ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ៤២៧ **អយក.គាណន**

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២៥-២០២៦

១. សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នឹងបន្តអនុវត្តកំណែទម្រង់សាលារៀនយ៉ាងសកម្ម តាមរយៈការអនុវត្តស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងស្វ័យភាព គណនេយ្យភាព និងការគ្រប់គ្រងសាលាមធ្យមសិក្សា និងផ្តល់សេវាអប់រំប្រកប ដោយគុណភាព សមធម៌ និងបរិយាបន្ន ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យសិស្សានុសិស្សទទួលបានពេញលេញនូវចំណេះដឹង បំណិន វិន័យ សីលធម៌ ឥរិយាបថប្រកបដោយឧត្តមភាពប្រៀបធៀប និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់បន្តការសិក្សាទៅឧត្តមសិក្សា ឬចូលរួមក្នុងជីវភាពសង្គម។

ដើម្បីអនុវត្ត និងសម្រេចបានតាមស្មារតីខាងលើ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ អំពីកម្មភាពការងារក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ដូចខាងក្រោម៖

២. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥ នឹងត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៦ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

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

<u>សម្គាល់</u>៖ រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សារាប់បញ្ចូលទាំងរយៈពេល នៃដំណើរការប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងចេញសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីប្រតិទិននៃការប្រឡងនានានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ នៅពេលក្រោយ។ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈត្រូវបន្តដំណើរការបង្រៀន និងរៀនជាធម្មតាបន្ទាប់ពីការប្រឡងឆមាសលើកទី១ និងលើកទី២ រហូតដល់ថ្ងៃវិស្សមកាលលើកទី១ និងលើកទី២។

៣. ការត្រៀមមុនថ្ងៃបើកបវេសនកាល

ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវ៖

- រៀបចំជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន តុកៅអី លើកកម្ពស់អនាម័យ និងបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀន
- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលសិស្សចូលរៀន ដោយចងបដាពាក្យស្លោកនៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យនាំកូនមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវសម្របសម្រួលដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សចំណាកស្រុកបានចុះឈ្មោះចូលរៀន
- ការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥
- រៀបចំទទួលពាក្យសិស្សសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន និងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សតាមថ្នាក់រៀននីមួយៗស្របតាមនិយាម និងកម្រិតសមត្ថភាពសិស្ស
- រៀបចំសៀវភៅសម្រាប់កត់ត្រាលិខិតចូល-ចេញ និងរៀបចំកំណត់ហេតុ បញ្ជីវត្តមាន នៅពេលមានការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន ឬប្រជុំនានានៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់គ្រូ សិស្ស និងឯកសាររបបម៉ោងបន្ថែម(ប្រសិនបើមាន)
- រៀបចំគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ ក្រុមបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការនានា
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ ព្រមទាំងរដ្ឋបាលគ្រូ
- រៀបចំផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ និងសំណើសុំការចុះជួយពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន
- សម្របសម្រួលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សមកពីគ្រួសារមានបណ្ណសមធម៌ ដែលនៅមានសុពលភាព ដើម្បីទទួលបានអាហារូបករណ៍ និងផ្ទេរការសិក្សាចេញ និងចូលរបស់សិស្ស
- រៀបចំផែនការបង្រៀន ផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ផែនការបំប៉នសិស្សរៀនយឺត និងផ្សព្វផ្សាយដល់សហគមន៍
- ដឹកនាំគ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្សសម្អាតបរិវេណសាលារៀន ដោយត្រូវធានាថាសាលារៀនគ្មានសំរាមគ្រប់ប្រភេទ។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំទីចាត់ការ និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀតឱ្យមានសណ្ដាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាកន្លែងផ្ដល់សេវាប្រកបដោយផាសុកភាព
- ធ្វើពលកម្មសម្អាតបរិស្ថានសាលារៀន បន្ទប់រៀន ផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងសំខាន់ៗ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសាលារៀន។

៤. ការប្រារព្ធពិធីបើកបវេសនកាល

ថ្ងៃបើកបវេសនកាលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥។ គ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំចងបដា ពាក្យស្លោកអបអរសាទរថ្ងៃបវេសនកាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តំណាងសហគមន៍ មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលរួម។

៥. ដំណើរការឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ ក្នុងក្របខណ្ឌស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ

ក្នុងពេលប្រព្រឹត្តទៅនៃដំណើរការឆ្នាំសិក្សា២០២៥-២០២៦ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា មិនមាន

សិទ្ធិបិទគ្រឹះស្ថានសិក្សា ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានោះទេ ទោះបីក្នុងប្រការណាក៏ដោយ។ ក្នុងករណីមានប្រធានស័ក្តិ ដូចជា ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ អាកាសធាតុក្តៅខ្លាំងជាដើម គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន។

គ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគសិក្សា និងវិមជ្ឈការកាលវិភាគសិក្សាដោយខិតខំអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ឬពង្រីកការសិក្សាពេញមួយថ្ងៃ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទគ្រឹះស្ថានសិក្សាមុនពេលកំណត់ និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់។

៨.១. ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន

៨.១.១. ការបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន-ថ្នាក់រៀន (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)

- ការរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០៩ អយក.សណន ស្តីពីការបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងមានភារកិច្ចៈ
  - **គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន៖**
    - ប្រមូល និងជំរុញកុមារបានចូលរៀន
    - ពិនិត្យតាមដាន និងកែលម្អការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្សពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ តាមរយៈការអនុវត្តតេស្តស្តង់ដាហ្មត់ចត់ នាំឱ្យសិស្សរៀន និងទទួលបាននូវលទ្ធផលកម្រិតល្អ និងល្អប្រសើរលើមុខវិជ្ជាគោល
    - ចូលរួមកៀរគរធនធានជាសម្ភារៈ ថវិកា
    - ចូលរួមកសាងជួសជុល និងថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន
    - ចែករំលែកបទពិសោធ និងបំណិនជីវិតនានា
    - ចូលរួមទប់ស្កាត់រាល់បាតុភាពអវិជ្ជមាននានា
    - អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដឹកនាំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
    - បកស្រាយ និងពន្យល់ដល់សាធារណៈមតិ ករណីមានការតវ៉ា ឬមិនពេញចិត្ត។
  - **គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន៖**
    - កំណត់តម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមទាក់ទងនឹងការរៀន និងបង្រៀនក្នុងថ្នាក់
    - កៀរគរធនធានសម្ភារៈ ថវិកាពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងសប្បុរសជននានាដោយស្ម័គ្រចិត្តសម្រាប់អភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ក្នុងដំណើរការបង្រៀន និងរៀន
    - ចូលរួមរៀបចំ និងសង្កេតមើលដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្ស ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
    - សហការជាមួយគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ជួយបង្ហាញមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សអំពីតួនាទីចំពោះការអប់រំកូននិងវិធីជួយជំរុញកូនឱ្យមករៀនទៀងទាត់
    - តាមដាន និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ចំពោះការរៀន ការបង្រៀន ការធ្វើតេស្ត និងលទ្ធផលសិក្សា
    - បែងចែកវេនប្រចាំការនៅថ្នាក់រៀន ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីដំណើរការរៀនរបស់កូនៗ។

៥.១.២. គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវពង្រឹងអភិបាលកិច្ចលើកិច្ចការដូចខាងក្រោម៖

៥.១.២.១. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលារៀន

- ផ្សព្វផ្សាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមាន ជាពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀន ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំអំពីពេលវេលាបិទ-បើក និងចេញ-ចូលសាលារៀន-ថ្នាក់រៀន
- រៀបចំបញ្ជីកត់ត្រាចំនួនដងសាលាបិទទ្វារមិនតាមប្រតិទិនការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ចំនួនដងនៃគ្រូម្នាក់ៗនៅពេលអវត្តមានមិនមានគ្រូជំនួស និងត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់នៅពេលអវត្តមាន
- ប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះចំនួនពេលអវត្តមាន និងសរុបចំនួនអវត្តមានមានច្បាប់ និងអត់ច្បាប់ពិតប្រាកដទៅតាមថ្ងៃសិក្សា ព្រមទាំងគណនាភាគរយអវត្តមានក្នុងខែនីមួយៗ ដោយមានចុះទិដ្ឋាការពីគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សារៀងរាល់ខែ
- រៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា(កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ពង្រឹងការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍នានារបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ តាមឆ្នាំសារពើពន្ធស្របតាមការណែនាំ និងពង្រឹងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំលិខិតបង្គាប់ការពីកម្រងតួនាទី និងភារកិច្ចបុគ្គលិកអប់រំ និងគណៈកម្មការនានាប្រចាំឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំគណៈកម្មការតេស្តស្តង់ដា និងការងារប្រឡងប្រណាំងនានា។

៥.១.២.២. ការងារស្ថិតិ

គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំនូវស្ថិតិ និងទិន្នន័យមួយចំនួននៅដើមឆ្នាំសិក្សាមានដូចជា៖

- រៀបចំបំពេញព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានសាលារៀនឱ្យបានរួចរាល់នៅខែទី១ នៃឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំកសាង ឬកែលម្អផែនទីសិក្សា គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលំហូរ និងទិន្នន័យព័ត៌មានសិស្សចូលរៀន
- កត់ត្រាស្ថិតិអំពីចំនួនអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន ថ្នាក់រៀន បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់កុំព្យូទ័រ បណ្ណាល័យ តុ កៅអី កន្លែងលាងសម្អាតដៃ ទីលានកីឡា បង្គន់អនាម័យ ចំនួនសៀវភៅសិក្សាគោល
- កត់ត្រាអំពីព័ត៌មានរបស់គ្រូបង្រៀនដូចជា ស្ថិតិគ្រូតាមមុខវិជ្ជា ភូមិសិក្សា កម្រិតគុណវុឌ្ឍិ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំផែនការតម្រូវការគ្រូ និងរៀបចំកាលវិភាគ
- កត់ត្រាអំពីព័ត៌មានសិស្ស ដូចជា ស្ថិតិកុមារចូលរៀន សិស្សឡើងថ្នាក់ ត្រួតថ្នាក់ បោះបង់ និងលទ្ធផលសិក្សា សិស្សមានពិការភាព សិស្សក្រីក្រ សិស្សកំព្រា សិស្សទទួលរងហិង្សាក្នុងគ្រួសារ សិស្សមានបញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភ សិស្សខ្សោយគំហើញ ខ្សោយស្តាប់ កុមារជួបការលំបាក និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច។ល។

៥.១.២.៣. ការរៀបចំផែនការសាលារៀន

- គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន(៥ឆ្នាំ) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា(៣ឆ្នាំ) ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ស្របតាមសេចក្តីណែនាំ

លេខ៦១ អយក.សណាន ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣

- ផែនការសាលារៀនត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃតេស្តវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដា ជាពិសេសការជួយសិស្សរៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលឆ្លើយតបនឹងស្តង់ដាទាំង៥ នៃសាលារៀនគំរូ
- រៀបចំផែនការសាលារៀន ដឹកនាំដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន អាជ្ញាធរដែនដី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ តំណាងសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាល អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសហគមន៍ ដើម្បីពិភាក្សារួមគ្នាលើតម្រូវការចាំបាច់របស់សាលារៀន និងសហគមន៍ក្នុងការដោះស្រាយ បញ្ហាប្រឈមចម្បងៗ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ប្រកបដោយគុណភាព ជាពិសេស សិស្សបានចូលរៀនគ្រប់គ្នា រៀនចេះ ប្រឡងជាប់ និងបន្តការសិក្សារហូតបញ្ចប់ការអប់រំមធ្យមសិក្សា។

៥.១.២.៤. ការងារបរិស្ថាននិងអនាម័យ

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានជាប្រចាំ បង្កើនការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន សុខភាព និងអនាម័យ
- ធានាឱ្យបានបរិវេណសាលារៀន បន្ទប់រៀន ថ្នាក់រៀន ទីចាត់ការសាលារៀនស្អាតជានិច្ច មានផាសុកភាព និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងថ្នាក់រៀនស្អាត
- រៀបចំសម្អាតបរិវេណសាលារៀន ឱ្យក្លាយជាសាលារៀនគ្មានសំរាមគ្រប់ប្រភេទ ឬជាសាលារៀនគ្មានធុងសំរាម
- រៀបចំឱ្យមានសួនច្បារ សួនបន្លែ ដាំដើមឈើយកម្លប់ ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព សាលារៀនផង និងកាត់បន្ថយកម្តៅនៅរដូវក្តៅ
- គ្រូបង្រៀនគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជ្រាបខ្លឹមសារការអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀនដោយបណ្តុះទម្លាប់ល្អដល់សិស្សានុសិស្សឱ្យចេះគ្រប់គ្រងសំរាម ចេះញែកជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើ ដែលងាយរលួយចេញពីលោហៈ ថង់ប្លាស្ទិច កំប៉ុង ដាក់ចូលធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៥.១.២.៥. ការគោរពទង់ជាតិ និងការដឹកនាំសិស្សឱ្យចេះសំពះ

- គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សានីមួយៗត្រូវចូលរួមអនុវត្តប្រកាសលេខ ២៧៨៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណោះទូទៅសាធារណៈដោយផ្តោតលើះ
    - សិស្សទាំងអស់ត្រូវមានសម្លៀកបំពាក់ស្អាតជានិច្ច សិស្សប្រុសត្រូវ ពាក់អាវសបើក ក ស៊កក្នុងខោវែងខៀវចាស់ រីឯសិស្សស្រីត្រូវពាក់អាវសស៊កក្នុងសំពត់ខៀវចាស់ក្រោមជង្គង់ ហើយនៅលើផ្ទៃអាវ ផ្នែកខាងលើហោប៉ៅអាវ ត្រូវប៉ាក់ឈ្មោះគ្រឹះស្ថានសិក្សា ឈ្មោះថ្នាក់ និងឈ្មោះសាមីខ្លួន
    - សិស្សទាំងអស់ត្រូវរៀបចំខ្លួនឱ្យបានសមរម្យ សិស្សប្រុសត្រូវកាត់សក់ខ្លី រីឯសិស្សស្រីត្រូវសិតសក់ ដាក់បូ ឬចង ឬក្រង ឬកាត់សក់ខ្លីត្រឹមស្មា
    - សិស្សទាំងអស់ត្រូវមករៀនឱ្យបានទាន់ពេល ជាពិសេសក្រុមសិស្សដែលដល់វេនសំអាតតាមកាលវិភាគកំណត់ ត្រូវមកដល់គ្រឹះស្ថានសិក្សា៣០នាទី មុនពេលពោរពទង់ជាតិ ឬមុនពេលចូលរៀនដើម្បីសំអាតបន្ទប់រៀន ទីធ្លាសាលារៀន និងបង្គន់អនាម័យ
    - ហាមចាក់សាក់លើរាង្គកាយ ចោះក្រវិល (សិស្សប្រុស) ខ្សែជើង(សិស្សស្រី) ហាយឡាយសក់

ចម្រុះពណ៌ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ទំនៀមដល់ទំលាប់ប្រពៃណីដ៏ល្អផូរផង់របស់ជាតិខ្មែរ ។

- រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវច្រៀងចម្រៀងជាតិ បទនគររាជ បទពង្សាវតារខ្មែរ វគ្គទី១ និង/ឬទាំង៣ វគ្គឱ្យត្រឹមត្រូវតាមចង្វាក់។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សឱ្យច្រៀងចម្រៀងជាតិ ទាំង៣វគ្គយ៉ាងតិចណាស់ ១ដង/ខែ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ បទពង្សាវតារខ្មែរ ដែនដីខ្មែរ ជនជាតិខ្មែរកើតលើដីខ្មែរ បើខ្មែរបែកបាក់ និងធម៌បទសារភញ្ញជាដើម។ ចំពោះគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តទៅតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាព
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃសិក្សា មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬរៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញពីរៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះពីរបៀប និងខ្នាតសំពះទាំង ៥ របៀបរបស់ខ្មែរ (សំពះត្រឹមដើមទ្រូង គឺគោរពចំពោះអ្នកមានវ័យ និងឋានៈទាបជាង ឬឋានៈស្មើ។ សំពះត្រឹមបបូរមាត់ គឺគោរពចំពោះអ្នកមានវ័យ និងឋានៈខ្ពស់ជាង។ សំពះត្រឹមចុងច្រមុះ គឺគោរពចំពោះឪពុកម្តាយ ជីដូនជីតាគ្រូបាធ្យាយ។ សំពះត្រឹមប្រជុំចិញ្ចើម គឺគោរពចំពោះ ស្តេច ព្រះសង្ឃ ឬវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិ សក្ការៈ។ សំពះត្រឹមថ្ងាស គឺគោរពចំពោះព្រះរតនត្រ័យ " ព្រះពុទ្ធ ព្រះធម៌ ព្រះសង្ឃ " ឬការបួងសួងផ្សេងៗ)។

៥.១.២.៦. ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ការធ្វើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក

- រៀបចំផែនការមេស្តីពីតម្រូវការ និងការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនតាមរយៈ៖
    - ផែនការចំណោលសិស្ស
    - ទិន្នន័យគ្រូបង្រៀនដែលមានស្រាប់(គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ)
    - ចំណោលគ្រូបង្រៀនចូលនិវត្តន៍
    - ទិន្នន័យពីគ្រូបង្រៀនផ្លាស់ចេញ ឬលាឈប់ពីការងារ
- រៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់៖ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូទៅតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការជាក់ស្តែង ហើយអាចរៀបចំជារបបប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមជូនគ្រូបង្រៀន
- លើកសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន(គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម។

បំណែងចែកតួនាទីភារកិច្ច

- រៀបចំបំណែងចែកភារកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំមិនបង្រៀន ផ្អែកលើអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា
- ធ្វើបំណែងចែកសេវាបង្រៀនសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន ដោយផ្អែកតាមនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិកអប់រំជាធរមាន
- រៀបចំកិច្ចសន្យាសមិទ្ធកម្ម(កិច្ចសន្យាផ្អែកលើលទ្ធផល)ចំពោះម៉ោងគាំទ្រដែលមានកំណត់ក្នុងនិយាម

ប្រើប្រាស់បុគ្គលិក (ម៉ោងគាំទ្ររួមមានៈ អនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ជួបមាតាបិតាអំពីការជួយសិស្សរៀនយឺត រៀបចំកិច្ចការផ្ទះនិងកិច្ចការស្រាវជ្រាវសម្រាប់សិស្សពេលចប់មេរៀននីមួយៗ រៀបចំខ្លឹមសារមេរៀនបំប៉នសិស្សរៀនយឺត បង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត កែកិច្ចការសិស្សនិងផ្តល់មតិកែលម្អដល់សិស្ស ដឹកនាំសិស្សធ្វើកិច្ចការគម្រោង រៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន/ប្លង់បង្រៀន ស្រាវជ្រាវខ្លឹមសារនិងការអនុវត្តឱ្យបានស៊ីជម្រៅ វិធីសាស្ត្របង្រៀន-រៀនថ្មី ។ល។)

- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំផ្អែកលើបំណែងចែកភារកិច្ច និងកិច្ចសន្យាសមិទ្ធកម្ម។

ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំ

- ការងារសុំច្បាប់រួមមានៈ ច្បាប់រយៈពេលខ្លី កិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ឈឺ ទំនេរគ្មានបៀវត្ស ក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់លំហែមាតុភាព ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់គ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការលុបឈ្មោះ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងបម្រើការងារ ការចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការលើកទឹកចិត្ត
- រក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មឯកសារបុគ្គលិកអប់រំ
- ស្នើសុំតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិក និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ដើម្បីស្នើសុំតាមឋានានុក្រម។

ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ

- តម្រង់ទិសដល់គ្រូបង្រៀនចេញថ្មី
- រៀបចំសិក្ខាសាលាឬព្រឹត្តិការណ៍ចែករំលែកចំណេះដឹង បំណិន វិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀនថ្មី និងបទពិសោធន៍ នៅក្នុងអង្គភាព
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនតាមរយៈ សិក្ខាសាលា វគ្គបំប៉ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទ កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម កម្មវិធីសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ និងសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា
- ការប្រឹក្សាយោបល់ក្នុងអាជីពបង្រៀននិងរៀន
- ការអញ្ជើញវាគ្មិនឬភ្ញៀវមកចែករំលែកបទពិសោធន៍ ចំណេះដឹងថ្មី បំណិនថ្មី
- ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាទីកន្លែងណាមួយ។

៤.១.២.៧. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងម៉ោងសិក្សា

ក. ការរៀបចំផែនការបង្រៀន

ដើម្បីឱ្យដំណើរបង្រៀន រៀនប្រព្រឹត្តទៅទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាខ្ពស់នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា គ្រូបង្រៀនត្រូវៈ

- រៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា ឱ្យមានផែនការបង្រៀនបីឆ្នាំ មួយឆ្នាំ និងបីខែ ផ្តោតលើក្រុមគោលដៅសិស្សមាននិទ្ទេស A B C និងជួយសិស្សរៀនយឺតចាប់ពីដើមឆ្នាំសិក្សា
- តម្រង់ទិសសិស្សឱ្យមានផែនការរៀនសូត្រប្រចាំឆ្នាំ ៣ខែ និងមួយខែ តាមមុខវិជ្ជានីមួយៗដោយមានការព្រមព្រៀងពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស
- ដឹងពីសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗមុននឹងបង្រៀន ដើម្បីរៀបចំមេរៀនឱ្យស្របតាមកម្រិតចំណេះដឹង និង

កម្រិតថ្នាក់ ដែលសិស្សកំពុងរៀន

- ប្រើប្រាស់លទ្ធផលតេស្តចុងឆ្នាំ ឬលទ្ធផលតេស្តដើមឆ្នាំ រៀបចំផែនការបង្រៀន ឱ្យស្របតាមកម្រិតចំណេះដឹងសិស្សតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ
- ដកស្រង់ខ្លឹមសារថ្មី បញ្ញត្តិនៃមេរៀនថ្មី យកមករៀបចំបង្រៀនសិស្សទៅតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែងនៃថ្នាក់រៀននីមួយៗ និងទៅតាមវិសេសភាពសិស្សក្នុងថ្នាក់ផងដែរ
- ស្រាវជ្រាវប្រភពឯកសារ និងសម្ភារឧបទេស ឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពបង្រៀន គ្រូបង្រៀនត្រូវរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមការណែនាំ និងងាយស្រួលបង្រៀន
- កត់ត្រាចំណុចដែលល្អៗពីភាពជោគជ័យ ក្រោយបានអនុវត្តលើផែនការបង្រៀនដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗបានរៀបចំ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលសិក្សាសិស្ស រួចបន្តអនុវត្ត និងធ្វើឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។

ខ. ការអនុវត្តម៉ោងសិក្សា

- រៀបចំអនុវត្តម៉ោងសិក្សាស្របតាមក្របខណ្ឌកម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅនិងអប់រំបច្ចេកទេស របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឆ្នាំ២០១៦
- រៀបចំសេវាម៉ោងគ្រូបង្រៀន ឱ្យបានគ្រប់មុខវិជ្ជា ទៅតាមកម្មវិធីសិក្សាគោល របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំម៉ោងសិក្សាដែលក្រសួងបានកំណត់ និងត្រូវបន្ថែមម៉ោងសិក្សា ឬម៉ោងគាំទ្រផ្សេងៗទៀត
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាជាប់ជាសាលារៀនគំរូ និងសាលារៀនដែលមានធនធានគ្រូបង្រៀន និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់រៀនសមស្របដែលមានដំណើរការល្អលើគ្រប់ផ្នែក ត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ដើម្បីបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ២ម៉ោងសិក្សាបន្ថែមទៀតក្នុងមួយថ្ងៃ និងប្រាំថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។ សកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាត្រូវរៀបចំឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់សាលារៀន ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឱ្យបានពេញលេញ និងដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹង វិន័យ សីលធម៌ ចរិយាធម៌ និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស ព្រមទាំងការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ ដោយអនុវត្តតាម សេចក្តីណែនាំលេខ២៩អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តតាមកាលវិភាគ ឬមជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនខុសពីប្រតិទិនសិក្សា ដើម្បីសិស្សរៀនចប់តាមកម្មវិធីសិក្សាមានគុណភាព និងទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាកាន់តែប្រសើរ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីតាមដានណែនាំដល់ពួកគាត់ក្នុងការជំរុញឱ្យកូនចៅស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ តាមរយៈការប្រើប្រាស់សន្លឹកកិច្ចការ ក៏ដូចជាធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឱ្យ
- ក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិកើតមាន (មានការរីករាលដាលជំងឺផ្សេងៗ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ អាកាសធាតុក្តៅខ្លាំង...) គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការឯកភាពពី គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ពីរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន។ ជាមួយគ្នានេះ

គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបង្រៀនសងវិញ ក្រោយពេលសាលារៀនមានដំណើរការជាធម្មតា

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ឬបិទផ្សាយម៉ោងសិក្សាក្នុងមួយសប្តាហ៍នៃខែនីមួយៗលើក្តារខៀន ព័ត៌មាន និងបណ្តាញសង្គមសាលារៀន ដើម្បីឱ្យគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធបានដឹង និងចូលរួមសហការអនុវត្ត។

គ. ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សា

- រៀបចំកាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ ដោយអនុវត្តម៉ោងសិក្សា ៤០ម៉ោង ក្នុង១សប្តាហ៍ ស្របតាមក្របខណ្ឌកម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅនិងអប់រំបច្ចេកទេស របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឆ្នាំ ២០១៦

បញ្ជាក់៖ សិស្សដែលបានជ្រើសរើសមុខវិជ្ជាថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ និងថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម នៅថ្នាក់ទី១០ នឹងបន្តសិក្សាថ្នាក់មុខវិជ្ជាដដែលនៅថ្នាក់ទី១១ ដល់ថ្នាក់ទី១២ (ចំពោះសាលាមិនអនុវត្តគន្លងវិជ្ជាជីវៈ) ចំណែកសាលាដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តគន្លង វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងវិជ្ជាជីវៈ គឺត្រូវជ្រើសរើសមុខវិជ្ជាទាំងបីនេះក្រោយពេលបញ្ចប់ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ។

- សាលារៀនគំរូ (សាលារៀនដែលជាប់ស្តង់ដាទាំងអស់) ត្រូវខិតខំរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ដើម្បីបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ២ម៉ោងសិក្សាបន្ថែមទៀតក្នុងមួយថ្ងៃ និងប្រាំថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាជាក់លាក់មាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ២៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា នៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ
- ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តម៉ោងសិក្សាឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ ចៀសវាងការបាត់បង់ម៉ោងសិក្សាដោយប្រការណាមួយ ដូចជាការចូលរៀនមិនទាន់ពេល និងចេញមុនម៉ោងកំណត់។ ជំរុញការបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមា ដោយបង្កើតក្លឹបសិក្សា និងឱ្យសិស្សប្រើសន្លឹកកិច្ចការ ស្វ័យសិក្សាមុនពេលជួបគ្រូ តាមរយៈការដាក់កិច្ចការរបស់គ្រូជាការងារបុគ្គល ដៃគូ និងក្រុមព្រមទាំងអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅថ្នាក់
- ដើម្បីចៀសវាងការបាត់ម៉ោងសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនមុននឹងរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាត្រូវពិនិត្យមើលលើកម្មវិធីសិក្សា ចំនួនមុខវិជ្ជា និងចំនួនម៉ោងដែលត្រូវសិក្សាក្នុងមួយសប្តាហ៍តាមកម្រិតថ្នាក់ និងភូមិសិក្សា ជាមួយនឹងចំនួនបុគ្គលិកអប់រំតាមភូមិសិក្សា និងមុខវិជ្ជាដែលសាលារៀនមាន។ ការរៀបចំកាលវិភាគត្រូវមានភាពទន់ភ្លន់ទៅតាមស្ថានភាពនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សា ប៉ុន្តែចៀសវាងការបាត់មុខវិជ្ជាណាមួយដែលសាលារៀនមិនបានបង្រៀនដោយមិនមានមូលហេតុច្បាស់លាស់។

៤.១.២.៤. ការជួយសិស្សរៀនយឺត

- ដើម្បីជួយសិស្សរៀនបានទាន់តាមកម្រិតថ្នាក់ និងកម្មវិធីសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យគ្រូមុខវិជ្ជានីមួយៗរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺតដោយផ្អែកតាមការធ្វើតេស្តស្តង់ដាដើមឆ្នាំជាមូលដ្ឋានតាមកម្រិតសមត្ថភាព (និទ្ទេស A,B,C,D,E,F) ជាពិសេសគ្រូមុខវិជ្ជាដែលបង្រៀនថ្នាក់សិស្សរៀនយឺត ធ្លាក់លទ្ធផលតេស្ត ឬធ្លាក់មធ្យមភាគដើមឆ្នាំ
- រៀបចំកសាងឯកសារបំប៉នសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ និងកម្រិតចំណេះដឹងសិស្ស សម្រាប់ជួយសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកតាមសមត្ថភាពសិស្ស
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែតាមកម្រិតថ្នាក់ ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្ត

- អញ្ជើញមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបពិភាក្សារកមធ្យោបាយជួយសិស្សដែលមានកម្រិតសមត្ថភាព(និទ្ទេស D, E, F) និងសិស្សដែលអវត្តមានលើសពីការកំណត់បទបញ្ញាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន-ផ្តោតលើការជួយសិស្សមករៀនឱ្យទាន់ពេល ផ្តល់កិច្ចការផ្ទះបន្ថែម បង្កើនម៉ោងស្វ័យសិក្សា
- រៀបចំការបង្រៀនបន្ថែម ដើម្បីគ្រូបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាជួយសិស្សរៀនយឺត អាចទំនាក់ទំនង និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សប្រចាំខែ។

៥.១.២.៩. ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

ក. វង្វាយតម្លៃតាមថ្នាក់

ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសិស្សមុនពេលបង្រៀន មានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មាន ដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ សហគមន៍សាលារៀនបានដឹងពីសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗ និងងាយស្រួលក្នុងការរៀបចំសិស្សតាមកម្រិតសមត្ថភាព កម្រិតថ្នាក់ និងត្រៀមលក្ខណៈជួយសិស្សចាប់ពីដើមឆ្នាំសិក្សា៖

- សម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី៧ថ្មី ត្រូវធ្វើតេស្តលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យាជាចាំបាច់
- ចំពោះសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព អាចរៀបចំយន្តការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសិស្ស ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិចាប់ពីការគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- កម្រិតថ្នាក់ផ្សេងទៀត គួរធ្វើតេស្ត ឬអាចយកលទ្ធផលប្រឡងដំណាច់ឆមាសទី២ជាគោលគ្រប់កម្រិតគ្រប់មុខវិជ្ជាដើម្បីឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនបានដឹងអំពីកម្រិតសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗរៀបចំសកម្មភាពជួយអន្តរាគមន៍សិស្សរៀនយឺតបានទាន់ពេល

ការប្រឡងប្រចាំខែ មានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនបានដឹងពីការរីកចម្រើន នៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្សម្នាក់ៗនៅក្នុងខែ៖

- សាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព អាចរៀបចំយន្តការប្រឡង ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ រាប់ចាប់ពីការគ្រប់គ្រង ប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- ការធ្វើតេស្តប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការពង្រឹងយន្តការធ្វើតេស្តវង្វាយតម្លៃសិស្សនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- ការប្រឡងប្រចាំខែ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៥ រហូតដល់ដំណាច់ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៦។ សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែ ដោយសរសេរថាចំណាត់ថ្នាក់ខែមេសា និងឧសភា។

ខ. វង្វាយតម្លៃប្រចាំត្រីមាស និងឆមាស

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំការប្រឡងប្រចាំត្រីមាស ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិចាប់ពីការរៀបចំប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- ត្រូវរៀបចំប្រឡងឆមាសលើកទី១ និងលើកទី២ ដើម្បីវិនិច្ឆ័យលើកម្រិតសមត្ថភាពចំណេះដឹងរបស់សិស្សម្នាក់ៗទៅលើមុខវិជ្ជាដែលសាលារៀនបានកំណត់ ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ យុត្តិធម៌ តម្លាភាព និងលទ្ធផលទទួលយកបាន
- ក្រសួងនឹងចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រព្រឹត្តនៃការប្រឡងនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៥-២០២៦ នៅពេលក្រោយ (នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រឡង)។

គ. ការដាក់ពិន្ទុ

ការដាក់ពិន្ទុប្រចាំខែ និងប្រចាំឆមាស ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រឡង)។ ចំពោះការដាក់ពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចែកចេញជា៣ផ្នែក ដោយផ្តោតលើវិជ្ជាសម្បទា បំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទា និងត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ពិន្ទុវិជ្ជាសម្បទា ត្រូវយកពិន្ទុមធ្យមភាគពីមុខវិជ្ជាសិក្សាគោលសរុបប្រចាំឆ្នាំ ហើយគុណនឹង ៨០% ដើម្បីបានពិន្ទុសរុបលើការវាយតម្លៃចំណេះដឹង ឬសមត្ថភាពសិស្ស
- ពិន្ទុបំណិនសម្បទា ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដោយផ្តល់ពិន្ទុ ១០% លើការវាយតម្លៃបំណិនរបស់សិស្ស
- ពិន្ទុចរិយាសម្បទា ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីលើកកម្ពស់សីលធម៌ គុណធម៌ និងឥរិយាបថ ដោយដាក់ពិន្ទុលើ ស្អាត របៀប សុភាព ទៀងពេល និងសមាធិ ដោយផ្តល់ពិន្ទុ ១០% សម្រាប់ការវាយតម្លៃចរិយាធម៌របស់សិស្ស
- ការដាក់ពិន្ទុត្រូវមានមូលវិចារដែលបញ្ជាក់ពីចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស។
- <u>**បញ្ជាក់៖**</u> ឧបករណ៍វង្វាយតម្លៃសីលធម៌សិស្សានុសិស្សម្នាក់ៗ ដូចមានក្នុង **(ឧបសម្ព័ន្ធទី២)**។

ឃ.ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆមាស

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សានៅតាមសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមខ្លឹមសារ និងកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- ខ្លឹមសារ៖
  - វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត៖ លទ្ធផលនៃការចូលរួម និងសហការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ពីការរីកចម្រើននៃការសិក្សារបស់សិស្ស
  - បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ
  - ទិសដៅបន្ត
  - សំណូមពរ
- បូកសរុបប្រចាំឆមាសទី១៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងឆមាសរួចឆ្នាំ២០២៦
- បូកសរុបប្រចាំឆមាសទី២៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងឆមាសរួចឆ្នាំ២០២៦។

៤.១.២.១០. ការងារបណ្ណាល័យ និងសៀវភៅសិក្សាគោល

- រៀបចំឱ្យមានបណ្ណារក្ស និងឯកសារបណ្ណាល័យដូចជា បញ្ជីរួម បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ត្រាបណ្ណាល័យ បញ្ជីខ្ចី សង ផែនការប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍ស្រង់ស្ថិតិអ្នកចូលប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ
- រៀបចំបណ្ណាល័យឱ្យមានលក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ
- រៀបចំចុះបញ្ជីសៀវភៅថ្មី ក្នុងបញ្ជីរួម បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ចុះលេខកូដ បោះត្រា ដាក់ក្របសៀវភៅ
- កត់ត្រា និងផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះសិស្ស ដែលបានចូលបណ្ណាល័យ និងខ្ចីសៀវភៅអានបានច្រើនជាងគេ
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំទុកដាក់សៀវភៅលើធ្នើតាមលេខកូដត្រឹមត្រូវ និងធ្វើអនាម័យជាប្រចាំ

- បណ្ណាល័យត្រូវបើកទ្វារដំណើរការជាប្រចាំ ដើម្បីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកអានបានខ្ចីសងសៀវភៅ និងចូលសិក្សាស្រាវជ្រាវ។
- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យបានដឹង អំពីសៀវភៅផ្សេងៗដែលមានក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មី ដើម្បីជាប្រយោជន៍សិស្សស្វ័យសិក្សា
- រៀបចំសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលនៅដើមឆ្នាំសិក្សា
- ករណីមានការលើស ឬខ្វះសៀវភៅសិក្សាគោល គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវសហការជាមួយការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានសៀវភៅសិក្សាគោលលើស ឬខ្វះដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយគ្នា និងសហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដោះស្រាយជាបន្ទាន់ តាមរយៈការចលនាមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងថវិកាសាលារៀន។

៥.១.២.១១. ការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍ (ICT)

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបរិវច្ឆការីទីពិសោធន៍ និង/ឬគ្រូទទួលបន្ទុកជារួម ឬតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ ដើម្បីឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ពិសោធន៍ សម្ភារបរិក្ខារ និងវត្ថុធាតុដើមដែលមានក្នុងបន្ទប់ពិសោធន៍ និងសហការជាមួយគ្រូមុខវិជ្ជាឯកទេសផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសកម្មភាពពិសោធន៍
- បរិវច្ឆការីទីពិសោធន៍ និង/ឬគ្រូឯកទេសមុខវិជ្ជា ត្រូវរៀបចំសម្ភារៈ វត្ថុធាតុដើមត្រៀមដំណើរការពិសោធន៍តាមកាលវិភាគ និងទុកដាក់ឧបករណ៍សម្ភារៈ និងវត្ថុធាតុដើមឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាព
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ និង/ឬគ្រូឯកទេសកុំព្យូទ័រ ឱ្យទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសម្ភារបរិក្ខារ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច ដែលមានក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងសហការជាប្រចាំជាមួយគ្រូមុខវិជ្ជាឯកទេសពេលដំណើរការបង្រៀន-រៀន អ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ និង/ឬគ្រូឯកទេសកុំព្យូទ័រ ត្រូវត្រៀមរៀបចំដំណើរការបន្ទប់កុំព្យូទ័រតាមកាលវិភាគ និងរៀបចំទុកដាក់សម្ភារៈ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាព។

៥.១.២.១២. ការរៀបចំដំណើរការក្រុមបច្ចេកទេស ថ្នាក់និទស្សន៍

គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា និងគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ ទៅតាមស្ថានភាពរបស់សាលារៀននីមួយៗ។ ការរៀបចំត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវជ្រើសតាំង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស ក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដោយផ្អែកលើកម្រិតវប្បធម៌ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ មានបទពិសោធបង្រៀន និងមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។ ក្នុងករណីសាលារៀនមានចំនួនគ្រូបង្រៀនតិច អាចរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមបណ្តុំមុខវិជ្ជា ថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ និងថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសជាទៀងទាត់ នៅសប្តាហ៍ទី៤រៀងរាល់ខែ ការប្រជុំបច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា

- ត្រូវពង្រឹងចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ផ្តោតលើការបកស្រាយខ្លឹមសារមេរៀន ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀន ការរៀបចំសំណួរ លំហាត់ កិច្ចការស្រាវជ្រាវ ការផលិតសម្ភារៈពិសោធន៍ ការរៀបចំសម្ភារៈពិសោធន៍ ដំណើរការនិងលទ្ធផលពិសោធន៍ និងសន្លឹកិច្ចការស្វ័យសិក្សា
- ខ្លឹមសារការងារដើមឆ្នាំសិក្សាផ្តោតលើ៖ ការរៀបចំសៀវភៅរដ្ឋបាលគ្រូ ការរៀបចំផែនការបង្រៀន រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ផែនការផលិតសម្ភារៈបង្រៀន និងពិសោធន៍ ផែនការចូលមើលម៉ោងបង្រៀនដើម្បីដកបទពិសោធ ផែនការរៀបចំថ្នាក់និទស្សន៍...
- ខ្លឹមសារការងារក្នុងឆមាសផ្តោតលើ៖ វិធីសាស្ត្របង្រៀន ដែលបម្រើឱ្យគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល ដូចជា តាមបែបរិះរក តាមបែបគម្រោង ដំណោះស្រាយបញ្ហា របៀបផលិតនិងរបៀបប្រើប្រាស់សម្ភារៈបង្រៀន របៀបរៀបចំធ្វើការពិសោធដំណោះស្រាយបញ្ហាដែលទាក់ទងនិងខ្លឹមសារមេរៀនឬលំហាត់ផ្សេងៗ យុទ្ធវិធីជួយសិស្សឱ្យអភិវឌ្ឍបំណិននៃការរៀន យុទ្ធវិធីធ្វើការងារជាមួយសិស្សដែលមានល្បឿនសិក្សាខុសៗគ្នា បំណិននៃការលើកសំណួរ យុទ្ធវិធីដឹកនាំក្រុមពិភាក្សាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ការតាក់តែងសំណួរ
- រៀបចំ និងដំណើរការថ្នាក់និទស្សន៍ អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការរៀបចំថ្នាក់និទស្សន៍តាមមុខវិជ្ជា នៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- រាល់ការប្រជុំត្រូវមានរបៀបវារៈ ប្រធានបទ និងខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា ចំពោះការងារដែលសម្រេចបាននាខែកន្លងមក និងទិសដៅបន្តដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់។

៩.១.២.១៣. ការរៀបចំគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់

- ត្រូវជ្រើសតាំងគ្រូបង្រៀនឱ្យទទួលបន្ទុកថ្នាក់ក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន ដែលមានម៉ោងបង្រៀនមិនគ្រប់តាមរបបម៉ោងកំណត់ និងបង្ហាញពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ តាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ២៧៤៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីភារកិច្ចគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់នៅគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា
- គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ និងគ្រូតាមមុខវិជ្ជា ត្រូវបន្តដាស់តឿន ក្រើនរំលឹក និងបញ្ជ្រាបការអប់រំសីលធម៌ចរិយាធម៌ ការថែរក្សាសុខភាព (ការពិនិត្យសុខភាព លើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យចំណីអាហារជួយសិស្សខ្សោយគំហើញ និងខ្សោយស្តាប់ និងអាហារូបត្ថម្ភ) បន្ថែមលើពុទ្ធិសម្បទា និងបំណិនសម្បទានៅគ្រប់ម៉ោងសិក្សាទាំងអស់ដល់សិស្សានុសិស្សឱ្យអស់លទ្ធភាព។

៩.១.២.១៤. ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវលើកគម្រោងថវិកាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន (SOF)ឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការសកម្មភាព ពេលវេលា មាតិកាថវិកា ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨
- ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកា ដែលកៀរគរបានពីសហគមន៍ មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការបង្រៀន រៀន ឬការបញ្ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងបុគ្គលិកអប់រំទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល វគ្គបំប៉ន ឬសិក្ខាសាលានានា ឬមុខចំណាយផ្សេងទៀត ដែលមិនមានគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យចាយក្នុងខ្ទង់ចំណាយ នៃមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំយន្តការ គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ និងកៀរគរ ថវិការដ្ឋ ថវិកាដៃគូរ និងថវិកាសហគមន៍ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព តម្លាភាព និងដើម្បីបង្ហាញពីការចូលរួមក្នុងការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន។ គ្រប់ចំណូលដែលបានពីប្រភពផ្សេងៗ ដូចជាការលក់ផលិតផលផ្សេងៗ ផលិតផលស្នាដៃសិស្ស ភាស៊ីផ្ញើកង់ ម៉ូតូ អាហារដ្ឋាន តូបលក់ ឬ ចំណូលការប្រាក់ពីធនាគារ និងការជួលផ្សេងៗនៅក្នុងសាលារៀន ត្រូវបង់ចូលជាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន និងការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងនៅក្នុងសហគមន៍។

៩.១.២.១៥. ការងារវាយតម្លៃនិងពិនិត្យតាមដាន

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈត្រូវចាត់ចែងរៀបចំធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងភាពជឿទុកចិត្តពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល លើលទ្ធផល ដោយផ្អែកតាមស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ និងត្រូវអនុវត្តតាមរបៀបរបបនៃការរៀបចំស្វ័យវាយតម្លៃគឺ ដើមឆ្នាំសិក្សា ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា
- ធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាជារឿយៗក្នុងពេលដំណើរការបំពេញការងារ ដោយផ្អែកលើសូចនាករនៃស្តង់ដាសាលារៀនគំរូដែលមានពិន្ទុនៅទាបជាងបី
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផល និងវាយតម្លៃ ដើម្បីបញ្ជូនទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំឱ្យបាន២ដង ក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងដំណាច់ឆមាសទី១ នៅដំណាច់ឆមាសទី២ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ៖
    - នាយកសាលារៀន ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលបំពេញការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
    - នាយករង និងគ្រូបង្រៀនត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលបំពេញការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយកសាលារៀន
    - សាលារៀនត្រូវកត់ត្រាលទ្ធផលការបំពេញការងារចូលក្នុងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ
    - សាលារៀនត្រូវកំណត់ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអប់រំដែលបានអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចបានល្អប្រសើរ ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ។

៩.១.២.១៦. ការងារអធិការកិច្ច

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ៣៩៦៧ អយក.មចទ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំផែនការអធិការកិច្ចគ្រូតាមមុខវិជ្ជា ឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ០១នាក់ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយការធ្វើអធិការកិច្ចតាមថ្នាក់រៀន ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយប្រធាន ឬអនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា និងរៀបចំឯកសាររក្សាទុកជាភស្តុតាងតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន មានតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំការបង្រៀនរៀន និងជាអធិការអប់រំខ្លួនឯង ត្រូវរៀបចំផែនការច្បាស់លាស់ចុះពិនិត្យតាមដាន និងសង្កេតថ្នាក់រៀនដើម្បីជួយគ្រូបានទាន់ពេលវេលា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនធ្វើផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ផ្អែកតាមសំណើសុំការចុះជួយបច្ចេកទេសបង្រៀនតាមតម្រូវការរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ផ្អែកតាមការព្រមព្រៀងលើការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដឹកនាំគ្រូធ្វើការសិក្សាមេរៀន និងការស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិ និងចែករំលែកចំណេះដឹងពីការស្រាវជ្រាវ និងប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ។

៥.១.២.១៧. ការងាររបាយការណ៍

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សានីមួយៗត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងចម្លងជូនការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា បូកសរុបរបាយការណ៍ពីគ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ផ្ញើមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ) តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

ក. របាយការណ៍បវេសនកាល

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥ មាន៖

- របាយការណ៍បវេសនកាលផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់កម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី
- បញ្ជីឈ្មោះសិស្ស គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ (Hard និង Soft)

ខ. របាយការណ៍ដំណាច់ឆមាសទី១

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅយ៉ាងយូរ ត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៦ មាន៖

- របាយការណ៍ឆមាសទី១ផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

គ. របាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ មាន៖

- របាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)

- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

- បញ្ជីឈ្មោះសិស្ស គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ (Hard និង Soft)

- ស្វ័យវាយតម្លៃស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ និងព័ត៌មានសាលារៀនផ្សេងៗទៀត (រក្សាទុកនៅសាលារៀន)។

កំណត់សម្គាល់៖ ក្រៅពីរបាយការណ៍ខាងលើ គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗត្រូវបំពេញទិន្នន័យ និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ ទាំងបីដំណាក់កាល(ដើមឆ្នាំសិក្សា ដំណាច់ឆមាសទី១ និង ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា) រួចរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (Hard និងSoft) ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងឆ្នាំសិក្សា។

៤.២. ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ

៤.២.១. ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា

ក្នុងបរិបទនៃការអនុវត្តស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើនម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាគោល៖ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភាសាបរទេស និងកុំព្យូទ័រ ដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើការសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី ការអនុវត្តសំណួរ ឬលំហាត់ ដោយសិស្ស ឬក្រុមសិស្សអាចធ្វើស្វ័យសិក្សាបន្ថែមក្នុងបណ្ណាល័យ តាមក្លឹបសិក្សា តាមបណ្តុំ និងនៅផ្ទះអានសៀវភៅ ឬសន្លឹកកិច្ចការ ឬធ្វើកិច្ចការផ្ទះ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍបំណិនមូលដ្ឋានមានដូចជា៖ ការងារស្ម័គ្រចិត្ត និងជួយសហគមន៍ ការយល់ដឹងពីបញ្ហាបរិស្ថាន និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការចូលរួមក្នុងយុទ្ធនាការ «សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម» ការបង្រៀនភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ និងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន កម្មវិធីស្វ័យសិក្សា ការសិក្សាតាមបែបគម្រោង និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ
- រៀបចំកម្មវិធីប្រឹក្សាអាជីព៖ ការតម្រង់ទិសការសិក្សា និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់សិស្សទាំងផ្នែកអប់រំចំណេះទូទៅ និងអប់រំបច្ចេកទេស ការជួយផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់សិស្សទូទៅ សិស្សក្រីក្រ និងក្រុមសិស្សងាយរងគ្រោះដែលប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា និងការរៀបចំសកម្មភាពភាពជាដៃគូរវាងសាលារៀន និងសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលមានការសហការជាមួយគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ (TVET) និងក្រុមហ៊ុនឯកជន
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍយុវជនមានដូចជា៖ ដំណើរការនៃក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន កម្មវិធីមិត្តអប់រំមិត្ត និងកម្មវិធី៣ល្អ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍយុវជន ដូចជាការប្រកួតប្រជែងវាហាសព្ទ និងអភិវឌ្ឍបំណិនសតវត្សទី២១ ការប្រកួតប្រជែងនិយាយជាសាធារណៈ កម្មវិធីកីឡា និងអប់រំសិល្បៈ (ចម្រៀង គំនូរ របាំ តន្ត្រី) កម្មវិធីស្ម័គ្រចិត្តក្នុងសហគមន៍ កម្មវិធីបរិស្ថាន និងការសម្អាតសាលារៀន កម្មវិធីបោះជំរំ ក្លឹបសិក្សា ស្វ័យសិក្សា និងកម្មវិធីជួយសិស្សរៀនយឺត កម្មវិធីសន្សំប្រាក់សម្រាប់បន្តការសិក្សានៅឧត្តមសិក្សា កម្មវិធីបំណិនកសិកម្ម និងបច្ចេកទេសដើម្បីរកចំណូល កម្មវិធីសប្បុរសធម៌។ល។
- រៀបចំកម្មវិធីអប់រំចរិយាធម៌៖ ការអប់រំសីលធម៌ សុភាវធម៌ ចរិយាធម៌ (ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ) និងការអប់រំតាមបែបសាសនា
- ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ពិព័រណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងស្នាដៃសិស្ស
- រៀបចំតារាងកាលវិភាគការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាមាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ២៩ អយក.

សណាន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ។

៥.២.២. ការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ

សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស៖

- ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនទៀតតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ព្រមទាំងការជួយសិស្សរៀនយឺតផងដែរ ដោយពេលព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួង និងពេលរសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់ ឬអាចបត់បែនការអនុវត្ត ដោយធានាចំនួនម៉ោងសិក្សាស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់៖
  - ប្រសិនបើមានលទ្ធភាព អាចបញ្ចូលការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើប ដោយបន្ថែមមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស ចិន កុំព្យូទ័រ ការអប់រំស្វែម រ៉ូបូទិក ការអប់រំសិល្បៈ កីឡា...
  - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដីអាចពិភាក្សាគ្នា អំពីការអនុវត្តម៉ោងចូល ម៉ោងចេញខុសពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាដទៃទៀត តាមការព្រមព្រៀងដោយមាន របាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្តល់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំតាមឋានានុក្រម
  - ការអនុវត្តកម្មវិធីរៀនពេញមួយថ្ងៃ គួរមានការប្រជុំសម្រេចពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ពីរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ បញ្ជីវត្តមាន បំណែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចរៀបចំសេវាម៉ោងបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា និងរៀបចំពាក្យស្នើសុំតាមឋានុក្រមមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សុំការអនុញ្ញាត។

បញ្ជាក់៖ ក្រសួងលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញឱ្យសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព ចាប់អនុវត្តការបង្រៀន និងរៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាលដោយសាលារៀនត្រូវរៀបចំសំណើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួង តាមរយៈរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត។

៥.២.២.១. ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា និងផែនការរៀនដល់សិស្ស

- បង្កើនម៉ោងសិក្សាទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងលើមុខវិជ្ជាមួយចំនួនដូចជា៖ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភាសាបរទេស និងថ្នាក់កុំព្យូទ័រជាដើម
- រៀបចំបញ្ចូលវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗ ដែលកំពុងអនុវត្តនៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីៗ ដូចជាវិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមបែបរិះរក វិធីសាស្ត្រផ្តោតលើបញ្ហា វិធីបង្រៀនបែបកិច្ចការគម្រោង វិធីសាស្ត្រថ្នាក់រៀនត្រឡប់
- បង្កើតកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងក្លឹបសិក្សាដូចជា ក្លឹបភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងបំណិនជីវិតរូបជាដើម បង្កើតកម្មវិធីបង្រៀនបន្ថែមជួយដល់សិស្សរៀនយឺត

- បង្កើតឱ្យមានកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំង ឱ្យសិស្សមានទម្លាប់ប្រកួតប្រជែងអំណាន និងគណិតវិទ្យាជាប្រចាំគឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សប្រើប្រាស់ពេលវេលាពេញមួយថ្ងៃផ្តោតលើការសិក្សា។

៥.២.២.២. ការរៀបចំគ្រូបង្រៀន

- ប្រជុំជាមួយគ្រូបង្រៀនដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការបង្រៀនពេញម៉ោងនៅមុខវិជ្ជាមួយចំនួន និងការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌...
- រៀបចំគ្រូបង្រៀនទៅតាមកម្រិត និងជំនាញឯកទេសដែលអាចជួយសិស្សបានចំទិសដៅល្អ
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំផែនការជួយសិស្សរៀនម៉ោងបន្ថែម ឬបង្កើតតេឡេក្រាមដើម្បីជួយជំរុញសិស្សពេលរៀនម៉ោងបន្ថែម
- រៀបចំគ្រូបង្រៀនប្រចាំការចន្លោះម៉ោងសម្រាកពេលថ្ងៃត្រង់ ស្របតាមម៉ោងដែលបានរៀបចំក្នុងកាលវិភាគ សម្រាប់សិស្សសិក្សាក្រៅម៉ោង ក្នុងការជួយសម្របសម្រួល និងដឹកនាំ សិស្សអនុវត្តកិច្ចការស្រាវជ្រាវ បំប៉នសិស្ស ក្លឹបសិក្សា ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- ជួយសិស្សក្នុងថ្នាក់ឱ្យរៀបចំផែនការរៀនបន្ថែមម៉ោងឱ្យលើសពី២ម៉ោងក្នុង ១ថ្ងៃ។

៥.២.២.៣. ការរៀបចំកាលវិភាគ

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគដោយអនុវត្តឱ្យមានភាពបត់បែនតាមធនធាន និងសម្ភារបរិក្ខារដែលសាលារៀនមាន ដូចខាងក្រោម៖

- ព្រឹកម៉ោង ៧:០០ ដល់ម៉ោង ១១:០០ ម៉ោងបង្រៀនធម្មតា
- រសៀលម៉ោង ១:០០ ដល់ម៉ោង ៤:០០ និង/ឬ ៥:០០ ម៉ោងបង្រៀនធម្មតា។

៥.២.២.៤. ការរៀបចំបន្ទប់រៀន

- ជាបន្ទប់រៀនធម្មតា គ្រូចល័តតាមបន្ទប់ ឬបន្ទប់មុខវិជ្ជា ឬបន្ទប់រៀនទំនើបស្របទៅតាមស្តង់ដា (មានសណ្តាប់ធ្នាប់ តុងាយចល័ត មានអនាម័យ មានខ្យល់ចេញចូលគ្រប់គ្រាន់មានបំពាក់កង្ហារ អំពូលភ្លើង និងមានបំពាក់សម្ភារឧបទេសសម្រាប់ជំនួយដល់ការបង្រៀន និងរៀនគ្រប់គ្រាន់ ដូចជា ម៉ាស៊ីន LCD Projector, Smartboard) ជាប្រភេទថ្នាក់រៀនវៃឆ្លាត
- ចាត់ចែងប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនឱ្យអស់លទ្ធភាព ដោយបង្កឱកាសដល់សិស្សអាចរៀននៅក្នុងបន្ទប់នោះ បើសាលារៀនជាសាលារៀនបង្រៀនមួយវេន។

៥.២.២.៥. ការរៀបចំសម្រង់វត្តមានសិស្ស

- ស្រង់វត្តមានគ្រូ សិស្សចេញ ចូល
- ក្នុងមួយថ្ងៃយកវត្តមាន ២ដង (ព្រឹកមួយដង និងរសៀលមួយដង)។

៥.២.២.៦. ការកៀរគរថវិកា

- ប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការរៀនពេញមួយថ្ងៃ
- ប្រជុំស្នើសុំយោបល់ពីអាជ្ញាធរដែនដី (ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត) ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការរៀនពេញមួយថ្ងៃ

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសាលារៀនជាសាធារណៈ ពីការរៀនពេញមួយថ្ងៃដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងសហគមន៍
- រៀបចំបង្កើតមូលនិធិសមធម៌តាមរយៈការចូលរួម និងគាំទ្រពីសំណាក់មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល សហគមន៍ ដោយឈរលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត និងមានការយោគយល់គ្នារវាងសាលារៀន និងមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស សហគមន៍
- ជំរុញភាពជាដៃគូសាធារណៈ និងសហគមន៍បំផុសស្មារតីចូលរួម បង្កើតមូលនិធិសមធម៌ ប្រើប្រាស់ ថវិកាបដិភាគដោយស្ម័គ្រចិត្តពីមាតាបិតាសិស្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ការបង្រៀនបន្ថែម មុខវិជ្ជាថ្មីៗ ក៏ដូចជាការរៀបចំបង្កើតពិព័រណ៍ស្នាដៃសិស្ស
- ធានាឱ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកា ដើម្បីកសាងសេចក្ដីទុកចិត្តពីមាតាបិតា អាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងសប្បុរសជន។

៥.៣. ការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត

៥.៣.១. តួនាទីភារកិច្ចរបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ចាត់ចែងជនបង្គោល ឬការិយាល័យជំនាញ ព្រមទាំងបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងចុះជួយគាំទ្រ ពង្រឹងសមត្ថភាព វាយតម្លៃការលើវឌ្ឍភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្តត្រូវជំរុញគ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាទាំងអស់ដែលមានពេលជាង អប់រំបំណិនជីវិត រៀបចំអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវកម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ធ្វើឱ្យមានដំណើរការជានិរន្តរ៍ទាំងទ្រឹស្តី និងប្រតិបត្តិ
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សហការជាមួយមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពចុះជួយគាំទ្រ និងវាយតម្លៃលើវឌ្ឍភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតដោយផ្សារភ្ជាប់នឹងស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ
- ពិនិត្យតាមដាន និងផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមឋានានុក្រមមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា(នាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ)។

៥.៣.២. តួនាទីភារកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា

- រៀងរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សាគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា គ្រូបង្រៀន ដោយមានការចូលរួមពីសហគមន៍ ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដំណើរការកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិត និងប្រជុំឯកភាពរួមគ្នា ជ្រើសរើសប្រធានបទដែលមានក្នុងកម្មវិធីសិក្សាលម្អិតបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ឬជ្រើសរើសប្រធានបទស្របតាមបរិបទមូលដ្ឋានមកបង្រៀនសិស្សទាំងទ្រឹស្តី និងប្រតិបត្តិ ដោយអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងរៀន តាមលំនាំ៦ដំណាក់កាល និងវិធីសាស្ត្រថ្មីៗទៀត ដើម្បីកសាងឧត្តមានុវត្តន៍ក្នុងការបង្រៀន និងរៀនមុខវិជ្ជាបំណិនជីវិត
- គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សា ត្រូវអនុវត្តម៉ោងសិក្សាអប់រំបំណិនជីវិតសម្រាប់មធ្យមសិក្សាពី២ ទៅ៥ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍

- សាលារៀនត្រូវអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ២២៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់សិស្សធ្វើស្វ័យសិក្សា ការស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំរបាយការណ៍
- គោលការណ៍នៃការបង្រៀនៈ
  - ប្រជុំជ្រើសរើសប្រធានបទដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ នាយក គ្រូ ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ) សហគមន៍ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ)
  - វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងរៀន ផ្តែកលើបញ្ហា (លំនាំ៦ដំណាក់កាល)
  - វិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗដោយផ្សារភ្ជាប់បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល
- ការវាយតម្លៃបំណិននៃការសិក្សារបស់សិស្ស គឺជាការវាយតម្លៃលើមុខវិជ្ជាបំណិនជីវិតដោយផ្តោតលើវឌ្ឍនភាពរបស់សិស្សលើ វិជ្ជាសម្បទា បំណិនសម្បទា ចរិយាសម្បទា និងគុណតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន
- សាលារៀន ត្រូវផ្តល់របាយកាណ៍តាមឋានានុក្រមតាមការចាំបាច់ ពិសេសរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

៩.៨. ការអនុវត្តកម្មវិធីតម្រង់ទិសសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩

ការអប់រំ និងតម្រង់ទិសសិក្សាដល់សិស្ស គឺជាការជួយសិស្សក្នុងការរៀបចំខ្លួនដើម្បីបន្តការសិក្សា ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសជំនាញសិក្សា ការរៀបចំផែនការអាជីព និងការជ្រើសរើសគន្លងសិក្សា ឆ្លើយតបទៅនឹងឧបនិស្ស័យ ចំណូលចិត្ត សមត្ថភាព បុគ្គលិកលក្ខណៈ និងតម្រូវការទីផ្សារពលកម្ម។ ដើម្បីឱ្យការតម្រង់ទិសការសិក្សាអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព គ្រឹះស្ថានសិក្សា គ្រូបង្រៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តដូចតទៅៈ

៩.៨.១. តួនាទីរបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រឹះស្ថានសិក្សាក្រោមឱវាទ ដើម្បីឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធចូលរួមសហការរៀបចំតម្រង់ទិសការសិក្សា ដើម្បីជ្រើសរើសគន្លងសិក្សា ដល់សិស្សឱ្យបានគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ជាពិសេសថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩
- សម្របសម្រួល កៀរគរធនធាន និងដោះស្រាយការប្រឈម ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រដំណើរការអនុវត្ត ការតម្រង់ទិសការសិក្សា ដើម្បីជ្រើសរើសគន្លងសិក្សាសម្រាប់សិស្សនៅអនុវិទ្យាល័យ
- ពិនិត្យតាមដាន និងផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តការតម្រង់ទិសការសិក្សា ដើម្បីការជ្រើសរើសគន្លងសិក្សាតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា ជូននាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈតាមកាលកំណត់។

៩.៨.២. តួនាទីរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា គ្រូបង្គោលឬ គ្រូប្រឹក្សាតាមសាលារៀន

- គ្រឹះស្ថានសិក្សា ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ ដែលមានសមាសភាពៈ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន នាយក នាយករង (១នាក់) ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសគ្រប់មុខវិជ្ជា គ្រូប្រឹក្សាតាមសាលារៀន
- ចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូប្រឹក្សាតាមសាលារៀន ឬគ្រូបង្គោលទទួលខុសត្រូវក្នុងការណែនាំ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការជ្រើសរើសគន្លងសិក្សាដល់សិស្ស
- រៀបចំផែនការអនុវត្តការតម្រង់ទិសការសិក្សាសិស្សចាប់ពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩

- នៅដើមឆ្នាំសិក្សា សាលារៀនត្រូវណែនាំឱ្យគ្រូបន្ទុកថ្នាក់គ្រប់កម្រិត ប្រជុំរៀបចំផែនការសកម្មភាពតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈប្រចាំឆ្នាំសិក្សាជាមួយសិស្សរួមមានសកម្មភាព និងកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើ ដើម្បីឱ្យសិស្សស្គាល់មុខរបរ ស្គាល់គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងគន្លងសិក្សា ការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃ និងរៀបចំឯកសារផ្សេងៗរួចបញ្ជូនទៅស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីនាយកសាលា តាមរយៈគណៈកម្មការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ
- កៀរគរធនធានដៃគូសហការ ដើម្បីគាំទ្រដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ចូលរួមដោះបញ្ហាប្រឈមក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាព ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំតាមឋានានុក្រម អំពីការអនុវត្តកម្មវិធីតម្រង់ទិសសិក្សា និងការជ្រើសរើសគន្លងសិក្សា ជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត។

៩.៥. ការផ្សព្វផ្សាយ និងជំរុញការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យ Trey Visay

៩.៥.១. តួនាទីរបស់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រឹះស្ថានសិក្សាក្រោមឱវាទ ដើម្បីឱ្យសិស្សានុសិស្សចុះឈ្មោះ និងចូលប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងណែនាំគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាក្រោមឱវាទរៀបចំផែនការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យឱ្យបានគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ជាពិសេសថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩ (ស្របតាមខ្លឹមសារសេចក្តីណែនាំលេខ ០៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១)
- ចូលរួមដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សា ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- កៀរគរធនធាន និងដៃគូសហការគាំទ្រដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យតាមដាន និងផ្តល់របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា ជូននាយកដ្ឋានតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ។

៩.៥.២. តួនាទីរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា គ្រូបង្គោល ឬគ្រូប្រឹក្សាតាមសាលារៀន

- រៀបចំផែនការណែនាំការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ដល់សិស្សានុសិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩
- ចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូផ្តល់ប្រឹក្សាអាជីព ឬគ្រូទទួលខុសត្រូវក្នុងការណែនាំ ការចុះឈ្មោះគណនី និងការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យដល់សិស្ស
- ចូលរួមដោះបញ្ហាប្រឈមក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- កៀរគរធនធានដៃគូសហការ ដើម្បីគាំទ្រដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ដល់សិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ចាប់ពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី៩

- អនុវត្តការផ្សព្វផ្សាយ ការណែនាំ និងជួយសម្របសម្រួលក្នុងដំណើរការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ដល់សិស្សចាប់ពីការចុះឈ្មោះគណនី ការធ្វើតេស្ត និងការកំណត់ជំនាញសិក្សា
- ណែនាំសិស្សដំឡើងកម្មវិធី App ត្រីវិស័យ ក្នុងទូរសព្ទឆ្លាតវៃ ឬកុំព្យូទ័របន្ទះ (Tablet) ដោយចូលទៅក្នុង App Store ឬ Play Store ដោយវាយបញ្ចូលពាក្យ «TreyVisay»
- រៀបចំរបាយការណ៍តាមឋានានុក្រមអំពីលទ្ធផលនៃការប្រើប្រាស់កម្មវិធី App ត្រីវិស័យរបស់សិស្ស។

៥.៦. ការណែនាំស្តីពីការជ្រើសរើសថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬវិជ្ជាជីវៈ

៥.៦.១. មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត

- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ដល់គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈក្រោមឱវាទ ឱ្យប្រើប្រាស់ឯកសារណែនាំស្តីពី «ការជ្រើសរើសថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬគន្លងវិជ្ជាជីវៈ» ដើម្បីបែងចែកសិស្សតាមគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ គន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬគន្លងវិជ្ជាជីវៈទៅតាមធនធានជាក់ស្តែងដែលសាលារៀនអាចចាត់ចែងបាន
- ផ្តល់អន្តរាគមន៍ និងសម្របសម្រួល ដល់ដំណើរការរៀបចំថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ ថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម តាមការស្នើសុំរបស់សាលារៀន ទៅតាមលទ្ធភាព និងធនធានដែលអាចដោះស្រាយបាន
- ជួយណែនាំ និងចែករំលែកទស្សនាទាន អំពីសារៈសំខាន់នៃការសិក្សាគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ គន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងគន្លងវិជ្ជាជីវៈ ដល់គ្រូប្រឹក្សាតាមសាលារៀន ឬគ្រូបង្គោលទទួលបន្ទុកការងារតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងសាលារៀនក្រោមឱវាទ
- តម្រង់ទិសជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀនអំពីការជ្រើសរើសគន្លងទាំង៣របស់សិស្ស ជាពិសេសតម្រង់ទិសសិស្ស ឱ្យជ្រើសរើសគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន

៥.៦.២. គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា

រៀបចំសិស្សដែលត្រូវចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១០ (គន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ ឬវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម) ឬឆ្នាំទី១ (គន្លងវិជ្ជាជីវៈ) ដោយត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចតទៅៈ

- ប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ជាប់ជាស្ថាពរ
- ប្រឡងធ្លាក់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ប៉ុន្តែបានចូលរៀន និងប្រឡងជាប់កម្មវិធីសមមូលអប់រំកម្រិតមូលដ្ឋានបីប ឬកម្មវិធីស្ពានចម្លង ដែលសិស្សអាចចូលរៀននៅឆ្នាំទី១ នៃគន្លងវិជ្ជាជីវៈ
- ដាក់ពាក្យស្នើសុំចូលរៀនក្នុងគន្លងអប់រំដោយមានការឯកភាពពីឪពុកម្តាយ ឬអ្នកអាណាព្យាបាល
- ភ្ជាប់សៀវភៅសិក្ខាគារិកថ្នាក់ទី៩)មានពិន្ទុសរុបប្រចាំឆ្នាំតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ (
- មានការឯកភាពពីគណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សា និងអាជីពប្រចាំសាលារៀន
- មានរបបពិន្ទុប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ដែលក្នុងនោះរួមមានមុខវិជ្ជា ភាសាខ្មែរ (តែងសេចក្តី សរសេរតាមអាន) គណិតវិទ្យា គីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ជីវវិទ្យា ផែនដីនិងបរិស្ថានវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភូមិវិទ្យា និងសីលធម៌-ពលរដ្ឋវិជ្ជា

- គន្លងវិទ្យាសាស្ត្រៈ រួមមានមុខវិជ្ជា គណិតវិទ្យា ភាសាខ្មែរ (តែងសេចក្ដី សរសេរតាមអាន) គីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ជីវវិទ្យា និងផែនដីនិងបរិស្ថានវិទ្យា។

ចំពោះការជ្រើសរើសសិស្សក្នុងគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើវិញ្ញាសាគណិតវិទ្យា តែងសេចក្ដី សរសេរតាមអាន គីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ជីវវិទ្យា និងផែនដីនិងបរិស្ថានវិទ្យា។ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវជ្រើសរើសសិស្សតាមលេខរៀងចាប់ពីលំដាប់ពិន្ទុខ្ពស់ ចុះរៀងមកតាមចំនួនសិស្ស និងថ្នាក់រៀនក្នុងគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលសាលារៀនរៀបចំក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

- គន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមៈ រួមមានមុខវិជ្ជា ភាសាខ្មែរ តែងសេចក្ដី)សរសេរតាមអាន(គណិតវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភូមិវិទ្យា និងសីលធម៌-ពលរដ្ឋវិជ្ជា

ចំពោះការជ្រើសរើសសិស្សក្នុងគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុសរុបនៃការប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើវិញ្ញាសាតែងសេចក្ដី សរសេរតាមអាន គណិតវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភូមិវិទ្យា និងសីលធម៌-ពលរដ្ឋវិជ្ជា។ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវជ្រើសរើសសិស្សតាមលេខរៀងចាប់ពីលំដាប់ពិន្ទុខ្ពស់ចុះរៀងមកតាមចំនួនសិស្ស និងថ្នាក់រៀនក្នុងគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ដែលសាលារៀនត្រូវរៀបចំក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

- គន្លងវិជ្ជាជីវៈ
    - ផ្អែកលើសមត្ថភាព ឧបនិស្ស័យ ចំណង់ចំណូលចិត្ត និងទេពកោសល្យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សិស្ស សម្រាប់មុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈដែលត្រូវអនុវត្ត តាមឆ្នាំនីមួយៗ
    - គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវរៀបចំចំនួនថ្នាក់រៀន និងជ្រើសរើសចំនួនសិស្សក្នុងគន្លងវិជ្ជាជីវៈ ស្របតាមលទ្ធភាព និងធនធានជាក់ស្ដែងរបស់សាលារៀន ផ្អែកលើតម្រូវការសេដ្ឋកិច្ចតំបន់។

❋ ចំពោះការជ្រើសរើសសិស្សក្នុងគន្លងវិជ្ជាជីវៈ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុសរុបប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើវិញ្ញាសាមុខវិជ្ជាតម្រង់ទិសសម្រាប់ជំនាញនីមួយៗ ដូចខាងក្រោមៈ

- មុខជំនាញគណនេយ្យៈ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាសីលធម៌-ពលរដ្ឋ វិជ្ជា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។

- មុខជំនាញកុំព្យូទ័រ៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា និងមុខវិជ្ជារូបវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញអគ្គិសនី៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា និងមុខវិជ្ជារូបវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញអេឡិចត្រូនិក៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា និងមុខវិជ្ជារូបវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញមេកានិក៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា និងមុខវិជ្ជារូបវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញក្សេត្រសាស្ត្រ៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យ លើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាជីវវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញបសុវប្បកម្ម៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាជីវវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញកសិកម្មវៃឆ្លាត៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យ លើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា មុខវិជ្ជាជីវវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញអភិវឌ្ឍកសិកម្ម៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យ លើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា និងមុខវិជ្ជារូបវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញកែច្នៃអាហារ៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យ លើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាជីវវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាគីមីវិទ្យា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី ៥០%ឡើង។
- មុខជំនាញបដិសណ្ឋារកិច្ច៖ គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីពប្រចាំសាលារៀន ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា មុខវិជ្ជាប្រវត្តិវិទ្យា មុខវិជ្ជាភូមិវិទ្យា និងមុខវិជ្ជាសីលធម៌-ពលរដ្ឋវិជ្ជា ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី៥០%ឡើង។

- ○ បន្ទាប់ពីបានរៀបចំនិងជ្រើសរើសសិស្សគន្លងវិជ្ជាជីវៈរួច សាលារៀនត្រូវរៀបចំសកម្មភាពប្រឹក្សាយោបល់ ជាមួយសិស្ស និងមាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អំពីការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសគន្លងវិជ្ជាជីវៈ។

សម្គាល់៖ ក្នុងករណីសិស្សគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬគន្លងវិជ្ជាជីវៈ ចង់ប្តូរទៅគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ ក្នុងដំណាក់កាលជ្រើសរើសដំបូង (ថ្នាក់ទី១០) គណៈកម្មការតម្រង់ទិសការសិក្សានិងអាជីព ត្រូវពិនិត្យលើលទ្ធផលពិន្ទុប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ លើមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រទាំង៣ (រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា) ដោយក្នុងមុខវិជ្ជានីមួយៗត្រូវបានពិន្ទុចាប់ពី៥០%ឡើង។

- ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យសិស្សានុសិស្សកម្រិតថ្នាក់ទី៩ទាំងអស់ បានដឹងពីខ្លឹមសារ នៅក្នុងឯកសារណែនាំស្តីពី «ការជ្រើសរើសថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬគន្លងវិជ្ជាជីវៈ» ដើម្បីកំណត់បែងចែកសិស្ស តាមបណ្តុំមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬគន្លងវិជ្ជាជីវៈនៅពេលចូលរៀនកម្រិតថ្នាក់ទី១០ នាឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់
- ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់ការអប់រំតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ តាមភាពជាក់ស្តែងនៃគ្រូបង្រៀនរបស់សាលារៀនដូចជា៖ បើសាលារៀនមានគ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាសេដ្ឋកិច្ច និងគ្រូបង្រៀនមុខវិជ្ជាកុំព្យូទ័រ ត្រូវរៀបចំគន្លងវិជ្ជាជីវៈមុខវិជ្ជាទាំងពីរនេះដោយអមមុខវិជ្ជាកាតព្វកិច្ច និងមុខវិជ្ជាជម្រើសតាមកម្មវិធីដែលបានកំណត់
- បន្ទាប់ពីប្រឡងឆមាសទី២រួច ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យសិស្សកម្រិតថ្នាក់ទី៩ទាំងអស់ ធ្វើតេស្តនៅក្នុងឯកសារណែនាំស្តីពី «ការជ្រើសរើសថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬជំនាញបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ» ដើម្បីតម្រង់ទិសបន្ថែមដល់សិស្សថ្នាក់ទី៩ដែលមានឧបនិស្ស័យផ្នែកជំនាញអប់រំបច្ចេកទេសអាចបន្តគន្លងសិក្សាផ្នែកអប់រំបច្ចេកទេសនៅឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់
- រៀបចំសេវាប្រចាំសប្តាហ៍ បែងចែកតួនាទី និងភារកិច្ចគ្រូបង្រៀន ដោយភាពបត់បែន ទៅតាមចំនួនថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ និងចំនួនថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ដែលបានកំណត់ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តរបស់សិស្សក្នុងឯកសារណែនាំស្តីពី «ការជ្រើសរើសថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ឬជំនាញបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ»
- រៀបចំសកម្មភាពតម្រង់ទិសសិស្សថ្នាក់ទី៩ នូវទស្សនាទានអំពីសារៈសំខាន់នៃការសិក្សាបណ្តុំមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ និងមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងផ្នែកអប់រំវិជ្ជាជីវៈ
- ការជ្រើសរើសគន្លងវិទ្យាសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងវិជ្ជាជីវៈ ចាប់ផ្តើមពីថ្នាក់ទី១០ (សិស្សចូលរៀនថ្មី)។ ចំពោះសិស្សថ្នាក់ទី១១ និងទី១២ ដែលបានជ្រើសរើសគន្លងអប់រំរួចហើយ ត្រូវបន្តសិក្សានៅគន្លងអប់រំនោះអនុវត្តរហូតដល់ថ្នាក់ទី១២។

៩.៧. ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចូលរួមបញ្ជ្រាបខ្លឹមសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អឱ្យសិស្សានុសិស្សចេះសម្អាត តុ កៅអី បន្ទប់រៀន ការគ្រប់គ្រងសំរាម និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ។ សាលារៀនដែលមានធុងសំរាម ត្រូវឱ្យសិស្សញែកសំរាមជាក្រុមដូចជា ស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើ

ដោយឡែកពីប្លាស្ទិច កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ សាលារៀនត្រូវអប់រំ និងបណ្ដុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិច និងគ្រប់គ្រងសំរាមផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ដែលសាលារៀនត្រូវជំរុញ និងអនុវត្ត

- រៀបចំសាលារៀនបៃតង និងភូមិបៃតង ដែលជួយកែលម្អសោភ័ណភាពសាលារៀន និងសហគមន៍ ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយកម្តៅនៅក្នុងសហគមន៍សាលារៀនជាប់ជាប្រចាំ
- ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យបែបថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សារបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដា (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀនឡើងវិញ ក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០
- ត្រួតពិនិត្យ ណែនាំ និងហាមឃាត់ រាល់ការលក់ចំណីអាហារដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពអ្នកសិក្សាតាម សេចក្តីណែនាំលេខ ១៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការពង្រឹងវិធានការអនុវត្តការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពចំណីអាហារនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណោះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន
- សហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាពដែលនៅជិតសាលារៀន រៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យសុខភាពមាត់ ធ្មេញ ទំលាក់ព្រូន វ៉ាក់សាំងបង្ការការពារមហារីកមាត់ស្បូន និងពិនិត្យស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ (អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់)
- គ្រូបង្រៀនត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សសម្អាតបន្ទប់រៀនជាប្រចាំ ជាពិសេសទ្វារ បង្អួច និងសំបុកពីងពាង បន្ទប់ទឹក-បង្គន់អនាម័យ ជាដើម
- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ ជាពិសេសសំរាមដោយត្រូវធានាឱ្យបានក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់រៀនផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង
- អប់រំបណ្តុះស្មារតីសិស្សានុសិស្សឱ្យចូលរួមលុបបំបាត់ ទប់ស្កាត់ការសេពគ្រឿងញៀន បារីអេឡិចត្រូនិក និងអំពើហិង្សានៅក្នុងសហគមន៍សាលារៀន
- គ្រប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងសាលារៀនមេត្រីបរិស្ថាន។

ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភនៃសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំយន្តការ និងវិធានការអនុវត្តចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

៩.៧.១. ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម

- រៀបចំគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បំពាក់សម្ភារៈ និងបរិក្ខារសង្គ្រោះបឋម
- សហការជាមួយផ្នែកសុខាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវ ព្រូន
- រៀបចំបន្ទប់សុខភាព និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន និងយន្តការគ្រប់គ្រង។

៩.៧.២. ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស

- រៀបចំផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស ខ្សោយគំហើញ ខ្សោយស្តាប់ និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស(អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់)
- រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាពលើសទម្ងន់ ឬទម្ងន់មិនសមស្រប ខ្សោយ

គំហើញ ខ្សោយស្តាប់ និងបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ។

៩.៧.៣. ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ

- បំពាក់បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ទទួលទាន
- អនុវត្តកម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី
- រៀបចំកាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃ និងដុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់។

៩.៧.៤. ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព

- បិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
- រៀបចំឱ្យអ្នកលក់ចំណីមានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព។

៩.៧.៥. ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព

- ការអប់រំសុខភាពផ្លូវចិត្តគណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ អ្នកអាណាព្យាបាល ត្រូវសង្កេតមើល ត្រងត្រាប់ស្តាប់កុមារ ក្នុងករណីសិស្សានុសិស្សមានបញ្ហា ត្រូវបញ្ជូលទៅពេទ្យឯកទេស
- រៀបចំផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
- តាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព។

៩.៧.៦. ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព

- រៀបចំធុងសំរាម ស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដាបច្ចេកទេស
- យន្តការត្រួតពិនិត្យ និងការសម្អាតអនាម័យ សាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិច
- លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមសម្អាតបរិស្ថាន និងចេះគ្រប់គ្រងសំរាមដោយខ្លួនឯង។

៩.៧.៧. ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ និងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា

- សាលារៀនត្រូវមានរបង មានទ្វារចេញ ចូល និងប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹក សម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ។

៩.៧.៨. ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា

- ទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា
- វាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡា។

៩.៨. ភាពជាដៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ដើម្បីការអប់រំ

៩.៨.១. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

- រៀបចំកម្មវិធីជួបប្រជុំជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងសហគមន៍
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលារៀនតាមផែនការ
- សហគមន៍បានចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបៃតង អនាម័យ អគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារិម បរិក្ខារសិក្សា

បានថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែមតាមបែបបច្ចេកវិទ្យា។

៥.៨.២. ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍

- មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ជួយសិស្សនៅតាមផ្ទះ
- មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងសហគមន៍ ចូលរួមជួយគាំទ្រមូលនិធិសមធម៌សាលារៀន។

៦. ការវាយតម្លៃ និងពិនិត្យតាមដាន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀនឱ្យបាន ២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ (ដើមឆ្នាំសិក្សា និងដំណាច់ឆ្នាំ) ដោយប្រើប្រាស់ស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំ
- បង្ហឹកដល់បុគ្គលិកអប់រំ ឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការប្រើប្រាស់ស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ និងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាដែលត្រូវប្រមូលទិន្នន័យ
- បែងចែកស្តង់ដា និងសូចនាករ ឱ្យដល់បុគ្គលិកអប់រំ ទទួលរួមចំណែកតាមតួនាទីភារកិច្ច ដើម្បីចូលរួមអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចស្តង់ដាសាលារៀនគំរូ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំផែនការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃមួយច្បាស់លាស់ ដើម្បីជួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដាសាលារៀនគំរូដោយរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាដែលត្រូវគោលដៅសម្រាប់ជ្រើសរើសជាសាលារៀនគំរូ នៅក្នុងខែមករា ឬកុម្ភៈ ផ្ញើមក(នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ) ពិនិត្យលើការផ្តល់សៀវភៅសិក្សាគោល និងការរៀបចំបង្កើត ឬពង្រីកសាលារៀនជាដើម។

៧. មហាវិស្សមកាល និងការបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

៧.១. ភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំ

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាល សាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការយាមកាមជាប្រចាំ (យប់ និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ចៀសវាងការបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងសមាសភាព បែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាពដោយមានការចូលរួមពីគ្រូបង្រៀន សិស្ស និង/ឬសហគមន៍ ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រប់ក្រុមយាមត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន និងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្ទវហេតុកើតឡើង។

គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំបញ្ចប់នូវឯកសាររដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន សៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាគារិករបស់សិស្សម្នាក់ៗ។

៧.២. ការរៀបចំពិធីអបអរសាទរបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដោយមានការចូលរួមពីតំណាងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរ និងចលនារកធនធាននានាដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាខ្ពស់ ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនាយក នាយិកាសាលា

- ចំណាប់អារម្មណ៍របស់តំណាងសិស្សពូកែ និងគ្រូបង្រៀនល្អ ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
- មតិសំណេះសំណាលរបស់គណៈអធិបតី
- ពិធីចែករង្វាន់ និងការលើកទឹកចិត្តសិស្ស។

បញ្ជាក់៖ នៅក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៦ សាលារៀនត្រូវត្រៀមរៀបចំទទួលសិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្តត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ទាំងអស់ចូលរួមអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃ ស្អែក១១កើត ខែអស្សុជ ឆ្នាំម្សាញ់ សប្តស័ក ព.ស.២៥៦៩

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

បណ្ឌិតសភាចារ្យ **ហង់ជួន ណារ៉ុន**

កន្លែងទទួល៖

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

"ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន"

- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ