបានប្រាក់លើកទឹកចិត្តប៉ុន្មាន ហើយត្រូវធ្វើញ៉ឹកញ៉ាប់ប៉ុណ្ណា។ កស្តុតាងបង្ហាញ៖ បញ្ជីផែនការប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមការកិច្ច				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៥ពិន្ទុ)				
១២. ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងទូទៅ					
	ការប្រជុំ និងការចែករំលែកព័ត៌មាន				
១២.១	ការរៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេស				
១២.២	ការរៀបចំការប្រជុំគណៈគ្រប់គ្រង				
១២.៣	កំណត់ហេតុ និងរបៀបវារៈប្រជុំត្រូវបានរក្សាទុក និងចែករំលែក				
	ការចុះសង្កេតថ្នាក់(ការបង្រៀន និងរៀន)				
១២.៤	ព័ត៌មានស្តីពីការធ្វើផែនការសម្រាប់ការអង្កេតថ្នាក់រៀនគឺត្រូវបានចែករំលែកគ្រូគ្រប់គ្នាបានដឹង				
	តារាងពេលវេលា				
១២.៥	តារាងពេលវេលារបស់បុគ្គលិកត្រូវបានពិនិត្យ និង ឯកភាពជាប្រចាំ				
១២.៦	តារាងពេលវេលាបុគ្គលិកបានរក្សាទុក និងដាក់ក្នុងសំណុំឯកសារត្រឹមត្រូវ				

	ការប្រមូលទិន្នន័យ				
១២.៧	អត្រាចុះឈ្មោះត្រូវបានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព				
១២.៨	អត្រាបោះបង់ត្រូវបានកត់ត្រា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព				
១២.៩	សិស្សដែលបានបោះបង់ ឬងាយរងគ្រោះពីការបោះបង់ត្រូវបានតាមដានជាប់លាប់				
	ការធ្វើរបាយការណ៍				
១២.១០	សេចក្ដីសង្ខេបកំណត់ត្រាគ្រូត្រូវបានរក្សាទុក និងសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងថវិការលើកទឹកចិត្តតាម ការកិច្ច				
១២.១១	ថវិការលើកទឹកចិត្តតាមការកិច្ច និងសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវបានរាយការណ៍ប្រចាំខែ				
១២.១២	របាយការណ៍ប្រចាំខែស្ដីពីដំណើការសាលាត្រូវបានរក្សាទុក				
១២.១៣	មានរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ				
១២.១៤	ព័ត៌មានក្នុងរបាយការណ៍ត្រូវបានចែករំលែកគ្រូ និងក្រុមប្រឹក្សាកិបាល				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ១៤ពិន្ទុ)				
១៣. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍					
១៣.១	ការប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រចាំ				
១៣.២	គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលារៀនបានយល់ដឹងពីខ្លឹមសារនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ។				
១៣.៣	ការប្រជុំជាមួយសហគមន៍ទូទៅធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ម្ដងក្នុងមួយឆមាស។				
១៣.៤	កម្មវិធីរាត្រីឬទិវាជួបជុំឪពុកម្ដាយសិស្សត្រូវបានរៀបចំធ្វើយ៉ាងតិចម្ដងក្នុងមួយឆ្នាំ				
	សរុបរង (ពិន្ទុពេញ ៤ពិន្ទុ)				

ការអនុម័ត និងមូលវិចារសំខាន់

ចំណុចដែលធ្វើបានល្អ	ចំណុចដែលត្រូវកែលម្អ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ៈ
សំណួរសម្ភាសន៍ និងអនុសាសន៍ជ្រើសរើសគ្រូរបស់
គណៈកម្មការ
ផ្នែកទី១ៈ ដំណើរការសម្ភាសន៍បេក្ខជន
ក្រមសំណួរសម្ភាសន៍

១. មុខតំណែងដែលបេក្ខជនដាក់ពាក្យធ្វើសម្ភាសៈ.....

២. ឈ្មោះបេក្ខជនៈ..... ភេទ ៈ.....អាយុៈ .....

៣. លេខទូរសព្ទៈ.....

៤. ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍ៈ.....

៥. កាលបរិច្ឆេទៈ.....

៦. លក្ខណសម្បត្តិបេក្ខជនៈ

ក. តើអ្នកទទួលបានសញ្ញាបត្រអ្វីខ្លៈ?

□ សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សា □ សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន

□ សញ្ញាបត្របរិញ្ញា □ សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់

□ សញ្ញាបត្របណ្ឌិត □ សញ្ញាបត្រដទៃទៀត(បើមាន)

ខ. តើអ្នកមានបទពិសោធន៍បង្រៀនចំនួនប៉ុន្មានឆ្នាំហើយ?_____

គ. កម្រិតសមត្ថភាពនិយាយភាសាអង់គ្លេស

□ ល្អប្រសើរ □ ល្អ □ ខ្សោយ

ឃ. កម្រិតសមត្ថភាពប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

□ ល្អប្រសើរ □ ល្អ □ ខ្សោយ

ង. តើអ្នកធ្លាប់ទទួលបានរង្វាន់ ឬលិខិតសរសើរក្នុងការបំពេញការងារបង្រៀន ឬបណ្ណារក្សដែរឬទេ?

□ ទទួលបាន □ មិនធ្លាប់ទទួលបានទេ

៧. ការណែនាំអំពីវិធីដាក់ពិន្ទុៈ (៤=ល្អណាស់ ៣=ល្អ ២=មធ្យម ១ =ខ្សោយ)

ក. ពិចារណាចម្លើយបេក្ខជន រួចគូសវង់លើពិន្ទុណាមួយដែលអ្នកគិតថាសមស្រមនឹងចម្លើយនោះ។

ខ. ចាប់ផ្តើមការសម្ភាសដោយបង្ហាញសមាសភាពគណៈកម្មការជ្រើសរើស។

គ. នៅចុងបញ្ចប់នៃការសម្ភាសបូកពិន្ទុសរុបបេក្ខជននីមួយៗនៅក្នុងប្រឡោះខាងចុង។

ផ្នែកទី១៖ ឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ	ពិន្ទុ				មូលវិចារ
១. សង្កេតអត្តចរិតខាងក្រៅ (ឫកពារ ដំណើរ កាយវិការ ពាក្យសម្តី)					
២. ហេតុអ្វីបានជាលោកគ្រូ/អ្នកគ្រូចង់ចូលមកបង្រៀននៅក្នុងសាលាជំនាន់ថ្មី....?	១	២	៣	៤	
៣. តើគ្រូបង្រៀនត្រូវមានឥរិយាបថបែបណា ដើម្បីបំពេញការងារបង្រៀនមានប្រសិទ្ធភាព?	១	២	៣	៤	
៤. នៅក្នុងសាលា លោកគ្រូ/ អ្នកគ្រូត្រូវបង្រៀនតាមឯកទេស ព្រមទាំងចូលរួមវគ្គបំប៉ន និងបំពេញកិច្ចការមួយចំនួនបន្ថែមទៀត។ តើអ្នកមានអារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះកិច្ចការបែបនេះ?	១	២	៣	៤	
សរុបរង					
ផ្នែកទី២៖ ចំណេះដឹងគរុកោសល្យ និងបច្ចេកទេសបង្រៀន					
១. ហេតុអ្វីបានជាគ្រូបង្រៀនត្រូវកំណត់វត្ថុបំណងមេរៀន មុននឹងបង្រៀន? តើគ្រូត្រូវកំណត់វត្ថុបំណងមេរៀនដោយរបៀបណា?	១	២	៣	៤	
២. ដើម្បីដឹងថា វត្ថុបំណងមេរៀនបានសម្រេច តើគ្រូត្រូវធ្វើដូចម្តេច?	១	២	៣	៤	
៣. ពេលបង្រៀន បើសិស្សខ្លះមិនយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ឬធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវធ្វើដូចម្តេច?	១	២	៣	៤	
៤. ហេតុអ្វីបានជាគ្រូត្រូវប្រើប្រាស់ល្បែងសិក្សានៅពេលបង្រៀន?	១	២	៣	៤	
៥. បើសិស្សក្នុងថ្នាក់មានសមត្ថភាពមិនស្មើគ្នា តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីសិស្សរៀនសូត្រជាមួយគ្នាបាន?	១	២	៣	៤	
៦. តើគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌលជាអ្វី? តើគោលវិធីនេះមានសារប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ?	១	២	៣	៤	
៧. តើអ្នកគិតថា មានកត្តាសំខាន់ៗអ្វីខ្លះដែលជួយជំរុញសិស្សរៀនបានពូកែ?	១	២	៣	៤	

៨. តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវសហការ និងទាក់ទងជាមួយអ្នកណាខ្លះ ដើម្បីការរៀនសូត្ររបស់សិស្សបានជោគជ័យ?	១	២	៣	៤	
សរុបរង	/៣២				
ផ្នែកទី៣៖ ចំណេះដឹងទូទៅបន្ថែម និងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព					
១. តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូមានជំនាញបន្ថែមអ្វីខ្លះ? (ព័ត៌មានវិទ្យា ភាសា សិល្ប: បំណិនជីវិត សិប្បកម្ម ហត្ថកម្ម ដាំស្ល)	១	២	៣	៤	
២. តើលោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបន្ថែមដូចម្តេចខ្លះ ពេលបម្រើការជាគ្រូបង្រៀន?	១	២	៣	៤	
៣. បើអ្នកមានឱកាសទទួលបានអាហារូបករណ៍សិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យ តើអ្នកជ្រើសរើសសិក្សាជំនាញអ្វី?	១	២	៣	៤	
សរុបរង					
សរុបរួម					

ផ្នែកទី២៖ អនុសាសន៍គណៈកម្មការសម្ភាសន៍

អនុសាសន៍ជ្រើសរើសបម្រើការក្នុងសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ពិន្ទុសម្ភាសន៍សម្រាប់មុខតំណែង៖_____

	គណៈកម្មការសម្ភាសន៍						សរុប	
ឈ្មោះ បេក្ខជន	_____		_____		_____			
	ពិន្ទុ	%	ពិន្ទុ	%	ពិន្ទុ	%	ពិន្ទុ	%

*សម្គាល់៖ពិន្ទុសរុបពេញ=៦០

អនុសាសន៍គណៈកម្មការ៖

គណៈកម្មការសូមផ្តល់អនុសាសន៍ដូចខាងក្រោមទាក់ទងនឹងបេក្ខជនដែលបានជាប់ក្នុងបញ្ជីសម្រាំង។

_____

_____

_____

_____

_____

ទិដ្ឋភាពដូចខាងលើនេះ គណៈកម្មការសូមផ្តល់អនុសាសន៍ជ្រើសរើសបេក្ខជនដូចតទៅ៖

_____

បានឃើញ និងឯកភាព

គណៈកម្មការទី១

ឈ្មោះ៖ _____ ហត្ថលេខា៖ _____

កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

គណៈកម្មការទី២

ឈ្មោះ៖ _____ ហត្ថលេខា៖ _____

កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

គណៈកម្មការទី៣

ឈ្មោះ៖ _____ ហត្ថលេខា៖ _____

កាលបរិច្ឆេទ៖ _____

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨.ក៖
គំរូកិច្ចសន្យាបុគ្គលិកអមដោយលក្ខខណ្ឌដើម្បីទទួលបាន ថវិការលើកទឹកចិត្ត

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា
កិច្ចសន្យាបុគ្គលិកសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

កិច្ចសន្យាខាងក្រោមនេះផ្តល់ថវិការលើកទឹកចិត្តថេរដល់គ្រូបង្រៀនបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ផ្តល់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា។ ថវិការលើកទឹកចិត្តនេះអាស្រ័យលើការបំពេញបានពេញលេញ តាមបរិយាយការងារដែលភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យានេះ ហើយដែលអាចធ្វើនិរាករណ៍តាមលក្ខខណ្ឌនានា ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យានេះ។

កិច្ចសន្យាគ្រូសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

កិច្ចសន្យាខាងក្រោមនេះផ្តល់ថវិការលើកទឹកចិត្តថេរដល់គ្រូបង្រៀនបន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ ដែលផ្តល់ដោយ**កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី**។ ថវិការលើកទឹកចិត្តនេះអាស្រ័យលើការបំពេញការងារពេញលេញតាមបរិយាយការងារដែលភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យានេះ ហើយដែលអាចធ្វើនិរាករណ៍តាមលក្ខខណ្ឌនានាដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។

ឈ្មោះ
កិច្ចសន្យាមានរយៈពេល
មុខតំណែង
ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត

លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

១. រយៈពេលការងារ៖

និយោជិតត្រូវខិតខំបំពេញការកិច្ចបានគាប់ប្រសើរស្របតាមការទទួលខុសត្រូវក្នុងមុខតំណែងរបស់ខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងបរិយាយការងារដែលបានភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យានេះ។ សាលារៀនផ្តល់រយៈពេលនិយោជិតធ្វើការងាររយៈពេលដប់ខែ (ពីខែវិច្ឆិកា ដល់ខែសីហា)ក្នុងមុខតំណែងបច្ចុប្បន្ន។

២. រយៈកាលនៃកិច្ចសន្យា៖

កិច្ចសន្យានេះមានសុពលភាពក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។ កិច្ចសន្យានេះមានសុពលភាព

ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះរហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែសីហា ឆ្នាំ.....។ ការបន្តការងារបន្ថែមលើសរយៈពេលកំណត់ខាងលើនឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈកិច្ចសន្យាថ្មីទៀត។ ការបន្តកិច្ចសន្យាជូននិយោជិតអាស្រ័យលើការវាយតម្លៃលើការបំពេញការងារក្នុងរយៈកាលកន្លងមក ដែលជា មូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចបន្តកិច្ចសន្យាថ្មីទៀត។

៣.ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា៖

ក្នុងករណីដែលជំរុញមានការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធី គោលការណ៍ប្រតិបត្តិ ឬស្ថានភាពផ្តត់ផ្គង់ហិរញ្ញវត្ថុ សាលាចាំបាច់នឹងត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យានេះជាស្វ័យប្រវត្តិ។ ចំពោះកាលៈទេសៈនេះកើតឡើង សាលានឹងជូនដំណឹងដល់និយោជិតមុនយ៉ាងតិចបំផុត៣០ថ្ងៃ។ និយោជិតបានទទួល ឯកភាពថា នាយកសាលារៀនរក្សាសិទ្ធិបញ្ចប់កិច្ចសន្យានេះ ដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុនឡើយក្នុងករណីនិយោជិតប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌប្រឈមមុខនឹងដីកាតុលាការ។

បើនិយោជិតមានមូលហេតុចាំបាច់ត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យានេះ សាលារៀនតម្រូវនិយោជិតជូនដំណឹងមកសាលាជាផ្លូវការយ៉ាងតិចបំផុត២សប្តាហ៍មុន។

៤.អំពីម៉ោងធ្វើការ៖

ម៉ោងធ្វើការរបស់និយោជិតនៅក្នុងសាលា មានចំនួន២០ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍សម្រាប់បង្រៀនសិស្សនិង២០ម៉ោងទៀតសម្រាប់គាំទ្រ លើកលែងក្នុងករណីពិសេស។ សាលារៀនចាប់ផ្តើមដំណើរការពីថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃសៅរ៍ ចាប់ពីម៉ោង៧ព្រឹកដល់ម៉ោង១១:៣០នាទីព្រឹក និងពីម៉ោង១រសៀលដល់ម៉ោង៥រសៀល (ថ្ងៃសៅរ៍ពីម៉ោង១រសៀលដល់ម៉ោង៥ល្ងាចប្រជុំរួម និងប្រជុំបច្ចេកទេស បើចាំបាច់)

៥.ការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកកាន់ទុក្ខ៖

និយោជិតទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកកាន់ទុក្ខចំនួន៣ថ្ងៃក្នុងករណីឪពុកម្តាយ ប្រពន្ធ កូន ទទួលមរណភាព (រួមទាំងឪពុកម្តាយក្មេក)។

៦.ការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកពេលមានជំងឺឬមានធុរៈ៖

និយោជិតមានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកពេលមានជំងឺ ឬមានធុរៈបានចំនួន១៥ថ្ងៃក្នុង១ឆ្នាំ។ បើនិយោជិតមិនជូនដំណឹងមកសាលាអំពីការខកខានរបស់ខ្លួនក្នុងការចូលរួមបំពេញការងាររដោយសារជំងឺទេ សាលារក្សាសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមអត្រាពេលវេលាជាក់ស្តែង។

៧.ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ៖

និយោជិតអាចឈប់សម្រាកតាមថ្ងៃឈប់សម្រាករបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ថ្ងៃឈប់សម្រាកនឹងអនុវត្តតាមថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល។

៨.ថវិកាឧបត្ថម្ភតាមការបំពេញតួនាទីកិច្ច៖

និយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានថវិកាឧបត្ថម្ភបន្ថែមសម្រាប់ការបំពេញការកិច្ចដែលមានការឯកភាព

ពីសាលារៀន (ឧ.ការបង្រៀនម៉ោងបន្ថែម ការដឹកនាំក្លឹបសិក្សា ការរៀបចំចុះទស្សនកិច្ចសិក្សាតាមមូលដ្ឋាន)។ តម្លៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះផ្អែកលើការចរចាដាច់ដោយឡែកជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងត្រូវបំពេញយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួនតាមការកិច្ចបានចប់សព្វគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ។

៩.ផលប្រយោជន៍អាហារូបករណ៍:

និយោជិតមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យស្នើសុំអាហារូបករណ៍ពីសាលារៀនដើម្បីបន្តការសិក្សា និងទទួលបានសញ្ញាបត្របន្ថែម។ កម្រិតនៃការផ្តល់អាហារូបករណ៍ក្រោមលក្ខខណ្ឌនេះ នឹងត្រូវចរចាក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងដាច់ដោយឡែករវាងសាលា និងនិយោជិត។

១០.ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ បរិក្ខារ:

និយោជិតនឹងទទួលបានកុំព្យូទ័រយួរដៃមួយគ្រឿងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈតែប៉ុណ្ណោះ ម្យ៉ាងទៀតនិយោជិតត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងករណីធ្វើខូចខាត ឬបាត់បង់។ នៅពេលដែលកិច្ចសន្យានេះត្រូវបានលុបចោល ឬមិនបន្តកិច្ចសន្យាថ្មីទេ និយោជិតត្រូវប្រគល់កុំព្យូទ័រនេះ និងសម្ភារៈផ្សេងទៀតដែលទទួលបានជូនសាលាវិញ។

១១. ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ:

និយោជិតនឹងត្រូវធ្វើការក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងតម្រូវបំពេញរាល់ការកិច្ចដែលមានចែងក្នុងបរិយាយការងារដែលជូនភ្ជាប់។

១២. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា:

កិច្ចសន្យានេះអាចត្រូវបញ្ចប់ក្រោមកាលៈទេសៈខាងក្រោម:

- និយោជិតបំពានបំរាមដោយរកកម្រៃតាមរយៈការបង្រៀនគួឯកជនដល់សិស្សរបស់ខ្លួន។
- និយោជិតបំពានបំរាមដោយបង្រៀនក្រៅម៉ោងឯកជនក្នុងម៉ោងការងារផ្លូវការ។
- និយោជិតបង្ខិតបង្ខំសិស្សទិញឯកសារមេរៀន នំចំណី ឬសម្ភារៈដទៃទៀត។
- និយោជិតមកបង្រៀនយឺតយ៉ាវជាបន្តបន្ទាប់និងក្រោយពីទទួលការព្រមានច្រើនលើកហើយក្តី។
- និយោជិតមិនចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈដែលកំណត់ទុក
- និយោជិតប្រព្រឹត្តិខុសឆ្គងដោយចូលរួមក្នុងទង្វើនានាប្រឆាំងនឹងច្បាប់របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬរំលោកក្រមសីលធម៌គ្រូបង្រៀន (ឧ.ការបំពានដោយពាក្យសម្តី ការបំពានខាងផ្លូវកាយ ការលួចសម្ភារៈទទួលបានពីសាលារៀន។ល។)

ហត្ថលេខានិយោជិត: កាលបរិច្ឆេទថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខាគណៈគ្រប់គ្រងសាលា: កាលបរិច្ឆេទថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ.....

នាយក/នាយិកា

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨.ខ៖
ឯកសារណែនាំការងារនាយក/នាយិកាសាលា នាយករង/នាយិការងសាលា បុគ្គលិករដ្ឋបាល/ហិរញ្ញវត្ថុ គ្រូបង្រៀន បណ្ណារក្ស គ្រូប្រឹក្សាអាជីព និងគិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកា

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**នាយក/នាយិកា**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី**
របាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ជាកម្មវិធីមួយដែលបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្សានុសិស្សទាំងអស់ ទទួលបានការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ នៅក្នុងបរិយាកាសសិក្សាមួយប្រកបដោយផាសុកភាព ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់សិស្ស។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនោះ សាលាត្រូវតែដឹកនាំដោយអ្នកមានបុគ្គលិកលក្ខណៈខ្ពស់ និងមានជំនឿជាក់លើទស្សនវិស័យរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ការកិច្ចនាយក/នាយិកា៖

<u>ការទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖</u>

១. ធ្វើការយកចិត្តទុកដាក់លើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងការប្រមូលទិន្នន័យស្តីពីតម្រូវការ និងប្រតិបត្តិការរបស់សាលា ហើយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពស្តីពីការវិវត្តផ្សេងៗជាប្រចាំដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការទទួលខុសត្រូវ។

២. ដើរតួរជាអ្នកសម្របសម្រួលការទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកសិក្សា។

៣. ចូលរួមប្រជុំជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតាមការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៤. យល់ដឹងពីការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់សាលា។

៥. សម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៅពេលចេញកិច្ចសន្យាដែលពាក់ព័ន្ធសាលា។

<u>ការធ្វើរបាយការណ៍ពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ៖</u>

៦. គ្រប់គ្រងទិន្នន័យគ្រូ សិស្សតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិក និងសុសវ៉ៃអប់រំ។

៧. ចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៨. ដាក់ស្នើអនុសាសន៍ទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លើសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ ដូចជាការចាត់តាំង ការដាក់ការងារ ការតម្លើងតួនាទី ការផ្ទេរមុខនាទីគ្រូ ការវាយតម្លៃការងារ និងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារពីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៩. ទទួលខុសត្រូវការរៀបចំនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំពោះបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀន រួមបញ្ចូលទាំងការចុះឈ្មោះចូលរៀន ថវិកាមិនទាន់ ការទូទាត់ ប្រាក់ចំណូលចំណាយ និងការព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់។

<u>ការរៀបចំចាត់ចែង៖</u>

១០. បង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងដែលសមស្រប និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដើម្បីចាត់ចែងការងារក្នុងសាលារៀនមានដំណើរការល្អ។ ចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងទំលាក់ការងារដល់ក្រុមការងារក្នុងករណីអវត្តមាន ដូចជា ការរៀបចំមានការដឹកនាំសាលាដោយមានការចូលរួមក្នុងករណីដែលនាយកបាត់បង់សមត្ថភាព។

១១. លើកកម្ពស់ផ្ទៃក្នុងស្ថាប័នដែលធានាដល់តម្លាភាព បើកទូលាយការទំនាក់ទំនងពីថ្នាក់លើរហូតដល់ថ្នាក់ក្រោម។

១២. ធ្វើការជាប្រចាំដើម្បីធានាថាដំណើរការផ្ទៃក្នុងប្រចាំថ្ងៃប្រព្រឹត្តទៅរលូន។។

<u>ការធ្វើផែនការ និងវិភាគស្ថានភាព៖</u>

១៣. រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកសិក្សា។ ចូលរួមធ្វើជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។

១៤. រក្សានិន្នាការអប់រំបច្ចុប្បន្ន និងការអនុវត្តទន្ទឹមគ្នាដែលសមស្របសម្រាប់សាលាដោយការចូលរួមសិក្ខាសាលា អានសេចក្ដីប្រកាសរបស់ក្រសួង និងធ្វើការស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ខ្លួន។

១៥. ចូលរួមសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន។

<u>កម្មវិធីសិក្សា៖</u>

១៥. រៀបចំអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សារបស់សិស្ស និងសេវាកម្មដែលសមស្របទៅនឹងតម្រូវការសិស្សដែលចុះឈ្មោះចូលរៀន និងឆ្លើយតបនឹងគុណតម្លៃ វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងបេសកម្ម/ទស្សនវិជ្ជារបស់ NGS។ រៀបចំប្រព័ន្ធកាលវិភាគដើម្បីងាយស្រួលអនុវត្តកម្មវិធី និងសេវាសិក្សារបស់សិស្ស។

១៦. បង្កើតស្តង់ដានៃការចូលរួម និងសមិទ្ធផលក្នុងផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា
- ផ្តល់ជំនួយការ និងគាំទ្រដល់បុគ្គលិកក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់គាត់ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីគុណតម្លៃរបស់វិធីសាស្ត្របង្រៀន បេសកម្ម/ទស្សនវិជ្ជារបស់សាលា។
- លើកកម្ពស់ការសិក្សាតាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង និងបង្កើតឱកាសសម្ផូរបែប
- *កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម*៖ រៀបចំសកម្មភាព ការធ្វើពិព័ណ៌វប្បធម៌ សិល្ប: អត្តពលិក ជាដើមលើកម្មវិធីសាលាដែលមានស្រាប់ ដែលជាកត្តាធ្វើមានភាពទាក់ទាញដល់សិស្ស។
- *ការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកលក្ខណៈ*៖ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្នុង និងក្រៅប្រព័ន្ធដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់សីលធម៌កម្រិតខ្ពស់ និងក្រមវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីពិគ្រោះយោបល់ និងផ្តល់ការប្រឹក្សា រៀបចំប្រព័ន្ធវិធានផ្ទៃក្នុង ដោយវិជ្ជមាន ដែលជាហេតុលើកកម្ពស់សេចក្តីអាណិតស្រឡាញ់ ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក និងធ្វើទាំងអស់ស្រឡាញ់ការសិក្សា។
- *សកម្មភាពសិស្ស*៖ បង្កើត និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងនៅចុងសប្តាហ៍ រួមបញ្ចូលទាំងកម្មវិធីបន្ថែម កម្មវិធីនៅរដូវវិស្សមកាល និងការបង្កើតកម្មវិធីវប្បធម៌ផ្សេងៗ។

<u>ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក៖</u>

១៧. បង្កើតតួនាទីវិជ្ជាជីវៈបង្រៀន និងមិនបង្រៀនតាមតម្រូវការដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធីរបស់សាលារៀន និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀនដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដើម្បីបំពេញការងារដោយសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

១៨. បង្កើតលក្ខខណ្ឌការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព វិន័យ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកទាំងអស់។

១៩. កំណត់ស្តង់ដា និងធ្វើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកសិក្សា និងគ្រូបង្រៀនដោយធ្វើការសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំពោះការបន្ត និងបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារបុគ្គលិកសិក្សា និងគ្រូបង្រៀន។

២០. បង្កើតការអនុវត្ត និងនីតិវិធីដើម្បីលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនងប្រកបដោយសុខដុម និងទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធ ជាមួយសហការីដែលជាបុគ្គលិកសិក្សា។ បង្កើតមានការងារក្រុមល្អ និងមានផែនការ ហើយនឹងត្រូវមានភាពជាអ្នកដឹកនាំ មិនប្រើប្រាស់អំណាចបង្គាប់បញ្ជារ។

២១. រក្សាទំនាក់ទំនងបុគ្គលជាមួយសហការី ជំរុញមានទំនាក់ទំនងសាធារណៈល្អ លើកកម្ពស់សីលធម៌ល្អ និងកំណត់បញ្ហាបុគ្គលបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ លើកទឹកចិត្តការងារដល់សហការីទាំងអស់។

២២. ទទួលស្គាល់ បង្ហាត់បង្ហាញ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ប្រកបដោយអត្ថន័យតាមរយៈការគ្រប់គ្រងការបំពេញតួនាទីសកម្មពេញមួយឆ្នាំ។

<u>ការគាំទ្រកម្មវិធី និងសេវា៖</u>

២៣. ទទួលខុសត្រូវមានសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខដល់សិស្សានុសិស្ស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ គ្រប់គ្រងផែនការសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ។

២៤. ធ្វើការជាមួយបុគ្គលិកដើម្បីកំណត់កម្មវិធីសិក្សា និងសម្ភារៈបង្រៀន ប្រព័ន្ធគាំទ្រគ្រូ និងការគាំទ្រគ្រូ។

២៤. គ្រប់គ្រងដំណើរការ និងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃសិស្សសម្រាប់ធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅឪពុកម្តាយសិស្ស។ រៀបចំ និងអនុវត្ត នីតិវិធីសម្រាប់ស្ថានភាពតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស ដើម្បីអន្តរាគមន៍ចំពោះបញ្ហាដែលកើតមាន។ គ្រប់គ្រងតាមដានដំណើការសិក្សាសិស្ស និងធានាការសម្របសម្រួលការទំនាក់ទំនង។

២៥. ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការងារអភិវឌ្ឍន៍យុវជន និងទីប្រឹក្សាអាជីព។

<u>ហិរញ្ញវត្ថុ៖</u>

២៦. រៀបចំសំណើសុំថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ មកការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយរាល់សំណើថវិកាត្រូវសម្រេចដោយការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយផ្អែកលើធនធានថវិកាដែលមាន និងធានាថាការគ្រប់គ្រងថវិកាបានត្រឹមត្រូវតាមសេចក្តីណែនាំថវិកា។

២៧. ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ជូនប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំពោះកង្វល់ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ការចុះឈ្មោះចូលរៀន គណនេយ្យមិនទាន់ទូទាត់ ចំណូលចំណាយ និងការព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់។

២៨. ផ្ទេរសិទ្ធិការងារដល់សហការីពេលដែលខ្លួនអវត្តមាន ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានសិស្សទាំងអស់មានបច្ចុប្បន្នភាព។

<u>ការចុះឈ្មោះចូលរៀន៖</u>

២៩. ផ្តល់អនុសាសន៍ពីគោលបំណងនៃការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រឹមត្រូវតាមចំនួនសិស្ស ដែលត្រូវការ លក្ខណសម្បត្តិ និងគុណភាពដើម្បីទស្សន៍ទាយពីភាពជោគជ័យនៅសាលារៀន និងរៀបចំសកម្មភាពដើម្បីសម្រេចបាន រួមបញ្ចូលទាំងការជ្រើសរើសសិស្ស ដោយការប្រកួតប្រជែង និងការផ្តល់ឱកាសដល់សិស្សក្រីក្រ ទទួលឱកាសដូចសិស្ស ដទៃទៀតដែរ។

៣០. ធ្វើការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីបង្កើត គ្រប់គ្រងស្តង់ដា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះចូលរៀន និងការមិនទទួលយកសិស្សចូលរៀន។

៣១. ប្រមូលព័ត៌មានពីមាតាបិតាសិស្សដែលចាកចេញពីសាលាដើម្បីកំណត់ភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយ។

<u>ការទំនាក់ទំនងសហគមន៍៖</u>

៣២. ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់សាលា។

៣៣. ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសាលារៀនដៃគូក្នុងស្រុក និងក្រៅប្រទេស។

៣៤. ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការដៃគូ ស្ថាប័នឯកជន និងរដ្ឋលើការងារអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន។

៣៥. រក្សាទំនាក់ទនងជាវិជ្ជមាន និងជិតស្និទ្ធរវាងគ្រួសារដែលនៅកំពុងសិក្សា និងអតីតសិស្ស។

៣៦. លើកទឹកចិត្តអតីតសិស្ស និងឪពុកម្តាយប្រកបដោយអត្តន័យ និងអ្នកដែលចូលរួមជួយគាំទ្រគោលបំណងរបស់សាលា។

<u>គុណវុធិសំខាន់ៗ៖</u>

បេក្ខជនត្រូវ៖

ក. មានសញ្ញាបត្រអប់រំ ឬសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ

ខ. មានបទពិសោធន៍ជាគ្រូបង្រៀន ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត

គ. មានជំនាញវិភាគ ការទំនាក់ទំនង ការធ្វើការសម្រេចចិត្ត ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងជំនាញគ្រប់គ្រង។

ឃ. ព្រមព្រៀងទៅនឹងគំនិត តម្លៃ និងគោលបំណងនៃកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ។

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**នាយករង /នាយិការង**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី**
របាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលាជំនាន់ថ្មី**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីជាកម្មវិធីមួយ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្សានុសិស្ស ទាំងអស់ទទួលបានការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ នៅក្នុងបរិយាកាសសិក្សាមួយប្រកបដោយផាសុកភាព ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់សិស្ស។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ សាលាត្រូវតែដឹកនាំដោយអ្នកមានបុគ្គលិកលក្ខណៈខ្ពស់ និងមានជំនឿជាក់លើទស្សនវិស័យរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ភារកិច្ចនាយករង/នាយិការង៖

<u>ការទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖</u>

១. ធ្វើការយកចិត្តទុកដាក់លើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងការប្រមូលទិន្នន័យស្តីពីតម្រូវការ និង ប្រតិបត្តិការរបស់សាលារៀន ហើយធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពស្តីពីការវិវត្តផ្សេងៗ ជាប្រចាំដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការទទួលខុសត្រូវ។

២. ដើរតួរជាអ្នកសម្របសម្រួលការទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងបុគ្គលិកសិក្សា។

៣. ចូលរួមប្រជុំជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតាមការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

៤. យល់ដឹងពីការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់សាលា។

៥. សម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅពេលចេញកិច្ចសន្យាដែលពាក់ព័ន្ធសាលា។

<u>ការធ្វើរបាយការណ៍ពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ៖</u>

៦. គ្រប់គ្រងវត្តមានសិស្ស អនាម័យ បរិស្ថាន វិន័យសិស្ស ឯកសណ្ឋាន (បន្ទប់រៀន និងទីធ្លាសាលា)។

៧. ចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៨. ដាក់ស្នើអនុសាសន៍ទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លើសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ដូចជាការចាត់តាំង ការដាក់ការងារ ការតម្លើងតួនាទី ការផ្ទេរមុខនាទីគ្រូ ការវាយតម្លៃការងារ និងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ ពីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៩. ទទួលខុសត្រូវការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំពោះបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀន រួមបញ្ចូលទាំងការចុះឈ្មោះចូលរៀនថវិកាមិនទាន់ទូទាត់ ប្រាក់ចំណូលចំណាយ និងការព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់។

<u>ការរៀបចំចាត់ចែង៖</u>

១០. បង្កើតគណៈគ្រប់គ្រងដែលសមស្រប និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដើម្បីចាត់ចែងការងារក្នុងសាលារៀនមានដំណើរការល្អ។ ចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងទំលាក់ការងារដល់ក្រុមការងារក្នុងករណីអវត្តមាន ដូចជា ការរៀបចំមានការដឹកនាំសាលាដោយមានការចូលរួមក្នុងករណីដែលនាយកបាត់បង់សមត្ថភាព។

១១. លើកកម្ពស់ផ្ទៃក្នុងស្ថាប័នដែលធានាដល់តម្លាភាព បើកទូលាយការទំនាក់ទំនងពីថ្នាក់លើរហូតដល់ថ្នាក់ក្រោម។

១២. ធ្វើការជាប្រចាំដើម្បីធានាថាដំណើរការផ្ទៃក្នុងប្រចាំថ្ងៃប្រព្រឹត្តទៅរលូន។

<u>ការធ្វើផែនការ និងវិភាគស្ថានភាព</u>:

១៣. រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកសិក្សា។ ចូលរួមធ្វើជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។

១៤. រក្សានិន្នាការអប់រំបច្ចុប្បន្ន និងការអនុវត្តទន្ទឹមគ្នាដែលសមស្របសម្រាប់សាលា ដោយការចូលរួមសិក្ខាសាលា អានសេចក្ដីប្រកាសរបស់ក្រសួង និងធ្វើការស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ខ្លួន។

១៥. ចូលរួមសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន។

<u>កម្មវិធីសិក្សា</u>:

១៦. រៀបចំអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសិក្សារបស់សិស្ស និងសេវាកម្មដែលសមស្របទៅនឹងតម្រូវការសិស្សដែលចុះឈ្មោះចូលរៀន និងឆ្លើយតបនឹងគុណតម្លៃ វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងបេសកម្ម/ទស្សនវិជ្ជារបស់ NGS។ រៀបចំប្រព័ន្ធកាលវិភាគដើម្បីងាយស្រួលអនុវត្តកម្មវិធី និងសេវាសិក្សារបស់សិស្ស។

១៧. បង្កើតស្តង់ដានៃការចូលរួម និងសមិទ្ធផលក្នុងផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម:

- ផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា
- ផ្តល់ជំនួយការ និងគាំទ្រដល់បុគ្គលិកក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់គាត់ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីគុណតម្លៃរបស់វិធីសាស្ត្របង្រៀន បេសកម្ម/ទស្សនវិជ្ជារបស់សាលា។
- *កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម*: រៀបចំសកម្មភាព ការធ្វើពិព័រណ៍វប្បធម៌ សិល្ប: អត្តពលិក ជាដើមលើកម្មវិធីសាលាដែលមានស្រាប់ដើម្បីធ្វើមានការទាក់ទាញដល់សិស្ស។
- *ការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិកលក្ខណៈ*: ការអនុវត្តកម្មវិធីក្នុង និងក្រៅប្រព័ន្ធដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់សីលធម៌កម្រិតខ្ពស់ និងក្រមវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីពិគ្រោះយោបល់ និងផ្តល់ការប្រឹក្សា រៀបចំប្រព័ន្ធវិធានផ្ទៃក្នុង ដោយវិជ្ជមាន ដែលជាហេតុលើកកម្ពស់សេចក្ដីអាណិតស្រឡាញ់ ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក និងធ្វើទាំងអស់ស្រឡាញ់ការសិក្សា។

- *សកម្មភាពសិស្ស*ៈ បង្កើត និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងនៅចុងសប្តាហ៍ រួមបញ្ចូលទាំងកម្មវិធីបន្ថែម កម្មវិធីនៅរដូវវិស្សមកាល និងការបង្កើតកម្មវិធីវប្បធម៌ផ្សេងៗ។

<u>ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកៈ</u>

១៨. បង្កើតតួនាទីវិជ្ជាជីវៈបង្រៀន និងមិនបង្រៀនតាមតម្រូវការ និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងគ្រូបង្រៀនដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដើម្បីបំពេញការងារ។

១៩. បង្កើតលក្ខខណ្ឌការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព វិន័យ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកទាំងអស់។

២០. កំណត់ស្តង់ដា និងធ្វើការវាយតម្លៃបុគ្គលិកសិក្សា និងគ្រូបង្រៀនដោយធ្វើការសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំពោះការបន្ត និងបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារបុគ្គលិកសិក្សា និងគ្រូបង្រៀន។

២១. បង្កើតការអនុវត្ត និងនីតិវិធីដើម្បីលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនងប្រកបដោយសុខដុម និងទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធ ជាមួយសហការីដែលជាបុគ្គលិកសិក្សា។ បង្កើតមានការងារក្រុមល្អ និងមានផែនការ ហើយនឹងត្រូវមានភាពជាអ្នកដឹកនាំដែលមិនប្រើប្រាស់អំណាចបង្គាប់បញ្ជារ។

២២. រក្សាទំនាក់ទំនងបុគ្គលជាមួយសហការី ជំរុញមានទំនាក់ទំនងសាធារណៈល្អ លើកកម្ពស់សីលធម៌ល្អ និងកំណត់បញ្ហាបុគ្គលបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ លើកទឹកចិត្តការងារដល់សហការីទាំងអស់។

២៣. ទទួលស្គាល់ បង្ហាត់បង្ហាញ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ប្រកបដោយអត្ថន័យតាមរយៈការគ្រប់គ្រង ការបំពេញតួនាទីសកម្មពេញមួយឆ្នាំ។

<u>ការគាំទ្រកម្មវិធី និងសេវាៈ</u>

២៤. ទទួលខុសត្រូវមានសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខដល់សិស្សានុសិស្ស និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ គ្រប់គ្រងផែនការសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខ។

២៥. ធ្វើការជាមួយបុគ្គលិកដើម្បីកំណត់កម្មវិធីសិក្សា និងសម្ភារៈបង្រៀន ប្រព័ន្ធគាំទ្រគ្រូ និងការគាំទ្រគ្រូ។

២៦. គ្រប់គ្រងដំណើរការ និងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃសិស្សសម្រាប់ធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅឪពុកម្តាយ។ រៀបចំ និងអនុវត្តនីតិវិធីសម្រាប់ស្ថានភាពតាមដានការសិក្សារបស់សិស្សដើម្បីអន្តរាគមន៍ចំពោះបញ្ហាដែលកើតមាន។ គ្រប់គ្រងតាមដានដំណើការសិក្សាសិស្ស និងធានាការសម្របសម្រួលការទំនាក់ទំនង។

២៧. ដឹកនាំនឹងតាមដានការងារក្លឹបសិក្សារបស់គ្រូ សិស្ស និងជួយរៀបចំកម្មវិធីបំប៉ន សមត្ថភាពពេលវិស្សមកាល។

<u>ហិរញ្ញវត្ថុៈ</u>

២៨. រៀបចំសំណើសុំថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀនប្រចាំឆ្នាំមកការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយរាល់សំណើថវិកាត្រូវសម្រេចដោយការិយាល័យសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និង

ក្រុមប្រឹក្សាកិបាល ដោយផ្អែកលើធនធានថវិកាដែលមាន និងធានាថាការគ្រប់គ្រងថវិកាបានត្រឹមត្រូវតាមសេចក្តីណែនាំថវិកា។

២៩. ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែជូនប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី និងក្រុមប្រឹក្សាកិបាល ចំពោះកង្វល់ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ ការចុះឈ្មោះចូលរៀន គណនេយ្យមិនទាន់ទូទាត់ ចំណូលចំណាយ និងការព្យាករណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់។

៣០. ផ្ទេរសិទ្ធិការងារដល់សហការីពេលដែលខ្លួនអវត្តមាន ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានសិស្សទាំងអស់មានបច្ចុប្បន្នភាព។

<u>ការចុះឈ្មោះចូលរៀន៖</u>

៣១. ផ្តល់អនុសាសន៍ពីគោលបំណងនៃការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រឹមត្រូវតាមចំនួនសិស្សដែលត្រូវការ លក្ខណសម្បត្តិ និងគុណភាពដើម្បីទស្សន៍ទាយពីភាពជោគជ័យនៅសាលារៀន និងរៀបចំសកម្មភាពដើម្បីសម្រេចបាន រួមបញ្ចូលទាំងការជ្រើសរើសសិស្សដោយការប្រកួតប្រជែង និងការផ្តល់ឱកាសដល់សិស្សក្រីក្រទទួលឱកាសដូចសិស្សដទៃទៀតដែរ។

៣២. ធ្វើការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលដើម្បីបង្កើត គ្រប់គ្រងស្តង់ដា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះចូលរៀន និងការមិនទទួលយកសិស្សចូលរៀន។

៣៣. ប្រមូលព័ត៌មានពីមាតាបិតាសិស្សដែលចាកចេញពីសាលាដើម្បីកំណត់ភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយ។

<u>ការទំនាក់ទំនងសហគមន៍៖</u>

៣៤. រក្សាទំនាក់ទនងជាវិជ្ជមាន និងជិតស្និទ្ធរវាងគ្រួសារដែលនៅកំពុងសិក្សា និងអតីតសិស្ស។

៣៥. លើកទឹកចិត្តអតីតសិស្ស និងឪពុកម្តាយប្រកបដោយអត្ថន័យ និងអ្នកដែលចូលរួមជួយគាំទ្រគោលបំណងរបស់សាលា។

<u>គុណវុធិសំខាន់ៗ៖</u>

បេក្ខជនត្រូវ៖

ក. មានសញ្ញាបត្រអប់រំ ឬសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ។

ខ. មានបទពិសោធន៍ជាគ្រូបង្រៀន ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត

គ. មានជំនាញវិភាគ ទំនាក់ទំនង ការធ្វើការសម្រេចចិត្ត ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងជំនាញគ្រប់គ្រង។

ឃ. ព្រមព្រៀងទៅនឹងគំនិត តម្លៃ និងគោលបំណងនៃកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

<u>បរិយាយការងារ</u>

ឆ្នាទី	**មន្ត្រីរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀន**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី .....**
រចាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងនាយក/នាយិកាសាលារៀន**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ជាកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យសិស្សានុសិស្សទាំងអស់ទទួលបានការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ក្នុងបរិយាកាសសិក្សាដែលអំណោយផលដល់សិស្សស្របទៅតាមតម្រូវការនៃការសិក្សាក្នុងសតវត្សទី២១។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ សិស្សទាំងអស់ ត្រូវទទួលបានការបង្រៀនមានគុណភាព សមភាព និងសមធម៌ ដើម្បីជួយឱ្យពួកគេអភិវឌ្ឍការគិតបែបស៊ីជម្រៅ។ មន្ត្រីរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានជ្រើសរើសដើម្បីគាំទ្រការសម្រេចបានតាមគោលដៅនេះ។

ការកិច្ចរបស់មន្ត្រីរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀន៖

<u>សុវត្ថិភាព និងអនាម័យ៖</u>

១. ត្រួតពិនិត្យបន្ទប់រៀនសិស្ស (ចាក់សោរ បិទភ្លើង កង្ហារ បង្ហួច ...)
២. ត្រួតពិនិត្យបំពង់ទុយោទឹក ក្បាលរ៉ូប៊ីណេ អគ្គិសនី និងសម្ភារៈនានាដែលងាយរងគ្រោះថ្នាក់ក្នុងសាលារៀន
៣. ត្រួតពិនិត្យអាគារសិក្សា បន្ទប់រៀន តុទូ កញ្ចក់ជាប្រចាំ និងរាយការណ៍មកទីចាត់ការក្នុងករណីមិនប្រក្រតី
៤. ត្រួតពិនិត្យសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សុវត្ថិភាព អនាម័យ បរិស្ថាន (បន្ទប់រៀន ទីធ្លា ...)
៥. ដឹកនាំសិស្សធ្វើអនាម័យ សម្អាតទីធ្លាសាលារៀន
៦. សហការជាមួយលោកគ្រូអ្នកគ្រូ ក្នុងការអប់រំសិស្សលើអនាម័យស្អាតក្នុងសាលារៀន

<u>វិន័យ និងសណ្តាប់ធ្នាប់៖</u>

៧. ណែនាំសិស្សដែលមិនគោរពវិន័យសាលា
៨. រក្សាវិន័យសណ្តាប់ធ្នាប់តាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា
៩. អនុវត្តការដាក់វិន័យសមស្របនៅពេលចាំបាច់

<u>ការងាររដ្ឋបាលសាលា៖</u>

១០. ស្រង់បញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលារៀនរបស់កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីឱ្យបានត្រឹមត្រូវទាន់ពេលវេលា។
១១. រៀបចំបញ្ជីសិស្ស និងឯកសារផ្លូវការរបស់សាលារៀន
១២. ប្រមូលពិន្ទុប្រចាំខែពីគ្រូគ្រប់មុខវិជ្ជា ហើយបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
១៣. ទំនាក់ទំនងការងាររដ្ឋបាលជាមួយសាលារៀនធម្មតា (ក្នុងករណីសាលារៀននោះ អនុវត្តប្រព័ន្ធ

សាលាក្នុងសាលានៃកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី) មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

១៤. រៀបចំឯកសារផ្សេងៗ និងបែងចែងសម្ភារៈជូនទៅលោកគ្រូអ្នកគ្រូ

១៥. រៀបចំធ្វើលិខិតអញ្ជើញផ្សេងៗសម្រាប់កម្មវិធីសាលារៀន ដូចជារាត្រីជួបជុំពុកម្តាយ ការតាំងពិពណ៌ ឬសកម្មភាពនានារបស់សាលារៀន

១៦. ធ្វើរបាយការណ៍នានាតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន

<u>ការងារហិរញ្ញវត្ថុ៖</u>

១៧. រៀបចំឯកសារស្នើសុំ និងទូទាត់ថវិកាសាលារៀន

១៨. ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារពាក់ព័ន្ធការទូទាត់នានាទាក់ទងនឹងប្រាក់លើកទឹកចិត្តបន្ថែមដល់គ្រូបង្រៀន (តារាងពេលវេលា ផែនការការងារ កិច្ចតែងការបង្រៀន)

១៩. រៀបចំរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា ដោយសង្ខេបចំណូល និងចំណាយ សម្រាប់ដាក់ជូនសវនកម្ម។

២០. រៀបចំរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា ដោយសង្ខេបចំណូល និងចំណាយ សម្រាប់ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាល។

២១. ទំនាក់ទំនងក្នុងការទិញសម្ភារៈក្នុងករណីចាំបាច់

<u>កិច្ចសហការល្អជាមួយលោកគ្រូអ្នកគ្រូ៖</u>

២២. សហការល្អជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូក្នុងកម្មវិធី ដើម្បីជួយជំរុញការអប់រំក្នុងសាលារៀន

២៣. ចូលរួមក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងសាលារៀន ដូចជាជម្លោះសិស្ស និងសិស្ស ការណែនាំសិស្ស និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនអាណាព្យាបាលសិស្ស

២៤. ប្រមូលព័ត៌មានពីគ្រូ និងសិស្ស ដើម្បីរាយការណ៍ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន

២៥. សម្របសម្រួលសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀននានាក្នុងករណីមានការស្នើសុំជំនួយ

២៦. ជួយគ្នារវាងបុគ្គលិកសិក្សា ឬសហការីក្នុងការងារបង្រៀន និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីអភិវឌ្ឍអាជីពបង្រៀនឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរទៅមុខ។

<u>គុណវឌ្ឍន៍សំខាន់ៗ៖</u>

បេក្ខជនត្រូវ៖

ក. មានសញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ទុតិយភូមិ ឬសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ

ខ. ចូលរួមផ្តល់គំនិតយោបល់ ក្នុងគោលដៅដើម្បីការអភិវឌ្ឍសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

គ. ចូលរួមសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍអាជីព

ឃ. មានបំណងក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើជំនាញការងារខ្លួននៅខាងក្រៅតាមស្ថាប័នសិក្សានានាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**គ្រូបង្រៀន**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ....**
រចាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងនាយក/នាយិកាសាលា**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ជាកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្សានុសិស្សទាំងអស់ទទួលបានការសិក្សាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ ក្នុងបរិយាកាសសិក្សាដែលជាអំណោយផលដល់សិស្ស ស្របទៅតាមតម្រូវការនៃការសិក្សាក្នុងសតវត្សទី ២១។ នៅក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ សិស្សទាំងអស់នឹងបានទទួលការបង្រៀនត្រឹមត្រូវ ស្មើភាពគ្នា និងដោយសមធម៌ ដើម្បីជួយពួកគេអភិវឌ្ឍការត្រិះរិះពិចារណាស៊ីជម្រៅ។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូមានភាពឯករាជ្យ ក្នុងការដឹកនាំល្អ និងប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ បត់បែនតាមបំណិនប្រសប់របស់ខ្លួន។

ការកិច្ចគ្រូបង្រៀន៖

<u>ការរៀបចំថ្នាក់រៀន៖</u>

១. មុនចាប់ផ្តើមបង្រៀនត្រូវបើក បង្ហួច ភ្លើង កង្តារ (បើចាំបាច់) ដើម្បីមានពន្លឺ និងខ្យល់អាកាសបរិបូរក្នុងបន្ទប់រៀន។

២. ត្រួតពិនិត្យ រៀបរយតុកៅអី សិស្ស និងគ្រូ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ(រត់ត្រង់ជួរ និងមានគម្លាតស្មើគ្នា)

៣. រៀបចំថ្នាក់រៀន និងសម្ភារៈបង្រៀន និងរៀន បង្កើតបរិយាកាសសិក្សាល្អ និងរីករាយ ដើម្បីផ្ទេរចំណេះវិជ្ជា ដល់សិស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

៤. រៀបចំថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាពបង្រៀននានាស្របតាមតថភាពនៃមេរៀននីមួយៗ

៥. រក្សាអនាម័យ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀនបានល្អប្រសើរ (មិនអនុញ្ញាតមានចំណីអាហារក្នុងបន្ទប់ដាច់ខាត)

៦. ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ការតាំងស្នាដៃសិស្សជាប្រចាំ និងមានរបៀបរៀបរយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មាន ថ្នាក់រៀន។

៧. ដឹកនាំសិស្សធ្វើពិសោធនានាស្របទៅតាមមេរៀននីមួយៗយ៉ាងតិចណាស់បាន*ពីរដង*ក្នុងមួយខែ។

៨. ថែទាំ និងរក្សាសម្ភារៈពិសោធន៍នានាដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់ល្អប្រសើរ។

៩. ពេលចប់ម៉ោងបង្រៀននីមួយៗ ត្រូវ បិទ ទ្វារ បង្ហួច ផ្តាច់ចរន្តអគ្គិសនី អំពូលភ្លើង កង្តារ ហើយចាក់សោរបន្ទប់បានត្រឹមត្រូវ។

<u>ការបង្រៀន</u>:

១០. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំដូចជា ការរៀបចំតាមមុខវិជ្ជា ធនធាន វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងទំនាក់ទំនងផែនការទៅនឹងសកម្មភាពបង្រៀន

១១. ធ្វើផែនការ និងរៀបចំប្លង់មេរៀន តាមតម្រូវការសិក្សារបស់សិស្សទាំងអស់ ដែលមានសមត្ថភាពមិនដូចគ្នានៅក្នុងថ្នាក់រៀន ព្រមទាំងបង្កើតសកម្មភាពបង្រៀននានាដែលសម្របសម្រួលដល់សិស្សសកម្ម និងរីករាយក្នុងការសិក្សា។ ទាំងកិច្ចតែងការ និងការបង្រៀន ត្រូវតែធ្វើឡើងដើម្បីសិស្សមានបំណិនក្នុងការគិតបែបស៊ីជម្រៅ

១២. បង្កើត និងធ្វើប្រាកដច្បាស់នូវគោលបំណងសម្រាប់សកម្មភាពរៀនទាំង អ ស់។

១៣. ការបង្កើតវត្ថុបំណងមេរៀនផ្អែកលើ Bloom Taxonomy ជាពិសេសជួយសិស្ស សម្រេចបានការគិតកម្រិតខ្ពស់។

១៤. រៀបចំមេរៀន ទៅតាមកម្រិតសិក្សារបស់សិស្ស តាមអាយុ និងសមត្ថភាពសិស្ស

១៥. ប្រើវិធីសាស្ត្របង្រៀនល្អៗ បត់បែន និងសម្ភារៈសម្រាប់ការបង្រៀន ការពិសោធ និងការសិក្សារបស់សិស្ស ដើម្បីទទួលបានគុណភាពអប់រំមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព

១៦. បង្ហាញមេរៀន និងសកម្មភាពបង្រៀនប្រកបដោយភាពរស់រវើក

១៧. ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបង្រៀន

១៨. បង្រៀន និងត្រួតពិនិត្យសិស្សក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈសិក្សាបានល្អ

១៩. ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងការបង្រៀន ដូចជា 3D Classroom ,You Tube និងកម្មវិធីនានាផ្សេងៗទៀត តាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ

២០. ការបង្រៀនតាម *គោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល ការសិក្សាតាមបែបស្ថាបនានិយម* និង *ការបង្រៀនសិស្សតាមតម្រូវការសិស្ស*

២១. បង្រៀនទ្រឹស្តីផ្សារភ្ជាប់នឹងការពិសោធសម្រាប់គ្រូវិទ្យាសាស្ត្រ ជំរុញនិងដឹកនាំសិស្សធ្វើរបាយការណ៍ពិសោធន៍បានជាប្រចាំ

២២. ដឹកនាំ និងដាក់កិច្ចស្រាវជ្រាវដល់សិស្សក្នុងការជំរុញសិស្សប្រើប្រាស់ ប ណ្ណាល័យយ៉ាងសកម្ម

២៣. សហការជាមួយក្រុមមុខវិជ្ជា និងមន្ត្រីគម្រោងឯកទេសក្នុងការងារផលិតសម្ភារឧបទេស ឬ វគ្គបំប៉នសមត្ថភាពនានា ដើម្បីការងារបង្រៀនមានការអភិវឌ្ឍឈានទៅមុខ ជានិច្ច។

២៤. ចេះជួយគ្នារវាងបុគ្គលិកសិក្សា ឬសហការីក្នុងការងារបង្រៀន និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗគ្នាទៅវិញទៅមក(PLC)ដើម្បីអភិវឌ្ឍអាជីពបង្រៀនកាន់តែល្អ ប្រសើរទៅមុខ។

២៥. ចូលរួមក្នុងការចងក្រងឯកសារ ឬសៀវភៅលំហាត់សម្រាប់សិស្សស្រាវជ្រាវដាក់ក្នុងបណ្ណាល័យ(បង្កើតស្នាដៃ)

<u>ការវាយតម្លៃ</u>

២៦. អង្កេត វាយតម្លៃការអនុវត្ត និងការអភិវឌ្ឍរបស់សិស្ស

២៧. ត្រូវរៀបចំរង្វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស តាមរយៈតេស្តដំណាក់ និងតេស្តសរុបដែលមានសុពលភាព(Validity Test)

២៨. ដាក់កិច្ចការផ្ទះ លំហាត់ ការងារស្រាវជ្រាវ តេស្ត ដល់សិស្ស និងចូលរួមក្នុងការធ្វើកិច្ចការ/តេស្តប្រឡង និងកែវិញ្ញាសារបស់សិស្ស

២៩. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅកាន់សិស្សអំពីការសិក្សា ការធ្វើកិច្ចការ។

៣០. ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ អំពីការសិក្សា ការធ្វើកិច្ចការនានា វិន័យ និងអត្តចរិតរបស់សិស្សទៅគណៈគ្រប់គ្រង និងអាណាព្យាបាល

៣១. រក្សាកំណត់ត្រាពីការអភិវឌ្ឍ និងការរីកចម្រើនផ្សេងៗ នៅក្នុងសៀវភៅតាមដានការសិក្សាសិស្ស

៣២. សហការចូលរួមប្រើប្រាស់កម្មវិធីវាយតម្លៃសិស្សតាមបច្ចេកវិទ្យា (Literatu)

<u>ការគាំទ្រការសិក្សារបស់សិស្ស</u>

៣៣. លើកទឹកចិត្ត និងត្រួតពិនិត្យដំណើការសិក្សារបស់សិស្សម្នាក់ៗ

៣៤. ធ្វើការងារជួយសិស្សមួយចំនួន ដូចជាការជួយបង្ហាត់សិស្ស ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រនានាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងជួយគាំទ្រសិស្សជាលក្ខណៈបុគ្គលតាមរយៈការពន្យល់ណែនាំ និងជួយសិស្សដែលមានបញ្ហាលំបាកផ្ទាល់ខ្លួន

៣៥. ផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ដល់សិស្ស សហការី និងមាតាបិតាសិស្សបានទៀងទាត់ចំពោះការវិវត្ត និងតម្រូវការរបស់សិស្ស

៣៦. ស្រាវជ្រាវបន្ថែមជាប្រចាំ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ការបង្រៀនសមស្របតាមសម័យកាល។

៣៧. ចែករំលែកព័ត៌មានល្អៗដល់សិស្សទាក់ទងនឹងការស្រាវជ្រាវនិងការវិវត្តថ្មីរបស់វិទ្យាសាស្ត្រ

<u>វិន័យ</u>

៣៨. គ្រប់គ្រងឥរិយាបថសិស្សក្នុងថ្នាក់រៀនដោយការបង្កើត និងអនុវត្តច្បាប់ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ

៣៩. រក្សាវិន័យ សណ្តាប់ធ្នាប់តាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលា ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬ និងច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

៤០. អនុវត្តការដាក់វិន័យសមស្របនៅពេលចាំបាច់

៤១. ផ្តល់ព័ត៌មាន និងសហការជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពេលមានបញ្ហាកើតឡើងចំពោះគ្រូនិងសិស្ស។

<u>កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម៖</u>

៤២. ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែមដូចជា សកម្មភាពសង្គម សកម្មភាពកីឡា ការរៀបចំក្លឹបសិក្សាជាដើម

៤៣. ចូលរួមក្នុងការប្រជុំតាមមុខវិជ្ជា ប្រជុំបច្ចេកទេស ប្រជុំធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន កម្មវិធីផ្សេងៗរបស់សាលា ការប្រជុំជាមួយមាតាបិតាសិស្ស និងរាត្រីឬទិវាជួបជុំពុកម្តាយសិស្ស។ល។

៤៤. ចូលរួមក្នុងការបំប៉ន់សមត្ថភាពគ្រូ

៤៥. ធ្វើការទាក់ទាញ ជំពុកម្តាយ អាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីមានការចូលរួមខ្លាំងនៅក្នុងសាលា និងបង្កើតធនធានសម្រាប់សាលារៀន

<u>គុណវុធិសំខាន់ៗ៖</u>

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវ៖

ក. មានសញ្ញាបត្រ(សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម(បរិញ្ញបត្រ+1)

ខ. មានការចូលរួមគំនិតយោបល់ និងវាយតម្លៃក្នុងគោលដៅដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

គ. មានការចូលរួមសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍអាជីពជាគ្រូបង្រៀន

ឃ. មានបំណងក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើមុខវិជ្ជារបស់ខ្លួននៅខាងក្រៅតាមស្ថាប័នសិក្សានានាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ង. មានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងសាលារៀន

ច. មានការចាត់ចែងពេលវេលាបានល្អ និងការរៀបចំផែនការបានល្អ

ឆ. មានភាពជាអ្នកដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងភាពឯករាជ្យល្អក្នុងការងារដើម្បីសម្រេចគោលដៅនៃអាជីពរបស់ខ្លួន។

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**បណ្ណារក្ស**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ....**
របាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងនាយក/នាយិកាសាលា**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី(NGS) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្ស គ្រប់ៗគ្នាទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព ក្នុងបរិយាកាសបរិស្ថានសិក្សាល្អ ផាសុកភាពល្អ ផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគេ។ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាន នូវគោលដៅនេះ សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែទទួលបានសមភាព និងទទួលបានការបង្រៀន ដោយសមធម៌ ដែលបានគាំទ្រដោយបណ្ណាល័យ ពហុមីឌៀមួយដែលមានដំណើរការល្អ ដែលក្នុងនោះ សិស្សានុសិស្សអាចរកឃើញនូវភាពចម្រុះគ្នាតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ ដែល មានទាំងខ្លឹមសារទាក់ទង ឬមិនទាក់ទងនឹងកម្មវិធីសិក្សា។

ការកិច្ចបណ្ណារក្ស៖

<u>ការគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ៖</u>

១. ផ្សព្វផ្សាយពីតួនាទីរបស់បណ្ណាល័យនៅក្នុងសាលារៀន និងធនធានដ៏សម្បូរបែបដែល សិស្សអាចប្រើប្រាស់បានតាមរយៈបណ្ណាល័យ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរៀនបែបរិះរក។

២. អភិវឌ្ឍអក្ខរកម្មព័ត៌មានគ្រប់កម្រិត និងគ្រប់ផ្នែកនៃកម្មវិធីសិក្សាពេញមួយឆ្នាំ។

៣. ធ្វើជាគំរូ និងផ្សព្វផ្សាយកិច្ចសហការជាមួយគ្រូបង្រៀននៅក្នុងការរៀបចំផែនការ និង គាំទ្រដល់ការរៀនបែបរិះរក។

៤. រៀបចំផែនការ និងគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍបណ្ណាល័យសាលារៀន ដោយពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយបុគ្គលិកបង្រៀន។

៥. ជ្រើសរើសយកធនធានដែលពាក់ព័ន្ធ និងមានគុណភាព រួមទាំងធនធាន អេឡិចត្រូនិកដែលបំពេញតម្រូវការផ្នែកអំណាន និងព័ត៌មានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

៦. អភិវឌ្ឍ រៀបចំជាកាតាឡុក ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងថែទាំសមូហកម្មនៃបណ្ណាល័យ និងបញ្ជីសារពើកណ្ឌនៃសម្ភារៈបណ្ណាល័យបានត្រឹមត្រូវ។

៧. ថែទាំគ្រឿងបរិក្ខារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍របស់បណ្ណាល័យ និង រក្សាវាមានស្ថានភាពដំណើរការល្អជានិច្ច។

៨. រក្សាកំណត់ត្រាអំពីភាពជាអ្នកអាននៅក្នុងបណ្ណាល័យដោយសិស្សានុសិស្ស គ្រូ បង្រៀន និងសមាជិកសហគមន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍បែបស្ថិតិ និងបែបវិភាគទៅតាម កាលៈទេសៈ។

៩. រៀបចំប្រព័ន្ធមួយដែលសិស្សអាចខ្ចីសៀវភៅ និងសម្ភារៈសិក្សាផ្សេងៗ (ឧ. ល្បែងសិក្សា) ពីបណ្ណាល័យក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ។

១០. រៀបចំប្រព័ន្ធមួយដែលសិស្សអាចប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សិក្សាចល័តបាន (ប្រសិនបើមាន)។

១១. ថែទាំលក្ខណៈខាងក្រៅផ្នែករូបវន្តរបស់បណ្ណាល័យ រួមមានជាអាទិ៍ដូចជា ការបោសធូលី បូមធូលី ជូតសម្អាត និងវិធានការអនាម័យផ្សេងៗទៀត។

១២. ធានាថា សិស្សមិនយកមួបអាហារ និងកេសជ្ជៈចូលមកក្នុងបរិវេណបណ្ណាល័យ។

១៣. រៀបចំសិស្ស (ឧ. ក្រុមប្រឹក្សាសិស្ស) ជួយថែទាំបណ្ណាល័យ រួមមានជាអាទិ៍ដូចជា ការរៀបចំសៀវភៅ ការសម្អាត និងការរក្សាបណ្ណាល័យបើកទ្វារជានិច្ចអំឡុងម៉ោងសម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់។

<u>ការណែនាំសិស្ស៖</u>

១៤. លើកទឹកចិត្តអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យទាំងអស់ ចូលរួមនៅក្នុងការប្រមូលសៀវភៅពេលប្រើប្រាស់រួចរាល់។

១៥. ជួយដល់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងការរកទីតាំងសម្ភារៈ និងព័ត៌មានជាក់លាក់ណាមួយ និងណែនាំអ្នកប្រើប្រាស់ ទាក់ទងនឹងធនធានបច្ចេកវិទ្យា ដែលអាចមានទាំងវគ្គផ្តល់ការណែនាំមួយទល់មួយផងដែរ។

<u>ការផ្សព្វផ្សាយ៖</u>

១៦. រៀបចំវគ្គតម្រង់ទិសដល់សិស្ស និងសមាជិកសហគមន៍អំពីរបៀបប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ និងសម្ភារៈថ្មីៗ ដែលអាចនឹងមកដល់ ដើម្បីដាក់នៅក្នុងបណ្ណាល័យ (ឧ. សៀវភៅ គ្រឿងបរិក្ខារ ល្បែងសិក្សា។ល។)។

១៧. រៀបចំក្រុមមីឌៀសង្គមសម្រាប់គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស និងមាតាបិតាសិស្ស ដើម្បីពួកគេដឹងពីការអភិវឌ្ឍថ្មីៗនៅក្នុងបណ្ណាល័យ។

<u>ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន៖</u>

១៨. រៀបចំសម្ភារៈពិសេសៗសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍគ្រូបង្រៀនទុកនៅក្នុងផ្នែក ឬធ្នើពិសេសណាមួយ។

១៩. រៀបចំកិច្ចប្រជុំពិសេសៗ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់គ្រូបង្រៀន។

២០. ធ្វើការតម្រង់ទិសសម្រាប់គ្រូបង្រៀនស្តីពីសម្ភារៈបង្រៀនថ្មីៗ (ឧ. ប្រអប់សម្ភារៈអក្ខរកម្ម) បច្ចេកវិទ្យាទាំងឡាយ (ឧ. កុំព្យូទ័របន្ទះស្តើងថ្មីៗ) និងសម្ភារៈផ្សេងៗដែលអាចជាប្រយោជន៍ដល់គ្រូបង្រៀន។

<u>វិន័យ៖</u>

២១. រៀបចំអាកប្បកិរិយាសិស្សនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដោយបង្កើត និងពង្រឹងអនុវត្តបទបញ្ញា និងនីតិវិធីនានា។

២២. រក្សាវិន័យស្របទៅតាមបទបញ្ញា និងប្រព័ន្ធវិន័យរបស់សាលារៀន។

២៣. អនុវត្តវិធានការវិន័យសមរម្យនៅពេលណាចាំបាច់។

<u>គុណវុធិសំខាន់ៗ៖</u>

បណ្ណារក្សត្រូវ៖

ក. មានជំនាញ IT យ៉ាងខ្លាំង។

ខ. ធ្វើការជាមួយយុវជនវ័យក្មេង និងដោះស្រាយរាល់ឥរិយាបទសិស្សដែលមានបញ្ហាប្រឈម និងការគ្រប់គ្រងជម្លោះ។

គ. មានបុរេសកម្ម និងចេះស្រមើលស្រមៃរិះរកវិធីសាស្ត្រផ្តល់ និងលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា។

ឃ. មានការយល់ដឹងអំពីកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលា។

ង. ចេះលើកទឹកចិត្ត និងដឹកនាំខ្លួនឯង ព្រមទាំងចេះធ្វើការជាក្រុមផងដែរ។

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**គ្រូប្រឹក្សាអាជីព**	
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ...**	
រយៈការណ៍ដូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី សាលា**	**និងនាយក/នាយិកា**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី(NGS) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្ស គ្រប់ៗគ្នាទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព ក្នុងបរិយាកាសបរិស្ថានសិក្សាល្អ ផាសុកភាពល្អ ផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគេ។ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែទទួលបានសមភាព និងទទួលបានការបង្រៀនដោយសមធម៌ ដែលបានគាំទ្រដោយទីប្រឹក្សាអាជីព ដែលមានដំណើរការល្អ ដែលក្នុងនោះសិស្សានុសិស្សអាចទទួលបាននូវភាពចម្រុះគ្នាឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ។

ការកិច្ចរបស់គ្រូប្រឹក្សាអាជីព៖

រៀបចំកម្មវិធីប្រឹក្សាអាជីព៖

១. លើកកម្ពស់តួនាទីមន្ត្រីប្រឹក្សាអាជីពនៅក្នុងសាលារៀនសម្រាប់សិស្សក្នុងគោលបំណងដើម្បីគាំទ្រ ដល់ការរៀនសូត្រ ការស្រាវជ្រាវជាមូលដ្ឋាន។

២. អភិវឌ្ឍន៍ការគិតរបស់សិស្សជាផ្លូវការទូទៅគ្រប់កម្រិត និងតំបន់នៃកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់ឆ្នាំទាំងអស់។

៣. ជាគម្រូនិងជំរុញការសហការជាមួយគ្រូ ក្នុងការធ្វើផែនការគាំទ្រដល់ការរៀនសូត្រ ការស្ទើប អង្កេតដែលជាមូលដ្ឋាន។

៤. ធ្វើផែនការនិងសកម្មភាព ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់សាលារៀននេះត្រូវការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសិស្ស បុគ្គលិកបង្រៀន មន្ត្រីកម្មវិធី និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា។

៥. ជ្រើសរើសធនធានដែលពាក់ព័ន្ធនិងមានគុណភាពល្អ រួមទាំងធនធានមនុស្សឆ្នើម អេឡិចត្រូនិច ដែល ចាំបាច់ត្រូវធ្វើបទបង្ហាញ បាវកថា ការអាន និងជាតម្រូវការរបស់សិស្សគ្រប់ៗគ្នា។

៦. អភិវឌ្ឍន៍កាតាឡុកអាជីពនានា ដែលបង្ហាញពីតម្រូវការទីផ្សារនៅសតវត្សរ៍ទី២១នេះបានត្រឹមត្រូវ។

៧. ធ្វើទាន់សម័យនូវព័ត៌មានទាក់ទងទីផ្សារអាជីព ហើយផ្សព្វផ្សាយទៀងទាត់ទៅនិងសិស្ស។

៨. រក្សាកំណត់ត្រានៃចំនួនសិស្សានុសិស្សនិងសមាជិកសហគមន៍ដែលពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់រៀបចំរបាយ ការណ៍ស្ថិតិនិងការការវិភាគ។

៩. រៀបចំប្រព័ន្ធដែលសិស្សានុសិស្សអាចទទួលពិគ្រោះយោបល់ បញ្ហាប្រឈមផ្ទាល់ខ្លួន។

ការណែនាំសិស្សានុសិស្ស៖

១០. សូមលើកទឹកចិត្ត ផ្តល់ព័ត៌មាន និងពិគ្រោះយោបល់គ្រប់ពេលជាមួយមន្ត្រីប្រឹក្សាអាជីព។

១១. ជួយដល់សិស្ស និងធ្វើមគ្គុទេស ប្រើប្រាស់ទាក់ទងនិងបច្ចេកវិទ្យាធនធាន ដែលអាចពាក់ព័ន្ធនឹងវគ្គ ប្រឹក្សាយោបល់ពីមួយទៅមួយ។

វិន័យ៖

១២. ត្រូវអត់ធ្មត់ក្នុងការងារ និងរក្សាការសម្ងាត់របស់បុគ្គលឯកជន។

១៣. គ្រប់គ្រងអាកប្បកិរិយារបស់សិស្សនៅសាលានេះដោយការបង្កើតនិងការអនុវត្តន៍វិធានការច្បាប់និងនិតិវិធីរបស់សាលារៀន។

១៤. ចូររក្សាវិន័យក្នុងការអនុលោមតាមច្បាប់និងប្រព័ន្ធវិន័យរបស់សាលា

១៥. វិធានការពិន័យសមស្របអនុវត្តនៅពេលចាំបាច់។

<u>គុណវុធ្ឍិសំខាន់ៗ៖</u>

ទីប្រឹក្សាអាជីពត្រូវ៖

ក. មានជំនាញទាក់ទងសហគមន៍ទូលំទូលាយ

ខ. មានជំនាញ IT យ៉ាងខ្លាំង។

គ. អាចធ្វើការជាមួយជនវ័យក្មេង និង ការដោះស្រាយជាមួយនឹងឥរិយាបទប្រកបដោយបញ្ហា ប្រឈមនិងការគ្រប់គ្រងជម្លោះ។

ឃ. ចូរស្រមើលស្រមៃក្នុងសកម្មភាពនិងវិធីសាស្ត្រការផ្តល់និងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា។

ង. មានការយល់ដឹងអំពីកម្មវិធីសិក្សារបស់សាលា។

ច. ចូរលើកទឹកចិត្តដល់ខ្លួនឯង និងអាចធ្វើការក្រោមការដឹកនាំរបស់ខ្លួនផងដែរ ដូចជានៅក្នុង ក្រុមការងារ។

ឆ. មានចំនាញរៀបចំយ៉ាងខ្លាំង។

<u>បរិយាយការងារ</u>

តួនាទី	**គិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកា**
ឈ្មោះកម្មវិធី	**សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ...**
រាយការណ៍ជូន	**ប្រធានប្រតិបត្តិកម្មវិធី និងនាយក/នាយិកាសាលា**

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី(NGS) ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសសិស្ស គ្រប់ៗគ្នាទទួលបានការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព ក្នុងបរិយាកាសបរិស្ថានសិក្សាល្អ ផាសុកភាពល្អ ផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគេ។ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនេះ សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែទទួលបាននូវការបង្រៀនប្រកបដោយសមភាព សមធម៌ និងសេវាសុខភាពដែលបានគាំទ្រដោយគិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកា។

ការកិច្ចរបស់គិលានុបដ្ឋាក/គិលានុបដ្ឋាយិកា៖

១. គ្រប់គ្រងបន្ទប់សង្គ្រោះបឋមមួយនៅក្នុងសាលាដែលមានបន្ទប់ពិនិត្យជំងឺ និងបន្ទប់សម្រាកព្យាបាលសម្រាប់សិស្សមានជំងឺ ។
២. ផ្តល់សេវាសុខភាពមូលដ្ឋានដល់សិស្សទាំងអស់ក្នុងវិទ្យាល័យដូចជា ការសង្គ្រោះបឋម និងការព្យាបាលបឋមដូចជា ឈឺក្បាល ចុកពោះ ឬអស់កម្លាំងជាដើម ។
៣. ផ្តល់សេវាបញ្ជូនអ្នកជំងឺ ទៅមន្ទីរពេទ្យបង្អែក (មន្ទីរពេទ្យក្នុងមូលដ្ឋាន) ចំពោះសិស្ស ដែលមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ដែលទាមទារការព្យាបាលពីវេជ្ជបណ្ឌិត ។
៤. ផ្តល់សេវាគាំទ្រការពិគ្រោះជំងឺដល់សិស្សដែលឈានដល់វ័យគ្រប់ការ ជាពិសេសសិស្ស ស្រី ។
៥. រៀបចំកំណត់ត្រាពិនិត្យសុខភាព និងចងក្រងទុកសម្រាប់សិស្សដែលមកទទួលសេវាសុខភាពនៅក្នុងគ្លីនិកសាលារៀន ។
៦. ថែទាំរាល់បរិក្ខាពេទ្យដែលគម្រោងបានផ្តល់ជូនបន្ទប់សង្គ្រោះបឋមរបស់សាលារៀន ។
៧. គ្រប់គ្រងថែទាំបានហ្មត់ចត់ ការទទួល និងការបែងចែកបរិក្ខាវេជ្ជសាស្ត្រ ថ្នាំពេទ្យ និងអាហារូបត្ថម្ភដែលគម្រោងផ្តល់ ។
៧. ធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខអក្សរសម្រាប់រាយការណ៍ម្ចាស់ជំនួយ (ប្រចាំត្រីមាស)
៨. សហការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនក្នុងការគ្រប់គ្រងសេវាសុខភាពនៅក្នុងសាលារៀន ។
៩. សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ សាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីសុខភាពដល់គ្រូ និងសិស្សនៅក្នុងសាលារៀន ។

១០. សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយមន្ទីរបង្អែកក្នុងការបម្រើសេវាសុខភាព ។ ១១. រៀបចំឯកសារ បណ្តុះបណ្តាល ពីការថែទាំសុខភាពដល់គ្រូ និងសិស្សនៅក្នុងសាលារៀន ទៀងទាត់តាមត្រីមាស ។ ១២. ត្រួតពិនិត្យ អនាម័យតាមថ្នាក់រៀន ទីធ្លារជាប្រចាំ និងដឹកនាំសិស្សសម្អាត។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩៖ តារាងសកម្មភាព ឧទ្ធរណវិការលើកទឹកចិត្តតាមការកិច្ច

សេចក្តីពន្យល់៖ តារាងនេះផ្តល់នូវអត្រាអប្បបរមា និងមូលដ្ឋាននៃការទូទាត់ (ឧ. តាមម៉ោង ថ្ងៃ...។ល។) អត្រាអាចនឹងខ្ពស់ជាងនេះ អាស្រ័យលើធនធានសាលា។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី សាលាត្រូវដឹងច្បាស់ថា ការទទួលបានថវិកាសម្រាប់កិច្ចការទាំងអស់នេះ ដោយគ្រូមិនបានបំពេញ ឬមានការត្រួតពិនិត្យត្រឹមត្រូវ នឹងធ្វើឱ្យសាលារៀនបាត់បង់ការទទួលស្គាល់គុណភាពជាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

តារាងប្រាក់ខ្ចប់ត្រូវអប្បបរមាតាមការបំពេញការកិច្ច

បញ្ជីកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញ	វិធីទូទាត់តម្លៃ				អត្រាអប្បបរមា
	គិតជាម៉ោង	គិតជាថ្ងៃ	គិតជាខែ	គិតជាផលិតផល	
១. អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាក្លឹប(ក្លឹបវិទ្យាសាស្ត្រ ក្លឹបថតរូប ក្លឹបនិពន្ធ...។ល។)			X		៤០,០០០រ
២. ការបំប៉ន់សិស្សរៀនយឺត	x				១២,០០០រ
៣. ធ្វើមេប្រយោគប្រឡងឆមាស		x			១០,០០០រ
៤. ធ្វើមេប្រយោគប្រឡងជ្រើសរើសសិស្សចូលរៀន		x			១០,០០០រ
៥. អ្នកទទួលចុះឈ្មោះសិស្សចូលរៀនដើមឆ្នាំសិក្សា		x			២០,០០០រ
៦. ប្រធានក្រុមដឹកនាំទស្សនកិច្ចសិក្សា		x			--
៧. ការចូលរួមសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន		x			២០,០០០រ
៨. គ្រូបង្វឹកអំណានសម្រាប់ថ្នាក់ដំបូង			x		១៦០,០០០រ
៩. ការងារចងក្រងធនាគារសំណួរ				x	៦០០,០០០រ
១០. គ្រូដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សាកុមារ			x		៤០,០០០រ

១១. កិច្ចការដែលត្រូវបង្រៀនបន្ថែម (ការធ្វើកិច្ចតែងការបង្រៀនបន្ថែម...។ល។)[2]			X		៤0,000៛
១២. អ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអំណានសៀវភៅល្អ			X		៤0,000៛
១៣. ការគាំទ្រប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស (ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ថ្នាក់បង្ហាញ)			X		៤0,000៛
១៤. គ្រូគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអំណានបន្ថែម(x reading)			X		៤0,000៛
១៥. ការគាំទ្របច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដល់គ្រូដទៃទៀត			X		២0,000៛

សម្គាល់៖ សាលារៀនអាចបន្ថែមក្នុងបញ្ជីនូវកិច្ចការផ្សេងទៀត ដែលមិនទាន់មានក្នុងបញ្ជីខាងលើនេះ។

[2] នៅក្នុងការងារនេះ គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី ១ នឹងតាមដានសិស្សរបស់គាត់ទៅថ្នាក់ទី ២ និងថ្នាក់ទី ៣ ដែលទាមទារឱ្យមានផែនការមេរៀនថ្មីសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ទាំងនោះ។ ការងារនេះអនុវត្តចំពោះតែកម្រិតបឋមសិក្សាប៉ុណ្ណោះ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០៖ គំរូផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឬា

ផែនការគន្លងអាជីពគ្រូបង្រៀន

ឈ្មោះគ្រូ…… *ភេទ*៖ □ *ប្រុស* □ *ស្រី* *អាយុ*……
សាលា:…… *មុខវិជ្ជាបង្រៀន*: ……
ទូរស័ព្ទ:…… *អ៊ីម៉ែល*:……

ផែនការនេះគឺសម្រាប់លោកគ្រូ ឬអ្នកគ្រូ ដើម្បីឱ្យដឹងពីកម្រិតការងាររបស់ខ្លួនថា ពូកែចំណុចណាខ្លះ អ្នកចង់កែលម្អចំណុចណាខ្លះ ហើយសំខាន់ជាងនេះទៀតគឺ តើត្រូវកែលម្អដោយរបៀបណា។ ដើម្បីកំណត់វិធីដែលអ្នកអាចកែលម្អ និងកែលម្អបានកម្រិតណាក្នុងអំឡុងពេលណាមួយ យើងសូមឱ្យអ្នកកំណត់គោលដៅមួយចំនួនដែលអ្នកចង់សម្រេចបាន។ បន្ទាប់មក យើងនឹងអ្នកធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីគោលដៅទាំងនេះជាទៀងទាត់នៅក្នុងកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃអំពីគន្លងអាជីពរបស់អ្នក។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលអ្នកបានកំណត់ អ្នកអាចជ្រើសរើសពីក្នុងបញ្ជីគន្លងអាជីព។ នៅក្នុងកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃគន្លងអាជីពរបស់អ្នក អ្នកអាចសរសេរអំពីអ្វីៗដែលអ្នកបានរៀន និងវិធីដែលអ្នកអាចប្រើចំណេះដឹងនេះដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ។ អ្នកត្រូវបន្តធ្វើតាមគោលដៅរបស់អ្នក ដូចនេះប្រការសំខាន់គឺត្រូវជ្រើសរើសវាបានត្រឹមត្រូវ។ បញ្ជីផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមការកិច្ច និងបញ្ជីគន្លងអាជីពផ្តល់នូវជម្រើសជាច្រើន។ យើងនឹងចាប់ផ្តើមដោយប្រើសកម្មភាពដែលជួយអ្នកជ្រើសរើសប្រកបដោយភាពវៃឆ្លាតពីជម្រើសទាំងអស់នោះ។

អ្វីដែលអ្នកពេញចិត្តបំផុត និងអ្វីដែលអ្នកមិនពេញចិត្តបំផុត

ក្នុងការងារដែលអ្នកពេញចិត្តបំផុត គឺជាពេលដែលអ្នកពិតជាសប្បាយនឹងការងារ ហើយធ្វើឱ្យអ្នកមានកម្លាំងធ្វើការ។ ពេលមិនពេញចិត្តគឺជាពេលដែលធ្វើឱ្យអ្នកធុញទ្រាន់នឹងការងារ ហើយអ្នកចំណាយកម្លាំងពលំច្រើន។

១.ក. សរសេរពេលវេលាដែលពេញចិត្តបំផុតណាមួយពីកម្មវិធីកាលពីខែកន្លងទៅ? *(សម្រាប់គ្រូថ្មីសូមសរសេរពីចំណាប់អារម្មណ៍ដែលចាប់ផ្តើមពេញចិត្តបំផុតនៅក្នុងកម្មវិធី)*

_____

_____

១.ខ. តើអ្វីខ្លះដែលធ្វើឱ្យអ្នកពេញចិត្តបំផុត?

_____

_____

២.ក. សរសេរពេលដែលអ្នកមិនពេញចិត្តបំផុតណាមួយកាលពីខែកន្លងទៅ? *(សម្រាប់គ្រូថ្មីសូមសរសេរពីការងារកន្លងមកនៅសាលាធម្មតា ហើយបើទើបតែចេញបង្រៀនមិនទាន់មានបទបទពិសោធន៍អាចរំលងសំណួរនេះបាន)*

_____

_____

២.ខ. តើអ្វីខ្លះដែលធ្វើឱ្យអ្នកមិនពេញចិត្តសោះ?

_____

_____

ចំណាប់អារម្មណ៍ និងចំណុចខ្លាំង

អ្នកទើបតែបានគិតពីពេលដែលអ្នកពេញចិត្តក្នុងការងារ និងពេលដែលអ្នកធុញទ្រាន់នឹងការងារ។ ចំណុចនេះបានប្រាប់អ្នកនូវអ្វីមួយពីទិសដៅ ដែលអ្នកចង់សម្រេចក្នុងផែនការគន្លងអាជីព។ ឧទាហរណ៍ អ្នកពេញចិត្តបំផុតនៅពេលដែលសិស្សរៀនយល់ដឹងបានច្រើនក្នុងមេរៀនពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ ដែលអ្នកបានរៀបចំសម្រាប់ពួកគេ អ្នកប្រហែលជាចង់រៀនអំពីបទពិសោធន៍ច្រើនទៀតសម្រាប់សកម្មភាពធ្វើនៅក្នុងថ្នាក់ឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ បើអ្នក មិនពេញចិត្តទាល់តែសោះ ដូចជាពេលដែលអ្នកបានឃើញសហការីម្នាក់ជួបការលំបាកក្នុងការបង្រៀនឱ្យសិស្សយល់ ប៉ុន្តែអ្នកក៏មិនដឹងពីវិធីជួយគាត់ដែរ នោះមានន័យថាអ្នកប្រហែលជាចង់រកវិធីជួយគាំទ្រសហការីនោះហើយ។

ឥឡូវនេះ អ្នកត្រូវគិតអំពីអ្វីដែលអ្នកចង់បានពីការងារបង្រៀនសិស្ស និងគិតពីអ្វី ដែលអ្នករំពឹងថានឹងទទួលបានពីកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៣.ក. តើអ្វីដែលធ្វើឱ្យអ្នកចាប់អារម្មណ៍ជាងគេ ចំពោះការងាររបស់អ្នកជាគ្រូបង្រៀន?

_____

៣.ខ. តើបំណិនអ្វីខ្លះដែលអ្នកមានរួចជាស្រេច ដែលចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចចំណាប់អារម្មណ៍នេះ ?

_____

៣.គ. ក្នុងការងាររបស់អ្នក តើអ្វីដែលសំខាន់សម្រាប់អ្នកជាងគេបំផុត?

_____

៣. ឃ. តើក្នុងការងារមានឧបសគ្គអ្វីខ្លះដែលរារាំងអ្នក មិនឱ្យអ្នកធ្វើជាគ្រូ ឬអ្នកដឹកនាំល្អបាន?

_____

៤. សូមជ្រើសរើសភាពខ្លាំងរបស់អ្នកពីតារាងខាងក្រោម។ *(គូសគ្រីស ឬគូសវង់លើពាក្យ)*

ការរៀបចំ	បំណិនបង្រៀន(ឧ.ពន្យល់ច្បាស់ល្អ)	បរិយាកាសក្នុងថ្នាក់ល្អ
ការងារពិសោធ	ការឆ្លុះបញ្ចាំងវិជ្ជាជីវៈ	ធ្វើឱ្យការរៀនមានភាពសប្បាយរីករាយ
ជួយគាំទ្រសហការី	ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់	ការគ្រប់គ្រង(ក្លឹប ក្រុមមុខវិជ្ជា)
ជួយគាំទ្រសិស្ស	ការចាត់ចែងការងារក្រុម	ទាញប្រយោជន៍ពីបន្ទប់មុខវិជ្ជា

ការឆ្លើយសំណួរ	ការសួរសំណួរ	ការសិក្សាសម្របតាមតម្រូវការសិស្ស
ផលិតសម្ភារឧបទេស	ផ្សារភ្ជាប់មេរៀនជាមួយបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន/បំណិនជីវិត	ការប្រើពេលវេលាមានប្រសិទ្ធភាព
ធ្វើការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាកុមារ	ការចាត់ចែងក្លឹបមុខវិជ្ជា	ធ្វើការដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
បញ្ជ្រាបបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងមេរៀន	ចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន	ការជួយសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស
ប្រើសម្ភារៈក្នុងបណ្ណាល័យសម្រាប់មេរៀន	*...	*...

**ចន្លោះទំនេរទុកសម្រាប់អ្នកបំពេញចំណុចខ្លាំង និងចំណាប់អារម្មណ៍ផ្សេងទៀតរបស់អ្នក ក្រៅពីចំណុចដែលមាននៅក្នុងតារាងនេះ។*

ចំណាប់អារម្មណ៍ និងចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នកនឹងប្រាប់អ្នកពីជម្រើសណាខ្លះដែលសមស្របដើម្បីធ្វើជាគោលដៅអាជីពរបស់អ្នក។ បើអ្នកយល់ថា សិស្សរៀនដោយប្រើសម្ភារៈឧបទេសផ្សេងៗ គឺជាការចាំបាច់ (ដូចជាប្រើ សៀវភៅពីបណ្ណាល័យ ឬបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន.....) នោះជម្រើសដ៏ល្អគឺអ្នកត្រូវសិក្សាបន្ថែមទៀតអំពីការបញ្ជ្រាបចំណុចទាំងនេះ ទៅក្នុងការបង្រៀនរបស់អ្នក។ បើអ្នកចាប់អារម្មណ៍លើការឱ្យសិស្សចូលរួមក្នុងដំណើរការបង្រៀនរបស់អ្នក ក៏ដូចជាសិស្សពិការផងដែរ នោះអ្នកអាចជ្រើសរើសឯកទេសផ្សេង។

អ្នកអាចជ្រើសរើសវិធីរៀនរបស់អ្នក ព្រមជាមួយចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នកបាន។ អ្នកអាចពង្រឹងបន្ថែមលើចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នកតាមរយៈការរៀនបន្ថែមអំពីចំណុចខ្លាំងទាំងអស់នោះ ឬអ្នកអាចជ្រើសរើសការសិក្សាអំពីការគ្រប់គ្រង(ឧទាហរណ៍) បើសិនវាមិនមែនជាចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នក ពីព្រោះអ្នកចង់អភិវឌ្ឍបំណិននេះ។

គោលដៅ និងគន្លងអាជីព

ឥឡូវនេះ សូមអ្នកនឹករកគោលដៅ៣ ដែលអ្នកចង់សម្រេចបានក្នុងឆ្នាំនេះ។ អ្នកត្រូវងាកមកគិតអំពីគោលដៅទាំងនេះជាប្រចាំក្នុងឆ្នាំនេះ។ ពេលអ្នកធ្វើអ្វីមួយដែលជួយអ្នកសម្រេចគោលដៅនេះបាន អ្នកត្រូវកត់ត្រាវាទុកក្នុងបញ្ជីគន្លងអាជីព។ ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅរបស់អ្នក កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីបានរៀបចំអ្នកនូវកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សាចំនួន២ ទស្សនកិច្ចសិក្សាមួយគឺទៅព្រះរាជាណាចក្រថៃ និងទស្សនកិច្ចមួយទៀតនៅតាមសាលាក្នុងប្រទេស (តាមលទ្ធភាពរបស់កម្មវិធី)។ គោលដៅទាំងនេះ នឹងជួយអ្នកសង្កេត ស្វែងរកជាពិសេសនៅក្នុងដំណើរទស្សនកិច្ចទាំងពីរនេះជាក់ជាពុំខាន។

ការសរសេរគោលដៅ និងផែនការមិនមែនជាកិច្ចការងាយស្រួលធ្វើនោះទេ ដូចនេះ អ្នកអាចពិនិត្យមើលសៀវភៅបញ្ជីគន្លងអាជីពជាមុនសិន មុននឹងសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស។

<u>គោលដៅទី១</u>

នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៧-២០១៨ ខ្ញុំ

_____

_____

_____

កម្រិតសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន (០ មានន័យថា គ្មានការកែលម្អពីមុនមកទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅបានត្រូវ
បានសម្រេច។

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

<u>គោលដៅទី២</u>

នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ ខ្ញុំ

_____

_____

_____

កម្រិតសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន(០ មានន័យថា គ្មានការកែលម្អពីមុនមកទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅត្រូវបាន
សម្រេច។

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

<u>គោលដៅទី៣</u>

នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨ ខ្ញុំ

_____

_____

_____

កម្រិតសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ន(០ មានន័យថា គ្មានការកែលម្អពីមុនមកទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅត្រូវបាន
សម្រេច។

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

<u>**បញ្ជីគន្លងអាជីព**</u>

ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅទាំងនេះ ខ្ញុំត្រូវអភិវឌ្ឍបំណិនទាក់ទងនឹង (គូសវង់ជម្រើសចំនួន៣នៅក្នុងបញ្ជីសម្រាប់ជ្រើសរើស) ៖

បញ្ជីសម្រាប់ជ្រើសរើស៖

១. ការងារក្រុមប្រឹក្សាកុមារ

២. ការរៀបចំបន្ទប់(មុខវិជ្ជា)

៣. ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់

៤. ការជួយគាំទ្រដល់សហការីជាគ្រូបង្រៀនដូចគ្នា

៥. តួនាទីរបស់គ្រូឈានមុខ

៦. វិធីសាស្ត្រគរុកោសល្យ និងការបង្រៀន

៧. ក្លឹបមុខវិជ្ជា

៨. ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

៩. ការបញ្ជាបការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានទៅក្នុងមេរៀន

១០. ការបញ្ជាបការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យទៅក្នុងមេរៀន

១១. ការបញ្ជាបការប្រើប្រាស់បញ្ជីបំណិនជីវិតទៅក្នុងមេរៀន

១២. ពង្រឹងចំណេះដឹងលើមុខវិជ្ជាឯកទេសឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ៖មុខវិជ្ជា_____

១៣. ការជួយសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស

សូមសរសេរកិច្ចការដែលអ្នកត្រូវធ្វើដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់អ្នក មុនពេល ក្នុងអំឡុងពេល និងនៅក្រោយពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា។

គោលដៅទី១៖ មុនដំណើរទស្សកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង _____

_____

ក្នុងអំឡុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើ_____

ក្រោយទស្សកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង_____

_____

គោលដៅទី២៖ មុនដំណើរទស្សកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង _____

_____

ក្នុងអំឡុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើ_____

ក្រោយទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង_____

_____

គោលដៅទី៣៖ មុនដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង_____

_____

ក្នុងអំឡុងពេលទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹងផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើ_____
ក្រោយទស្សនកិច្ចសិក្សា ខ្ញុំនឹង_____

_____

កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មីនឹងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអ្នកសម្រេចគោលដៅនានា ក្នុងរយៈពេលពេញមួយឆ្នាំ។ អ្នកត្រូវបញ្ចូលវគ្គបំប៉ន កិច្ចប្រជុំ និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទៅក្នុងបញ្ជីកំណត់ត្រាគន្លងអាជីពរបស់អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅរបស់អ្នក។

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីពនេះតំណាងឱ្យការរីកចម្រើន ឬវឌ្ឍនភាពផ្នែកវិជ្ជាជីវៈរបស់អ្នក។ សូមព្យាយាមធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ត្រានេះជារៀងរាល់សប្តាហ៍។

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីព

ភាលបរិច្ឆេទ៖.....

គោលដៅទី១/២/៣

សកម្មភាពនានាសម្រាប់ឈានទៅសម្រេចគោលដៅ៖

_____

_____

_____

_____

_____

_____

កំណត់សម្គាល់អំពីសកម្មភាពខាងលើ៖(ឧទាហរណ៍ មានប្រសិទ្ធភាព ឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព អ្វីៗដែលខ្ញុំបានរៀនសូត្រ អ្វីៗដែលធ្វើបានជោគជ័យ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំជួបការលំបាក មេរៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្រោយទៀត)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ការសម្រេចគោលដៅ(0មានន័យថា គ្មានការរីកចម្រើនលើសមុនទេ ១0 មានន័យថា គោលដៅត្រូវបានសម្រេច)

0	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១0

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីព

កាលបរិច្ឆេទ៖ .....

គោលដៅទី១/២/៣

សកម្មភាពនានាសម្រាប់ឈានទៅសម្រេចគោលដៅ៖

_____

_____

_____

_____

_____

_____

កំណត់សម្គាល់អំពីសកម្មភាពខាងលើ ៖(ឧទាហរណ៍ មានប្រសិទ្ធភាព ឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព អ្វីៗដែលខ្ញុំបានរៀនសូត្រ អ្វីៗដែលធ្វើបានជោគជ័យ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំជួបការលំបាក មេរៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្រោយទៀត)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ការសម្រេចគោលដៅ(០មានន័យថា គ្មានការរីកចម្រើនលើសមុនទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅត្រូវបានសម្រេច)

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីព

កាលបរិច្ឆេទ៖ .....

គោលដៅទី១/២/៣

សកម្មភាពនានាសម្រាប់ឈានទៅសម្រេចគោលដៅ៖

_____

_____

_____

_____

_____

_____

កំណត់សម្គាល់អំពីសកម្មភាពខាងលើ ៖ (ឧទាហរណ៍ មានប្រសិទ្ធភាព ឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព អ្វីៗដែលខ្ញុំបានរៀនសូត្រ អ្វីៗដែលធ្វើបានជោគជ័យ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំជួបការលំបាក មេរៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្រោយទៀត)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ការសម្រេចគោលដៅ(0មានន័យថា គ្មានការរីកចម្រើនលើសមុនទេ ១0 មានន័យថា គោលដៅត្រូវបានសម្រេច)

0	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១0

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីព

កាលបរិច្ឆេទ៖ .....

គោលដៅទី១/២/៣

សកម្មភាពនានាសម្រាប់ឈានទៅសម្រេចគោលដៅ៖

_____

_____

_____

_____

_____

_____

កំណត់សម្គាល់អំពីសកម្មភាពខាងលើ ៖(ឧទាហរណ៍ មានប្រសិទ្ធភាព ឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព អ្វីៗដែលខ្ញុំបានរៀនសូត្រ អ្វីៗដែលធ្វើបានជោគជ័យ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំជួបការលំបាក មេរៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្រោយទៀត)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ការសម្រេចគោលដៅ(០មានន័យថា គ្មានការរីកចម្រើនលើសមុនទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅត្រូវបានសម្រេច)

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

កំណត់ត្រាគន្លងអាជីព

ភាលបរិច្ឆេទ៖

គោលដៅទី១/២/៣

សកម្មភាពនានាសម្រាប់ឈានទៅសម្រេចគោលដៅ៖

_____

_____

_____

_____

_____

_____

កំណត់សម្គាល់អំពីសកម្មភាពខាងលើ ៖(ឧទាហរណ៍ មានប្រសិទ្ធភាព ឬគ្មានប្រសិទ្ធភាព អ្វីៗដែលខ្ញុំបានរៀនសូត្រ អ្វីៗដែលធ្វើបានជោគជ័យ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំជួបការលំបាក មេរៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្រោយទៀត)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ការសម្រេចគោលដៅ(០មានន័យថា គ្មានការរីកចម្រើនលើសមុនទេ ១០ មានន័យថា គោលដៅត្រូវបានសម្រេច)

០	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១៖ ទម្រង់វាយតម្លៃជីវភាពមាតាបិតាដែលគ្មានលទ្ធភាពឧបត្ថម្ភថវិកាដោយស្វ័យគ្រចិត្តដល់សាលារៀន

ទម្រង់វាយតម្លៃជីវភាពមាតាបិតាសិស្ស

សិស្សឈ្មោះ	_____	ថ្នាក់	_____
ភេទ	ប្រុស ស្រី	អាយុ	_____
ឈ្មោះអាណាព្យាបាល	_____ _____	ទំនាក់ទំនងជាមួយសិស្ស	_____ _____
អសយដ្ឋាន:	ផ្ទះលេខ# _____	ក្រុម # _____	ភូមិ _____
	ឃុំ/សង្កាត់: _____ ស្រុក _____ ខេត្ត _____ លេខទូរស័ព្ទ _____ (បើមាន)		
កាលបរិច្ឆេទសម្ភាស	_____	ឈ្មោះអ្នកសម្ភាស	_____

ជម្រាបសួរ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ.....ខ្ញុំមកពី.....។ លោកអ្នកបានដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះកូនចូលរៀននៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីដោយឥតបង់ថ្លៃ។ សាលារៀនមានក្តីសោមនស្សក្នុងការយកសំណើនេះមកពិនិត្យពិចារណា ប៉ុន្តែជំហានដំបូងយើងត្រូវធ្វើវង្វាយតម្លៃស្ថានភាពជីវភាពគ្រួសាររបស់លោកអ្នកជាមុនសិន។ តើលោកអ្នកយល់ព្រមអនុញ្ញាតឱ្យសាកសួរអំពីស្ថានភាពសព្វថ្ងៃនេះរបស់លោកអ្នកបានដែរឬទេ? បើឯកភាព យើងនឹងចាប់ផ្តើមឥឡូវនេះតែម្តង។ ក្រោយពីសម្ភាសចប់ យើងនឹងពិនិត្យការវាយតម្លៃនេះឡើងវិញ និងជូនដំណឹងអំពីសំណើរបស់លោកអ្នក។

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ
១	*តើសិស្សនេះកំពុងរស់នៅជាមួយឪពុកជាអចិន្ត្រៃយ៍ឬទេ?*	*អចិន្ត្រៃយ៍*	១
		ទេ	០
២	*តើសិស្សនេះកំពុងរស់នៅជាមួយម្តាយជាអចិន្ត្រៃយ៍ឬទេ?*	*អចិន្ត្រៃយ៍*	១
		ទេ	០
៣		*មិនបានរៀនសូត្រទេ*	០

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ
	បើឪពុកកំពុងរស់នៅជាមួយកូនជាអ ចិន្ត្រៃយ៍ តើគាត់រៀនសូត្របានកម្រិតណាដែរ?	*រៀនសូត្រត្រឹមបឋមសិក្សា*	២
		រៀនសូត្រត្រឹមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ	១៣
៤	*បើម្តាយកំពុងរស់នៅជាមួយកូនជាអ ចិន្ត្រៃយ៍ តើគាត់រៀនសូត្របានកម្រិតណាដែរ?*	*មិនបានរៀនសូត្រទេ*	០
		រៀនសូត្រត្រឹមបឋមសិក្សា	៦
		រៀនសូត្រត្រឹមមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងខ្ពស់ជាងនេះ	៩
៥	*តើកុមារនេះមានប្អូនៗប៉ុន្មាននាក់?*	*គ្មានទេ*	១២
		មាន១នាក់	១២
		មាន២នាក់	៨
		មាន៣នាក់	៤
		មាន៤នាក់	២
		មាន៥នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ	០
៦	*តើកុមារនេះមានបងៗប៉ុន្មាននាក់?*	*គ្មានទេ*	០
		មាន១នាក់	១
		មាន២នាក់	២
		មាន៣នាក់	៣
		មាន៤នាក់	៤
		មាន៥នាក់ ឬច្រើនជាងនេះ	៥
៧	*តើឪពុក ឬអាណាព្យាបាលរបស់កុមារនេះមានមុខរបរអ្វី?*	*កសិករ កម្មករ*	១
		មានរបរជំនួញតូចតាច	៣
		មន្ត្រីរាជការ	៦
៨	*តើម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលរបស់កុមារនេះមានមុខរបរអ្វី?*	*កសិករ កម្មករ*	១
		មានរបរជំនួញតូចតាច	៣
		មន្ត្រីរាជការ	៦
៩	*តើអ្នកមានដីស្រែ ឬចម្ការចំនួនប៉ុន្មានហិចតា?*	*២ ហិចតា*	៤
		១ ហិចតា	៣
		តិចជាង១ហិចតា	១
		គ្មានដីស្រែ ចម្ការទេ	០
១០	*តើផ្ទះប្រក់ដំបូលអ្វី? (សង្កេតមើល)*	*ស្បូវ ស្លឹកត្នោត*	០

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ
		តង់ ឬកៅស៊ូ	០
		សង្កសី	៤
		ក្បឿង ឬហ្វីប្រូ	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
		ស៊ីម៉ង់ត៍	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
		ផ្សេងពីនេះទៀត	០
១១	*តើផ្ទះនេះក្រាល(រនាប)អំពីអ្វី?(សង្កេតមើល)*	*ផ្ទាល់ដី*	០
		រនាបឫស្សី	០
		រនាបក្តារឈើ	៤
		ក្រាលការ៉ូ	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
		ផ្សេងពីនេះទៀត	០
១២	*តើនៅក្នុងផ្ទះអ្នកមានគ្រឿងសង្ហារិម និងបរិក្ខារអ្វីខ្លះ?*	*នាឡិកាញូវជញ្ជាំង*	១
		តុ	១
		ទូរ	២
		វិទ្យុ	១
		ម៉ាស៊ីនចាក់ចម្រៀង	១
		ទូរទស្សន៍	៦
		ម៉ាស៊ីនដេរ	៣
		ម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ	១០
		កង់/រទេះគោ	៣
		ម៉ាស៊ីនភ្ជួរដី	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
		ទោចក្រយានយន្ត/រ៉ឺម៉ក សណ្តោង	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
		រថយន្ត/ត្រាក់ទ័រ	*គ្មានចំណាត់ថ្នាក់ទេ*
១៣	*តើអ្នកមានគោចំនួនប៉ុន្មានក្បាល?*	៤ -៥	៤
		៣	២
		១-២	១
		គ្មានទេ	០
១៤	*តើអ្នកមានក្របីចំនួនប៉ុន្មានក្បាល?*	៤ -៥	៤
		៣	២
		១-២	១

ល.រ	សំណួរ	ចម្លើយ	ពិន្ទុ
		គ្មានទេ	០
១៥	*តើអ្នកមានផ្លែកចំនួនប៉ុន្មានក្បាល?*	៤ -៥	៤
		៣	២
		១-២	១
		គ្មានទេ	០
១៦	*តើអ្នកមានសេះចំនួនប៉ុន្មានក្បាល?*	៤ -៥	៤
		៣	២
		១-២	១
		គ្មានទេ	០
១៧	*តើក្នុងគ្រួសារអ្នក មានសមាជិកណាម្នាក់ដែលមានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ ឬពិការដែរឬទេ?*	*មាន*	០
		គ្មានទេ	១

<u>សម្គាល់</u>៖ *ពេលដាក់ពិន្ទុ សូមកត់ត្រាចម្លើយ ដែលកំណត់ថា "គ្មានចំណាត់ថ្នាក់" ។ គ្រប់ទម្រង់ដែលមានចម្លើយមួយ ឬច្រើនដែលបានដាក់ពិន្ទុថា "គ្មានចំណាត់ថ្នាក់" ត្រូវដកចេញពីបញ្ជី និងមិនត្រូវបានពិចារណាសម្រាប់ផ្តល់អាហារូបករណ៍នោះទេ។*

ការណែនាំដាក់ពិន្ទុ

ពិន្ទុអតិបរមាក្នុងទម្រង់នេះគឺមាន១១០ពិន្ទុ។ ដើម្បីទទួលបានការលើកលែងការបង់ថ្លៃដោយស្ម័គ្រចិត្ត អ្នកស្នើសុំត្រូវមានពិន្ទុ៤៤ ឬទាបជាងនេះទៀត។ បើអ្នកស្នើសុំណាផ្តល់ចម្លើយដែលកំណត់ថា "គ្មានចំណាត់ថ្នាក់" មានន័យថា អ្នកស្នើសុំនោះនឹងត្រូវដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិពីបញ្ជីត្រូវផ្តល់ការលើកលែងក្នុងការបង់រំកាគទានដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

ពិន្ទុសរុបទទួលបាន _____ *ពិន្ទុ*

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២៖ ទម្រង់វាយតម្លៃបន្តកិច្ចសន្យាគ្រូបង្រៀន

ទម្រង់រួមសម្រាប់វាយតម្លៃគ្រូបង្រៀនដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យាជាមួយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ឈ្មោះគ្រូ	_____	ឈ្មោះសាលារៀន	_____
បង្រៀនមុខវិជ្ជា *(សូមគូសវង់គ្រប់ចំណុចដែលមាន)*	☐ គ្រូអនុវិទ្យាល័យ /វិទ្យាល័យ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា គីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ជីវវិទ្យា ភូមិវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស ប្រវត្តិវិទ្យា ផែនដីវិទ្យា គេហកិច្ច មុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត៖ _____ ☐ គ្រូបឋមសិក្សា	ភេទ	ប្រុស / ស្រី
		សញ្ញាបត្រទទួលបាន *(សូមគូសវង់គ្រប់ចំណុចដែលមាន)*	*បរិញ្ញាបត្រ/បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រ* *បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ* *សញ្ញាបត្រពីវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ* *សញ្ញាបត្រផ្សេងទៀត៖* _____
ប្រភេទថវិការលើកទឹកចិត្តទទួលបាន (សូមគូសវង់គ្រប់ចំណុចដែលមាន)	☐ *ប្រាក់លើកទឹកចិត្តថេរ* ☐ *ប្រាក់លើកទឹកចិត្តតាមសកម្មភាព*	*អ្នកបំពេញទម្រង់៖* _____ _____ _____	*ត្តនាទី* _____ _____ _____
កាលបរិច្ឆេទបំពេញ៖	_____	*មូលដ្ឋានវាយតម្លៃ*	☐*ការសង្កេត* ☐*ការសម្ភាស*

ល.រ	*បញ្ជីវាយតម្លៃ*	*ពិន្ទុ*
១	*តើគ្រូបង្រៀនរូបនេះមកបំពេញការកិច្ចបង្រៀនទៀងទាត់ពេលវេលាកម្រិតណា?* ☐ *ទៀងទាត់ល្អណាស់* ☐ *ទៀងទាត់* ☐ *ជួនកាលយឺត* ☐ *យឺតញឹកញាប់*	៥ ៤ ៣ ០
២	*តើគ្រូបង្រៀនរូបនេះបំពេញការកិច្ចបង្រៀនបានពេញលេញកម្រិតណា?* ☐ *ល្អតតែខ្លះ* ☐ *ល្អណាស់* ☐ *ល្អបង្គួរ* ☐ *ខ្សោយ*	៥ ៤ ៣ ០

	☐ គ្រូរូបនេះមិនដែលស្នើសុំបំពេញការងារទេ។ សូមបញ្ជាក់ការងារដែលគ្រូវបំពេញ (ឧ. ការដឹកនាំក្លឹប ដឹកនាំសិស្សអនុវត្តកម្មវិធី។ល។) _____	
៣	តើគ្រូបង្រៀនរូបនេះថែរក្សា និងបំពេញព័ត៌មានក្នុងកំណត់ត្រាផ្លូវអាជីពគ្រូបានល្អកម្រិតណា? ☐ ល្អឥតខ្ចោះ ☐ ល្អណាស់ ☐ ល្អបង្គួរ ☐ខ្សោយ	៥ ៤ ៣ ០
៤	តើគ្រូបង្រៀនរូបនេះប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងការបង្រៀនញឹកញាប់កម្រិតណា? ☐ ញឹកញាប់ ☐ ជួនកាលប្រើ ☐ កម្រប្រើ ☐ មិនដែលប្រើទេ	៥ ៤ ១ ០
៥	តើគ្រូរូបនេះបានបញ្ជាបវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗដែលទទួលបានពីសិក្ខាសាលាទៅក្នុងសកម្មភាពបង្រៀនបានល្អកម្រិតណា? ☐ ប្រើកម្រិតខ្ពស់ ☐ ប្រើកម្រិតមធ្យម ☐ ប្រើកម្រិតទាប ☐ មិនប្រើសោះ	៥ ៤ ១ ០
៦	ពេលបង្រៀន តើគ្រូរូបនេះបានត្រៀមលក្ខណៈទុកមុនល្អកម្រិតណា? ☐ ត្រៀមលក្ខណៈទុកមុនល្អណាស់ ☐ ត្រៀមលក្ខណៈបានល្អ ☐ ត្រៀមបានខ្លះ ☐ ត្រៀមលក្ខណៈមិនបានល្អ	៥ ៤ ៣ ០
៧	តើគ្រូរូបនេះបានចូលរួមសិក្ខាសាលាពង្រឹងសមត្ថភាពបានញឹកញាប់ប៉ុនណា? ☐ ចូលរួមបានល្អណាស់ ☐ ចូលរួមបានមធ្យម ☐ ចូលរួមបានតិចតួច	៥ ៤ ០
៨	តើគ្រូរូបនេះធ្លាប់ស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភតាមការកិច្ចសម្រាប់កិច្ចការដែលគាត់មិនបានធ្វើដែរឬទេ? ☐ ញឹកញាប់ ☐ ពេលខ្លះ ☐ មិនដែលទេ	-៥ -៣ +៥
៩	តើគ្រូរូបនេះដែលមានស្នាដៃលេចធ្លោនៅក្នុងសាលារៀនដែរឬទេ? មាន / គ្មានទេ បើមាន តើស្នាដៃអ្វី?_____	៥ ០
១០	តើគ្រូរូបនេះធ្លាប់បង្រៀនក្លឹបពិនិត្យសាលាដែរឬទេ? ☐ ញឹកញាប់ ☐ ជួនកាល ☐ មិនដែលបង្រៀនទេ	-៥ -៣ +៥
១១	តើជារួមគ្រូរូបនេះបានបំពេញតាមស្តង់ដា សាលារៀនជំនាន់ថ្មីបានល្អកម្រិតណា? ☐ បំពេញបានកម្រិតខ្ពស់ណាស់ ☐ បំពេញបានកម្រិតមធ្យម ☐ បំពេញបានកម្រិតខ្សោយ	៥ ៣ ០
១២	នៅក្នុងសហគមន៍ពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់សាលា តើគ្រូរូបនេះសកម្មកម្រិតណា? ☐ បង្ហាញភាពដឹកនាំយ៉ាងសកម្ម ក្នុងន័យធ្វើឱ្យសហគមន៍នេះដំណើរការបានល្អ។ ☐ ចូលរួមជាសមាជិកយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មាន និងចំណេះដឹង ☐ ចូលរួមជាសមាជិកក្នុងកម្រិតស្តង់ដាអប្បបរមា ☐ មិនបានចូលរួមជាសមាជិកទេ	៥ ៤ ៣ ០ ០

	☐ សាលារៀនគ្មានសហគមន៍នេះទេ	
១៣	តើគ្រូបនេះប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យជាធនធានសម្រាប់បង្រៀនសិស្សបានល្អកម្រិតណា ?(សូមជ្រើសរើសគ្រប់សកម្មភាពដែលគ្រូបានធ្វើតាមការសង្កេត) ☐ សិស្សទៅស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យ ☐ ដាក់សកម្មភាពសិស្សធ្វើដោយប្រើឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកចល័ត ☐ ប្រើឧបករណ៍សោទស្សន៍ដូចជាការបង្រៀនតាមកម្មវិធីទស្សនា ☐ កំណត់សៀវភៅសិស្សអានក្នុងក្របខណ្ឌទៀងទាត់	៥ ៤ ៣ ២
១៤	តើគ្រូបង្រៀនរូបនេះធ្លាប់ប្រើសម្ភារៈ ឬខ្លឹមសារក្រៅកម្មវិធីដើម្បីពង្រីកខ្លឹមសារមេរៀនដែរឬទេ ? ☐ បានធ្វើញឹកញាប់ ☐ ធ្វើជាហូរហែ ☐ កម្រធ្វើ ឬមិនដែលបានធ្វើទេ	៥ ៤ ០
១៥	បើប្រៀបការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគ្រូបនេះសព្វថ្ងៃជាមួយនឹងបណ្តាឆ្នាំកន្លងទៅ តើអ្នកអាចពណ៌នាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់គាត់យ៉ាងណាដែរ ? ☐ រីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ☐ រីកចម្រើនសន្សឹមៗ ☐ មិនរីកចម្រើនទេ ☐ អន់ជាងមុន ☐ គាត់ជាគ្រូថ្មីទើបនឹងចូលបង្រៀន មិនអាចកំណត់បានទេ	៥ ៤ ០ -៥ ០
	ពិន្ទុសរុប៖ _____/៧៥ = _____%	
	ពិន្ទុអប្បបរមាចាំបាច់សម្រាប់បន្តកិច្ចសន្យា៖ ៤៥ ពិន្ទុ (៦០%)	
	មូលវិចារបន្ថែម	
	មូលវិចាររបស់គ្រូបង្រៀន	
	អនុសាសន៍គណៈកម្មការ (បំពេញក្រោយគ្រូប្រគល់ទម្រង់) ☐ ស្នើបន្តកិច្ចសន្យាដោយមិនចាំបាច់រង់ចាំ ☐ ស្នើបន្តកិច្ចសន្យាដោយត្រូវដាក់ឱ្យបម្រុង ☐ ស្នើមិនឱ្យបន្តកិច្ចសន្យា	

ទម្រង់រួមសម្រាប់នាយកតម្លៃនាយកសាលា
ដើម្បីបន្តកិច្ចសន្យាជាមួយសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ឈ្មោះនាយកសាលា៖	_____	ឈ្មោះសាលារៀន៖	_____
ប្រភេទសាលា៖ ☐ អនុវិទ្យាល័យ ☐ បឋមសិក្សា ☐ សាលាចម្រុះ(មធ្យម និងបឋម)			
តួនាទី	☐ នាយកសាលា ☐ នាយករងសាលា ☐ គណនេយ្យ	ភេទ៖	ប្រុស / ស្រី
		សញ្ញាបត្រ *(សូមគូសរង់គ្រប់ចំណុចដែលមាន)*	*បរិញ្ញាបត្រ/បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រ* *បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់/បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ* *សញ្ញាបត្រពីវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ* *សញ្ញាបត្រផ្សេងទៀត៖* _____
ប្រភេទថវិការលើកទឹកចិត្តទទួលបាន (សូមគូសរង់គ្រប់ចំណុចដែលមាន)	☐ *ប្រាក់លើកទឹកចិត្តថេរ* ☐ *ប្រាក់លើកទឹកចិត្តតាមសកម្មភាព*	*អ្នកបំពេញទម្រង់៖* _____, _____, _____	*តួនាទី* _____, _____, _____,
កាលបរិច្ឆេទបំពេញ៖	_____ _____	*មូលដ្ឋានវាយតម្លៃ*	☐*ការសង្កេត* ☐*ការសម្ភាស*

ល.រ	*បញ្ជីវាយតម្លៃ*	*ពិន្ទុ*
១	*តើបុគ្គលនេះមកបំពេញការកិច្ចទៀងទាត់ពេលវេលាកម្រិតណា?* ☐ *ទៀងទាត់ល្អណាស់* ☐ *ទៀងទាត់* ☐ *ជួនកាលយឺត* ☐ *យឺតញឹកញាប់*	៥ ៤ ៣ ០
២	*តើបុគ្គលនេះមានវត្តមាននៅកន្លែងធ្វើការពេញម៉ោងដែរឬទេ?*	៥ ៣ ០

	☐ មានវត្តមានពេញម៉ោង ☐ ជួនកាលចេញមុនម៉ោង ☐ ចេញមុនម៉ោងជានិច្ច	
៣	តើបុគ្គលនេះបំពេញការកិច្ចសំខាន់ៗរបស់ខ្លួនបានពេញលេញសព្វគ្រប់ កម្រិតណា? ☐ គ្រប់ការកិច្ចដែលបានប្រគល់ ☐ ស្ទើរគ្រប់ការកិច្ចដែលបានប្រគល់ ☐ បំពេញបានខ្លះៗប៉ុណ្ណោះ ☐ កម្របំពេញការកិច្ចដែលបានប្រគល់ណាស់	៥ ៤ ១ ០
៤	តើបុគ្គលនេះសង្កេតការបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ញឹកញាប់ដូចម្តេច? ☐ សង្កេតញឹកញាប់ ☐ ញឹកញាប់មធ្យម ☐ សង្កេតបានខ្លះ ☐ មិនដែលសង្កេតទេ	៥ ៤ ១ ០
៥	តើបុគ្គលនេះដែលទទួលយកកម្រៃខុសច្បាប់អនុញ្ញាតពីសាលាដែរឬទេ? ☐ ញឹកញាប់ ☐ ពេលខ្លះ ☐ មិនដែលទេ	-៥ -៣ +៥
៦	តើអ្នកអាចវាយតម្លៃការរៀបចំទុកដាក់ឯកសាររបស់បុគ្គលនេះដូចម្តេច? ☐ បានល្អប្រសើរ ☐ កម្រិតមធ្យម ☐ ខ្សោយ ☐ គ្មានការរៀបចំសោះ	៥ ៤ ១ ០
៧	ជាទូទៅ តើបុគ្គលនេះមានការយល់ដឹងបែបណា ចំពោះទិដ្ឋភាពនៃការចាត់ចែងការងារក្នុងសាលារៀន? ☐ យល់ដឹងល្អណាស់ ☐ យល់ដឹងល្អ ☐ យល់ដឹងខ្លះ ☐ យល់ដឹងមិនសូវល្អទេ	៥ ៤ ១ ០
៨	បុគ្គលនេះបានចូលរួមសិក្ខាសាលាពង្រឹងសមត្ថភាពបានញឹកញាប់យ៉ាងណាខ្លះ? ☐ ចូលរួមក្រមិតខ្ពស់ ☐ ចូលរួមក្រមិតមធ្យម ☐ ចូលរួមក្រមិតទាប	៥ ៤ ០
៩	តើបុគ្គលនេះបានចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំ ឬរៀបចំការប្រជុំបុគ្គលិកញឹកញាប់យ៉ាងណាខ្លះ? ☐ ញឹកញាប់ណាស់ ☐ ញឹកញាប់មធ្យម ☐ មិនញឹកញាប់ទេ ☐ មិនដែលទេ	៥ ៤ ០ ០
១០	តើបុគ្គលនេះទទួលបាននូវការគោរពពីបុគ្គលិកក្នុងសាលារៀនល្អកម្រិតណា? ☐ គោរពបានល្អគ្រប់គ្នា ☐ គោរពភាគច្រើន ☐ គោរពខ្លះ ☐ គ្មានអ្នកណាគោរពទេ	៥ ៤ ០ ០
១១	តើបុគ្គលនេះធ្លាប់បានធ្វើកិច្ចការណាលេចធ្លោក្នុងសាលារៀនដែរឬទេ? មាន មិនមានទេ បើមាន តើកិច្ចការអ្វី?_____	៥ ០
១២	តើបុគ្គលនេះបានអត់ធ្មត់នឹងសកម្មភាពខុសក្រមសីលធម៌របស់បុគ្គលិកកម្រិតណា? ☐ អនុញ្ញាតញឹកញាប់ ☐ អនុញ្ញាតខ្លះ ☐ មិនដែលនុញ្ញាត	-៥ -៣ +៥
១៣	តើជារួមបុគ្គលនេះបានបំពេញតាមស្តង់ដា សាលារៀនជំនាន់ថ្មីបានល្អកម្រិតណា? ☐ បំពេញបានកម្រិតខ្ពស់ណាស់ ☐ បំពេញបានកម្រិតមធ្យម ☐ បំពេញបានកម្រិតខ្សោយ	៥ ៣ ០
១៤	នៅក្នុងសហគមន៍ពង្រឹងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈរបស់សាលា តើបុគ្គលនេះសកម្មកម្រិតណា?	៥ ៤ ៣ ០ ០

	☐ *បង្ហាញភាពដឹកនាំយ៉ាងសកម្ម ក្នុងន័យធ្វើសហគមន៍នេះដំណើរការបានល្អ។* ☐ *ចូលរួមជាសមាជិកយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មាន និងចំណេះដឹង* ☐ *ចូលរួមជាសមាជិកក្នុងកម្រិតស្តង់ដាអប្បបរមា* ☐ *មិនបានចូលរួមជាសមាជិកទេ* ☐ *សាលារៀនគ្មានសហគមន៍នេះទេ*	
១៥	*បើប្រៀបការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលនេះសព្វថ្ងៃជាមួយនឹងបណ្តាឆ្នាំកន្លងទៅ តើអ្នកអាចពណ៌នាការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់គាត់យ៉ាងណាដែរ?* ☐ *រីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស* ☐ *រីកចម្រើនសន្សឹមៗ* ☐ *មិនរីកចម្រើនទេ* ☐ *អន់ជាងមុន* ☐ *គាត់ជាអ្នកគ្រប់គ្រងថ្មី មិនអាចកំណត់បានទេ*	៥៤ ០-៥ ០
	ពិន្ទុសរុប៖ _____/៧៥ = _____%	
	ពិន្ទុអប្បបរមាចាំបាច់សម្រាប់បន្តកិច្ចសន្យា៖ ៤៥ *ពិន្ទុ* (៦០%)	

មូលវិចារបន្ថែម

មូលវិចាររបស់គណៈគ្រប់គ្រង

អនុសាសន៍គណៈកម្មការ

(បំពេញក្រោយគ្រូប្រគល់ទម្រង់)

☐ *ស្នើបន្តកិច្ចសន្យាដោយមិនចាំបាច់រង់ចាំ*

☐ *ស្នើបន្តកិច្ចសន្យាដោយត្រូវដាក់ឱ្យបម្រុង*

☐ *ស្នើមិនឱ្យបន្តកិច្ចសន្យា*

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣ ៖

កិច្ចសន្យាផ្តល់ជំនួយកែលម្អសាលារៀនជាមួយតាគីទីបី

រូបឡូកូរបស់ស្ថាប័ន

អនុកិច្ចព្រមព្រៀង

រវាង

អង្គការ ឬឈ្មោះស្ថាប័ន.....

និង

វិទ្យាល័យ/សាលាបឋមសិក្សា .....ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម និងការគាំទ្រសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀនក្នុងកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

- ❖ កាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមាន ៖ ថ្ងៃទី .....ខែ.....ឆ្នាំ.....
- ❖ កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ ៖ ថ្ងៃទី .....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អនុកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រួមមានពេលវេលាអនុវត្តកម្មវិធី ដែលមានចែងក្នុងប្រការ១ ដល់ប្រការ៦ និង ភ្ជាប់ជាមួយកម្មវិធីថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ៖

<u>ពេលវេលាអនុវត្តកម្មវិធី</u>

នេះជាអនុកិច្ចព្រមព្រៀងថវិកាជំនួយរវាង (ឈ្មោះស្ថាប័ន)..... មាន (អាសយដ្ឋានស្ថាប័ន)ទីតាំងស្ថិតភូមិ.....ឃុំ/សង្កាត់.....ស្រុក/ខណ្ឌ ..... ខេត្ត.....ក្នុងឯកសារនេះ(ឈ្មោះស្ថាប័ន)..... .....ហៅថា "**ម្ចាស់ជំនួយ១**" និង វិទ្យាល័យ/សាលាបឋមសិក្សា..... ជាភាគីទទួលជំនួយគាំទ្របន្ត មានទីតាំងនៅក្នុងឃុំ/សង្កាត់.....ស្រុក/ខណ្ឌ..... ខេត្ត..... នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងឯកសារនេះហៅថា "ភាគីទទួលជំនួយគាំទ្របន្តសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន"។

ផ្អែកលើសេចក្តីដែលបានរៀបរាប់ខាងដើម និងដោយផ្អែកលើការពិចារណាល្អិតល្អន់ ដូចសេចក្តីដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារនេះ ភាគីទាំងពីរបានព្រមព្រៀងទៅលើចំណុចដូចតទៅ ៖

ប្រការ១ ៖ គោលបំណងនៃការផ្តល់ជំនួយគាំទ្រសម្រាប់សកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន។

គោលបំណងនៃការផ្តល់ជំនួយគាំទ្រ គឺជាការផ្តល់សេវាកម្មគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវរាល់សកម្មភាពដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនដែលបង្កើតឡើងនៅដើមឆ្នាំសិក្សា ..... - ..... ដោយមានការសម្របសម្រួលពីកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

ប្រការ២ ៖ រយៈពេលអនុវត្តការងារ

កាលបរិច្ឆេទនៃអនុកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃទី .....ហើយបញ្ចប់នៅ ថ្ងៃទី.....។ ភាគីផ្តល់ជំនួយរង នឹងមិនបំពេញបន្ថែមលើការចំណាយទាំងឡាយណា ដែលកើតឡើងក្រោយថ្ងៃបញ្ចប់កិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ប្រការ៣ ៖ ចំនួនទឹកប្រាក់គាំទ្រសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀន

ភាគីផ្តល់ជំនួយគាំទ្ររងបានសម្រេចផ្តល់ថវិកាជំនួយសរុបចំនួន ....ជាអក្សរ (.....) ទឹកប្រាក់ទាំងនេះសម្រាប់គាំទ្រការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនក្នុងសាលារៀនឆ្នាំសិក្សា..... និងចំណាយចរន្តរបស់កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ តារាងសង្ខេបសកម្មភាពដែលត្រូវទទួលបានការគាំទ្រដោយថវិកាគាំទ្រសកម្មភាពខាងលើនេះ គឺមានបង្ហាញនៅក្នុងកម្មវិធីថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារនេះ។

ប្រការ៤៖ ការផ្តល់ថវិកាជំនួយ

ការផ្តល់ថវិកាជូនអាចធ្វើទៅបានលុះត្រាណាសាលារៀន បានដាក់ជូននូវផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានរៀបរាប់ពីសកម្មភាពនានាសំដៅបង្កើតនូវបរិយាកាសសាលារៀនជំនាន់ថ្មីទៅតាមផែនការ និងថវិកាដែលបានដាក់ជូន និងត្រូវត្រួតពិនិត្យដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងក្រុមមន្ត្រីបច្ចេកទេសកម្មវិធីដែលជាផ្នែកមួយក្នុងដំណើរការ។

បន្ទាប់ពីការអនុម័តលើកម្មវិធីផែនការ ស្ថាប័នទទួលជំនួយមានសិទ្ធិដកប្រាក់បុរេប្រទានដោយប្រើទម្រង់ស្តង់ដារបស់ (ឈ្មោះស្ថាប័ន)..... ដែលផ្តល់ជូនដោយបុគ្គលិកម្មវិធី។ ការធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់បុរេប្រទានត្រូវធ្វើឡើងនៅរាល់ចុងខែនីមួយៗ ដោយភ្ជាប់នឹងទម្រង់សំណើការចំណាយប្រចាំខែ ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ការបើកប្រាក់បុរេប្រទានជូនមន្ត្រីសាលារៀន (បុរេប្រទានលើកទី ២, ៣.....) អាចផ្តល់ជូនបានលុះណាតែមន្ត្រីសាលារៀនបានប្រគល់របាយការណ៍ទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានខែមុន ជូនទៅមន្ត្រីគ្រប់គ្រងកម្មវិធីបានត្រឹមត្រូវជាមុនសិន។

ប្រការ៥៖ ការធ្វើរបាយការណ៍ និងការវាយតម្លៃ

ភាគីទទួលជំនួយគាំទ្រសកម្មភាព (វិទ្យាល័យ/សាលាបឋមសិក្សា.....) ត្រូវដាក់ជូននូវទម្រង់ទូទាត់ថវិកា និងសំណើបុរេប្រទានថ្មីនៅពេលតែមួយ។ ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានដែលធ្វើឡើងដោយភាគីទទួលជំនួយគាំទ្រសកម្មភាព ចាំបាច់ត្រូវតែភ្ជាប់មកជាមួយនូវកិច្ចសន្យា និងឯកសារពាក់ព័ន្ធចាំបាច់សម្រាប់ការទូទាត់។ ភាគីទទួលជំនួយ (វិទ្យាល័យ/សាលាបឋមសិក្សា.....)) ចាំបាច់ត្រូវតែតម្កល់ទុកនូវរាល់ឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធ (ឯកសារថតចម្លង ឬ ច្បាប់ដើម) នឹងការចំណាយជាក់ស្តែងនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ភាគីម្ចាស់ជំនួយរង មានសិទ្ធិចុះត្រួតពិនិត្យគ្រប់ពេលវេលានូវរាល់ឯកសារចំណាយដែលមានទំនាក់ទំនង ក្នុងក្របខណ្ឌព្រមព្រៀងជំនួយសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពបង្រៀន និងរៀននៅសាលារៀន។

ប្រការ៦៖ លក្ខខណ្ឌជាសារវន្ត

ភាគីទទួលជំនួយត្រូវប្រើថវិកាគាំទ្រសកម្មភាពដែលបានទទួល ដោយយោងទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានចែងដូចខាងក្រោម៖

ក-មិនត្រូវយកថវិកាជំនួយគាំទ្ររងទៅប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងណាមួយក្រៅពីសកម្មភាព ដែលបានអនុម័តនៅក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំឡើយ លុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី។

ខ- រាល់សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសកម្មភាព ឬ ថវិកានៅក្នុងផែនការដែលបានអនុម័តរួចហើយ ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដើម្បីធ្វើការអនុម័តមុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មីនោះ។

គ- ភាគីទទួលថវិកាជំនួយ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវជាផ្លូវការចំពោះមុខច្បាប់ នូវសាច់ប្រាក់ដែលទទួលបានក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ (សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព) រហូតដល់សាច់ប្រាក់ទាំងអស់នោះត្រូវបានចំណាយ និងទូទាត់រួចរាល់។

ឃ- ភាគីទទួលជំនួយរង ទោះជានៅក្នុងស្ថានភាពណាក៏ដោយ មិនអាចយកថវិកាជំនួយដែលទទួលបាន ទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីបង់ទៅលើប្រាក់កម្រៃជើងសារដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដល់បុគ្គលិកកម្មវិធី ឬទៅមន្ត្រីរាជការណាមួយឡើយ។ ក្នុងករណីដែលបុគ្គលណាម្នាក់បញ្ជុះបញ្ចូលភាគីទទួលជំនួយគាំទ្រដើម្បីយកកម្រៃជើងសារនោះ ភាគីទទួលជំនួយ (វិទ្យាល័យ/សាលាបឋមសិក្សា.....)) ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូន ប្រធានអង្គការ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី។ ករណីដែលពុំបានរាយការណ៍ពីភាពមិនប្រក្រតីនេះ ការផ្តល់ជំនួយសម្រាប់សាលានោះនឹងត្រូវបញ្ចប់ជាស្ថាពរដោយគ្មានលក្ខខណ្ឌ។

ង- ភាគីទទួលជំនួយគាំទ្រត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការបាត់បង់ ឬការប្រើប្រាស់ថវិកាដែលពុំមានតម្លាភាពត្រឹមត្រូវ។

ច- ភាគីផ្តល់ជំនួយគាំទ្ររងមានសិទ្ធិតម្រូវភាគីទទួលជំនួយសាលារៀនឱ្យសងរាល់ថវិកាទាំងអស់ដែលបានទទួលពីកម្មវិធីក្នុងករណីដែលរកឃើញថា ភាគីសាលារៀនដែលទទួលជំនួយគាំទ្រប្រើប្រាស់ថវិកាដែលបានចែងខាងលើមិនសមស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានព្រមព្រៀង។

ធ្វើនៅកំពង់ចាម ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា

តំណាងភាគីម្ចាស់ជំនួយ (.....)

តំណាងភាគីទទួលជំនួយ (**សាលារៀន**)

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤៖ ទម្រង់សំណើអនុម័តថវិកាចំណាយប្រចាំខែ
កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

សំណើសុំអនុម័តថវិកាចំណាយប្រចាំខែ

ឈ្មោះសាលា		ខេត្ត	
ក្រុង/ស្រុក		ឃុំ/សង្កាត់	
ឆ្នាំសិក្សា		ខែ/ឆ្នាំ	
កាលបរិច្ឆេទធ្វើសំណើ			

បញ្ជីរាយមុខសំណើ

ល.រ	*មុខចំណាយ*	*ឯកតា*	*ចំនួន*	*អត្រា*	*សរុប*	*ឈ្មោះគណនេយ្យ*
១						
២						
៣						
៤						
សរុប						

ឈ្មោះគណនេយ្យ	*ចំណាយសរុបប្រចាំខែ*
មូលនិធិសមធម៌សង្គម	
ថវិកាចំណូលសាលារៀន	
ខ្ជង់ថវិកាផ្សេង _____	
ខ្ជង់ថវិកាផ្សេង _____	

រៀបចំដោយ	*ពិនិត្យដោយ*	*អនុម័តដោយ*
ឈ្មោះ	*ឈ្មោះ*	*ឈ្មោះ*
_____	_____	_____
តួនាទី	*តួនាទី*	*តួនាទី*
_____	_____	_____
ហត្ថលេខា	*ហត្ថលេខា*	*ហត្ថលេខា*
_____	_____	_____
កាលបរិច្ឆេទ	*កាលបរិច្ឆេទ*	*កាលបរិច្ឆេទ*
_____	_____	_____

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥៖ សេចក្តីណែនាំរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

សេចក្តីណែនាំសម្រាប់រៀបចំរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៅតាមសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

១. ការធ្វើចំណែកថ្នាក់ថវិកាអាស្រ័យលើប្រភេទចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន

ក. ផែនការចំណាយរបស់សាលារៀនត្រូវញែកដាច់ពីគ្នារវាងចំណាយចរន្ត និងចំណាយមូលធន។

ខ. ការចំណាយចរន្តសំដៅដល់ការចំណាយដូចខាងក្រោម៖

i. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀនប្រចាំខែ

ii. ប្រាក់ខែ/ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុគ្គលិកគាំទ្រកម្មវិធីដូចជានាយកសាលា អ្នកបោសសម្អាត ឆ្មាំសាលា...។ល។

iii. ថវិកាកែលម្អសាលារៀនសម្រាប់ចំណាយលើសកម្មភាពអប់រំ

iv. ថវិកាសម្រាប់ចំណាយលើការជួសជុល

v. ថវិកាចំណាយថ្លៃទឹក និងចរន្តអគ្គិសនី

vi. ...។ល។

គ. ការចំណាយមូលធនសំដៅដល់ការចំណាយដូចខាងក្រោម៖

i. ថ្លៃជួសជុលផ្សេងៗ (លាបថ្នាំអគារ បង្ហួច ទ្វារ ក្រាលការ៉ូ...។ល។)

ii. លទ្ធកម្មគ្រឿងសង្ហារិម (តុគ្រូ តុសិស្ស ទូរដាក់ឯកសារ...។)

iii. បរិក្ខារផ្សេងៗ (កុំព្យូទ័រ ម៉ូទ័របូមទឹក ម៉ាស៊ីនបូមធូលី...។ល។)

ឃ. ការចំណាយមូលធនត្រូវគ្រប់គ្រងចាត់ចែងដោយភាគីទីបី ដែលធ្វើការជាមួយក្រសួងដូចជាក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ មានការលើកលែងខ្លះដូចជាក្នុងករណីចំណាយតូចតាចតាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងក្រុមប្រឹក្សាកិបាល និងភាគីទីបីនៃកិច្ចសន្យា។

ង. ភាគីទីបីនៃកិច្ចសន្យាត្រូវធានាថា ថវិការបស់ម្ចាស់ជំនួយត្រូវបានយកទៅចំណាយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំសវនកម្មរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាប់ទាំងការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈការដេញថ្លៃដែលមានទឹកប្រាក់លើសពី៥០០០ដុល្លា ការធ្វើសម្រង់ និងប្រៀបធៀបតម្លៃ ការបង់ពន្ធជូនរដ្ឋជាដើម។...។ល។

ច. ការចំណាយចរន្តត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់សាលារៀន ដែលជាផ្នែកមួយនៃការផ្តល់កញ្ចប់ថវិកាដោយភាគីទីបីនៃកិច្ចសន្យា ឬតាមរយៈមូលនិធិសមធម៌សង្គម។

២. ការផ្តល់មូលនិធិដល់សាលារៀន

ក. សាលារៀនត្រូវដាក់សំណើសុំថវិកាគាំទ្រ ដែលធានាការបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ដោយប្រើទម្រង់ស្នើសុំមូលនិធិសមធម៌ដែលមានភ្ជាប់ក្នុងឯកសារណែនាំប្រតិបត្តិ (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)

ខ. សំណើសុំថវិកានេះត្រូវបញ្ជាក់កង្វះថវិកាក្នុងចំណាយចរន្តដែលចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ កង្វះថវិកានេះត្រូវកំណត់ជាផលដកវាងចំណាយប៉ាន់ស្មាន និងចំណូលពីគ្រប់ប្រភពក្រៅពីរដ្ឋ (ឧ. វិភាគទានមាតាបិតាសិស្ស)

គ. សំណើសុំមូលនិធិសមធម៌សង្គមត្រូវសង្ខេបគ្រប់ប្រភពចំណូល និងចំណាយប៉ាន់ស្មានក្នុងឆ្នាំសិក្សា (រួមទាំងចំណាយការកែលម្អសាលារៀន)

ឃ. ថវិកាកែលម្អសាលារៀនត្រូវរៀបចំដាច់ដោយឡែក ហើយអាចត្រួតគ្នានឹងសំណើមូលនិធិសមធម៌សង្គម។

ង. ភាគីទីបីនៃកិច្ចសន្យាដែលធ្វើការជាមួយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវប្រើគំរូកិច្ចសន្យាដែលមានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារណែនាំប្រតិបត្តិ(ឧបសម្ព័ន្ធទី២) ដើម្បី ផ្តល់ថវិកាដល់សាលារៀន។

៣. ដំណើការអនុម័តថវិកា

ក. សំណើមូលនិធិសមធម៌សង្គមត្រូវឆ្លងកាត់ការពិនិត្យ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី មុនពេលដែលភាគីទីបីផ្តល់កិច្ចសន្យា។

ខ. សំណើសុំថវិកាអភិវឌ្ឍសាលារៀនត្រូវឆ្លងកាត់ការពិនិត្យ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាកិបាលសាលារៀនជំនាន់ថ្មី មុនពេលដែលភាគីទីបីទម្លាក់ថវិកាសាលា។

៤. ការផ្តល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុនៅតាមសាលារៀនជំនាន់ថ្មី

ក. សាលារៀនជំនាន់ថ្មីនីមួយៗត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវការងាររដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប។ បុគ្គលិកហិរញ្ញវត្ថុនេះអាចជាបុគ្គលិករដ្ឋ ដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍ ឬជាគណនេយ្យជ្រើសរើសពីក្រៅអង្គភាពសាលារៀន ហើយទទួលបានប្រាក់ខែពិសេសពីសាលារៀន ដែលមានប្រភពហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈមូលនិធិសមធ៌មសង្គម ឬវិភាគទានមាតាបិតាសិស្ស។

ខ. បុគ្គលិករដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ជូននាយកសាលា ដោយសង្ខេបចំណូល និងចំណាយ សម្រាប់ដាក់ជូនសវនកម្ម។

គ. បុគ្គលិករដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបំពេញការងារស្របតាមបរិយាយការងារភ្ជាប់ក្នុងឯកសារណែនាំប្រតិបត្តិសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។

៥. ការកត់ត្រា និងការធ្វើរបាយការណ៍

ក. សាលារៀនត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីចំណូល ចំណាយជូនក្រុមប្រឹក្សាកិបាលប្រចាំត្រីមាស ដោយប្រើសេចក្តីណែនាំផ្តល់ជូនក្នុងឯកសារគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។ របាយការណ៍ទាំងនេះត្រូវសង្ខេបចំណូលពីគ្រប់ប្រភព ការចរាចរសាច់ប្រាក់ក្នុងមួយត្រីមាស កំណត់ត្រាផ្ទេរ ដកសាច់ប្រាក់របស់ធនាគារ និងកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់សវនកម្ម។

ខ. សាលារៀនត្រូវផ្តល់កំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការរៀបចំត្រឹមត្រូវល្អសម្រាប់ជូនផ្នែកសវនកម្មទាំងសវនកររបស់រដ្ឋាភិបាល និងសវនករឯកជន ដើម្បីកំណត់តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកា។

គ. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវប្រើទម្រង់ស្តង់ដាផ្តល់ជូនក្នុងឯកសារគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀនជំនាន់ថ្មី។