



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ: ៤១ អយក.សាធារណៈ

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦

១. សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦នេះ ការអប់រំនៅកម្រិតបឋមសិក្សាផ្តោតសំខាន់លើការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន តាមរយៈការអនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព សមធម៌ បរិយាបន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ការអប់រំបឋមសិក្សានឹងបន្តពង្រឹងវិន័យ សីលធម៌ សុជីវធម៌ ឥរិយាបថ និងបំណិនងាយដែលសិស្សានុសិស្សអាចអនុវត្តបានទាំងនៅសាលារៀន គេហដ្ឋាន និងសហគមន៍។ សាលាបឋមសិក្សាគំរូជាសាលារៀនដែលសម្រេចបាននូវស្តង់ដារ ៥ រួមមាន ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស, ២) ការបង្រៀននិងរៀន, ៣) ការចូលរួមរបស់សហគមន៍, ៤) ដំណើរប្រតិបត្តិការនិងរដ្ឋបាលសាលារៀន, និង ៥) គណនេយ្យភាពសាលារៀន។

ដើម្បីសម្រេចបានតាមគោលដៅខាងលើ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត កាប្យាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនូវសកម្មភាពការងារសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ដូចខាងក្រោម៖

២. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥ និងបញ្ចប់ទៅវិញនៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៦ តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥
- វិស្សមកាលតូច ចាប់ពីថ្ងៃទី៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦
- មហាវិស្សមកាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦។

៣. ការត្រៀមមុនថ្ងៃបើកបរិសេសកាល

- រៀបចំជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន គុ កៅអី លើកកម្ពស់អនាម័យ បរិស្ថានសាលារៀន និងការងាររដ្ឋបាលសាលារៀន

- រៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលារៀន ដើម្បីរកសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនទីខ្នងផ្ទះ ផែនទីសិក្សា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលំហូរទិន្នន័យ និងព័ត៌មានកុមារចូលរៀន ដោយសហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន ចាប់ពីអាយុ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច៧០ខែ (គិតត្រឹមថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥) ដោយបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការចងបង្ហាញ និងពាក្យស្នាក់នៅតាមទីប្រជុំជន ទីសាធារណៈ ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យនាំកូនគ្រប់អាយុមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា (ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសំបុត្រពេទ្យ) ហើយទន្ទឹមនឹងនេះត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យអស់លទ្ធភាព ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកុមារចំណាកស្រុកបានចុះឈ្មោះចូលរៀនគ្រប់ៗគ្នា
- ករណីកុមារ/សិស្សមាតុភូមិនិវត្តន៍មកពីប្រទេសថៃ ឬចំណាកស្រុកដោយសារផលប៉ះពាល់នៃសង្គ្រាមត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥
- ការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥។

៤. ការប្រារព្ធពិធីបើកបរវេសនកាល

ថ្ងៃបើកបរវេសនកាលជាផ្លូវការ ត្រូវប្រារព្ធនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥។ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំចងបង្ហាញពាក្យស្នាក់នៅអបអរសាទរថ្ងៃបើកបរវេសនកាលឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តំណាងសហគមន៍ មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលចូលរួម។

៥. ដំណើរការឆ្លាំសិក្សា ២០២៥-២០២៦ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលនយោបាយសេចក្តីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន។ កន្លងមក ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ តាមរយៈ ប្រកាសលេខ ១២៦៩ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដូចនេះ គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្ត «ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ» ឱ្យបានទូលំទូលាយទាំងក្នុងសាលារៀន និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការអប់រំ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

៥.១ ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន

៥.១.១ ការងារស្តីពី

- ចាប់ផ្តើមទទួលកុមារចូលរៀនថ្មីថ្នាក់ទី១ និងធ្វើការបែងចែកសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យបានសមស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ២០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
- រៀបចំស្ថិតិសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវដែលអាចកំណត់បានអត្តសញ្ញាណកុមាររដ្ឋបាលការលំបាកដូចជា កុមារី កុមារក្រីក្រ កុមារមានពិការភាព កុមារកំព្រា កុមាររងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច។ល។

- ណែនាំគ្រូបង្រៀនឱ្យរៀបចំបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុសិស្ស ដោយសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សិស្សម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ១១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានសៀវភៅវេន (ថ្នាក់ទី៣ ដល់ទី៦) ដើម្បីងាយស្រួលតាមដាន ហើយត្រូវបូកសរុបជារៀងរាល់ថ្ងៃសិក្សា។ ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តលោកគ្រូ អ្នកគ្រូប្រចាំថ្នាក់ឱ្យបញ្ចូលទិន្នន័យ ព័ត៌មានសិស្សទាំងអស់ក្នុងថ្នាក់របស់ខ្លួនទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យថ្នាលបឋម (PLP) ក្រោយពីទទួលបានបញ្ជីឈ្មោះសិស្សនៅដើមឆ្នាំសិក្សា។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូប្រចាំថ្នាក់មិនបាច់បញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងតារាង Excel នៃបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សនោះទេ។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូអាចទាញយក និងព្រីនបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សពីក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (PLP) ដើម្បីចុះហត្ថលេខាជាការស្រេច។

៥.១.២ ការងារផែនការសាលារៀន

- គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (៥ឆ្នាំ) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ស្របតាមខ្លឹមសារ និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤
- ផែនការសាលារៀន ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃតេស្តរង្វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដារ ជាពិសេសការជួយសិស្សរៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលឆ្លើយតបនឹងសូចនាកររបស់ស្តង់ដារទាំង៥ នៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ
- យន្តការនៃការរៀបចំផែនការសាលារៀន៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនដឹកនាំរៀបចំផែនការសាលារៀនដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន បុគ្គលិកសាលារៀន អាជ្ញាធរដែនដី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ តំណាងសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីពិភាក្សារួមគ្នាលើតម្រូវការចាំបាច់របស់ សាលារៀន និងសហគមន៍ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមចម្បងៗ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សល្អប្រសើរ
- ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤
- ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផែនការសាលារៀន៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនដឹកនាំការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើសូចនាករ និងចំណុចដៅក្នុងស្តង់ដារទាំង៥ នៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ។

៥.១.៣ ការងាររដ្ឋបាលសាលារៀន

- ពង្រឹងការប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនឱ្យអស់លទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការរៀបចំដំណើរការថ្នាក់រៀនទាំងពេលព្រឹក និងរសៀល ដោយចៀសវាងការរៀបចំដំណើរការតែមួយព្រឹក រួចហើយទៅបង្កើតបន្ទប់រៀនបន្ថែម ដែលមិនស្របតាមស្តង់ដារដូចជា ការសង់រោងដោល ឬចងតង់ ជាដើម

- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ និងម៉ត់ចត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំអំពី ការឈប់សម្រាកផ្លូវការ ការទប់ស្កាត់ការឈប់សម្រាកក្រៅផ្លូវការ ការបាត់ម៉ោងសិក្សា ការបិទ-បើក សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន ម៉ោងចូល-ចេញក្នុងបរិវេណសាលារៀន និងការចូល-ចេញថ្នាក់រៀន។ ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងបុគ្គលិកសាលារៀន ចូលរួមចុះវគ្គមាន និងស្រង់អវគ្គមានតាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យថ្នាលបឋម (PLP)
- ចាត់តាំងបុគ្គលិកអប់រំទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានា ដោយទុកដាក់តាម ប្រភេទ និងពេលវេលា (កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មព័ត៌មានបុគ្គលិកអប់រំតាមតួនាទីភារកិច្ច អតីតភាពការងារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ PLP នៅដើមឆ្នាំសិក្សា ដោយមានភ្ជាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តតាមទ្រ
- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួលក្នុងការ រក្សាទុក និងស្វែងរក
- ត្រូវអនុវត្តការគោរពទង់ជាតិ ស្របតាមប្រកាសលេខ ១២៥៨ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ។ តាមលទ្ធភាពពេលវេលា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនអាចរៀបចំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃ ថ្ងៃសិក្សា មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬរៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញពីរៀន
 - រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវច្រៀងចម្រៀងជាតិបទនគររាជ វគ្គទី១ ឬទាំង៣វគ្គ ឱ្យបានត្រឹម ត្រូវតាមចង្វាក់។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សឱ្យច្រៀងចម្រៀងជាតិ ទាំង ៣វគ្គ យ៉ាងតិចណាស់ ១ដងក្នុង១ខែ
 - រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវអប់រំណែនាំសិស្សលើផ្នែកវិន័យ សីលធម៌ ចរិយាធម៌ សុជីវធម៌ និងឥរិយាបថ ព្រមទាំងទម្លាប់ល្អនានា
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ និងសូត្រធម៌នានា រួមមានបទពង្សាវតារខ្មែរ, ដែនដីខ្មែរ, គន់មើលទៅមេឃ, ជនជាតិខ្មែរកើត លើដីខ្មែរ, បើខ្មែរបែកបាក់ និងធម៌បទសារភក្ត្រ ជាដើម។
- ចំពោះគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវចូលរួម អនុវត្តទៅតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាពរៀងៗខ្លួន ក្នុងជម្រើសមួយ ឬច្រើន នៃជម្រើសដូចខាងក្រោម៖
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅព្រឹកថ្ងៃចន្ទ មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬល្ងាចថ្ងៃចន្ទក្រោយពេលចេញពីរៀន និងព្រឹកថ្ងៃចុងក្រោយនៃ ថ្ងៃសិក្សា (ថ្ងៃសុក្រ/សៅរ៍) មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬល្ងាចថ្ងៃចុងក្រោយនៃថ្ងៃសិក្សា (ថ្ងៃសុក្រ/សៅរ៍) ក្រោយពេលចេញពីរៀន
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូត្រូវដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹក នៃថ្ងៃសិក្សាមុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬរៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញ ពីរៀន។

- ត្រូវរៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (គ.គ.ស.) តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ និងរៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.) (ឧបសម្ព័ន្ធ១)
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាចចូលរួមឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ ថវិកា ជំនាញ បទពិសោធដើម្បីចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពសិស្ស
- ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវការណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពី កិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ និងបញ្ជ្រាបការអប់រំវិន័យបែបវិជ្ជមាននៅក្នុងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សា ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទប់ស្កាត់ និងឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន និងការកេងប្រវ័ញ្ចលើកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវស្នើសុំការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដី កងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីលុបបំបាត់បាតុភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមសាលារៀន ជាពិសេសអំពើហិង្សា ក្មេងទំនើង ការដក់បារី គ្រប់ប្រភេទ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ការលួចនិង/ឬបំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិ របស់សាលារៀន
- រៀបចំបង្កើតបន្ទប់ប្រឹក្សាយោបល់នៅតាមសាលារៀន និងមានគ្រូទទួលបន្ទុក ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើហិង្សា និងសុខភាពផ្លូវចិត្តរបស់សិស្ស
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវសហការជាមួយគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារឃុំ សង្កាត់ (គ.ក.ន.ក.) ធ្វើការរាយការណ៍ និងបញ្ជូនទៅកងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងករណីមានអំពើហិង្សាកើតឡើងក្នុងសាលារៀន ហើយមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវណែនាំនិងដាក់ស្លាកសញ្ញានានា ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គមនៅតាមទីកន្លែងដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់សិស្ស ដូចជាស្រះទឹក ការដ្ឋាន អគារចាស់ទ្រុឌទ្រោម ដើមឈើដែលងាយបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬទីកន្លែងងាយបង្កគ្រោះថ្នាក់ដទៃទៀត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំឱ្យមានឧបករណ៍បំពង់សំឡេង ឬឧបករណ៍ប្រកាសអាសន្ន ឬទីកន្លែងសុវត្ថិភាព ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬគ្រោះធម្មជាតិ
- រៀបចំសួនសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ ដោយដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍តាមផ្លូវ និងសួនច្បារក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំបង្កើត និងអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាកុមារសាលារៀន និងថ្នាក់រៀន។

៥.១.៤ ការងារបរិស្ថាននិងអនាម័យ

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ បរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ និងអនុវត្ត “យុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាត គ្មានសំរាម” ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជា៖ ១) អត្តសញ្ញាណជាតិ និងវិន័យ, ២) ការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន សុខភាព និងអនាម័យ, ៣) ភាពស្អាតនៅក្នុងបរិវេណ សាលារៀន បន្ទប់រៀន បង្គន់អនាម័យ និងភាពបៃតង, ៤) ទីតាំងលេងកម្សាន្ត ចំណតយានជំនិះ និងទីតាំងឡសំរាម, ៥) ការគ្រប់គ្រងសំណល់ (ការរចនា និងប្រមូល), ៦) អនាម័យចំណីអាហារ, ៧) ការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត ការបំពុលដោយក្លិន និងការបំពុលដោយផ្សែង, ៨) សុខុមាលភាពគ្រួសារ និងបុគ្គលិកអប់រំ, ៩) អត្តសញ្ញាណមន្ត្រីរដ្ឋការ, និង ១០) ការចាត់តាំង អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងអនាម័យ និងបរិស្ថាន។

- ធានាថា ក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុល ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្ស សម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង៖
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវដឹកនាំគ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្សសម្អាតបរិវេណសាលារៀន ដោយត្រូវធានាថាសាលារៀនគ្មានចង់បង្ហាញ ប្រអប់ស្នោ គ្មានសំរាមគ្រប់ប្រភេទ គ្មានទឹកដក់ ឬជម្រកមូស ដើម្បីចៀសវាងការឆ្លងជំងឺនានាដូចជា ជំងឺគ្រុនឈាម ជាដើម។ ជាមួយគ្នានេះដែរ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំទីចាត់ការ និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាកន្លែងផ្តល់សេវាប្រកបដោយផាសុកភាព
 - គ្រូបង្រៀនត្រូវនាំសិស្សានុសិស្សសម្អាតបន្ទប់រៀនជាប្រចាំ ជាពិសេសទ្វារ បង្អួច សំបុក ពីងពាង រួមទាំង បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ បណ្ណាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងទៀត
 - លោកគ្រូ អ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជាបង្ខំសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អដល់សិស្សឱ្យចេះគ្រប់គ្រងសំរាម។ បើសាលារៀនមានធុងសំរាម ឱ្យសិស្សចេះញែកសំរាមជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើឱ្យដាច់ដោយឡែកពីសំណល់ប្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយ និងគ្រប់គ្រងសំរាម ដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ដែលសាលារៀនត្រូវជំរុញ និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
 - រៀបចំសួនច្បារ សួនបន្លែ ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព និងដាំដើមឈើយកម្លប់ កាត់បន្ថយកម្ដៅ និងជួយកាត់បន្ថយបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ
 - រៀបចំឱ្យមានផ្លូវដើរ ទីលានផ្សេងៗ កន្លែងអង្គុយលេង ក្រាលបេតុង ឬ ឥដ្ឋកន្លែងនៅមុខអគារសិក្សានិងទីកន្លែងសមស្រប និងត្រូវធានាថាកុំឱ្យមានស្មៅ ទាំងខាងមុខនិងក្រោយអគារ
 - ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំង “សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម” នៅកម្រិតកម្រងសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត។
- គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវបន្តលើកកម្ពស់អនាម័យ និងបរិស្ថានស្អាតនៅតាមសាលារៀន ដោយបង្កើនសកម្មភាពអប់រំសុខភាព ការរៀបចំបន្ទប់សុខភាពតាមស្តង់ដារ ការពិនិត្យមើលសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារូបត្ថម្ភ ការរៀបចំបរិស្ថានសាលារៀនបៃតង, សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាមជាដើម។ ទន្ទឹមនឹងនេះ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសិក្សា ត្រូវគិតគូរអំពី ការគាំទ្រសុខភាពផ្លូវចិត្ត និងសុខុមាលភាពរបស់គ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្ស ដោយត្រូវបញ្ចូលកម្មវិធីអប់រំសុខភាពផ្លូវចិត្ត និងសុខុមាលភាព ដើម្បីកាត់បន្ថយ ការឈឺថ្កាត់ និងផលប៉ះពាល់លើសុខភាព
- ពង្រឹងការអនុវត្តកម្មវិធីនានានៅតាមសាលារៀន ដូចជា អាហារូបករណ៍ អាហារតាមសាលារៀន ការអប់រំពិសេស ថ្នាក់ពន្លឺនការសិក្សា និងកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន។ល។

៥.១.៥ ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

- អនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពី ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅតាមសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២
- រៀបចំផែនការគោលស្តីពី តម្រូវការ និងការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈ
 - ផែនការចំណោលសិស្ស

- ទិន្នន័យគ្រូបង្រៀន ដែលមានស្រាប់ (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា គ្រូបង្រៀន/មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ...)
 - ចំណោលគ្រូបង្រៀនចូលនិវត្តន៍ លំហែមាតុភាព ឬ មានបញ្ហាសុខភាព ជាដើម
 - ចំណោលគ្រូបង្រៀនផ្លាស់ចេញ ឬលាល័យពីការងារ
- រៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ រួមទាំងគ្រូបង្រៀនថ្នាក់គួប និងគ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ ពីរពេល ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម
- ធ្វើបំណែងចែកការកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំមិនបង្រៀន ផ្នែកលើអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា
- ធ្វើបំណែងចែកសេវាបង្រៀនសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន ដោយផ្អែកតាមនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិកអប់រំជាធរមាន
- កំណត់ក្នុងនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិក(ម៉ោងគាំទ្ររួមមាន ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ការបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការកែកិច្ចការសិស្ស ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការជួបប្រជុំ ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល។ល។)
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ផ្នែកលើបំណែងចែកការកិច្ច
- ពង្រឹងការអនុវត្តការងារសុំច្បាប់រួមមាន ច្បាប់រយៈពេលខ្លី ធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន ឈឺថ្នាត់ ទំនេរគ្មានបៀវត្ស សុំនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់លំហែមាតុភាព ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ពង្រឹងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការលុបឈ្មោះ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងបម្រើការងារ ការចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការលើកទឹកចិត្ត
- រក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មឯកសារបុគ្គលិកអប់រំ
- ស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិក និងការតាំងសិបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យានៅចុងបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
- ពង្រឹងការអនុវត្តការបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល និងការបង្រៀនថ្នាក់គួប ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសេវាបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល និងការបង្រៀនថ្នាក់គួប នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
- ក្នុងករណីសាលារៀនប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល ឬគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាអស់លទ្ធភាពហើយនៅតែខ្វះគ្រូបង្រៀន សាលារៀនអាចបង្កើតមូលនិធិសមធម៌ ដោយមានការគាំទ្រពីមាតាបិតាសិស្ស សហគមន៍ សប្បុរសជននានាតាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តឱ្យបង្រៀនសិស្ស ឬបំពេញតួនាទីផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់
- ពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន ជាពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាស និងសារាចរណែនាំស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា

- បែងចែកត្រូវទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំង ឬកែតម្រូវប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស តាមកម្រិតថ្នាក់ ដើម្បីធានាបានទាំងការបង្រៀន និងរៀននៅក្នុងសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកសាលារៀនទាំងអស់ត្រូវគោរពវិន័យ និងបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុង និងត្រូវមកដល់សាលារៀនមុនដំណើរការសកម្មភាពរៀនប្រចាំថ្ងៃ។ ដោយឡែកសាលារៀន អនុវត្តកម្មវិធីផ្តល់អាហារតាមសាលារៀនដោយប្រើប្រាស់កសិផលសហគមន៍ ត្រូវបែងចែកវេនប្រចាំការ ដើម្បីសម្របសម្រួលពេលសិស្សទទួលបានអាហារ
- អនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់នូវតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ព្រមទាំង ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារ
- ក្នុងករណីមានគ្រូអវត្តមាន ដោយសារមូលហេតុផ្សេងៗ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវសម្របសម្រួល ឱ្យមានគ្រូបង្រៀនជំនួស ឬឱ្យសិស្សស្វ័យសិក្សាតាមរយៈវីដេអូ ថ្នាលបឋម (PLP) និងសន្លឹកកិច្ចការ ដែលក្រសួងផ្តល់ជូននាពេលកន្លងមក
- រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬព្រឹត្តិការណ៍ចែករំលែកចំណេះដឹង បំណិន វិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀនថ្មី និង ការចែករំលែកបទពិសោធន៍នៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រៅអង្គភាព
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន តាមរយៈសិក្ខាសាលា វគ្គបំប៉ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទ កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ការសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ សហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ និងសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា
- អញ្ជើញវាគ្មិន ឬភ្ញៀវមកចែករំលែកបទពិសោធន៍ ចំណេះដឹងថ្មី បំណិនថ្មី ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សា នៅសាលារៀនដទៃ ឬទីកន្លែងណាមួយ
- តម្រង់ទិសដល់គ្រូបង្រៀនចេញថ្មីទាំងអស់ តាមរយៈការចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូជំនួយម្នាក់ ដើម្បីណែនាំ ក្នុងការរៀបចំបរិស្ថានសិក្សា ការរៀបចំនិងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ការរៀបចំ កិច្ចតែងការបង្រៀន បច្ចេកទេសរៀននិងបង្រៀន ការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងភារកិច្ច ផ្សេងៗទៀត ដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗត្រូវបំពេញនិងទទួលខុសត្រូវ (ចំពោះសាលារៀនតូចនាយកសាលា អាចជាអ្នកណែនាំដោយផ្ទាល់)
- ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈដល់គ្រូបង្រៀន ដូចជាផ្តល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមេរៀន ការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងការរៀនសូត្រពីចម្ងាយ តាមរយៈវីដេអូបង្រៀនដែលបានផ្សព្វផ្សាយនាពេលកន្លងមក
- ផ្តល់ឱកាសដល់គ្រូបង្រៀនទាំងអស់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ជាពិសេសផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងភាសាបរទេស ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការបង្រៀននិងរៀនក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន
- អនុវត្តសកម្មភាពប្រឹក្សាគុកោសល្យ (គ្រូជួយគ្រូ និងនាយកសាលាជួយនាយកសាលា) និងបង្កើត សហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ តាមសៀវភៅណែនាំចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១
- រៀបចំយន្តការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ (គំរូជូនភ្ជាប់) ដោយអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលា ជាមួយគ្រូបង្រៀន ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដែលបានមកពីការធ្វើតេស្តតាមថ្នាលបឋម (PLP) ឬ គោលការណ៍តេស្តស្តង់ដាជាធរមាន) កើនឡើងពី x% នៅដើមឆ្នាំ (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដាចុងឆ្នាំសិក្សាមុន/ដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី)

ទៅ Y% នៅចុងឆ្នាំសិក្សា

- ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគ្រូបង្រៀន ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្ស ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរនិងគណិតវិទ្យា។ ឧទាហរណ៍ មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និទ្ទេសដើមឆ្នាំ E នៅចុងឆ្នាំ ត្រូវប្តូរជាសម្រេចឱ្យបាន B ឬ C ជាដើម
- ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ជាមួយអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងសាលារៀន (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដែលបានមកពីការធ្វើតេស្តតាមថ្នាលបឋម (PLP) ឬ គោលការណ៍តេស្តស្តង់ដារជាធរមាន) កើនឡើងពី X% នៅដើមឆ្នាំសិក្សា (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារចុងឆ្នាំសិក្សាមុន/ដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី) ទៅ Y% នៅចុងឆ្នាំសិក្សា និង ២) ពិន្ទុស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ កើនឡើងពី N នៅដើមឆ្នាំទៅ M នៅចុងឆ្នាំ
- ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាជ្ញាធរនី ខេត្ត ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដែលបានមកពីការធ្វើតេស្តតាមថ្នាលបឋម (PLP) ឬ គោលការណ៍តេស្តស្តង់ដារជាធរមាន) កើនឡើងពី X% នៅដើមឆ្នាំសិក្សា (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារចុងឆ្នាំសិក្សាមុន/ដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី) ទៅ Y% នៅចុងឆ្នាំសិក្សា និង ២) ចំនួនសាលាបឋមសិក្សាជាប់ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ នៅចុងឆ្នាំ ចំនួន N ស្មើនឹង %។
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់គ្រូបង្រៀន ដែលអនុវត្តបានតាមកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម តាមរយៈការផ្តល់បណ្ណសរសើរ ការឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ ថវិកា ទស្សនកិច្ចសិក្សា ដំណើរការម្សាន្ត ជាដើម
- ពង្រឹងការអនុវត្តស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅឆ្នាំ២០១៦ ដូចខាងក្រោម៖
 - ចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈ៖
 - ចំណេះដឹងអំពីសិស្ស៖ ១) ស្គាល់សិស្ស, ២) ដឹងច្បាស់ពីប្រភេទគ្រួសារ និងកត្តាផ្សេងៗ
 - ចំណេះដឹងអំពីខ្លឹមសារមេរៀន៖ ១) យល់ដឹងពីគោលនយោបាយអប់រំ គោលដៅអប់រំជាតិ និងគោលបំណងអប់រំចំណេះទូទៅ, ២) យល់ដឹងពីទ្រឹស្តីនៃការសរសេរកិច្ចតែងការបង្រៀន, ៣) យល់ដឹងពីខ្លឹមសារកម្មវិធីសិក្សា ហើយមានសមត្ថភាពពន្យល់ និងបង្រៀនខ្លឹមសារមុខវិជ្ជាដែលមានក្នុងកម្មវិធីសិក្សាបានល្អ, ៤) យល់ដឹងពីរបៀបបញ្ជាបខ្លឹមសារពីមុខវិជ្ជាមួយទៅមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ក្នុងន័យឱ្យសិស្សទទួលបានបំណិនជាច្រើន និងមានចិត្តកាន់តែចង់រៀន
 - ចំណេះដឹងអំពីរបៀបរៀនរបស់សិស្ស៖ ១) យល់ដឹងពីបរិស្ថានសិក្សាក្នុងថ្នាក់រៀននិងសហគមន៍, ២) យល់ដឹងពីរបៀបរៀនរបស់សិស្ស, ៣) យល់ដឹងពីភាពខុសគ្នានៃសម្បទា ល្បឿន និងរបៀបសិក្សារបស់សិស្ស។

- ការប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ៖

- ការធ្វើផែនការ និងការពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា៖ ១) រៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន កម្មវិធីបង្រៀន និងការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាបានត្រឹមត្រូវ ហើយមានប្រសិទ្ធភាព, ២) រៀបចំសម្ភារៈបង្រៀននិងរៀន ដើម្បីធ្វើឱ្យការសិក្សាសម្រេចបានលទ្ធផលល្អ, ៣) ប្រើប្រាស់វិធីសមស្របសម្បូរបែប សម្រាប់វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស, ៤) តាមដានការចូលរួម និងថែរក្សាកំណត់ត្រានៃភាពរីកចម្រើនរបស់សិស្ស, ៥) ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅសិស្ស មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល អំពីការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង បំណិន និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស
- ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសិក្សា៖ ១) ផ្តល់បរិស្ថានសិក្សាដែលមានសុវត្ថិភាព និងធ្វើឱ្យសិស្សទាំងអស់ខិតខំរៀនអស់ពីលទ្ធភាព, ២) ជួយសិស្សឱ្យបង្កើនការទទួលខុសត្រូវចំពោះការសិក្សារបស់ខ្លួន, ៣) ចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដើម្បីទ្រទ្រង់ការសិក្សានិងសុខុមាលភាពរបស់សិស្ស ព្រមទាំងសហសេរីក ឬមិត្តរួមអាជីព
- វិធីបង្រៀន៖ ១) ប្រើវិធីបង្រៀនផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលការសិក្សារបស់សិស្ស និងសម្រេចឱ្យបានតាមស្តង់ដារកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួង, ២) ផ្តល់មធ្យោបាយឱ្យស្របទៅតាមរបៀបសិក្សា និងតម្រូវការផ្សេងៗគ្នារបស់សិស្ស តាមរយៈការអនុវត្តវិធីបង្រៀនសមស្រប និងសម្បូរបែប, ៣) រៀបចំ និងផ្តល់ឱ្យសិស្សនូវឱកាសសិក្សាពីដំណោះស្រាយបញ្ហា ដើម្បីចូលរួមគិតឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងដោយច្នៃប្រឌិត, ៤) ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍ ប្រសិនបើមានលទ្ធភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យការបង្រៀន និងរៀនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

- ការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ

- ស្វ័យសិក្សា៖ ១) វាយតម្លៃការបង្រៀន ការអភិវឌ្ឍខ្លួន និងការប្រើប្រាស់ផែនការសម្រាប់ដឹកនាំស្វ័យសិក្សាវិជ្ជាជីវៈបានទៀងទាត់, ២) អភិវឌ្ឍចំណេះដឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សារគមនាគមន៍ និងបំណិនសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការបង្រៀន និងរៀន
- ការចូលរួមកែលម្អការបង្រៀន៖ ១) ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវបំណិនទំនាក់ទំនងជាមួយសិស្ស មាតាបិតា មិត្តរួមអាជីព និងសហគមន៍, ២) អានអត្ថបទវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន និងស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹង ឱ្យបានទូលំទូលាយក្នុងន័យធ្វើឱ្យការបង្រៀនកាន់តែប្រសើរឡើង, ៣) ធ្វើអន្តរកម្មជាមួយគ្រូដទៃទៀតក្នុងសកម្មភាពសិក្សាវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗ។

- សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

- បង្ហាញពីការយកចិត្តទុកដាក់ និងថែរក្សាសិស្ស ហើយជានិច្ចកាលធ្វើកិច្ចការដើម្បីប្រយោជន៍សិស្ស និងសង្គម
- បង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្ត និងចូលរួមចំណែកក្នុងវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- បង្ហាញអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមានជាតំរូវប្រកបដោយសីលធម៌ និងមានទំនាក់ទំនងដោយ

សុខដុមជាមួយសិស្ស និងសហគមន៍

- ប្រើប្រាស់ភាពយុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព ក្នុងការប្រព្រឹត្តិជាមួយសិស្ស សហសេរីក និងសមាជិកផ្សេងៗរបស់សហគមន៍។

៥.១.៦ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា និងម៉ោងសិក្សា

ក. កម្មវិធីសិក្សា និងម៉ោងសិក្សា

- ការរៀន និងបង្រៀន ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សាជាធម្មតា (គ្រប់មុខវិជ្ជា) ដោយត្រូវបង្រៀន ៥ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ថ្ងៃ ឬ២៧-៣០ម៉ោងសិក្សាក្នុង១សប្តាហ៍ ឬបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមាតាមដែលអាចអនុវត្តបាន
- សាលារៀនត្រូវអនុវត្តការបង្រៀនថ្ងៃព្រហស្បតិ៍(ព្រឹក ឬរសៀល) រៀងរាល់សប្តាហ៍ ទី១ ទី២ និងទី៣ ក្នុងខែមករា កុម្ភៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០២៦ ដោយការបង្រៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ជាសកម្មភាពសិក្សាមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដើម្បីបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺតលើខ្លឹមសារមេរៀនកន្លងមកដែលសិស្សមិនទាន់ចេះ និងសកម្មភាពអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន។ សម្រាប់ការបំប៉នថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ក្នុងខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនពិនិត្យលទ្ធភាពកៀរគរធនធាន លើកទឹកចិត្តដល់គ្រូបង្រៀនចូលរួមអនុវត្ត ដើម្បីគាំទ្រការបំប៉ននេះ
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំចំនួនម៉ោងសិក្សាទៅតាមកម្មវិធីរបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាចំនួនម៉ោងសិក្សានៃមុខវិជ្ជាគោលមិនតិចជាងចំនួនម៉ោងសិក្សាដែលក្រសួងបានកំណត់
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីតាមដានណែនាំដល់ពួកគាត់ឱ្យជំរុញកូនចៅធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ តាមរយៈថ្នាលបឋម (PLP) ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់សម្ភារសិក្សានៅផ្ទះ និងធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឱ្យ ជាដើម
- នៅក្នុងដំណើរការនៃឆ្នាំសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនមិនមានសិទ្ធិផ្អាកដំណើរការសាលារៀននោះទេ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុចទី៥ នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១
- ក្នុងករណីមានប្រធានស័ក្តិ (ដូចជាការរីករាលដាលជំងឺផ្សេងៗ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ ឡើងកម្ដៅ...) គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមានការឯកភាពពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៧ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការអប់រំក្នុងកម្មវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ ដោយផ្ដោតលើការរៀបចំទីកន្លែងថ្នាក់រៀនមានសុវត្ថិភាពក្នុងពេលមានទឹកជំនន់ និងសេចក្តីណែនាំ លេខ ៦០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ (ចំណុចទី៤)។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន និងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបង្រៀនសងវិញក្រោយពេលសាលារៀនដំណើរការជាធម្មតា
- ចំពោះសាលារៀនដែលរងផលប៉ះពាល់ពីសង្គ្រាមនៅតាមតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-ថៃ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវសហការជាមួយអាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកម្ចាត់មីន ដើម្បីចុះពិនិត្យទីតាំងសាលារៀន ក្នុងគោលបំណងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងតម្រូវការបោស

សម្ភាគយុទ្ធកណ្ណគ្រឿងផ្ទុះជាមុន មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យគ្រូបង្រៀននិងសិស្សចូលរៀន។ ជាមួយគ្នានេះ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីអប់រំផ្សព្វផ្សាយការយល់ដឹងអំពីយុទ្ធកណ្ណគ្រឿងផ្ទុះ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្សានុសិស្ស។ ចំពោះសាលារៀនដែលរងផលប៉ះពាល់ខ្លាំង និងមិនអាចដំណើរការ ការរៀននិងបង្រៀនបាននៅក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មីនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវជ្រើសរើសសាលារៀនដែលនៅជិត ហើយជាកន្លែងនៅជិតទីតាំងស្នាក់នៅរបស់សិស្សផងដែរ ដើម្បីបើកបរវេសនកាលឆ្នាំសិក្សាថ្មី និងដំណើរការរៀននិង បង្រៀនជាបណ្តោះអាសន្ន។ ចំពោះតំបន់ និងសាលារៀន ដែលមិនអាចដំណើរការរៀននិងបង្រៀនបាន មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវសម្រប សម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច រៀបចំបង្កើតថ្នាក់រៀននៅតាមជំរកៀសសឹក ដូចជា ជំរកពោធិ៍ ៥០០០ ដើម និងទួលអណ្តែត ជាដើម តាមកម្រិតសិក្សាជាក់ស្តែង។

ខ. ការរៀបចំកាលវិភាគ

• ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៣ ត្រូវរៀននិងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១៣ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៧ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ-សិក្សាសង្គម ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយ កីឡា និងអប់រំសុខភាព សិក្សា ២ម៉ោងសិក្សា អប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន២-៥ម៉ោងសិក្សា និងអនុវត្តសកម្មភាព ប្រតិបត្តិផ្សេងទៀត តាមលទ្ធភាពរបស់សាលារៀន
- ថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ត្រូវរៀននិងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១០ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៦ម៉ោងសិក្សា សិក្សាសង្គម ៤ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយ កីឡា និង អប់រំសុខភាពសិក្សា ២ម៉ោងសិក្សា ភាសាអង់គ្លេសនិងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ២-៥ម៉ោង សិក្សា និងអនុវត្តសកម្មភាពប្រតិបត្តិផ្សេងទៀតតាមលទ្ធភាពរបស់សាលារៀន
- រៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាយ៉ាងតិច២ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ និង៥ថ្ងៃ ក្នុង១សប្តាហ៍ តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤។ ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្ត គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនអាចអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ធ្វើជាគំរូ ដោយមកបំពេញការងារពេញម៉ោង (៨ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ)
 - ប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន ជាពិសេសគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា គ្រូបង្រៀន/ មន្ត្រីផ្នែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ គ្រូបង្រៀនដែលទើបចេញថ្មី ដើម្បីលើកទឹកចិត្ត ឱ្យពួកគាត់ស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមសម្របសម្រួល ការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៅពេល បន្ថែមម៉ោងជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឬយ៉ាងហោចណាស់ ២ថ្ងៃ ក្នុង១សប្តាហ៍ ដោយឆ្លាស់ វេនគ្នា
 - កៀរគរការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សប្បុរសជន សហគមន៍ជា សម្ភារៈ ថវិកា ដើម្បីឧបត្ថម្ភបន្ថែមដល់បុគ្គលិកអប់រំ តាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត។
- ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តម៉ោងសិក្សាឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ យ៉ាងតិច៥ម៉ោងសិក្សាក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៨៥០- ១០០០ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងចៀសវាងការបាត់ម៉ោងសិក្សាដោយប្រការណា មួយ។ សាលារៀនដែលអនុវត្តបានចាប់ពី ៨៥០ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សាឡើងទៅ ត្រូវបន្ត

ពង្រីកការអនុវត្តរយៈពេលសិក្សាឱ្យដល់ ១ ២៧៥ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា ឬ ៨៥០ម៉ោងក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងពង្រឹងការអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ពេលព្រឹកចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៧:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១១:០០នាទី និងពេលរសៀលចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ១៣:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១៧:០០នាទី
- នាយកសាលាត្រូវមកដល់មុនម៉ោងចូលរៀនយ៉ាងតិច ៣០នាទី និងចេញក្រោយគេ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវមកដល់មុនម៉ោងចូលរៀនយ៉ាងតិច ១៥នាទី និងចេញក្រោយសិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាចពិនិត្យលទ្ធភាពអនុវត្តតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ក្នុងករណីសាលារៀនដំណើរការ ៣វេន។
- បង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមា ដោយបង្កើតក្លឹបសិក្សា និងឱ្យសិស្សធ្វើស្វ័យសិក្សាតាមរយៈការដាក់កិច្ចការរបស់គ្រូជាការងារបុគ្គល ជាដៃគូ និងជាក្រុម ព្រមទាំងការអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅថ្នាក់ និងការជំរុញស្វ័យសិក្សាតាមថ្នាលបឋម PLP
- គ្រប់សាលារៀនត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគ ឬវិមជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនមុនពេលកំណត់ និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់ ដោយអនុវត្តតាមស្មារតីសេចក្តីណែនាំលេខ ២១៣៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការអនុវត្តប្រតិទិនសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពបញ្ចូលម៉ោងតំនូរក្នុងម៉ោងសិក្សាអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ដោយអនុវត្តតាមលិខិតលេខ ៦២១៧ អយក.បស ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥។

៥.១.៧ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មី

ក. ការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង

- ពង្រឹងនិងពង្រីកការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដោយអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ១៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២
- ចំពោះសាលាបឋមសិក្សាគោលដៅ ដែលអនុវត្តគម្រោងនាពេលកន្លងមក អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - នៅមុនពេលដំណើរការឆ្នាំសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដោយណែនាំឱ្យពួកគាត់ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងសម្ភារសិក្សាផ្សេងៗទៀតឱ្យកូន
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រមូលកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដែលចែកជូនសិស្សឆ្នាំសិក្សាមុន មកចែកជូនសិស្សានុសិស្សមកពីគ្រួសារក្រីក្រជួបការលំបាក ឬប្រើប្រាស់វិភាគដំណើរការសាលារៀនទិញកញ្ចប់សម្ភារៈចែកជូនសិស្សទាំងនោះ ដោយត្រូវធានាថាសិស្សមានសៀវភៅជំនួយសិស្សគ្រប់គ្នា
 - មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជនបទ ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន បន្តពិនិត្យតាមដានការអនុវត្ត

កញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ព្រមទាំងផ្តល់វគ្គបំប៉នឡើងវិញក្នុងរយៈពេលសមស្របដល់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ដំបូង ដោយស្នើសុំការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដើម្បីបំប៉នបន្តនៅតាមកម្រងសាលារៀនដោយប្រើប្រាស់ធនធាននៅតាមអង្គភាពសាមី

- បន្តចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ តាមរយៈយន្តការប្រឹក្សាគរុកោសល្យកម្រិតថ្នាក់ដំបូងដែលមានស្រាប់។ ចំពោះការឧបត្ថម្ភដល់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាដែលបានមកពីការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងសប្បុរសជននានា
- ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យត្រូវបញ្ចូលទិន្នន័យនៃការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដែលជាមុខងារមួយនៃថ្នាលបឋម (PLP)។
- ប្រធានកម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំការបំប៉នឡើងវិញស្តីពីការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង នៅតាមកម្រងសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានក្នុងកម្រង និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - រៀបចំការបំប៉នក្នុងអំឡុងពេលមហាវិស្សមកាល រយៈពេលយ៉ាងតិច ៤ថ្ងៃ (ខ្លឹមសារមេរៀនធានាទី១) និងបំប៉នក្នុងអំឡុងពេលវិស្សមកាលតូច រយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ថ្ងៃ (ខ្លឹមសារមេរៀនធានាទី២)
 - ជ្រើសរើសគ្រូឧទ្ទេស ជាគ្រូបង្រៀនដែលអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន ឬគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ក្នុងកម្រិត៣ និង/ឬ ជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀន
 - ជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួល ដែលជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យជំនាញប្រចាំកម្រងសាលារៀន ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស/ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
 - ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន និង/ឬ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន (ប្រមាណ ៥នាក់/កម្រង) ដែលមានសមត្ថភាព មានការលះបង់ខ្ពស់ មានទឹកចិត្តចង់ជួយអ្នកដទៃ និងស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង និង/ឬគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង, ការអនុវត្តកម្មវិធីបង្រៀនសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្សរៀនយឺត (PTOM), ការអនុវត្តថ្នាលបឋម (PLP), ការអនុវត្តសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ និងការអនុវត្តកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំបឋមសិក្សា តាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត និងមិនទាមទារប្រាក់ឧបត្ថម្ភ
 - ក្រោយការបណ្តុះបណ្តាល ពួកគាត់នឹងដើរតួនាទីជាគ្រូឧទ្ទេសបំប៉នបន្តដល់គ្រូបង្រៀននិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅតាមកម្រងសាលារៀន, ជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ, ជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងដំណើរការប្រជុំបច្ចេកទេស, និងជាជនបង្គោលផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជាដើម
 - ការបំប៉នបន្តដល់គ្រូបង្រៀននិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ខ្លឹមសារដែលត្រូវអនុវត្តនៅដើមឆ្នាំ និងធានាទី១ ត្រូវអនុវត្តតាមពេលវេលាដែលមានភាពបត់បែន ដូចជា អំឡុងពេលមហាវិស្សមកាលមុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សាថ្មី, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ក្នុងខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥, ពេលព្រឹក ឬរសៀល ដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ការបង្រៀននិងរៀន។ សម្រាប់ខ្លឹមសារធានាទី២ ត្រូវបំប៉ន

នៅអំឡុងពេលវិស្សមកាលតូច, ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍សប្តាហ៍ទី៤ (អំឡុងពេលប្រជុំបច្ចេកទេស) និងពេលព្រឹក ឬរសៀល ដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ការបង្រៀននិងរៀន

- ប្រធានកម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលាក្នុងកម្រង ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួល (សម្ភារៈដំណើរការវគ្គ អាហារសម្រន់...) ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការបំប៉ននៅតាមកម្រងសាលារៀន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល
- បញ្ចូលទិន្នន័យវគ្គបំប៉នដូចជា ខ្លឹមសារនៃការបំប៉ន ចំនួនអ្នកចូលរួមដែលរួមមានគណៈគ្រប់គ្រងវគ្គ អ្នកសម្របសម្រួល គ្រូឧទ្ទេស និងសិក្សាកាមចូលរួម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដែលជាមុខងារមួយនៅក្នុងថ្នាក់បឋម PLP។
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លើកទឹកចិត្ត និងជំរុញគ្រូបង្រៀនឱ្យសម្របសម្រួលសិស្ស ដើម្បីអនុវត្តវិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ និងដាក់កិច្ចការស្រាវជ្រាវជាគម្រោងផ្សារភ្ជាប់នឹងបណ្ណាល័យ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីឱ្យពួកគាត់ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងសម្ភារៈជំនួយដល់ការសិក្សាផ្សេងៗទៀត ឱ្យកាន់។

ខ. ការពង្រឹងការសរសេរតាមអាន និងតែងសេចក្តី

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្រៀនសរសេរតាមអាននៅបឋមសិក្សា ពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៦
- ប្រជុំណែនាំគ្រូបង្រៀន ដោយជំរុញការបង្រៀនសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី និងអក្សរផ្ទង់ ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សានុសិស្សមានមូលដ្ឋានគ្រឹះគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការសរសេរ ចេះសរសេរអក្សរបានស្អាតមានរបៀបរៀបរយ និងត្រឹមត្រូវតាមក្បួនខ្នាតវេយ្យាករណ៍។

គ. ការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍

- នៅតាមសាលារៀនផ្ទាល់ ឬនៅតាមកម្រងសាលារៀន ត្រូវកំណត់យកសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រជុំបច្ចេកទេស និងការឧបត្ថម្ភថវិកាត្រូវគិតចំនួន ៧លើក គឺខែមករា កុម្ភៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០២៦
- ការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ មិនមែនផ្ដោតតែលើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបង្រៀន និងរៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវសង្កត់ធ្ងន់លើការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ របាយការណ៍អធិការកិច្ច និងលទ្ធផលតេស្តរង្វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាថ្នាក់ជាតិ (ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦) ការជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា (តាមមុខវិជ្ជាជំនួយៗក្នុងនិងក្រៅថ្នាក់) ព្រមទាំងការកសាងនិងប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សារបស់សិស្ស (ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)
- រាល់ការប្រជុំត្រូវមានរបៀបវារៈ ប្រធានបទ ខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ និងរបាយការណ៍ប្រជុំ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា ចំពោះការងារដែលសម្រេចបាននាខែកន្លងមក និងទិសដៅបន្តដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ។ ប្រធានបទដែលសំខាន់សម្រាប់ការអប់រំបឋមសិក្សាគឺ ការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង, ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនកាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យានៅថ្នាក់ទី៤-៦, ការជួយសិស្សរៀនយឺត និងការអនុវត្តកម្មវិធីបង្រៀន

សម្របតាមសមត្ថភាពសិស្សរៀនយឺត (PTOM), ការអនុវត្តថ្នាលបឋម PLP, ការអនុវត្តកម្មវិធីសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់, ការអនុវត្តកម្មវិធីប្រឹក្សាគរុកោសល្យនិងការចុះបង្កឹក គាំទ្រការអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ, ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងការចូលរួមរបស់សហគមន៍ជាដើម។

ឃ. ការរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ

- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និងមុខវិជ្ជាមួយចំនួន តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ព្រមទាំងការជួយសិស្សរៀនយឺតផងដែរ។ ពេលព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ និងពេលរសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់ ឬអាចបត់បែនការអនុវត្តដោយធានាចំនួនម៉ោងសិក្សា ស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់
 - ការស្នើសុំបើកការបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវមានការប្រជុំពិភាក្សារវាងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរដែនដី។ ប្រសិនបើមានការយល់ព្រមចាប់ពី ៨០% នៃអ្នកមានវត្តមានក្នុងកិច្ចប្រជុំឡើងទៅ ឯកភាពគ្នា ទើបអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំបើកដំណើរការបាន។ ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ផ្អែកតាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត ដោយមានលិខិតព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬ មានរបាយការណ៍ ប្រជុំច្បាស់លាស់
 - សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី អាចពិភាក្សាគ្នាអំពីការអនុវត្តម៉ោងចូល ម៉ោងចេញខុសពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាដទៃទៀត តាមការព្រមព្រៀងដោយមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្តល់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំតាមឋានានុក្រម។
- បញ្ជាក់៖** ក្រសួងលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញឱ្យសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព ចាប់អនុវត្តការបង្រៀននិងរៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ដោយសាលារៀនត្រូវរៀបចំសំណើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួង តាមរយៈរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជានានា ខេត្ត។

ង. ការរៀន និងបង្រៀនភាសាបរទេស

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្រៀនភាសាអង់គ្លេសនៅបឋមសិក្សា ដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវរៀបចំពង្រឹងការអនុវត្តតាមជម្រើសណាមួយ ដូចខាងក្រោម៖
 - គ្រូប្រចាំថ្នាក់ត្រូវបង្រៀនភាសាអង់គ្លេសដល់សិស្សតាមថ្នាក់រៀងៗខ្លួន
 - រៀបចំកាលវិភាគឱ្យគ្រូបង្រៀនដែលចេះភាសាអង់គ្លេសចល័តបង្រៀនសិស្សថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ដោយឱ្យគ្រូបង្រៀនថ្នាក់នោះមកបង្រៀនជំនួសថ្នាក់គាត់វិញ
 - សាលារៀនដែលមានគ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវពិចារណាជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនម្នាក់ដែលចេះភាសាអង់គ្លេស ហើយចល័តបង្រៀនសិស្សថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ទាំងអស់

- ពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រង ដើម្បីជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ទៅតាមចំនួនថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ សរុបក្នុងកម្រងនីមួយៗ ហើយឱ្យគ្រូបង្រៀនចល័តបង្រៀនសិស្សតាមសាលារៀនក្នុងកម្រង
- ពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រង និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់បង្រៀនភាសាអង់គ្លេសទៅតាមចំនួន ថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ សរុបក្នុងកម្រងនីមួយៗ ហើយឱ្យគ្រូបង្រៀនចល័តបង្រៀនសិស្សតាមសាលារៀនក្នុងកម្រង
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនអាចពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលជ្រើសរើសសៀវភៅភាសាអង់គ្លេស ដែលមានលក្ខណៈទាក់ទាញ និងមានគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ច. ការអប់រំឌីជីថល

- រៀបចំបង្កើតបន្ទប់រៀនបម្រើឱ្យការសិក្សាពីចម្ងាយតាមរយៈវីដេអូ និងឯកសារផ្សេងៗដែលក្រសួងនិងអង្គការដៃគូផ្តល់ជូន
- ជំរុញការរៀនពីចម្ងាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្លូវការដូចជា Facebook YouTube ទូរទស្សន៍ និងតាមរយៈ App ផ្លូវការនានារបស់ក្រសួង ដើម្បីបំពេញបន្ថែមចំណេះដឹងដល់សិស្សានុសិស្ស
- រៀបចំប្រជុំ ឬប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស តាមរយៈកម្មវិធី Zoom, Google Meet និងតាមកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត
- ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យព័ត៌មាន និងបណ្ណព័ត៌មានសាលារៀន (School Profile)
- លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀនឱ្យប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាជាជំនួយក្នុងការបង្រៀនសិស្ស ដើម្បីបង្កើនភាពទាក់ទាញ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរកមូលនិធិបង្កើតបន្ទប់កុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន។ យោងតាមបទពិសោធសាលារៀនមួយចំនួន គ្រូប្រចាំថ្នាក់ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលតាមរយៈគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនសហការគ្នាទិញកុំព្យូទ័រ ១-២គ្រឿងក្នុងមួយថ្នាក់ ហើយបង្កើតជាបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរកមូលនិធិរៀបចំបន្ទប់រៀនឌីជីថល ដោយបំពាក់ម៉ាស៊ីនបង្ហាញស្លាយ LCD ឬទូរទស្សន៍ឆ្លាតវៃ នៅតាមបន្ទប់រៀន។

ឆ. ការអនុវត្តថ្នាលបឋម (PLP)

- គ្រូបង្រៀនរៀបចំ និងបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះសិស្ស និងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សិស្សម្នាក់ៗ (សិស្សថ្នាក់ទី១ ទើបចូលរៀនថ្មី និងសិស្សដែលមិនទាន់មានគណនី) ដើម្បីនាយកសាលាបូកសរុប បន្ទាប់មកបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះតាមឋានានុក្រម (តេលេក្រាម) មកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញគ្រូបង្រៀនឱ្យអនុវត្តថ្នាលបឋម ជាប់ជា

ប្រចាំ។ គ្រូបង្រៀនត្រូវរៀបចំប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីណែនាំអំពីការអនុវត្ត ថ្នាលបឋម

- គ្រូបង្រៀនជួយគាំទ្រសិស្សលើការអនុវត្តថ្នាលបឋម ជាប្រចាំ ដោយនាំសិស្សអនុវត្តប្រមាណ ៥ ទៅ ១០នាទី នៅចុងពេលសិក្សា ឬរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់ការអនុវត្តថ្នាលបឋម ១ម៉ោងសិក្សា/សប្តាហ៍
- ករណីសិស្សមិនមានឧបករណ៍សម្រាប់រៀន គ្រូបង្រៀនពិនិត្យលទ្ធភាពឱ្យសិស្សប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ របស់ខ្លួន ឬ សម្របសម្រួលជាមួយសិស្សដែលមានលទ្ធភាពចែករំលែកគ្នា ដើម្បីអនុវត្ត
- ករណីនៅផ្ទះសិស្សមិនមានឧបករណ៍អនុវត្ត គ្រូបង្រៀនណែនាំនិងលើកទឹកចិត្តសិស្សដទៃទៀត ដែលមានឧបករណ៍ ឱ្យអង្គុយរៀនជាមួយគ្នា
- ជំរុញការអនុវត្តថ្នាលបឋមជាប្រចាំនៅពេលយប់ ក្នុងអំឡុងពេលវិស្សមកាល និងថ្ងៃឈប់សម្រាក ចុងសប្តាហ៍ ជាដើម។ ក្នុងន័យនេះ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាចផ្តល់ទូរស័ព្ទ ឬឧបករណ៍ ឱ្យកូនរៀនប្រមាណ ១៥ ទៅ ២០នាទី ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ដែលជាការរួមចំណែកដ៏ល្អប្រពៃ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន កៀរគរថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ សប្បុរសជន ដើម្បីទិញថ្លៃប្លុក ឬកុំព្យូទ័រ សម្រាប់គាំទ្រដល់សិស្សរៀនតាមថ្នាលបឋម
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលគាំទ្រកូនៗក្នុងការរៀន និងធ្វើតេស្តតាមថ្នាលបឋម តាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត។

បញ្ជាក់៖

- ចំពោះសិស្សដែលមិនធ្លាប់ប្រើទូរស័ព្ទ ឬឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក សូមកុំឱ្យចូលរៀននិង អនុវត្តតេស្តតាមថ្នាលបឋម (PLP)
- រាល់ការចូលរៀននិងហ្វឹកហាត់របស់សិស្សានុសិស្សតាមថ្នាលបឋម (PLP) ត្រូវមានការ យល់ព្រមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល
- មិនត្រូវបង្ខិតបង្ខំឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ទិញឧបករណ៍ឱ្យកូនរៀននិងហ្វឹកហាត់ តាមថ្នាលបឋម ប៉ុន្តែលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមតាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត។

ជ. ការជួយសិស្សរៀនយឺត

- ដើម្បីបំពេញបន្ថែមសមត្ថភាពសិក្សារបស់សិស្ស គ្រូបង្រៀនបន្តចែកសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់សិស្សធ្វើ ស្វ័យសិក្សា និងសម្រាប់សិស្សធ្វើការវាយតម្លៃការសិក្សាឱ្យសិស្សយកទៅធ្វើនៅផ្ទះនិងយកចិត្តទុកដាក់ លើការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ/កែកិច្ចការនិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់សិស្ស ជាប្រចាំ និងអនុវត្តតាមចំណុចផ្សេងទៀតនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣
- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិលេខ ១៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពី ការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែ តាមកម្រិតថ្នាក់ ផ្នែកលើសមត្ថភាព អាន សរសេរ និងតាមមុខវិជ្ជាវេទនាគណិតវិទ្យា ដើម្បីជួយសិស្សទាន់ពេលវេលា ដោយអនុវត្ត គោលការណ៍ជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា ចាប់តាំងពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីបង្រៀន សម្រាប់មេរៀនដែលសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកតាមសមត្ថភាពសិស្ស

ដើម្បីបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត

- រៀបចំផែនការរៀនមេរៀនរបស់សិស្សរៀនយឺត តាមសញ្ញាហ៍នៃខែនីមួយៗ សម្រាប់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ជួយតាមដាន និងជំរុញការសិក្សាមេរៀនរបស់កូន
- រៀបចំការបង្រៀនបន្ថែម ការជួយបង្រៀនផ្ទាល់ សកម្មភាពរៀនសូត្រក្រៅប្រព័ន្ធ អប់រំបរិយាបន្ន អប់រំពហុភាសា និងអប់រំពិសេសបន្ថែមលើកម្មវិធីសិក្សាផ្លូវការ ដោយពិនិត្យលទ្ធភាពឧបត្ថម្ភដល់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈថវិកាគាំទ្រពីប្រភពផ្សេងៗ
- ពង្រឹងការអនុវត្តកម្មវិធីបង្រៀនសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្សរៀនយឺត (PTOM)៖
 - ធ្វើតេស្តសិស្សថ្នាក់ទី៣ ដល់ទី៦ តាមរយៈថ្នាលបឋម PLP ឬតាមសន្លឹកតេស្តដែលទាញចេញពីថ្នាលបឋម
 - រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សតាមកម្រិតសមត្ថភាព បន្ទាប់មករៀបចំផែនការ និងសកម្មភាពផ្តល់ការគាំទ្រដល់សិស្សរៀនយឺត
 - សកម្មភាពដែលគាំទ្រដល់សិស្សរៀនយឺត ដោយគ្រូបង្រៀនអាចអនុវត្តតាមលទ្ធភាព និងជម្រើសដូចជា ១) ជួយសិស្សស្របពេល, ២) ជួយបំប៉នបន្ថែមចុងម៉ោង ១៥ ទៅ ២០ នាទី, ៣) បំប៉នថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ (សិស្សអាចមកសាលារៀនទាំងអស់គ្នាបាន ប៉ុន្តែគ្រូបង្រៀនផ្ដោតលើការជួយសិស្សរៀនយឺតជាពិសេស), ៤) ការបង្រៀនបំប៉នបន្ថែមមួយពេលទៀតតាមលទ្ធភាព និងធនធានដែលសាលារៀនមាន
 - សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយសម្រាប់ជួយសិស្សរៀនយឺត រួមមាន៖ សៀវភៅហ្វឹកហាត់អានសរសេរ និងធ្វើលំហាត់ រួមទាំងសៀវភៅរឿងខ្លីៗ, សន្លឹកកិច្ចការដែលក្រសួងបានផលិត ឬគ្រូបង្រៀនបានផលិត, ការអនុវត្តតាមថ្នាលបឋម PLP ជាដើម។

ឈ. ការអនុវត្តសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់

ការអនុវត្តសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ នឹងជួយឱ្យកុមារធ្វើការដោយឯករាជ្យ ចេះបញ្ចេញគំនិតយោបល់ផ្ទាល់ខ្លួន (សិស្សអាចសរសេរអ្វីដែលចេញពីខ្លួនពួកគេ ដោយគ្មានការបង្ខិតបង្ខំ) ជាព័ត៌មានត្រឡប់សម្រាប់គ្រូបង្រៀន ដើម្បីអាចដឹងបាននូវការគិត និងការវិវត្តរបស់កុមារ (ដើម្បីបង្កើនទំនាក់ទំនងបន្ថែមទៀតរវាងគ្រូនិងសិស្សតាមរយៈមូលវិចារណ៍ ឬចម្លើយតបរបស់គ្រូទៅនឹងអ្វីដែលសិស្សបានសរសេរ) ព្រមទាំងបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងកុមារ⇌គ្រូបង្រៀន⇌មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាណែនាំគ្រូបង្រៀន ឬចាត់តាំងជនបង្គោលឱ្យទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់
- សកម្មភាពសៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់នេះអនុវត្តជាមួយសិស្ស ដែលអាចសរសេរ/គូររូបបានជារៀងរាល់ថ្ងៃ មុនពេលចេញទៅផ្ទះ ឬពេលនៅផ្ទះ ឬពេលវេលាផ្សេងទៀត គឺតម្រូវឱ្យសិស្សសរសេរដោយសេរីដូចជា៖ អ្វីដែលមិនយល់ចំពោះការសិក្សាក្នុងថ្ងៃនេះ, អ្វីដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ ឬអ្វីដែលជាផលលំបាកក្នុងថ្ងៃនេះ, អ្វីដែលចង់ពិភាក្សា...
- សិស្សប្រគល់សៀវភៅផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅឱ្យគ្រូបង្រៀន (យើងផ្តល់សេរីភាពក្នុងការសរសេរដល់សិស្ស ដោយមិនមានការបង្ខិតបង្ខំឡើយ ទោះសិស្សមិនសរសេរក៏មិនអីដែរ) ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់

មតិយោបល់កែលម្អ

- គ្រូបង្រៀនត្រូវពិនិត្យសំណេរបស់សិស្ស។ ប្រសិនបើគ្រូសរសេរមូលវិចារណ៍លើសំណេរនោះថែមទៀតគឺកាន់តែប្រសើរ
- ពេលខ្លះគ្រូដាក់សំណួរទៅសិស្សក៏ជាការប្រសើរផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ តើកូនៗធ្វើអ្វីខ្លះនៅថ្ងៃឈប់សម្រាក? តើកូនៗ មានបញ្ហានៅផ្ទះដែរឬទេ? ជាដើម។

៥.២ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា

- អនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ២៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
- រៀបចំការប្រឡងប្រណាំងអំណានថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំ(ឧបសម្ព័ន្ធ ២)
- រៀបចំការប្រឡងគំនូរ សិល្បៈ និងការប្រឡងប្រជែងថ្នាលបឋម (PLP) ជាដើម
- គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈផ្សេងទៀត ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា។

៥.៣ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន

- អនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ។

៥.៤ ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ

ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សានិងអាហារូបត្ថម្ភនៃសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាត្រូវរៀបចំយន្តការ និងវិធានការអនុវត្តនូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវបន្តអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ១៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការពង្រឹងវិធានការអនុវត្តការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពចំណីអាហារនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន
- អនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ៧១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការហាមឃាត់ការទទួលទាន ការចែកចាយ ការតាំងលក់ និងការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផលិតផលភេសជ្ជៈប៉ូកម្លាំងគ្រប់ប្រភេទ នៅក្នុងនិងជុំវិញជាប់បរិវេណគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន និងគ្រឹះស្ថានអប់រំបច្ចេកទេស
- បន្តអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តលក្ខខណ្ឌអប្បបរមាស្តីពីទឹកស្អាត និងអនាម័យតាមសាលារៀនចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦
- ត្រូវសហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកដែលនៅជិតបំផុត ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំទម្លាក់ព្រួនទៀងទាត់ ពិនិត្យសុខភាពសិស្ស-គ្រូ ១-២ដង/ឆ្នាំ ពិនិត្យភ្នែក ត្រចៀក ដើម្បីរកបញ្ហាខ្សោយគំហើញ និងខ្សោយការស្តាប់ ជាដើម។ បើរកឃើញថា សិស្សខ្សោយគំហើញ ឬខ្សោយការស្តាប់ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបញ្ជូនកូនទៅរកគ្រូពេទ្យជំនាញ និងទិញឧបករណ៍ជំនួយឱ្យសិស្ស ដែលមានតម្រូវការ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូអ្នកគ្រូធ្វើការណែនាំដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្សានុសិស្សជាប្រចាំ អំពីប្រភេទអាហារទ្រទ្រង់ សាងសង់ និងការពារ ដើម្បីកាត់បន្ថយកង្វះអាហារូបត្ថម្ភរបស់កុមារ

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូអ្នកគ្រូ ពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីរៀបចំវេចខ្ចប់អាហារពេលព្រឹក ថ្ងៃត្រង់ ឬអាហារសម្រន់ពីផ្ទះឱ្យកូនៗ ចៀសវាងការទិញចំណីភេសជ្ជៈដែលប៉ះពាល់សុខភាព ទាំងនៅក្នុង និងក្រៅសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការសុខភាពត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យលក់ភេសជ្ជៈនិងចំណីហាមឃាត់ ព្រមទាំងការលក់ដូរប្រដាប់ប្រដាលេង (តុក្កតា ឬរបស់លេងផ្សេងៗ) ក្នុងសាលារៀន ជាដាច់ខាត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យបែបថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សារបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាម «គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀនឡើងវិញក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩» ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០។

ក. ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម

- រៀបចំ និងដំណើរការគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បំពាក់បរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម
- សហការជាមួយផ្នែកសុខាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រូន ដោយមានរបាយការណ៍ជាក់លាក់
- រៀបចំបន្ទប់សុខភាព សម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន និងយន្តការគ្រប់គ្រង
- ផ្តល់ការអប់រំសុខភាពផ្លូវចិត្ត និងសុខុមាលភាពរបស់សិស្សានុសិស្សនៅតាមសាលារៀន ជាពិសេសផលប៉ះពាល់ដោយសារសង្គ្រាម គ្រោះមហន្តរាយ និងបញ្ហាក្នុងគ្រួសារ និងសង្គម ជាដើម។

ខ. ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស

- រៀបចំផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស ព្រមទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យជាពិសេស ទម្ងន់ និងកម្ពស់របស់សិស្សានុសិស្សទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យក្នុងថ្នាលបឋម PLP
- រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាព (ដូចជាភាពធាត់ ក្រិន ជាដើម) និងបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ។

គ. ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ

- សាងសង់ ឬជួសជុលបង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាត
- អនុវត្តកម្មវិធីគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី
- រៀបចំកាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃ និងជុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់។

ឃ. ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព

- បិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
- រៀបចំឱ្យអ្នកលក់ចំណីមានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព។

ង. ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព

- រៀបចំផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
- តាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពតាមគ្រប់រូបភាព។

ច. ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព

- រៀបចំផ្ទះសំរាប់ដែលស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យនិងការសម្អាតអនាម័យ និងធានាថាសាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក និងប្រអប់ស្មៅ
- លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមសម្អាតបរិស្ថាន និងយកសំរាមទៅផ្ទះ។

ឆ. ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ និងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា

- សាលារៀនត្រូវមានរបង និងមានទ្វារចេញចូល និងប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹក សម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ និងប្រព័ន្ធការពាររន្ទះ ជាដើម។

ជ. ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា
- សាលារៀនបណ្តុះឱ្យសិស្សម្នាក់ ចេះកីឡាយ៉ាងតិចមួយប្រភេទ
- គ្រូបង្រៀនធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡា។

៥.៥ កាតព្វកិច្ចនៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ ដើម្បីការអប់រំ

ក. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

- សាលារៀនរៀបចំកម្មវិធីជួបជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍
- សាលារៀនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈតាមការណែនាំ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលារៀនតាមផែនការ
- សហគមន៍ចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបៃតង លើកកម្ពស់អនាម័យ សាងសង់/ជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារឹម បរិក្ខារសិក្សា ព្រមទាំងចូលរួមថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែមតាមបែបបច្ចេកវិទ្យា។

ខ. ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍

- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានអនុវត្តសកម្មភាពជួយកូនៗឱ្យធ្វើស្វ័យសិក្សានៅតាមផ្ទះ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងសហគមន៍ ចូលរួមជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន។

៥.៦ ទ្វាយតម្លៃការសិក្សា

ក. ការធ្វើតេស្តស្តង់ដារប្រចាំខែ និងឆមាស

- ការអនុវត្តតេស្តប្រចាំខែ និងឆមាសទី១ និងទី២ ត្រូវអនុវត្តតាមរយៈថ្នាលបឋម (PLP)។ ករណីនេះពិន្ទុនឹងគណនាជាស្វ័យប្រវត្តិ ហើយនឹងចេញជាព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុប្រចាំខែ ឬប្រចាំឆមាស សម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗ និងចេញជាតារាងលទ្ធផល សម្រាប់ថ្នាក់រៀននីមួយៗ
- ករណីសាលារៀន មិនមានសេវាអ៊ីនធឺណិត ឬមិនមានឧបករណ៍អនុវត្តតេស្តតាមថ្នាលបឋមបាន ត្រូវបន្តអនុវត្តតេស្តតាមសន្លឹកកិច្ចការជាលក្ខណៈតេស្តស្តង់ដារ ដែលផ្តល់ដោយនាយកដ្ឋាន បឋមសិក្សា ឬសាលារៀនរៀបចំដោយខ្លួនឯង ឬទាញយកវិញ្ញាសាតេស្តចេញពីថ្នាលបឋម

- ចំពោះមុខវិជ្ជាដែលមិនមានគេស្តាប់ក្នុងថ្នាលបឋម សាលារៀនអាចរៀបចំគេស្តតាមលទ្ធភាព និងមធ្យោបាយដែលអាចអនុវត្តបាន ហើយបញ្ចូលពិន្ទុទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសាលារៀន/បញ្ជីពិន្ទុ
- អនុវត្តធ្វើគេស្តយកពិន្ទុប្រចាំខែចាប់ពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ រហូតដល់ដំណាច់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៦។ ចំពោះពិន្ទុខែមេសា និងខែឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែទេ ដោយសរសេរថា ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា។

បញ្ជាក់៖ លទ្ធផលសិក្សាខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ ខែមករា និងកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាសទី១ និងលទ្ធផលសិក្សាខែមេសានិងឧសភា ខែមិថុនា និងកក្កដា ឆ្នាំ២០២៦ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងឆមាសទី២ (គ្រប់កម្រិតថ្នាក់)។

ខ. ការប្រឡងឆមាស

អនុវត្តប្រឡងឆមាស ត្រូវធ្វើពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា៖

- ដំណើរការប្រឡងឆមាសទី១៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦
- ដំណើរការប្រឡងឆមាសទី២៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ដល់ថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៦។

គ. ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆមាស

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សានៅតាមសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម ៖

- បូកសរុបឆមាសទី១៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅចុងខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦ បន្ទាប់ពីប្រឡងឆមាសរួច
- បូកសរុបឆមាសទី២៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅសប្តាហ៍ទី៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៦ បន្ទាប់ពីប្រឡងឆមាសរួច។

ឃ. ការធ្វើគេស្តដើមឆ្នាំ និងចុងឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីឡើងថ្នាក់សម្រាប់សិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ

- រៀបចំធ្វើគេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០២៥-២០២៦ ឡើងវិញ ចំពោះសិស្សដែលធ្លាក់គេស្តចុងឆ្នាំនៃឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ដោយអនុវត្តតាមថ្នាលបឋម PLP ឬតាមសន្លឹកកិច្ចការដែលគ្រូបង្រៀនរៀបចំ ឬទាញយកវិញ្ញាសាគេស្តចេញពីថ្នាលបឋម
- រៀបចំធ្វើគេស្តចុងឆ្នាំសិក្សា (ចុងខែសីហា ឬដើមខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦) ចំពោះសិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ដែលធ្លាក់មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ និងសិស្សដែលគ្មានចំណាត់ថ្នាក់ ដោយអនុវត្តតាមថ្នាលបឋម PLP ឬតាមសន្លឹកកិច្ចការដែលគ្រូបង្រៀនរៀបចំឬទាញយកវិញ្ញាសាគេស្តចេញពីថ្នាលបឋម។ ជាមួយគ្នានេះគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិភាក្សាជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ពិនិត្យលទ្ធភាពបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សដែលធ្លាក់ ការធ្វើគេស្តចុងឆ្នាំ និងសិស្សរៀនយឺតដទៃទៀតក្នុងអំឡុងពេលមហាវិស្សមកាល និងជំរុញការអនុវត្តថ្នាលបឋម PLP ជាប្រចាំ។

បញ្ជាក់៖

- ចំពោះសិស្សរៀនត្រួតថ្នាក់រយៈពេលពីរឆ្នាំ សាលារៀនត្រូវផ្តល់ឱកាសឱ្យបានឡើងថ្នាក់ទៅរៀននៅថ្នាក់បន្ទាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី៣
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំដំណើរការគេស្តដើមឆ្នាំ និងចុងឆ្នាំដោយខ្លួនឯង តាមលក្ខណៈស្តង់ដារព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងមាតាបិតាសិស្សឱ្យដឹងពីការធ្វើគេស្ត ដើម្បីជំរុញ

ឱ្យមានការសិក្សាបន្ថែមទៀត

– សិស្សដែលមានទេពកោសល្យ ឬបញ្ញាខ្ពស់ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវអនុវត្តតាម
ប្រកាសលេខ ៣០៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០។

- ក្នុងករណីធ្វើតេស្តដោយប្រើសន្លឹកកិច្ចការ ត្រូវរក្សាទុកសន្លឹកវិញ្ញាសា និងកិច្ចការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំ
ឬដើមឆ្នាំសិក្សា នៅទីចាត់ការសាលារៀនផ្ទាល់
- ត្រូវតម្កល់ទុកសៀវភៅបញ្ជី ឬតារាងពិន្ទុ និងសៀវភៅ ឬបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស (ក្នុងករណីអនុវត្ត
ក្នុងប្រព័ន្ធ ត្រូវត្រឹមចេញ និងចុះហត្ថលេខា) នៅទីចាត់ការសាលារៀន យ៉ាងតិចណាស់ ១០ឆ្នាំ
- រាល់ឯកសារដែលអនុវត្តបានក្នុងប្រព័ន្ធ ឬ កុំព្យូទ័រ មិនតម្រូវឱ្យសរសេរឡើងវិញនោះទេ
ដោយគ្រាន់តែត្រឹមចេញ ហើយចុះហត្ថលេខាជាការស្រេច
- ធ្វើព្រឹត្តិបត្រលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ឬសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស ជូនមាតាបិតា
អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

ង. ការដាក់ពិន្ទុ

ការដាក់ពិន្ទុប្រចាំខែ និងប្រចាំឆមាស នៅបន្តអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំជាធរមាន។ ចំពោះ
ការដាក់ពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចែកចេញជា៣ផ្នែក ដោយផ្ដោតលើវិជ្ជាសម្បទា បំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទា
និងត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ពិន្ទុវិជ្ជាសម្បទា ត្រូវយកពិន្ទុមធ្យមភាគពីមុខវិជ្ជាសិក្សាគោលសរុបប្រចាំឆ្នាំ ហើយគុណនឹង ៨០%
ដើម្បីបានពិន្ទុសរុបលើការវាយតម្លៃចំណេះដឹង ឬសមត្ថភាពសិស្ស
- ពិន្ទុបំណិនសម្បទា ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ដោយផ្តល់ពិន្ទុ ១០%
លើការវាយតម្លៃបំណិនរបស់សិស្ស តាមរយៈការអង្កេតលើបំណិនទាំង១២ គឺការច្នៃប្រឌិត ការរិះគិត
ពិចារណា ការដោះស្រាយបញ្ហា ការគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង ភាពឆន់ ទំនាក់ទំនង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
ការចរចា ការសម្រេចចិត្ត ការគោរពពហុភាព សមានចិត្ត និងការចូលរួមរបស់សិស្ស (ឧបសម្ព័ន្ធ៣)
- ពិន្ទុចរិយាសម្បទា ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីលើកកម្ពស់សីលធម៌ ចរិយាធម៌ គុណធម៌
និងឥរិយាបថ ដោយដាក់ពិន្ទុលើ ស្អាត របៀប សុភាព ទៀងពេល និងសមាធិ ដោយផ្តល់ពិន្ទុ ១០%
សម្រាប់ការវាយតម្លៃចរិយាធម៌របស់សិស្ស
- ការដាក់ពិន្ទុត្រូវមានមូលវិចារដែលបញ្ជាក់ពីចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស។

ង.៧ ការងារបណ្ណាល័យ និងការអោន

- ពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពីបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា តាមរយៈ
ប្រកាសលេខ ៤១៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១
- រៀបចំបណ្ណាល័យ ដោយធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំដាក់ឱ្យសមស្របតាមកម្រិត
សៀវភៅព្រមទាំងតុបតែងបន្ទប់ឱ្យមានលក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ
- រៀបចំចុះលេខកូដ កាលវិភាគ សេវាសិស្សចូលបណ្ណាល័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បោះត្រា និងដាក់ក្រប
សៀវភៅថ្មី ព្រមទាំងពាក្យស្នាក់ ស្នាដៃសិស្ស ដាក់តាំងក្នុងបណ្ណាល័យ
- កត់ត្រា និងផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះសិស្ស ដែលបានចូលបណ្ណាល័យ និងខ្លីសៀវភៅអានបានច្រើនជាងគេ

- ធ្វើបញ្ជីសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- រៀបចំឱ្យមានបណ្ណារក្ស និងឯកសាររដ្ឋបាលសម្រាប់បណ្ណារក្ស ដែលរួមមានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ បញ្ជីខ្លី-សង ផែនការប្រចាំខែ កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំថ្ងៃ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍សម្រាប់ស្រង់ស្ថិតិអ្នកចូលអាន និងអ្នកអាន
- អនុញ្ញាតបន្តឱ្យសិស្សខ្លីសៀវភៅសិក្សាគោល សៀវភៅរៀងខ្លីៗ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀនសូត្រ ដើម្បីបានធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ
- ពង្រឹងអំណានក្នុងបណ្ណាល័យឱ្យបានច្រើន ដោយបណ្ណារក្សត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដែលទាមទារការសម្របសម្រួលពីនាយក ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស
- ជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាព និងវិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ តាមរយៈការអនុវត្តអំណានចូលរួម អំណានជាក្រុម ជាដៃគូ និងបុគ្គល រួមទាំងអំណានៗ និងស្ងាត់ ជាដើម។ ជាមួយគ្នានេះ គ្រូបង្រៀនសហការជាមួយបណ្ណារក្ស បង្កើតប្រធានបទសិក្សាជាគម្រោង ដើម្បីសិស្សស្រាវជ្រាវឯកសារក្នុងបណ្ណាល័យ
- បណ្ណាល័យត្រូវមានដំណើរការជាប់ជាប្រចាំ ដោយមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់អំពីការខ្លី និងសងសៀវភៅ និងស្ថិតិអ្នកចូលអាននិងអ្នកអាន ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានជាប្រចាំនូវបានដែក ធុងទឹក សាប៊ូ កន្សែងតូចធំ ទុកសម្រាប់ឱ្យសិស្សលាង និងជូតដៃ មុនចូលបណ្ណាល័យ
- ករណីមានការលើស ឬខ្វះខាតសៀវភៅ សូមធ្វើការដោះដូររវាងសាលារៀន និងសាលារៀន ក្រោមការសម្របសម្រួលពីកម្រងសាលារៀន ឬការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កៀរគរធនធានដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយបណ្ណារក្សស្ម័គ្រចិត្ត ដែលជ្រើសរើសចេញពីយុវជននៅមូលដ្ឋាន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្រប។

៥.៨ ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ (SOF) ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ និងលិខិតលេខ ៨០១៥ សហវ.អច ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩
- ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកា ដែលកៀរគរបានពីសហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ការបញ្ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងបុគ្គលិកអប់រំទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល វគ្គបំប៉ន ឬសិក្ខាសាលានានា ឬមុខចំណាយផ្សេងទៀត ដែលមិនមានគោលការណ៍អនុញ្ញាត ឱ្យចាយក្នុងខ្ទង់ចំណាយនៃមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន
- ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកាឱ្យមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេសសាលាបឋមសិក្សាដែលមានថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា
- កម្រងសាលារៀន ឬគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាដែលបានទទួលមូលនិធិបន្ថែម ឬធនធានដែលកៀរគរបានពីប្រភពស្របច្បាប់នានា ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ថវិកាឧបត្ថម្ភកម្មវិធី

ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ សម្រាប់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យជំនាញតាមកម្រង និងទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀន។

៥.៩ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្មក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានដាក់ឱ្យអនុវត្តប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តគាំទ្រសមិទ្ធកម្មក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈតាមរយៈអនុក្រឹត្យលេខ ៦៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥។ ក្នុងន័យនេះ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ពង្រឹងការអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ និងផ្ដោតលើសកម្មភាពសំខាន់ៗមាន៖ ១) ប្រមូលកុមារអាយុ៦ឆ្នាំ/យ៉ាងតិច៧០ខែ ឱ្យចូលរៀនទាំងអស់គ្នា (ភាគរយកុមារថ្នាក់ទី១ ចុះឈ្មោះចូលរៀនត្រឹមត្រូវតាមអាយុ), ២) បញ្ចូលទិន្នន័យនិងស្វ័យវង្វាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ (បណ្តាញព័ត៌មានសាលារៀន), ៣) បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន, ៤) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំខែ ឬ ត្រីមាស ឬ ឆមាស ឬ ប្រចាំឆ្នាំ (និទ្ទេស A,B,C មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា) និងអនុវត្តសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតដើម្បីធានាដល់ការលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងបង្កើនការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងចុះកិច្ចព្រមព្រៀងអនុវត្ត ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ធានាសម្រេចបានលទ្ធផលនៃសូចនាករដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង
- ធានាដល់ការបែងចែកថវិកាលើកទឹកចិត្តប្រកបដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

បញ្ជាក់៖ គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តលម្អិត នឹងផ្តល់ជូនពេលក្រោយ។

៥.១០ ការងារនាយកផ្នែក និងពិនិត្យតាមដាន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យវង្វាយតម្លៃសាលារៀនឱ្យបាន ២ដងក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា (ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំ) ដោយប្រើប្រាស់ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន
- ណែនាំដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាគំរូ នាយកសាលាល្អ គ្រូបង្រៀនល្អ គ្រូបង្រៀនល្អភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី១-៣ សាលារៀនស្អាត និងយល់ដឹងពីរបៀបប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍
- បែងចែកស្តង់ដារ និងសូចនាករលម្អិតជូនដល់បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ ទទួលខុសត្រូវតាមតួនាទីភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនក្នុងពេលប្រជុំមុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីចូលរួមអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ
- គ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យវង្វាយតម្លៃការងារថ្នាក់រៀនឱ្យបានទៀងទាត់ជារៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំ

របស់ថ្នាក់រៀន

- ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ដើម្បីធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃ និងកែលម្អសាលារៀនជាប់ជាប្រចាំ
- ណែនាំបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់នៃសាលារៀនឱ្យបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារៀងៗ ស្របតាមក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាក្នុងឯកសារណែនាំគឺ៖ ដើមឆ្នាំសិក្សា (ក្រោយពីទទួលសិស្សចូលរៀនតាមថ្នាក់ និងដំណើរការថ្នាក់រៀន) ឆមាសទី១ (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុងខែមីនា) និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុងខែសីហា) ហើយពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ
- ពិនិត្យទិន្នន័យដែលបុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗបានប្រគល់ជូន និងបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារៀងៗ តាមពេលវេលានៃលទ្ធផលបំពេញការងារ និងសមិទ្ធផលសម្រេចបានរបស់ខ្លួន
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ ហើយបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅដើមឆ្នាំសិក្សា (ត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ) ចុងឆមាសទី១ (ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា) និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (ត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា)។

បញ្ជាក់៖

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យ គប្បីធ្វើឡើងស្របពេលវេលា ដែលទិន្នន័យនីមួយៗបានកើតឡើង ឬមានលទ្ធផល(ទិន្នន័យ) នៅក្នុងដៃរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញការងារ
- សូមចៀសវាងការរង់ចាំរហូតដល់ពេលបញ្ជូនទើបបញ្ចូលទិន្នន័យ ពីព្រោះការធ្វើបែបនេះ វានឹងបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ និងទិន្នន័យមិនមានសុចរិតភាព។
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជនជាតិ ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំផែនការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃមួយច្បាស់លាស់ ដើម្បីជួយដល់នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់របស់រាជធានី ខេត្តសាមី ជាពិសេសការផ្តល់គ្រូបង្រៀន សៀវភៅសិក្សាគោល និងការបង្កើតសាលារៀនថ្មី ជាដើម
- រៀបចំយន្តការប្រឹក្សាគុកោសល្យ និងយន្តការចុះជួយសាលារៀន ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ
- នាយកសាលាល្អ និងគ្រូបង្រៀនល្អពានរង្វាន់ **សម្តេចតេជោសែន** និងនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀនគំរូ ត្រូវកំណត់សូចនាករនៃការចុះជួយនាយកសាលាផ្សេងទៀត ក្នុងកម្រងសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន និងគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀនសាមី ឬសាលារៀនផ្សេងទៀត
- នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនដែលទទួលបានការចុះជួយ ត្រូវសហការ និងខិតខំអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ។ ការឧបត្ថម្ភដល់ការចុះជួយសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនអាចពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកាបានពីការចូលរួមរបស់ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ដែលមានលក្ខណៈបត់បែន និងងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយ

- របាយការណ៍សាលារៀន (មានគំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា) ត្រូវរៀបចំផ្អែកលើមូលដ្ឋានព័ត៌មានដែលបានមកពីស្វ័យវង្វាយតម្លៃសាលារៀនគំរូ និងតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

របាយការណ៍ឆមាសទី១

- ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី២៥ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៦ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៦។

របាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

- ពីថ្ងៃទី១-១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី១១-១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី១៦-២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៦
- របាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សា ត្រូវគិតជាភាគរយ សម្រាប់សិស្សជាប់មធ្យមភាគ (ចាប់ពី ៥,០០) និងភាគរយ សិស្សដែលសម្រេចបានពី (៤,០០ឡើង)
- ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំសិក្សាទៅក្នុងរបាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំ។

៦. មហាវិស្សមកាល និងការបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

៦.១ ការវិវត្តបុគ្គលិកអប់រំ

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាល គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈនីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការិយាល័យជាប្រចាំ (យប់ និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ចៀសវាងការបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងសមាសភាពបែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាព ដោយមានការចូលរួមពីគ្រូបង្រៀន និងសិស្ស និង/ឬសហគមន៍ ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រប់ក្រុមយាមត្រូវកត់ត្រាវត្តមាននិងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វីហេតុកើតឡើង។

គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ត្រូវរៀបចំបញ្ចប់នូវឯកសាររដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន សៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាភារិករបស់សិស្ស។

៦.២ ការរៀបចំពិធីអបអរសាទរពេលបញ្ចប់ឆ្នាំ

គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដោយមានការចូលរួមពីតំណាងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភូមិភាគខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរ និងចលនារកអំណោយ ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានស្នាដៃ ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ ល្អប្រសើរ។ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ អាចរៀបចំចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ការសិក្សារបស់សិស្សថ្នាក់ទី៦ និងរៀបចំពិធីប្រគល់-ទទួល ដោយមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅចុងខែសីហា ឬដើមខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

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

បញ្ជាក់៖ ក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០២៦ សាលារៀនត្រូវត្រៀមរៀបចំទទួលសិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។

ទទួលសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាភូមិភាគខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាសេនាធិការ កម្រងសាលារៀន និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ព្រមទាំងចូលរួមអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ 

ថ្ងៃសុក្រ ១១ ខែតុលា ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២៥



ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល៖

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា



ឯកសារយោងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំ