



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ: ៥៤ អយក.សណន

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី

ដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥

១. សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥នេះ 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។

ដើម្បីសម្រេចបានតាមគោលការណ៍ខាងលើ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត កាណ្យាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ នូវសកម្មភាពការងារសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ ដូចខាងក្រោម៖

២. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ និងបញ្ចប់ទៅវិញនៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤
- វិស្សមកាលតូច ចាប់ពីថ្ងៃទី៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥
- មហាវិស្សមកាល ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥។

៣. ការត្រៀមមុនថ្ងៃបើកបរិសេសកាល

- រៀបចំជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន តុកៅអី លើកកម្ពស់អនាម័យ និងបរិស្ថានសាលារៀន
- រៀបចំក្រុមបណ្តាញសាលារៀន ដើម្បីកសាង ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មផែនទីខ្នងផ្ទះ ផែនទីសិក្សា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរំហូរទិន្នន័យ និងព័ត៌មានកុមារចូលរៀន

- ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន ចាប់ពីអាយុ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច៧០ខែ (គិតត្រឹម ថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤) ដោយបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការចងបង្ហាញ និងពាក្យស្លោក នៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យនាំកូនគ្រប់អាយុមក ចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា (ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសំបុត្រពេទ្យ) ហើយទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យ អស់លទ្ធភាព ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកុមារចំណាកស្រុកបានចុះឈ្មោះចូលរៀនគ្រប់ៗគ្នា
- ការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ។

៤. ការប្រារព្ធពិធីបើកបឋមសន្យា

ថ្ងៃបើកបឋមសន្យាជាផ្លូវការ ត្រូវប្រារព្ធនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤។ សាលារៀនទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំចងបង្ហាញ ពាក្យស្លោកអបអរសាទរថ្ងៃបើកបឋមសន្យាឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តំណាង សហគមន៍ មាតាបិតា ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលចូលរួម។

៥. ដំណើរការស្នើសុំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ

ដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលកំពុងស្ថិតនៅ ជាធរមាន ស្របតាមគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចុះកោណ ដំណាក់កាលទី១ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា។ កន្លងមក ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូតាមរយៈ ប្រកាសលេខ១២៦៩ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដូចនេះ គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមអនុវត្ត “ស្តង់ដារ សាលាបឋមសិក្សាគំរូ” ឱ្យបានទូលំទូលាយ ទាំងក្នុងសាលារៀន និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការអប់រំ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

៥.១ ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន

៥.១.១ ការងារស្ថិតិ

- ចាប់ផ្តើមទទួលកុមារចូលរៀនថ្មីថ្នាក់ទី១ និងធ្វើការបែងចែកសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ ឱ្យបានសមស្រប តាមនិយាម ដែលបានកំណត់ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ២០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៨
- រៀបចំស្ថិតិសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវដែលអាចកំណត់បានអត្តសញ្ញាណកុមាររដ្ឋបាលលំបាកដូចជា កុមារី កុមារក្រីក្រ កុមារមានពិការភាព កុមារកំព្រា កុមាររងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និងកុមារជនជាតិដើម ភាគតិច ។ល។
- ណែនាំគ្រូបង្រៀនឱ្យរៀបចំបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស និងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុសិស្ស ដោយសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេប របស់សិស្សម្នាក់ៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ១១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានសៀវភៅវេន (ថ្នាក់ទី៣ ដល់ទី៦) ដើម្បីងាយស្រួល តាមដាន ហើយត្រូវបូកសរុបជារៀងរាល់ថ្ងៃសិក្សា។

៥.១.២ ការងារផែនការសាលារៀន

- ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (៥ឆ្នាំ) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា (៣ឆ្នាំ) ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ៦១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
- ផែនការសាលារៀន ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំប្រកបដោយស្តង់ដារ ជាពិសេសការជួយសិស្សរៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលឆ្លើយតបនឹងសូចនាកររបស់ស្តង់ដារទាំង៥ នៃសាលារៀនគំរូ
- យន្តការនៃការរៀបចំផែនការសាលារៀន៖ ដឹកនាំដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន អាជ្ញាធរដែនដី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ តំណាងសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីពិភាក្សារួមគ្នាលើតម្រូវការចាំបាច់របស់សាលារៀន និងសហគមន៍ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមចម្បងៗ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
- ក្របខណ្ឌពេលវេលានៃការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ៦១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
- ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផែនការសាលារៀន៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនដឹកនាំការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ដោយផ្អែកលើសូចនាករ និងចំណុចដៅនៃស្តង់ដារទាំង៥ របស់សាលារៀនគំរូ។

៥.១.៣ ការងាររដ្ឋបាលសាលារៀន

- ពង្រឹងការប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនឱ្យអស់លទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការរៀបចំដំណើរការថ្នាក់រៀនទាំងពេលព្រឹក និងរសៀល ដោយចៀសវាងការរៀបចំដំណើរការតែមួយព្រឹក រួចហើយទៅបង្កើតបន្ទប់រៀនបន្ថែម ដែលមិនស្របស្តង់ដារ ដូចជាការសង់រោងដោល ឬចងតង់ជាដើម
- រៀបចំ និងជំរុញដំណើរការសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់ និងម៉ត់ចត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំអំពីការឈប់សម្រាកផ្លូវការ ការទប់ស្កាត់ការឈប់សម្រាកក្រៅផ្លូវការ ការបាត់ម៉ោងសិក្សា ការបិទ-ការបើកសាលារៀន ម៉ោងចូល-ម៉ោងចេញបរិវេណសាលារៀន និងការចេញ-ចូលថ្នាក់រៀន
- ចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតនានា ដោយទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា (កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- រៀបចំបញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិកអប់រំតាមគ្នានាទីភារកិច្ច អតីតភាពការងារ ព្រមទាំងរៀបចំសំណុំលិខិតរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ(បើអាចត្រូវរៀបចំនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ)
- រៀបចំឯកសាររដ្ឋបាលឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ទៅតាមប្រភេទ និងពេលវេលា ដែលងាយស្រួលក្នុងការរក្សាទុក និងស្វែងរក
- ត្រូវអនុវត្តការគោរពទង់ជាតិ ស្របតាមប្រកាសលេខ ១២៥៨ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ។ តាមលទ្ធភាពពេលវេលា

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនអាចរៀបចំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃសិក្សា មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬរៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញពីរៀន
 - រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវច្រៀងចម្រៀងជាតិបទនគររាជ វគ្គទី១ ឬទាំង៣វគ្គ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមចង្វាក់។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សឱ្យច្រៀងចម្រៀងជាតិទាំង ៣វគ្គ យ៉ាងតិចណាស់ ១ដងក្នុង១ខែ
 - រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវអប់រំណែនាំសិស្ស លើផ្នែកសីលធម៌ ចរិយាធម៌ សុជីវធម៌ និងវិន័យ ឥរិយាបថ ព្រមទាំងទម្លាប់ល្អនានា
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ និងសូត្រធម៌នានា រួមមានបទពង្សាវតារខ្មែរ, ដែនដីខ្មែរ, ជនជាតិខ្មែរកើតលើដីខ្មែរ, បើខ្មែរ បែកបាក់ និងធម៌បទសារភក្ត្រជាដើម
- ចំពោះគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា ដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តទៅតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាពរៀងៗខ្លួន ក្នុងជម្រើសមួយ ឬច្រើន នៃជម្រើសដូចខាងក្រោម៖
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀនត្រូវដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅព្រឹកថ្ងៃចន្ទមុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬល្ងាចថ្ងៃចន្ទក្រោយពេលចេញពីរៀន និងព្រឹកថ្ងៃចុងក្រោយនៃថ្ងៃសិក្សា (ថ្ងៃសុក្រ/សៅរ៍) មុនពេលចូលរៀន១០នាទី ឬល្ងាចថ្ងៃចុងក្រោយនៃថ្ងៃសិក្សា (ថ្ងៃសុក្រ/សៅរ៍) ក្រោយពេលចេញពីរៀន ឬ
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀនត្រូវដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃសិក្សាមុនពេលចូលរៀន១០នាទី ឬរៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញពីរៀន។
- ត្រូវរៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (គ.គ.ស) តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ និងរៀបចំបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ) (ឧបសម្ព័ន្ធ១)
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាចចូលរួមឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ ថវិកា ជំនាញ បទពិសោធន៍ ដើម្បីចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពសិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវស្នើសុំការគាំទ្រពីអាជ្ញាធរដែនដី កងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីលុបបំបាត់បាតុភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមសាលារៀន ជាពិសេសអំពើហិង្សា ក្មេងទំនើង ការជក់បារី គ្រប់ប្រភេទ ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ការលួចនិង/ឬបំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន
- ត្រូវអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវការណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពី កិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ និងបញ្ជូនការអប់រំវិន័យបែបវិជ្ជមាននៅក្នុងសកម្មភាពរៀន និងបង្រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សា ជនបង្គោលទទួលបន្ទុកកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទប់ស្កាត់ និងឆ្លើយតបចំពោះបញ្ហាអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន និងការកេងប្រវ័ញ្ចលើកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំបង្កើតបន្ទប់ប្រឹក្សាយោបល់នៅតាមសាលារៀន និងមានគ្រូទទួលបន្ទុក ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើហិង្សា និងសុខភាពផ្លូវចិត្តរបស់សិស្ស

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវសហការជាមួយគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនិងកុមារឃុំសង្កាត់ (គ.ក.ន.ក.) ធ្វើការរាយការណ៍ និងបញ្ជូនទៅកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងករណីមានអំពើហិង្សា កើតឡើងក្នុងសាលារៀន ហើយមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវណែនាំនិងដាក់ស្លាកសញ្ញានានា ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គមនៅតាមទីកន្លែងដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់សិស្ស ដូចជាស្រះទឹក ការដ្ឋាន អគារចាស់ទ្រុឌទ្រោម ដើមឈើដែលងាយបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬទីកន្លែងងាយបង្កគ្រោះថ្នាក់ដទៃទៀត
- រៀបចំសួនសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ ដោយដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍តាមផ្លូវ និងសួនច្បារក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំបង្កើត និងអនុវត្តតួនាទីការកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាកុមារ។

៥.១.៤ ការងារបរិស្ថាននិងអនាម័យ

- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ និងអនុវត្ត “យុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម” ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជា៖ ១) អត្តសញ្ញាណជាតិ និងវិន័យ, ២) ការបញ្ជាប ការយល់ដឹងពីបរិស្ថាន សុខភាព និងអនាម័យ, ៣) ភាពស្អាតនៅក្នុងបរិវេណសាលាបន្ទប់រៀន បង្គន់អនាម័យ និងភាពបៃតង, ៤) ទីតាំងលេងកម្សាន្ត ចំណតយានជំនិះ និងទីតាំងឡូសំរាម, ៥) ការគ្រប់គ្រងសំណល់ (ការវេចខ្ចប់ និងប្រមូល), ៦) អនាម័យចំណីអាហារ, ៧) ការប្រើប្រាស់ ទឹកស្អាត ការបំពុលដោយក្លិន និងការបំពុលដោយផ្សែង, ៨) សុខុមាលភាពគ្រួសារសិស្ស និងបុគ្គលិកអប់រំ, ៩) អត្តសញ្ញាណមន្ត្រីរាជការ, និង១០) ការចាត់តាំងអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រង អនាម័យ និង បរិស្ថាន។
- ធានាថា ក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀន ស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្ស សម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង៖
 - គ្រូបង្រៀនត្រូវនាំសិស្សានុសិស្ស សម្អាតបន្ទប់រៀនជាប្រចាំ ជាពិសេស ទ្វារ បង្អួច សំបុកពីងពាង បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ បណ្ណាល័យ និងទីកន្លែងផ្សេងទៀត
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវដឹកនាំគ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្សសម្អាតបរិវេណសាលារៀនដោយត្រូវធានាថាសាលារៀនគ្មានថង់ប្លាស្ទិក ប្រអប់ស្នោ និងសំរាមគ្រប់ប្រភេទ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំទីចាត់ការ និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាកន្លែងផ្តល់សេវាប្រកបដោយសុខភាព
 - លោកគ្រូ អ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជាបខ្លឹមសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អដល់ សិស្សឱ្យចេះគ្រប់គ្រងសំរាម។ បើសាលារៀនមានធុងសំរាមឱ្យសិស្សចេះញែកសំរាមជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើឱ្យដាច់ដោយឡែកពីសំណល់ប្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះ ដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយ និងគ្រប់គ្រងសំរាម ដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ ដែលសាលារៀនត្រូវជំរុញ និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
 - រៀបចំសួនច្បារ សួនបន្លែ ដើម្បីបង្កើនសោភ័ណភាព និងដាំដើមឈើយកម្លប់ កាត់បន្ថយកម្ដៅ និងជួយកាត់បន្ថយបម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ

- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំង “សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម” នៅកម្រិតកម្រងសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ។
 - ពង្រឹងការអនុវត្តកម្មវិធីនានានៅតាមសាលារៀន ដូចជា អាហារូបករណ៍ អាហារតាមសាលារៀន ការអប់រំពិសេស ថ្នាក់ពន្លឺនៃការសិក្សា និងកម្មវិធីអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ។ល។
- ៥.១.៥ ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- អនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅតាមសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២
 - រៀបចំផែនការគោលស្តីពី តម្រូវការ និងការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈ
 - ផែនការចំណោលសិស្ស
 - ទិន្នន័យគ្រូបង្រៀន ដែលមានស្រាប់ (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ និងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា)
 - ចំណោលគ្រូបង្រៀនចូលនិវត្តន៍
 - ចំណោលគ្រូបង្រៀនផ្លាស់ចេញ ឬលាលយប់ពីការងារ
 - រៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខណ្ឌ និងគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ រួមទាំងគ្រូបង្រៀនថ្នាក់គូប និងគ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម
 - ធ្វើបំណែងចែកភារកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំមិនបង្រៀន ផ្អែកលើអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា
 - ធ្វើបំណែងចែកសេវាបង្រៀនសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន ដោយផ្អែកតាមនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិកអប់រំជាធរមាន
 - រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលចំពោះម៉ោងគាំទ្រ ដែលមានកំណត់ក្នុងនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិក (ម៉ោងគាំទ្ររួមមាន ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ការបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការកែកិច្ចការសិស្ស ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការជួបប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ។ល។)
 - ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ផ្អែកលើបំណែងចែកភារកិច្ច និងកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល
 - ពង្រឹងការអនុវត្តការងារសុំច្បាប់រួមមាន ច្បាប់រយៈពេលខ្លី មានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន ឈឺ ទំនេរគ្មានបៀវត្សសុំនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម ច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់លំហែមាតុភាព ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
 - ពង្រឹងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការលុបឈ្មោះ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងបម្រើការងារ ការចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការលើកទឹកចិត្ត
 - រក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មឯកសារបុគ្គលិកអប់រំ
 - ស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិក និងការតាំងសិបក្នុងក្របខណ្ឌ

- ធានាថា ការប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា គឺសម្រាប់បំពេញការងារបង្រៀនតែប៉ុណ្ណោះ
- វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យានៅចុងបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
- ពង្រឹងការអនុវត្តការបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល និងការបង្រៀនថ្នាក់គូប ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសេវាបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល និងការបង្រៀនថ្នាក់គូប នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
- ក្នុងករណីសាលារៀនប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល ឬគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យាអស់លទ្ធភាពហើយនៅតែខ្វះគ្រូបង្រៀន សាលារៀនអាចបង្កើតមូលនិធិសមធម៌ ដោយមានការគាំទ្រពីមាតាបិតាសិស្ស សហគមន៍ សប្បុរសជននានា ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តឱ្យបង្រៀនសិស្សឬបំពេញតួនាទីផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់
- ពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមានជាពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ អនុក្រឹត្យស្តីពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាស និងសារាចរណែនាំស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា
- បែងចែកត្រូវទទួលបន្ទុកតាមថ្នាក់ និងជ្រើសរើសតែងតាំង ឬកែតម្រូវប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមកម្រិតថ្នាក់ ដើម្បីធានាបានទាំងការបង្រៀន និងរៀននៅក្នុងសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ត្រូវគោរពវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងត្រូវមកដល់សាលារៀនមុនដំណើរការសកម្មភាពរៀនប្រចាំថ្ងៃ ។ ដោយឡែកសាលារៀនអនុវត្តកម្មវិធីផ្តល់អាហារតាមសាលារៀនដោយប្រើប្រាស់កសិផលសហគមន៍ ត្រូវបែងចែកវេនប្រចាំការដើម្បីសម្របសម្រួលពេលសិស្សទទួលបានអាហារ
- អនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ នូវតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ព្រមទាំងការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល
- ក្នុងករណីមានគ្រូអវត្តមាន ដោយសារមូលហេតុផ្សេងៗ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យមានគ្រូបង្រៀនជំនួស ឬឱ្យសិស្សស្វ័យសិក្សាតាមរយៈវីដេអូ និងសន្លឹកកិច្ចការ ដែលក្រសួងផ្តល់ជូននាពេលកន្លងមក
- រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬព្រឹត្តិការណ៍ចែករំលែកចំណេះដឹង បំណិន វិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀនថ្មី និងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ នៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រៅអង្គភាព
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន តាមរយៈសិក្ខាសាលា វគ្គបំប៉ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ការសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ សហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ និងសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា
- អញ្ជើញវាក្ខិន ឬភ្ញៀវមកចែករំលែកបទពិសោធន៍ ចំណេះដឹងថ្មី បំណិនថ្មី ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សាទឹកកន្លែងណាមួយ
- តម្រង់ទិសដល់គ្រូបង្រៀនចេញថ្មីទាំងអស់ តាមរយៈការចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូជំនួយម្នាក់ ដើម្បីណែនាំក្នុងការរៀបចំវិស្វានសិក្សា ការរៀបចំ និងប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន បច្ចេកទេសរៀននិងបង្រៀន ការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវបំពេញនិងទទួលខុសត្រូវ (ចំពោះសាលាតូច នាយកសាលាអាច

ជាអ្នកណែនាំដោយផ្ទាល់)

- ផ្តល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈដល់គ្រូបង្រៀន ដូចជាផ្តល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមេរៀន ការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងការរៀនសូត្រពីចម្ងាយ តាមរយៈវីដេអូបង្រៀនដែលបានផ្សព្វផ្សាយនាពេលកន្លងមក
- ផ្តល់ឱកាសដល់គ្រូបង្រៀនទាំងអស់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ជាពិសេសផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងភាសាបរទេស ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការបង្រៀននិងរៀនក្នុងយុគសម័យបច្ចុប្បន្ន
- អនុវត្តសកម្មភាពប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (គ្រូជួយគ្រូ និងនាយកសាលាជួយនាយកសាលា) និងបង្កើតសហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ តាមសៀវភៅណែនាំចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១
- រៀបចំយន្តការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ (គំរូជូនភ្ជាប់) ដោយអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលា ជាមួយគ្រូបង្រៀន ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា) កើនឡើងពី X% នៅដើមឆ្នាំ (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សាមុន) ទៅ Y% នៅចុងឆ្នាំសិក្សា
 - ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគ្រូបង្រៀន ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្ស ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សម្នាក់ៗ (និទ្ទេសមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា) កើនឡើង។ ឧទាហរណ៍ មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និទ្ទេសដើមឆ្នាំ E នៅចុងឆ្នាំ ត្រូវប្តូរជាសម្រេចឱ្យបាន B ឬ C ជាដើម
 - ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ជាមួយអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងសាលារៀន (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា) កើនឡើងពី X% នៅដើមឆ្នាំ (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សាមុន) ទៅ Y% នៅចុង ឆ្នាំសិក្សា និង ២) ពិន្ទុស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ កើនឡើងពី N នៅដើមឆ្នាំ ទៅ M នៅចុងឆ្នាំ
 - ការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាមួយប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយផ្ដោតលើសូចនាករគន្លឹះគឺ ១) លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (និទ្ទេស ABC មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា) កើនឡើងពី X% នៅដើមឆ្នាំ (ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សាមុន) ទៅ Y% នៅចុង ឆ្នាំសិក្សា និង ២) ចំនួនសាលាបឋមសិក្សាជាប់ស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ នៅចុងឆ្នាំចំនួន N ស្មើនឹង % ។
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់គ្រូបង្រៀន ដែលអនុវត្តបានតាមកិច្ចព្រមព្រៀងសមិទ្ធកម្ម តាមរយៈការផ្តល់បណ្ណសរសើរ ការឧបត្ថម្ភជាសម្ភារៈ ថវិកា ដំណើរការម្សាន្ត ទស្សនកិច្ចសិក្សា ជាដើម
- ពង្រឹងការអនុវត្តស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅឆ្នាំ២០១៦ ដូចខាងក្រោម៖
 - ចំណេះដឹងវិជ្ជាជីវៈ៖
 - ចំណេះដឹងអំពីសិស្ស៖ ១) ស្គាល់សិស្ស, ២) ដឹងច្បាស់ពីប្រភេទគ្រួសារ និងកត្តាផ្សេងៗ
 - ចំណេះដឹងអំពីខ្លឹមសារមេរៀន៖ ១) យល់ដឹងពីគោលនយោបាយអប់រំ គោលដៅអប់រំជាតិ និងគោលបំណងអប់រំចំណេះទូទៅ, ២) យល់ដឹងពីទ្រឹស្តីនៃការសរសេរ

កិច្ចតែងការបង្រៀន, ៣) យល់ដឹងពីខ្លឹមសារកម្មវិធីសិក្សា ហើយមានសមត្ថភាព ពន្យល់ និងបង្រៀនខ្លឹមសារមុខវិជ្ជាដែលមានក្នុងកម្មវិធីសិក្សាបានល្អ, ៤) យល់ដឹង ពីរបៀបបញ្ជូនខ្លឹមសារ ពីមុខវិជ្ជាមួយទៅមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ក្នុងន័យឱ្យសិស្សទទួល បានបំណិនជាច្រើន និងមានចិត្តកាន់តែចង់រៀន

- ចំណេះដឹងអំពីរបៀបរៀនរបស់សិស្ស៖ ១) យល់ដឹងពីបរិស្ថានសិក្សាក្នុងថ្នាក់រៀន និងសហគមន៍, ២) យល់ដឹងពីរបៀបរៀនរបស់សិស្ស, ៣) យល់ដឹងពីភាពខុសគ្នា នៃសម្បទា ល្បឿន និងរបៀបសិក្សារបស់សិស្ស។

- ការប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ៖

- ការធ្វើផែនការ និងការពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា៖ ១) រៀបចំកិច្ចតែង ការបង្រៀន កម្មវិធីបង្រៀន និងការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាបានត្រឹមត្រូវ ហើយមាន ប្រសិទ្ធភាព, ២) រៀបចំសម្ភារៈបង្រៀននិងរៀន ដើម្បីធ្វើឱ្យការសិក្សាសម្រេចបាន លទ្ធផលល្អ, ៣) ប្រើប្រាស់វិធីសមស្របសម្រាប់បែប សម្រាប់វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្ស, ៤) តាមដានការចូលរួម និងថែរក្សាកំណត់ត្រានៃភាពរីកចម្រើនរបស់ សិស្ស, ៥) ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅសិស្ស មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្សអំពី ការអភិវឌ្ឍចំណេះដឹង បំណិន និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស
- ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសិក្សា៖ ១) ផ្តល់បរិស្ថានសិក្សាដែលមានសុវត្ថិភាព និងធ្វើឱ្យ សិស្សទាំងអស់ខិតខំរៀនអស់ពីលទ្ធភាព, ២) ជួយសិស្សឱ្យបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការសិក្សារបស់ខ្លួន, ៣) ចូលរួមអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដើម្បីទ្រទ្រង់ការសិក្សា និងសុខុមាលភាពរបស់សិស្ស ព្រមទាំងសហសេរីក ឬមិត្តរួមអាជីព
- វិធីបង្រៀន៖ ១) ប្រើវិធីបង្រៀនផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលការសិក្សារបស់សិស្ស និងសម្រេចឱ្យបានតាមស្តង់ដារកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួង, ២) ផ្តល់មធ្យោបាយឱ្យ ស្របទៅតាមរបៀបសិក្សា និងតម្រូវការផ្សេងៗគ្នារបស់សិស្សតាមរយៈការអនុវត្តវិធី បង្រៀនសមស្រប និងសម្របបែប, ៣) រៀបចំ និងផ្តល់ឱ្យសិស្សនូវឱកាសសិក្សាពី ដំណោះស្រាយបញ្ហា ដើម្បីចូលរួមគិតឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងដោយច្នៃប្រឌិត, ៤) ប្រើ ប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍ ប្រសិនបើមានលទ្ធភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យ ការបង្រៀន និងរៀនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

- ការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ

- ស្វ័យសិក្សា៖ ១) វាយតម្លៃការបង្រៀន ការអភិវឌ្ឍខ្លួន និងការប្រើប្រាស់ផែនការ សម្រាប់ដឹកនាំស្វ័យសិក្សាវិជ្ជាជីវៈបានទៀងទាត់, ២) អភិវឌ្ឍចំណេះដឹងបច្ចេកវិទ្យា ព័ត៌មាន សារគមនាគមន៍ និងបំណិនសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការបង្រៀន និងរៀន
- ការចូលរួមកែលម្អការបង្រៀន៖ ១) ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវបំណិនទំនាក់ទំនងជាមួយ សិស្ស មាតាបិតា មិត្តរួមអាជីព និងសហគមន៍, ២) អានអត្ថបទវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន និងស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹង ឱ្យបានទូលំទូលាយក្នុងន័យធ្វើឱ្យការបង្រៀន កាន់តែប្រសើរឡើង, ៣) ធ្វើអន្តរកម្មជាមួយគ្រូដទៃទៀតក្នុងសកម្មភាពសិក្សា

វិជ្ជាជីវៈ ផ្សេងៗ ។

- សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

- បង្ហាញពីការយកចិត្តទុកដាក់ និងថែរក្សាសិស្ស ហើយជានិច្ចកាលធ្វើកិច្ចការដើម្បីប្រយោជន៍សិស្ស និងសង្គម
- បង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្ត និងចូលរួមចំណែកក្នុងវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀនប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- បង្ហាញអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមានជាគំរូប្រកបដោយសីលធម៌ និងមានទំនាក់ទំនងដោយសុខដុមជាមួយសិស្ស 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 កុម្មៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយការបង្រៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ជាសកម្មភាពសិក្សាមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដើម្បីបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺតលើខ្លឹមសារមេរៀនកន្លងមកដែលសិស្សមិនទាន់ចេះ និងសកម្មភាពអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ។ សម្រាប់ការបំប៉នថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ក្នុងខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនពិនិត្យលទ្ធភាពកៀរគរធនធាន លើកទឹកចិត្តដល់គ្រូបង្រៀនចូលរួមអនុវត្ត ដើម្បីគាំទ្រការបំប៉ននេះ
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំចំនួនម៉ោងសិក្សាទៅតាមកម្មវិធីរបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាចំនួនម៉ោងសិក្សានៃមុខវិជ្ជាគោលមិនតិចជាងចំនួនម៉ោងសិក្សា ដែលក្រសួងបានកំណត់
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីតាមដានណែនាំដល់ពួកគាត់ឱ្យជំរុញឱ្យកូនចៅធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ តាមរយៈការប្រើប្រាស់កញ្ចប់សម្ភារៈសិក្សានៅផ្ទះ ក៏ដូចជាធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឱ្យ
- នៅក្នុងដំណើរការនៃឆ្នាំសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនមិនមានសិទ្ធិផ្អាកដំណើរការសាលារៀននោះទេ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុចទី៥ នៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១
- ក្នុងករណីមានប្រធានស័ក្តិ (ដូចជាការរីករាលដាលជំងឺផ្សេងៗ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ ឡើងកម្ដៅ...) គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមានការឯកភាពពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការ

អនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ២៧ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការអប់រំក្នុងកម្មវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ ដោយផ្ដោតលើការរៀបចំ ទឹកនៃថ្នាក់រៀនមានសុវត្ថិភាពក្នុងពេលមានទឹកជំនន់ និងសេចក្តីណែនាំ លេខ ៦០ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ (ចំណុចទី៤)។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវ ពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន និងមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបង្រៀនសងវិញ ក្រោយពេល សាលារៀនដំណើរការជាធម្មតា។

ខ. ការរៀបចំកាលវិភាគ

- ការរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៣ ត្រូវរៀន និងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១៣ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៧ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ-សិក្សាសង្គម ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយ កីឡា និងអប់រំសុខភាព សិក្សា ២ម៉ោងសិក្សា អប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន២-៥ម៉ោងសិក្សា និងអនុវត្តសកម្មភាពប្រតិបត្តិ ផ្សេងទៀតតាមលទ្ធភាពរបស់សាលារៀន
 - ថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ត្រូវរៀននិងបង្រៀនមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ ១០ម៉ោងសិក្សា គណិតវិទ្យា ៦ម៉ោងសិក្សា សិក្សាសង្គម ៤ម៉ោងសិក្សា វិទ្យាសាស្ត្រ ៣ម៉ោងសិក្សា អប់រំកាយ កីឡានិង អប់រំសុខភាពសិក្សា ២ម៉ោងសិក្សា ភាសាអង់គ្លេសនិងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ២-៥ម៉ោង សិក្សា និងអនុវត្តសកម្មភាពប្រតិបត្តិផ្សេងទៀតតាមលទ្ធភាពរបស់សាលារៀន
 - រៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាយ៉ាងតិច២ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ និង៥ថ្ងៃ ក្នុង១សប្តាហ៍ តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ។ ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្ត គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនអាចអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ធ្វើជាគំរូ ដោយមកធ្វើការពេញម៉ោង (៨ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ)
 - ប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន ជាពិសេសគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា និងគ្រូបង្រៀន ដែលទើបចេញថ្មី ដើម្បីលើកទឹកចិត្តឱ្យពួកគាត់ស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមសម្របសម្រួល ការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៅពេលបន្ថែមម៉ោង ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឬ យ៉ាងហោចណាស់ ២ថ្ងៃក្នុង១សប្តាហ៍ ដោយឆ្លាស់វេនគ្នា
 - កៀរគរការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សប្បុរសជន សហគមន៍ជា សម្ភារៈ ថវិកា ដើម្បីឧបត្ថម្ភបន្ថែមដល់បុគ្គលិកអប់រំ តាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត
 - ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តម៉ោងសិក្សាឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ យ៉ាងតិច៥ម៉ោងសិក្សាក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៨៥០- ១ ០០០ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងចៀសវាងការបាត់បង់ម៉ោងសិក្សាដោយប្រការណា មួយ។ សាលារៀនដែលអនុវត្តបានចាប់ពី ៨៥០ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សាឡើងទៅត្រូវបន្ត ពង្រីកការអនុវត្តរយៈពេលសិក្សាឱ្យដល់ ១ ២៧៥ម៉ោងសិក្សាក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា ឬ ៨៥០ម៉ោង ក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងពង្រឹងការអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - ពេលព្រឹកចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៧:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១១:០០នាទី និងពេលរសៀល ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ១៣:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១៧:០០នាទី
 - នាយកសាលាត្រូវមកដល់មុនម៉ោងចូលរៀនយ៉ាងតិច ៣០នាទី និងចេញក្រោយគេ

- គ្រូបង្រៀនត្រូវមកដល់មុនម៉ោងចូលរៀនយ៉ាងតិច ១៥នាទី និងចេញក្រោយសិស្ស
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាចពិនិត្យលទ្ធភាពអនុវត្តតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ក្នុងករណីសាលារៀនដំណើរការ ៣វេន
- ជំរុញការបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមា ដោយបង្កើតក្លឹបសិក្សា និងឱ្យសិស្សធ្វើស្វ័យសិក្សា តាមរយៈការដាក់កិច្ចការរបស់គ្រូជាការងារបុគ្គល ជាដៃគូ និងជាក្រុម ព្រមទាំងអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅថ្នាក់
 - គ្រប់សាលារៀនត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគ ឬវិមជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនមុនពេលកំណត់ និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់ ដោយអនុវត្តតាមស្មារតីសេចក្តីណែនាំលេខ ២១៣៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការអនុវត្តប្រតិទិនសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពបញ្ឈប់ម៉ោងតំនូរក្នុងម៉ោងសិក្សាអប់រំ បំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន 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 អ្នកគ្រូត្រូវប្រជុំ ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងណែនាំឱ្យពួកគាត់ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងសម្ភារសិក្សាផ្សេងៗទៀតឱ្យកូន
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រមូលកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូងដែលចែកជូនសិស្សឆ្នាំសិក្សាមុន មកចែកជូនសិស្សានុសិស្សមកពីគ្រួសារក្រីក្រជួបការលំបាក ឬប្រើប្រាស់ថវិកាដំណើរការសាលារៀនទិញកញ្ចប់សម្ភារៈចែកជូនសិស្សទាំងនោះ ដោយត្រូវធានាថាសិស្សមានសៀវភៅជំនួយគ្រប់គ្នា
 - មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព័ន្ធនៃខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុងស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន បន្តពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ព្រមទាំងផ្តល់វគ្គបំប៉នឡើងវិញក្នុងរយៈពេលសមស្របដល់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ដំបូង ដោយស្នើសុំការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដើម្បីបំប៉នបន្តនៅតាមកម្រងសាលារៀនដោយប្រើប្រាស់ធនធាននៅតាមអង្គភាពសាមី

- បន្តចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគុកោសល្យ តាមរយៈយន្តការប្រឹក្សាគុកោសល្យកម្រិតថ្នាក់ដំបូងដែលមានស្រាប់។ ចំពោះការឧបត្ថម្ភដល់ទីប្រឹក្សាគុកោសល្យ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាដែលបានមកពីការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងសប្បុរសជននានា
- ប្រធានកម្រងសាលារៀននិងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំការបំប៉នឡើងវិញស្តីពីការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង នៅតាមកម្រងសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានក្នុងកម្រង និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖
 - រៀបចំការបំប៉នក្នុងអំឡុងពេលមហាវិស្សមកាល រយៈពេលយ៉ាងតិច ៤ ថ្ងៃ (ខ្លឹមសារមេរៀនឆមាសទី១) និងបំប៉នក្នុងអំឡុងពេលវិស្សមកាលតូច រយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ ថ្ងៃ (ខ្លឹមសារមេរៀនឆមាសទី២)
 - ជ្រើសរើសគ្រូឧទ្ទេស ជាគ្រូបង្រៀនដែលអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន ឬគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ក្នុងកម្រិត៣ និង/ឬ ជាទីប្រឹក្សាគុកោសល្យប្រចាំសាលារៀន
 - ជ្រើសរើសអ្នកសម្របសម្រួល ដែលជាទីប្រឹក្សាគុកោសល្យជំនាញ ប្រចាំកម្រងសាលារៀន ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស/ប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
 - បញ្ចូលទិន្នន័យវគ្គបំប៉ន ដូចជា ខ្លឹមសារនៃការបំប៉ន ចំនួនអ្នកចូលរួមដែលមានគណៈគ្រប់គ្រងវគ្គ អ្នកសម្របសម្រួល គ្រូឧទ្ទេស និងសិក្ខាកាមចូលរួម ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ដែលរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា។
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លើកទឹកចិត្ត និងជំរុញគ្រូបង្រៀន ឱ្យសម្របសម្រួលសិស្ស ដើម្បីអនុវត្តវិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ និងដាក់កិច្ចការស្រាវជ្រាវជាគម្រោងផ្សារភ្ជាប់នឹងបណ្ណាល័យ
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ កម្រងសាលារៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដែលមិនទាន់ទទួលបានការគាំទ្រស្តីពីការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង សូមពិនិត្យលទ្ធភាពផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រូបង្រៀនស្តីពីវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូងដល់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈកិច្ចសហការជាមួយនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ហើយគ្រូឧទ្ទេសបង្គោលចុះទៅបណ្តុះបណ្តាលបន្តដល់គ្រូបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ដំបូងនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬកម្រងសាលារៀន ដោយប្រើប្រាស់ធនធានដែលមាននៅតាមអង្គការសាមី។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូអ្នកគ្រូ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលដើម្បីឱ្យពួកគាត់ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូងឱ្យកូន។

ខ. ការពង្រឹងការសរសេរតាមអាន និងតែងសេចក្តី

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥១ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្រៀនសរសេរតាមអាននៅបឋមសិក្សា ពីថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៦
- ប្រជុំណែនាំគ្រូបង្រៀន ដោយជំរុញការបង្រៀនសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី និងអក្សរផ្ទង់ ដោយ

ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សានុសិស្សមានមូលដ្ឋានគ្រឹះគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការសរសេរ ចេះសរសេរអក្សរបានស្អាត មានរបៀបរៀបរយ និងត្រឹមត្រូវតាមក្បួនខ្នាតវេយ្យាករណ៍។

គ. ការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍

- នៅតាមសាលារៀនផ្ទាល់ ឬនៅតាមកម្រងសាលារៀន ត្រូវកំណត់យកសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រជុំបច្ចេកទេស និងការឧបត្ថម្ភថវិកាត្រូវគិតចំនួន ៧លើក គឺខែមករា កុម្ភៈ មីនា ឧសភា មិថុនា កក្កដា និងសីហា ឆ្នាំ២០២៥
- ការប្រជុំបច្ចេកទេសថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ មិនមែនផ្ដោតតែលើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបង្រៀន និងរៀននៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍នោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវសង្កត់ធ្ងន់លើការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ការផលិតសម្ភារឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធ របាយការណ៍អធិការកិច្ច និងលទ្ធផលតេស្តរង្វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាថ្នាក់ជាតិ (ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦) ការជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា (តាមមុខវិជ្ជារងនីមួយៗក្នុងនិងក្រៅថ្នាក់) ព្រមទាំងការកសាងនិងប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សារបស់សិស្ស (ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ)
- រាល់ការប្រជុំត្រូវមានរបៀបវារៈ ប្រធានបទ និងខ្លឹមសារច្បាស់លាស់ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានា ចំពោះការងារដែលសម្រេចបាននាខែកន្លងមក និងទិសដៅបន្ត ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងខែបន្ទាប់សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ។

ឃ. ការរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ

- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនទៀតតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ព្រមទាំងការជួយសិស្សរៀនយឺតផងដែរ ដោយពេលព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ និងពេលរសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់ ឬ អាចបត់បែនការអនុវត្ត ដោយធានាចំនួនម៉ោងសិក្សាស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ដែលមានលទ្ធភាព អាចបញ្ចូលការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើប ដោយបន្ថែមមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស ចិន កុំព្យូទ័រ ការអប់រំវិស្វកម្ម (រ៉ូបូទិក) ការអប់រំសិល្បៈ កីឡា...
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី អាចពិភាក្សាគ្នាអំពីការអនុវត្តម៉ោងចូល ម៉ោងចេញខុសពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាដទៃទៀត តាមការព្រមព្រៀងដោយមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្តល់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំតាមឋានានុក្រម
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពពង្រីកការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស នៅតាមសាលាបឋមសិក្សាផ្សេងទៀត ដែលកំពុងរៀនតែមួយពេល ហើយមានបន្ទប់រៀន និងគ្រូបង្រៀនសមស្រប។

បញ្ជាក់៖ ក្រសួងលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញឱ្យសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព ចាប់អនុវត្តការបង្រៀន

និងរៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស ដោយសាលារៀន ត្រូវរៀបចំសំណើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួង តាមរយៈរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិការជំនាញ ខេត្ត។

ង. ការរៀន និងបង្រៀនភាសាបរទេស

• អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការ បង្រៀនភាសាអង់គ្លេសនៅបឋមសិក្សា ដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវរៀបចំពង្រឹងការអនុវត្ត តាមជម្រើសណាមួយ ដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រូប្រចាំថ្នាក់ត្រូវបង្រៀនភាសាអង់គ្លេសដល់សិស្សតាមថ្នាក់រៀងៗខ្លួន
- រៀបចំកាលវិភាគឱ្យគ្រូបង្រៀនដែលចេះភាសាអង់គ្លេសចល័តបង្រៀនសិស្សថ្នាក់ទី៤ ដល់ ទី៦ ដោយឱ្យគ្រូបង្រៀនថ្នាក់នោះមកបង្រៀនជំនួសថ្នាក់គាត់វិញ
- សាលារៀនដែលមានគ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវពិចារណាជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនម្នាក់ដែលចេះ ភាសាអង់គ្លេស ហើយចល័តបង្រៀនសិស្សថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ទាំងអស់
- ពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រងដើម្បីជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ទៅតាម ចំនួនថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ សរុបក្នុងកម្រងនីមួយៗ ហើយឱ្យគ្រូបង្រៀនចល័តបង្រៀនសិស្ស តាមសាលារៀនក្នុងកម្រង
- ពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រង និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនកិច្ចសន្យាសម្រាប់បង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ទៅ តាមចំនួន ថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ សរុបក្នុងកម្រងនីមួយៗ ហើយឱ្យគ្រូបង្រៀនចល័តបង្រៀន សិស្សតាមសាលារៀនក្នុងកម្រង
- ពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលាក្នុងកម្រង ស្វែងរកថវិកាបង្កើតជាមូលនិធិសមធម៌ ដើម្បីចុះ កិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ទៅតាមចំនួនថ្នាក់ទី៤ ដល់ ទី៦ សរុបក្នុងកម្រងនីមួយៗ ហើយឱ្យគ្រូបង្រៀនចល័តបង្រៀនសិស្សតាមសាលារៀនក្នុង កម្រង។ ក្នុងករណីនេះ សាលារៀនអាចបង្រៀនភាសាអង់គ្លេសពីថ្នាក់ទី១ឡើងទៅក៏បាន ហើយចំនួនម៉ោងបង្រៀនអាចបង្កើនលើសពី ២ម៉ោងសិក្សាក្នុង១សប្តាហ៍ ទៅតាមតម្រូវការ និងសំណូមពររបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស។
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនអាចពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ជ្រើសរើសសៀវភៅភាសាអង់គ្លេស ដែលមានលក្ខណៈទាក់ទាញ និងមានគោលការណ៍ ណែនាំអនុវត្តពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

ច. ការអប់រំឌីជីថល

- រៀបចំបង្កើតបន្ទប់រៀនបម្រើឱ្យការសិក្សាពីចម្ងាយតាមរយៈវីដេអូ និងឯកសារផ្សេងៗដែលក្រសួង និងអង្គការដៃគូផ្តល់ជូន
- ជំរុញការរៀនពីចម្ងាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្លូវការដូចជា Facebook YouTube ទូរទស្សន៍ និង តាមរយៈ App ផ្លូវការនានារបស់ក្រសួង ដើម្បីបំពេញបន្ថែមចំណេះដឹងដល់សិស្សានុសិស្ស
- ការរៀបចំប្រជុំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស តាមរយៈកម្មវិធី Zoom, Google

Meet និងតាមកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត

- ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យព័ត៌មាន និងបណ្ណព័ត៌មានសាលារៀន (School Profile)
- លើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀនឱ្យប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាជាជំនួយក្នុងការបង្រៀនសិស្ស ដើម្បីបង្កើនភាពទាក់ទាញ និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរកមូលនិធិបង្កើតបន្ទប់កុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន។ តាមរយៈបទពិសោធសាលាមួយចំនួន គ្រូប្រចាំថ្នាក់ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលតាមរយៈគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនសហការគ្នាទិញកុំព្យូទ័រ ១-២គ្រឿងក្នុងមួយថ្នាក់ ហើយបង្កើតជាបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរកមូលនិធិរៀបចំបន្ទប់រៀនឌីជីថល ដោយបំពាក់ម៉ាស៊ីន LCD ឬ ទូរទស្សន៍ឆ្លាតវៃនៅតាមបន្ទប់រៀន។

៨. ការជួយសិស្សរៀនយឺត

- ដើម្បីបំពេញបន្ថែមសមត្ថភាពសិក្សារបស់សិស្ស គ្រូបន្តចែកសន្លឹកកិច្ចការសម្រាប់សិស្សធ្វើស្វ័យសិក្សានិងសម្រាប់សិស្សធ្វើការវាយតម្លៃការសិក្សាឱ្យសិស្សយកទៅធ្វើនៅផ្ទះនិងយកចិត្តទុកដាក់លើការវាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស ប្រមូល ត្រួតពិនិត្យ/កិច្ចការ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ដល់សិស្សជាប្រចាំ និងអនុវត្តតាមចំណុចផ្សេងទៀតនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣
- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិលេខ ១៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែ តាមកម្រិតថ្នាក់ ផ្អែកលើសមត្ថភាពអាន សរសេរ និងតាមមុខវិជ្ជារងគណិតវិទ្យា ដើម្បីជួយសិស្សទាន់ពេលវេលា ដោយអនុវត្តគោលការណ៍ជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេលសិក្សា ចាប់តាំងពីដើមឆ្នាំរហូតដល់ចុងឆ្នាំសិក្សា
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីបង្រៀនសម្រាប់មេរៀនដែលសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកតាមសមត្ថភាពសិស្សដើម្បីបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត
- រៀបចំផែនការរៀនមេរៀនរបស់សិស្សរៀនយឺត តាមសប្តាហ៍នៃខែនីមួយៗ សម្រាប់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ជួយតាមដាន និងជំរុញការសិក្សាមេរៀនរបស់កូន
- រៀបចំការបង្រៀនបន្ថែម ការជួយបង្រៀនផ្ទាល់ សកម្មភាពរៀនសូត្រក្រៅប្រព័ន្ធ អប់រំបរិយាបន្ន អប់រំពហុភាសា និងអប់រំពិសេសបន្ថែមលើកម្មវិធីសិក្សាផ្លូវការ ដោយពិនិត្យលទ្ធភាពឧបត្ថម្ភដល់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈថវិកាគាំទ្រពីប្រភពផ្សេងៗ។

៥.២ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា

- អនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ២៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ មេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈគំរូ
- គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈផ្សេងទៀត ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា។

៥.៣ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន

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

៥.៤ ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ

ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សានិងអាហារូបត្ថម្ភនៃសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាត្រូវរៀបចំយន្តការ និងវិធានការអនុវត្តចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវបន្តអនុវត្តសេចក្តីណែនាំលេខ ១៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការពង្រឹងវិធានការអនុវត្តការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពចំណីអាហារនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន
- បន្តអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តលក្ខខណ្ឌអប្បបរមាស្តីពីទឹកស្អាត និងអនាម័យតាមសាលារៀន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦
- ត្រូវសហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែកដែលនៅជិតបំផុត ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំទម្លាក់ព្រួនទៀងទាត់ ពិនិត្យសុខភាពសិស្ស-គ្រូ ១-២ដង/ឆ្នាំ ពិនិត្យភ្នែក ត្រចៀក ដើម្បីរកបញ្ហាខ្សោយគំហើញ និងខ្សោយស្តាប់ជាដើម។ បើរកឃើញថា សិស្សខ្សោយគំហើញ ឬខ្សោយស្តាប់ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅរកគ្រូពេទ្យជំនាញ និងទិញឧបករណ៍ជំនួយឱ្យសិស្សដែលមានតម្រូវការ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូអ្នកគ្រូធ្វើការណែនាំដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្សានុសិស្សជាប្រចាំ អំពីប្រភេទអាហារទ្រទ្រង់ សាងសង់ និងការពារ ដើម្បីកាត់បន្ថយកង្វះអាហារូបត្ថម្ភរបស់កុមារ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូអ្នកគ្រូ ពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីរៀបចំវេចខ្ចប់អាហារពេលព្រឹក ថ្ងៃត្រង់ ឬអាហារសម្រន់ពីផ្ទះឱ្យកូនៗ ចៀសវាងការទិញចំណីភេសជ្ជៈដែលប៉ះពាល់សុខភាព ទាំងនៅក្នុង និងក្រៅសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការសុខភាពត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យលក់ភេសជ្ជៈនិងចំណីហាមឃាត់ ព្រមទាំងការលក់ដូរប្រដាប់ប្រដាលេង (តុក្កតា ឬ របស់លេងផ្សេងៗ) ក្នុងសាលារៀន ជាដាច់ខាត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យបែបថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សារបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាម “គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀនឡើងវិញក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩” ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២០ ។

ក. ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម

- រៀបចំគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បំពាក់បរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម
- សហការជាមួយផ្នែកសុខាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រួន
- រៀបចំបន្ទប់សុខភាព សម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន និងយន្តការគ្រប់គ្រង ។

ខ. ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស

- រៀបចំផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស
- រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាពនិងបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ ។

គ. ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ

- សាងសង់ ឬជួសជុល បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាត
- អនុវត្តកម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី
- រៀបចំកាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃនិងជុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់ ។

ឃ. ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព

- បិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
- រៀបចំឱ្យអ្នកលក់ចំណីមានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព ។

ង. ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព

- រៀបចំផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
- តាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពតាមគ្រប់រូបភាព ។

ច. ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព

- រៀបចំផ្ទះសំរាមដែលស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យនិងការសម្អាតអនាម័យ និងធានាថាសាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក
- លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមសម្អាតបរិស្ថាន និងយកសំរាមទៅផ្ទះ ។

ឆ. ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ និងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា

- សាលារៀនត្រូវមានរបង និងមានទ្វារចេញចូល និងប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារនៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹកសម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ និងបំពង់ពន្លត់អគ្គីភ័យ ជាដើម ។

ជ. ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា
- គ្រូបង្រៀន ធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជាអប់រំកាយនិងកីឡា ។

៥.៥ ភាពជាដៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ ដើម្បីការអប់រំ

ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

- សាលារៀនរៀបចំកម្មវិធីជួបជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍
- សាលារៀនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈតាមការណែនាំ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលារៀនតាមផែនការ
- សហគមន៍ចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបៃតង លើកកម្ពស់អនាម័យ សាងសង់/ជួសជុលអគារសិក្សាបន្ទប់រៀន សង្ហារឹម បរិក្ខារសិក្សា ព្រមទាំងចូលរួមថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែមតាមបែបបច្ចេកវិទ្យា

- សាលារៀនមានសកម្មភាពកិច្ចសហការ ភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ។

ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍

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

៥.៦ របៀបវារៈនៃការសិក្សា

ក. ការធ្វើតេស្តស្តង់ដារបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៦

ការធ្វើតេស្តស្តង់ដារបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៦ មានគោលបំណងពង្រឹងគុណភាពនៃការអប់រំដោយផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន ការអនុវត្តការកិច្ចរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ការចូលរួមនិងការគាំទ្ររបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីបង្កើនលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សានុសិស្ស

- ការរៀបចំដំណើរការតេស្តត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្ដីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្ដីពីការពង្រឹងយន្តការធ្វើតេស្តវាយតម្លៃសិស្សនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- ការកំណត់មធ្យមភាគពិន្ទុ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សឡើងថ្នាក់ ត្រូវគណនាមធ្យមភាគ ដោយកំណត់យក ៤០ភាគរយ នៃមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ បូកបញ្ចូលនឹង ៦០ភាគរយ នៃលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៦។ ឧទាហរណ៍ សិស្សឈ្មោះ ពេជ្រ ចរណ៍ មានមធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ ៨,៤០ និងលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៦ មានមធ្យមភាគ ៧,៥០។ ដូច្នេះ មធ្យមភាគពិន្ទុរបស់សិស្សឈ្មោះ ពេជ្រ ចរណ៍ គឺ $(៨,៤០ \times ០,៤) + (៧,៥០ \times ០,៦) = ៧,៨៦$
- សិស្សដែលមានមធ្យមភាគពិន្ទុចាប់ពី ៥,០០ឡើងទៅ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យឡើងថ្នាក់ទី៧ នៃកម្រិតអប់រំមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ។ ចំពោះសិស្សដែលមានមធ្យមភាគពិន្ទុ ក្រោម៥,០០ សាលាត្រូវរៀបចំការបំប៉នក្នុងអំឡុងពេលមហាវិស្សមកាល ក្រោមការចូលរួមដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងមានការគាំទ្រពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអនុវត្តការធ្វើតេស្តឡើងថ្នាក់ដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី។ សិស្សដែលធ្លាក់ការធ្វើតេស្តនៅដើមឆ្នាំសិក្សា ថ្មីត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់

បញ្ជាក់៖

- សម្រាប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាដែលបានរៀបចំតេស្តស្តង់ដារបញ្ចប់ថ្នាក់ទី៦ ឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤ ដែលមានសិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិភាក្សាជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាដែលសិស្សនោះត្រូវចូលរៀនថ្នាក់ទី៧ ដើម្បីរៀបចំផ្តល់ការបំប៉នបន្ថែមលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា យ៉ាងតិចរយៈពេល១ខែ បន្ទាប់មកត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យឡើងថ្នាក់ទី៧ ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ ការអនុញ្ញាតឱ្យឡើងថ្នាក់នេះ លុះត្រាតែសាមីខ្លួនបានឆ្លងកាត់ការបំប៉ន
- គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សា ឬមធ្យមសិក្សាត្រូវតែប្រជុំពិភាក្សារវាងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីរៀបចំដំណើរការបំប៉ន និងផ្តល់ឱកាសឱ្យសិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគទាំងនោះ បានឡើងថ្នាក់។

ខ. ការប្រឡងប្រចាំខែ

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនរៀបចំវិញ្ញាសាគេស្តប្រចាំខែតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ផ្នែកតាមកម្មវិធីសិក្សាលម្អិត សៀវភៅសិក្សាគោល បំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា និងអាស្រ័យតាមសមត្ថភាពដែលសិស្សបានរៀនកន្លងមក។ ចំពោះវិញ្ញាសាគេស្តសម្រាប់ការប្រឡងប្រចាំខែ ត្រូវចេញវិញ្ញាសាដូចគ្នាតាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ ដោយផ្លាស់ប្តូរអនុរក្ស និងអ្នកកែចៀសវាងកុំឱ្យធ្វើអនុរក្ស និងកែកិច្ចសិស្សរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមគោលការណ៍គេស្តស្តង់ដារ
 - អនុវត្តធ្វើគេស្តយកពិន្ទុប្រចាំខែចាប់ពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ រហូតដល់ដំណាច់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥។ ការវាយតម្លៃសិស្សម្នាក់ៗ ត្រូវអនុវត្តតាមខ្លឹមសារណែនាំក្នុងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុថ្មី ដែលមានរាយមុខវិជ្ជារងដែលសិស្សត្រូវមានពិន្ទុគ្រប់ចំនួនក្នុងខែ។ ចំពោះពិន្ទុខែមេសា និងខែឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែទេ ដោយសរសេរថា ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា។
- បញ្ជាក់៖** លទ្ធផលសិក្សាខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ ខែមករា និងកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងធាតុទី១ និងលទ្ធផលសិក្សាខែមេសានិងឧសភា ខែមិថុនា និងកក្កដា ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងធាតុទី២ (គ្រប់កម្រិតថ្នាក់)។

គ. ការប្រឡងធាតុ

- អនុវត្តប្រឡងធាតុតាមខ្លឹមសារណែនាំនៅក្នុងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុ ត្រូវធ្វើពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា៖
- ដំណើរការប្រឡងធាតុទី១៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥
 - ដំណើរការប្រឡងធាតុទី២៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី១០ ដល់ថ្ងៃទី២០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥។

ឃ. ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំធាតុ

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សានៅតាមសាលារៀនត្រូវអនុវត្តពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម ៖

- បូកសរុបធាតុទី១៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅចុងខែមីនា ឆ្នាំ២០២៥ បន្ទាប់ពីប្រឡងធាតុសរុប
- បូកសរុបធាតុទី២៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ នៅសប្តាហ៍ទី៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ បន្ទាប់ពីប្រឡងធាតុសរុប។

ង. ការធ្វើគេស្តដើមឆ្នាំ និងចុងឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីឡើងថ្នាក់សម្រាប់សិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ

- រៀបចំធ្វើគេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាថ្មី ២០២៤-២០២៥ ឡើងវិញ ចំពោះសិស្សដែលធ្លាក់គេស្តចុងឆ្នាំនៃឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ ក្រោយថ្ងៃបើកបរិសេសកាល ដោយសាលារៀនត្រូវរៀបចំខ្លឹមសារគេស្ត
- រៀបចំធ្វើគេស្តចុងឆ្នាំសិក្សា (ចុងខែសីហា ឬដើមខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥) ចំពោះសិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ដែលធ្លាក់មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ និងសិស្សដែលគ្មានចំណាត់ថ្នាក់។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវពិភាក្សាជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ពិនិត្យលទ្ធភាពបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្ស ដែលធ្លាក់ការធ្វើគេស្តចុងឆ្នាំ និងសិស្សរៀនយឺតដទៃទៀតក្នុងអំឡុងពេលមហាវិស្សមកាល។

បញ្ជាក់៖

- ចំពោះសិស្សរៀនត្រួតថ្នាក់រយៈពេលពីរឆ្នាំ សាលារៀនត្រូវផ្តល់ឱកាសឱ្យបានឡើងថ្នាក់ទៅរៀននៅថ្នាក់បន្ទាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ក្នុងឆ្នាំសិក្សាទី៣

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំគេស្តង់ដារ និងចុងឆ្នាំដោយខ្លួនឯង ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយដល់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងមាតាបិតាសិស្សឱ្យដឹងពីការធ្វើគេស្តង់ដារ ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សាបន្ថែមទៀត
- សិស្សដែលមានទេពកោលស្ស ឬបញ្ហាខ្ពស់ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តតាម ប្រកាសលេខ ៣០៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ ។

- ត្រូវរក្សាទុកសន្លឹកវិញ្ញាសា និងកិច្ចការធ្វើគេស្តង់ដារ ដើមឆ្នាំសិក្សា នៅទីចាត់ការសាលារៀនផ្ទាល់
- ត្រូវតម្កល់ទុកសៀវភៅបញ្ជី ឬតារាងពិន្ទុ និងសៀវភៅ ឬបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស នៅទីចាត់ការសាលា យ៉ាងតិចណាស់ ១០ឆ្នាំ
- ត្រូវធ្វើសៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស ជូនមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីពិនិត្យនិង ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ។

ច. 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 ភាពធន់ ការទំនាក់ទំនង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការចរចា ការសម្រេចចិត្ត ការគោរពពហុភាព សមានចិត្ត និងការចូលរួមរបស់សិស្ស (ឧបសម្ព័ន្ធន៣)
- ពិន្ទុចរិយាសម្បទា ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីលើកកម្ពស់សីលធម៌ ចរិយាធម៌ គុណធម៌ និងឥរិយាបថ ដោយដាក់ពិន្ទុលើ ស្អាត របៀប សុភាព ទៀងពេល និងសមាធិ ដោយផ្តល់ពិន្ទុ ១០% សម្រាប់ការវាយតម្លៃចរិយាធម៌របស់សិស្ស
- ការដាក់ពិន្ទុត្រូវមានមូលវិចារដែលបញ្ជាក់ពីចំណុចល្អ និងចំណុចខ្វះខាតរបស់សិស្ស ។

៥.៧ ការងារបណ្ណាល័យ និងការលេង

- ពង្រឹង និងពង្រីកការអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ ស្តីពីបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា តាមរយៈ ប្រកាសលេខ ៤១៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១
- រៀបចំបណ្ណាល័យ ដោយធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំដាក់ឱ្យសមស្របតាមកម្រិត សៀវភៅព្រមទាំងតុបតែងបន្ទប់ឱ្យមានលក្ខណៈជាតិ លក្ខណៈគរុកោសល្យ និងលក្ខណៈសោភ័ណ
- រៀបចំចុះលេខកូដ កាលវិភាគ សេវាសិស្សចូលបណ្ណាល័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បោះត្រា និងដាក់ក្រប សៀវភៅថ្មី ព្រមទាំងពាក្យស្លោក ស្នាដៃសិស្ស ដាក់តាំងក្នុងបណ្ណាល័យ
- កត់ត្រា និងផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះសិស្ស ដែលបានចូលបណ្ណាល័យ និងខ្លឹមសៀវភៅអាចបានច្រើនជាងគេ
- ធ្វើបញ្ជីសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- រៀបចំឱ្យមានបណ្ណារក្ស និងឯកសាររដ្ឋបាលសម្រាប់បណ្ណារក្ស ដែលរួមមានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ បញ្ជី ខ្លឹមសង ផែនការប្រចាំខែ កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំថ្ងៃ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍សម្រាប់ស្រង់

ស្ថិតិអ្នកចូលអាន និងអ្នកអាន

- អនុញ្ញាតបន្តឱ្យសិស្សខ្ចីសៀវភៅសិក្សាគោល សៀវភៅរឿងខ្លីៗ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀនសូត្រ ដើម្បីបានធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ
- ពង្រឹងអំណានក្នុងបណ្ណាល័យឱ្យបានច្រើន ដោយបណ្តារក្សត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូបន្ទុកថ្នាក់ ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដែលទាមទារការសម្របសម្រួលពីនាយក ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស
- ជំរុញការអនុវត្តសកម្មភាព និងវិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ តាមរយៈការអនុវត្តអំណានចូលរួម អំណានជាក្រុម ជាដៃគូ និងបុគ្គល រួមទាំងអំណានៗ និងស្ងាត់ជាដើម។ ជាមួយគ្នានេះ គ្រូបង្រៀន សហការជាមួយបណ្ណារក្ស បង្កើតប្រធានបទសិក្សាជាគម្រោង ដើម្បីសិស្សស្រាវជ្រាវឯកសារក្នុង បណ្ណាល័យ
- បណ្ណាល័យត្រូវមានដំណើរការជាប់ជាប្រចាំ ដោយមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់អំពីការខ្ចី និងសង សៀវភៅ និងស្ថិតិអ្នកចូលអាននិងអ្នកអាន ព្រមទាំងរៀបចំឱ្យមានជាប្រចាំនូវបានដែក ធុងទឹក សាប៊ូ កន្សែងតូចធំ ទុកសម្រាប់ឱ្យសិស្សលាង និងជូតដៃ មុនចូលបណ្ណាល័យ
- ករណីមានការលើស ឬខ្វះខាតសៀវភៅ សូមធ្វើការដោះដូររវាងសាលា និងសាលា ក្រោមការសម្រប សម្រួលពីកម្រងសាលារៀន ឬការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កៀរគរធនធានដើម្បីចុះកិច្ចសន្យា ជាមួយបណ្ណារក្សស្ម័គ្រចិត្ត ដែលរើសចេញពីយុវជននៅមូលដ្ឋាន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្រប។

៥.៨ ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ (SOF) ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ និងលិខិតលេខ ៨០១៥ សហវ.អថ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩
- ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកា ដែលកៀរគរបានពីសហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បី គាំទ្រដល់ដំណើរការប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ការបញ្ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងបុគ្គលិកអប់រំទៅចូលរួម វគ្គបណ្តុះបណ្តាល វគ្គបំប៉ន ឬសិក្ខាសាលានានា ឬមុខចំណាយផ្សេងទៀត ដែលមិនមានគោល ការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យចាយក្នុងខ្ទង់ចំណាយនៃមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន
- ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកាឱ្យមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេសសាលាបឋមសិក្សាដែលមាន ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា
- កម្រងសាលារៀន ឬគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាដែលបានទទួលមូលនិធិបន្ថែម ឬធនធានដែលកៀរគរ បាន ពីប្រភពស្របច្បាប់នានា ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្ត ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមសេចក្តីណែនាំ លេខ៣៥ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ថវិកាឧបត្ថម្ភកម្មវិធី ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ សម្រាប់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យជំនាញតាមកម្រង និងទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំ សាលារៀន។

៥.៩ ការងារវាយតម្លៃ និងពិនិត្យតាមដាន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យ វង្វាយតម្លៃសាលារៀនឱ្យបាន ២ដងក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា (ដំណាច់ឆមាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំ) ដោយ

ប្រើប្រាស់ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន

- ណែនាំដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃសាលារៀនគំរូ នាយកសាលាល្អ គ្រូបង្រៀនល្អ គ្រូបង្រៀនល្អភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ទី១-៣ និងសាលារៀនស្អាត និងយល់ដឹងពីរបៀបប្រមូល និងបញ្ចូលទិន្នន័យនៅក្នុងឧបករណ៍
- បែងចែកស្តង់ដារ និងសូចនាករលម្អិតឱ្យដល់បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ ទទួលខុសត្រូវតាមតួនាទីភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនក្នុងពេលប្រជុំមុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីចូលរួមអនុវត្តឱ្យសម្រេចបានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ
- គ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ត្រូវធ្វើស្វ័យវេយ្យាវតម្លៃការងារថ្នាក់រៀនឱ្យបានទៀងទាត់ជារៀងរាល់ខែ ដើម្បីប្រៀបធៀបលទ្ធផលសម្រេចបានទៅនឹងចំណុចដៅនៃផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ថ្នាក់រៀន
- ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាយតម្លៃសាលារៀនគំរូ ដើម្បីធ្វើស្វ័យវេយ្យាវតម្លៃ និងកែលម្អសាលារៀនជាប់ជាប្រចាំ
- ណែនាំបុគ្គលិកសិក្សាទាំងអស់នៃសាលារៀនឱ្យបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារឿយៗ ស្របតាមក្របខណ្ឌពេលវេលាក្នុងឯកសារណែនាំគឺ៖ ដើមឆ្នាំសិក្សា (ក្រោយពីទទួលសិស្សចូលរៀនតាមថ្នាក់ និងដំណើរការថ្នាក់រៀន) ឆមាសទី១ (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុងខែមីនា) និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (បន្តក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការថ្នាក់រៀន រហូតដល់ចុងខែសីហា) ហើយពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ
- ពិនិត្យទិន្នន័យដែលបុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗបានប្រគល់ជូន និងបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងឧបករណ៍ជារឿយៗតាមពេលវេលានៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់ខ្លួន និងបុគ្គលិកម្នាក់ៗសម្រេចបាន
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលរួច ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ ហើយបញ្ជូនទៅការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើមឆ្នាំសិក្សា (ត្រឹមថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ) ចុងឆមាសទី១ (ត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា) ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា (ត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា) ។

បញ្ជាក់៖

- ការបញ្ចូលទិន្នន័យ គប្បីធ្វើឡើងស្របពេលវេលា ដែលទិន្នន័យនីមួយៗបានកើតឡើងឬមានលទ្ធផល(ទិន្នន័យ) នៅក្នុងដៃរបស់បុគ្គលិកអប់រំ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញ ការងារ
- សូមចៀសវាងការរង់ចាំរហូតដល់ពេលបញ្ជូនទើបបញ្ចូលទិន្នន័យ ពីព្រោះការធ្វើបែបនេះ វានឹងបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ និងទិន្នន័យមិនមានសុចរិតភាព ។
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំផែនការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃមួយច្បាស់លាស់ ដើម្បីជួយដល់នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀននៅតាមមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់របស់រាជធានី ខេត្តសាមី ជាពិសេសការផ្តល់គ្រូបង្រៀន សៀវភៅសិក្សាគោល និងការបង្កើតសាលារៀនថ្មី ជាដើម
- រៀបចំយន្តការប្រឹក្សាគុកោសល្យ និងយន្តការចុះជួយសាលារៀន ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងបំពេញ

ការកិច្ចប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ។

- នាយកសាលាល្អ និងគ្រូបង្រៀនល្អពានរង្វាន់ **សម្តេចតេជោសែន** និងនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀនគំរូ ត្រូវកំណត់សូចនាករនៃការ ចុះជួយនាយកសាលាផ្សេងទៀតក្នុងកម្រងសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន និងគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀនសាមីឬសាលារៀនផ្សេងទៀត។
- នាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនដែលទទួលការចុះជួយ ត្រូវសហការ និងខិតខំអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចបានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ។ ការឧបត្ថម្ភដល់ការចុះជួយសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន អាចពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកា ដែលបានមកពីការចូលរួមរបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ដែលមានលក្ខណៈបត់បែន និងងាយស្រួល ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយ
- របាយការណ៍សាលារៀន (មានគំរូរបស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា) ត្រូវរៀបចំផ្អែកលើមូលដ្ឋានព័ត៌មានដែលបានមកពីស្វ័យរង្វាយតម្លៃសាលារៀនគំរូ និងតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

របាយការណ៍ឆមាសទី១

- ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី២៥ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៥។

របាយការណ៍ឆមាសទី២ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

- ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ សាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកកម្រងសាលារៀន
- ពីថ្ងៃទី១១ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ កម្រងសាលារៀនត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ពីថ្ងៃទី១៦ ដល់ថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានីខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍មកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥
- ចំពោះគួរលេខស្ថិតិគ្រប់របាយការណ៍ ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យដូចគ្នាជាមួយនឹងស្ថិតិរបស់ការិយាល័យផែនការ និងស្ថិតិរបស់ការិយាល័យបឋមសិក្សា នៃមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី

ខេត្ត និងរៀបចំទៅតាមគំរូជូនភ្ជាប់របស់នាយកដ្ឋាន

- របាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សា ត្រូវគិតជាភាគរយ សម្រាប់សិស្សជាប់មធ្យមភាគ (ចាប់ពី ៥,០០) និងភាគរយ សិស្សដែលសម្រេចបានពី (៤,០០ឡើង)
 - ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលតេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំនិងដើមឆ្នាំសិក្សាទៅក្នុងរបាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំ។
- បញ្ជាក់៖** គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិការភាព ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍លទ្ធផល តេស្តឡើងថ្នាក់ចុងឆ្នាំសិក្សាមកនាយកដ្ឋានបឋមសិក្សាឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៥ និងតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ឱ្យបានត្រឹមដំណាច់ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៥ និងពុំចាំបាច់ ផ្ញើរបាយការណ៍បវេសនកាលមកទេ។

៦. មហាវិស្សមកាល និងការបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

៦.១ ពិធីបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាល សាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការយាម កាមជាប្រចាំ (យប់ និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ចៀសវាងការបាត់បង់ ឬខូចខាត ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងសមាសភាពបែងចែក វេន យាមទៅតាមលទ្ធភាព ដោយមានការចូលរួមពីគ្រូបង្រៀន និងសិស្ស និង/ឬសហគមន៍ ដោយធ្វើការ ត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រប់ក្រុមយាមត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន និងធ្វើកំណត់ហេតុ ច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វរហេតុកើតឡើង។

គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ត្រូវរៀបចំបញ្ចប់នូវឯកសាររដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន សៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាភារិករបស់សិស្ស។

៦.២ ការរៀបចំពិធីអបអរសាទរពេលបញ្ចប់ឆ្នាំ

គ្រប់គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដោយមានការ ចូលរួមពីគណៈមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិការភាព ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរ និងចលនារកអំណោយ ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលមានស្នាដៃ ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ ល្អប្រសើរ។ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់អាចរៀបចំចេញវិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ ការសិក្សារបស់សិស្សថ្នាក់ទី៦ និងរៀបចំពិធីប្រគល់-ទទួល ដោយមានការចូលរួមពីមតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅចុងខែសីហា ឬដើមកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយអនុវត្ត តាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

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

បញ្ជាក់៖ ក្នុងខែតុលា ឆ្នាំ២០២៥ សាលារៀនត្រូវត្រៀមរៀបចំទទួលសិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។

ទទួលសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិការភាព ខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ

ដល់គ្រប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាសេនាធិការ កម្រងសាលារៀន និងគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ ព្រមទាំងចូលរួមអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃចេញផ្សាយ ១៥ ខែតុលា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



(Handwritten signature in blue ink)
បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល៖

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា



សូមស្នើសុំយកឯកសារយោងនៃសេចក្តីណែនាំលេខ
៥៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ១៖ ការបង្កើត និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន

ការគ្រប់គ្រងសាលារៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺជាផ្នែកមួយនៅក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ ដែលតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលារៀនរួមមាន គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹង តម្រូវការសិក្សារបស់សិស្សប្រកបដោយគុណភាព សមធម៌ និងបរិយាបន្ន។ ការបង្កើត និងដំណើរការរបស់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដែលមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស នឹងដើរតួយ៉ាង សំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀនប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងស្វ័យភាព។

ដើម្បីធានាបាននូវការចូលរួមពីគ្រប់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ក្នុងការគាំទ្រការសិក្សា របស់សិស្សម្នាក់ៗឱ្យមានគុណភាព ទាមទារឱ្យមានការពង្រីកបន្ថែមនូវយន្តការគាំទ្រកម្រិតថ្នាក់រៀន។ ដូច្នេះ ការរៀបចំឱ្យមានដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ជាមធ្យោបាយមួយដែលបង្កលក្ខណៈឱ្យគ្រូ បង្រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សសហការគ្នាដោះស្រាយបញ្ហា និងឆ្លើយតបតម្រូវការ សិក្សារបស់សិស្សបានទាន់ពេលវេលា។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.) គឺជាយន្តការថ្នាក់រៀនសហគមន៍ ដែលមានតំណាង មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលស្ម័គ្រចិត្ត កើតឡើងពីការបោះឆ្នោត ក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង ដល់ការសិក្សារបស់សិស្ស ដែលជាកូន ឬចៅរបស់ពួកគាត់ផ្ទាល់ តាមរយៈកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រគ្នា ទៅវិញទៅមក រវាងគ្រូបង្រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលរបស់សិស្ស។ ដូចនេះ សាលារៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំបង្កើត គ.គ.ថ. ដោយមានសមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចខាងក្រោម៖

១. សមាសភាព និងរចនាសម្ព័ន្ធ

១.១ សមាសភាព

គ.គ.ថ. ត្រូវមានចំនួនសមាជិកបត់បែន អាស្រ័យលើចំនួនសិស្សតិច ឬច្រើន នៅក្នុងថ្នាក់នីមួយៗ យ៉ាងតិចបំផុត ៧រូប ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីតំណាងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដែលមានកូន ក្មួយ ឬចៅ រៀននៅក្នុងថ្នាក់រៀននីមួយៗ។ បេតិកភាពឈរឈ្មោះសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសត្រូវមាន សមត្ថភាព ប្រជាប្រិយភាព ភាពស្មោះត្រង់ ឆន្ទៈ ទំនាក់ទំនងល្អក្នុងសហគមន៍ និងពេលវេលាក្នុងការ ជួយធ្វើកិច្ចការថ្នាក់រៀន។

១.២ រចនាសម្ព័ន្ធ

គ.គ.ថ. ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន០១(មួយ)រូប អនុប្រធាន០២(ពីរ)រូប និងមានសមាជិកជាក់ស្តែង តាមការចាំបាច់ ដូចមានរចនាសម្ព័ន្ធខាងក្រោម៖

- (១)–ប្រធាន ទទួលខុសត្រូវរួម កិច្ចប្រតិបត្តិការក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន
- (២)–អនុប្រធាន ទទួលខុសត្រូវការធ្វើផែនការ និងថវិការបស់ថ្នាក់រៀន
- (៣)–អនុប្រធាន ទទួលខុសត្រូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបរិស្ថានសិក្សាក្នុងថ្នាក់រៀន

- (៤)–សមាជិក ទទួលខុសត្រូវការធ្វើតេស្តសិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន
- (៥)–សមាជិក ទទួលខុសត្រូវកិច្ចសហការ និងកៀរគរជំនួយរបស់មាតាបិតា សហគមន៍
- (៦)–សមាជិក ទទួលខុសត្រូវគណនេយ្យភាព និងការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យរបស់ថ្នាក់រៀន
- (៧)–សមាជិក (ប្រធានថ្នាក់) ទទួលខុសត្រូវសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាកុមារក្នុងថ្នាក់រៀន ។

សម្គាល់៖ ក្នុងករណី គ.គ.ថ. មានសមាជិកភាពដែលសមត្ថភាពនៅមានកម្រិត គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ត្រូវដើរតួនាទីជាជំនួយការ និង/ឬ លេខាធិការ ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងការងាររដ្ឋបាល ។

២. ការជ្រើសរើស

ដើម្បីបង្កើត គ.គ.ថ. សាលារៀនត្រូវអនុវត្តការជ្រើសរើសតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

២.១ មុនពេលជ្រើសរើស

នាយក ឬ នាយិកាសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវ៖

- ប្រជុំគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ស្តីពីការជ្រើសរើស គ.គ.ថ.
- ជូនព័ត៌មាន និងអញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីចូលរួមបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ.
- រៀបចំទីកន្លែង សម្ភារៈ និងឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងពេលបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ. ។

២.២ អំឡុងពេលជ្រើសរើស

គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវ៖

- បង្ហាញគោលបំណងនៃការប្រជុំបង្កើត គ.គ.ថ.
- ចែករំលែកបទពិសោធន៍ៗ ពី គ.គ.ថ. របស់សាលារៀនដទៃ
- បង្ហាញពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ថ្នាក់រៀន និងការសិក្សារបស់សិស្ស
- បង្ហាញសមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធ អាណត្តិ ព្រមទាំងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ គ.គ.ថ.
- ណែនាំអ្នកចូលរួមបោះឆ្នោតឱ្យជ្រើសរើសអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ឬអ្នកដែលខ្លួនពេញចិត្តជាបេក្ខភាពឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) នាក់
- អនុវត្តនីតិវិធីបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាសភាព គ.គ.ថ. (ដូចនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន)
- ប្រកាសលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ. ។

២.៣ ក្រោយពេលជ្រើសរើស

គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ត្រូវ៖

- រៀបចំលិខិតបង្គាប់ការ គ.គ.ថ. ដាក់ជូននាយកសាលាដើម្បីអនុម័ត ក្រោមការឯកភាពពី ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- ផ្សព្វផ្សាយសមាសភាព គ.គ.ថ. ដល់គ្រប់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលទាំងអស់ក្នុង ថ្នាក់រៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

៣. អាណត្តិរបស់គ.គ.ថ.

គ.គ.ថ. គប្បីបង្កើតឡើងនៅដើមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ ហើយគណៈកម្មការនេះត្រូវមានការចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ដោយប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ អាណត្តិរបស់ គ.គ.ថ. មានសុពលភាពរយៈពេលមួយឆ្នាំសិក្សា ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខារហូតដល់ចប់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

៤. តួនាទី និងភារកិច្ច

គ.គ.ថ. មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជួយគ្រូបង្រៀន ដើម្បីលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានល្អ និងល្អប្រសើរ ។ ភារកិច្ចសំខាន់ៗរួមមាន៖

- កំណត់តម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមទាក់ទងនឹងការរៀននិងបង្រៀនក្នុងថ្នាក់រៀន
- កសាងផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ផែនការបង្រៀន និងផែនការសិស្សរៀន
- កៀរគរធនធានសម្ភារៈ និងថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសប្បុរសជននានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន និងដំណើរការរៀននិងបង្រៀន
- ផ្ដើមគំនិតក្នុងការកែលម្អថ្នាក់រៀន និងជួយផលិតសម្ភារៈរៀននិងបង្រៀន
- ចូលរួមរៀបចំ និងសង្កេតមើលដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្ស ប្រចាំខែ ឆមាស និងឆ្នាំ
- សហការជាមួយគ្រូបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ជួយអប់រំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សឱ្យជួយជំរុញកូនឱ្យមករៀនទៀតទាត់ រៀនបន្ថែម ធ្វើលំហាត់ ទាំងនៅផ្ទះនិងនៅក្លឹបសិក្សាក្នុងសហគមន៍
- ដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹងការរៀននិងបង្រៀន ជាពិសេសសម្រាប់កុមារជួបការលំបាកក្នុងការសិក្សា
- តាមដាននិងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ចំពោះការរៀននិងបង្រៀន ការធ្វើតេស្តសិស្ស និងលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សក្នុងថ្នាក់រៀន
- បែងចែកវេនគ្នាប្រចាំការនៅថ្នាក់រៀន ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីដំណើរការរៀនរបស់កូនៗ។

៥. ដំណើរការរបស់ គ.គ.ថ.

ដើម្បីធានាឱ្យ គ.គ.ថ. មានដំណើរបានល្អជានិរន្តរ៍ លុះត្រាតែមានការបំប៉នសមត្ថភាព និងមានផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ព្រមទាំងមានកម្មវិធីប្រជុំទៀងទាត់។

៥.១ ការបំប៉នសមត្ថភាព គ.គ.ថ.

ការបំប៉នសមត្ថភាពរបស់ គ.គ.ថ. ត្រូវផ្ដោតលើប្រធានបទសំខាន់ៗ រួមមាន៖ ១) តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ គ.គ.ថ. ២) ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ៣) ការអប់រំមាតាបិតាឱ្យជួយបង្រៀនកូននៅផ្ទះ ៤) របៀបរៀបចំកន្លែងរៀនតាមផ្ទះ ៥) របៀបស្វែងរកធនធាន និងថវិកាសម្រាប់កែលម្អថ្នាក់រៀន។ល។

៥.២ ការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការរបស់ គ.គ.ថ.

ប្រធាន គ.គ.ថ. ត្រូវសហការជាមួយគ្រូបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការកសាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.គ.ថ. ដោយមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សទាំងអស់ក្នុងថ្នាក់រៀន ឬយ៉ាងហោចណាស់សមាជិក គ.គ.ថ. ទាំងអស់ និងមានការគាំទ្រពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ព្រមទាំងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ ការកសាងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ផ្អែកលើចំណុចអាទិភាពដែលបានមកពីការពិភាក្សាគ្នារវាងគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងសិស្ស។

៥.៣ ការប្រជុំរបស់ គ.គ.ថ.

គ.គ.ថ. មានការប្រជុំទៀងទាត់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗទាក់ទងការសិក្សារបស់សិស្ស និងការបង្រៀនរបស់គ្រូ។ ការប្រជុំនេះ មាន ៖

- ការប្រជុំសាមញ្ញ៖ ប្រជុំប្រចាំខែ (មួយខែម្តង) ជាទៀងទាត់
- ការប្រជុំវិសាមញ្ញ៖ ក្នុងពេលមានបញ្ហាមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងថ្នាក់រៀន ឬក៏តម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ គ.គ.ថ. គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ឬ គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ និងប្រធាន គ.គ.ថ. ត្រូវកោះហៅសមាជិកគណៈកម្មការនេះមកប្រជុំជាបន្ទាន់ ដោយបញ្ជាក់អំពីគោលបំណង ពេលវេលា ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួម។

ឧបសម្ព័ន្ធនាម៖ ឧបករណ៍វាយតម្លៃពិន្ទុបំណិនសម្បទា(ការអនុវត្តកម្មវិធីគ្រោះម៉ោងសិក្សា)



សាលារៀន.....ឈ្មោះសិស្ស.....ថ្នាក់ទី.....
ឆ្នាំសិក្សា ២០... ២០..

ល.រ	សកម្មភាព	ពិន្ទុ				
		មិនមាន=០	តិចតួច=១	មធ្យម=២	បង្អស់=៣	ញឹកញាប់=៤
1	ការរៀនភាសាបរទេស					
2	ការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងគណិតវិទ្យា					
3	ការបង្កើតក្លឹបសិក្សា និងការដាក់កិច្ចការផ្ទះ					
4	ការរៀបចំពិពណ៌នាស្នេហាសិស្ស					
5	ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ជំនួបជាមួយអ្នកអាណាព្យាបាល					
6	កម្មវិធីបំណិនរកចំណូល					
7	កម្មវិធីវិនិយោគនិងសន្សំប្រាក់					
8	ការបណ្តុះមូលដ្ឋានសហគ្រិនភាព					
9	ការអប់រំកាយនិងកីឡាការអប់រំសិល្បៈ និងការសម្តែង					
10	ការបង្កើតផលិតផល					
11	ការបង្រៀនកុំព្យូទ័រ					
12	ការសិក្សាអំណានទាំងបួននៅបណ្ណាល័យ(អំណានៗ អំណានចូលរួម អំណានដៃគូ និងអំណានបុគ្គល)					
13	ការអប់រំសុខភាពបន្តពូជអនាម័យ និងជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ					
14	ការអប់រំអំពីគ្រោះថ្នាក់គ្រប់មិន និងគ្រប់មិនទាន់ផ្ទះ					
15	ការអប់រំអំពីហិង្សា					
16	ការអប់រំសីលធម៌(ស្តាប់ធម៌ទេសនា)					
17	ការអប់រំច្បាប់ចរាចរណ៍					
18	ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា					
សកម្មភាពខាងលើ ជាការចូលរួមអនុវត្តរបស់សិស្សម្នាក់ៗ។ ការផ្តល់ពិន្ទុត្រូវមានភស្តុតាងច្បាស់លាស់។						

ពិន្ទុសរុបមិនឱ្យលើសពី ១(មួយ) ធៀបនឹងមធ្យមភាគ ១០,០០= និទេស ល្អ ល្អបង្អស់ មធ្យម ខ្សោយ
 ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០...
 គ្រូប្រចាំថ្នាក់

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា

ឧបសម្ព័ន្ធ៤៖ ឧបករណ៍វាយតម្លៃពិន្ទុវិធានសម្បទារបស់សិស្ស



សាលារៀន.....ឈ្មោះសិស្ស.....ថ្នាក់ទី.....
ឆ្នាំសិក្សា ២០... ២០..

សូចនាករ	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការវាយតម្លៃ	ពិន្ទុ
ស្ថានភាព	ការធ្វើអនាម័យខ្លួនប្រាណជាប្រចាំ	1
	កាត់ក្រចកដៃ - ជើង	1
	ដុសសម្អាតមាត់ ធ្មេញជាប្រចាំ	1
	ការធ្វើអនាម័យទឹកនៃរូងរស់នៅជាប្រចាំ	1
	ការដុស សម្អាតទ្រនាប់ជើងស្អាត ទ្រនាប់ជើងស្អាតជាប្រចាំ	1
	សម្លៀកបំពាក់ សិស្សស្អាត ជាប្រចាំ	1
	ចេះទុកដាក់សំរាមដោយខ្លួនឯង	1
	សម្អាតបន្ទប់ទឹកជាប្រចាំ	1
	សម្អាតថ្នាក់រៀនជាប្រចាំ	1
	សម្អាតបរិស្ថានសាលារៀនជាប្រចាំ	1
	ស្រឡាញ់ភាពស្អាត និងប្រកាន់ឥរិយាបថស្អាតជាប្រចាំ	1
	សម្អាតសម្ភារៈសិក្សា ដូចជាក្តារឆ្នួន កាតាប សៀវភៅជាប្រចាំ	1
	មិនខាកស្នោះផ្ដេសផ្ដាសតាមទីសាធារណៈ	1
	មិនបន្ទាបដៃក្រៅបង្គន់	1
	បរិភោគចំណីអាហារដែលមានសុវត្ថិភាពជាប្រចាំ	1
ប្រើប្រាស់ និងទទួលទានទឹកស្អាតជាប្រចាំ	1	
ពិន្ទុសរុប =		16
សុភាព	ប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តី ពីពោះ រាបសារ ចេះគួរសម និងផ្តល់ស្នាមញញឹមដាក់គ្នា	1
	ញញឹមស្រស់	1
	ប្រតិបត្តិល្អចំពោះមិត្តភក្តិ	1
	ប្រតិបត្តិល្អចំពោះចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ	1
	ប្រតិបត្តិល្អចំពោះម្តាយឪពុក	1
	ប្រតិបត្តិល្អចំពោះលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នាយក នាយិកា	1
	ប្រតិបត្តិល្អចំពោះ ព្រះសង្ឃ	1
	ការសំពះ ដើម្បីបង្ហាញការគោរព និងការគួរសមដូចជា៖ ការសំពះបួងសួងដល់ទេវតាវត្តសក្តិសិទ្ធិ ព្រះសង្ឃ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឪពុកម្តាយ បងប្រុស ស្រី អ្នកមានអាយុច្រើនជាង មិត្តភក្តិ និងអ្នកមានអាយុស្មើគ្នា	1

	មិត្តជួយអប់រំមិត្ត និងគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក	1
	មិនពោលពាក្យមិនល្អ	1
	មិនមានការច្រណែនណ្ហានីសអ្នកដទៃ	1
	សុំអនុញ្ញាតពីគ្រូ មាតាបិតា ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យមុននឹងធ្វើអ្វីមួយ	1
	ចេះជួយយកអាសាអ្នកដទៃ	1
	ចៀសវាងពាក់មួកក្នុងបរិវេណសាលារៀន វត្តអារាម	1
	ដោះមួកគោរពគ្រូ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ ព្រះសង្ឃ	1
	ចេះលើកដៃសំពះសុំទោសពេលខ្លួនមានកំហុស	1
	ចៀសវាងលេងហ្គេម អាន ឬមើលរឿងអាសអាភាស	1
	មានចរិតស្អាតបូក	1
	ស្មោះត្រង់ មិននិយាយកុហក	1
	មិនយករបស់ទ្រព្យមិត្តភក្តិ ឬអ្នកដទៃ	1
	មិនសេពគប់ជាមួយមិត្តខិលខូច	1
	មិនពាក់គ្រឿងអល្លង្កា តែងខ្លួនធ្វើតាម	1
ពិន្ទុសរុប =		22
រៀប	ការទុកដាក់សម្ភារៈសិក្សាត្រឹមត្រូវ	1
	ទុកដាក់ស្បែកជើងនៅមុខ ឬក្រៅថ្នាក់(បើមាន)	1
	ការឈរតម្រង់ជួរមានសណ្តាប់ធ្នាប់	1
	ការទុកដាក់កង់ ឬម៉ូតូត្រូវតាមកន្លែង	1
	មិនជជែក ឬប្រឡែងគ្នាពេលគោរពទង់ជាតិ	1
	មិនជជែក ឬប្រឡែងគ្នាពេលកំពុងរៀន មិនជាន់លើតុ កៅអី	1
	មិនជិះកង់ ឬម៉ូតូក្នុងបរិវេណសាលារៀន	1
	មិនធ្វើឱ្យខូចខាតទ្រព្យរបស់ផ្សេងៗ	1
	ឡើងដើមឈើ ទីខ្ពស់ផ្តេសផ្តាស ឬដោយគ្មានការអនុញ្ញាត	1
	ជម្រាបសួរ ជម្រាបលា ឱពុកម្តាយ អ្នកអាណាព្យាបាលមុនទៅសាលារៀន ឬមកពីសាលារៀន	1
	រាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូននាយក ឬគ្រូបង្រៀនពេលមានបាតុភាពអសកម្ម	1
	សិស្សឱ្យចេះសម្អាតខ្លួនប្រាណ	1
	សិស្សឱ្យចេះសម្អាតស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ ទ្រនាប់ជើង ស្រោមជើង	1
	កាត់សក់ខ្លី(បុរស) សិតសក់ ចងឬកៀបសក់ឱ្យមានរបៀប(នារី)	1
	រៀបចំផ្ទះសំបែង បន្ទប់គេង សម្ភារៈប្រើប្រាស់	1
ចេះទុកដាក់សំរាម និងរើសសំរាមដាក់ចូលធុងសំរាម	1	
កំណត់បានប្រភេទសម្លៀកបំពាក់ប្រចាំថ្ងៃ និងសម្លៀកបំពាក់សម្រាប់កម្មវិធីផ្សេងៗ	1	

	ចេះទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ។	1
ពិន្ទុសរុប =		18
ទៀងពេល	មករៀនបានទៀងទាត់ និងទាន់ពេល	1
	ចូលរួមគោរពទង់ជាតិទៀងទាត់	1
	ពេលឈប់សម្រាកត្រូវមានច្បាប់ទម្លាប់ និងមូលហេតុ	1
	ខិតខំធ្វើកិច្ចការ និងខិតខំរៀនសូត្រជាប្រចាំ	1
	មិនឈប់លេងតាមផ្លូវពេលចេញពីសាលារៀនទៅផ្ទះ ឬពីផ្ទះទៅសាលារៀន	1
	កំណត់ពេលវេលាធ្វើកិច្ចការ និងការធ្វើកិច្ចការជាទៀងទាត់	1
	គោរពពេលវេលាជាប្រចាំ	1
	ហាត់ប្រាណចំរើមសុខភាពជាប្រចាំ	1
ពិន្ទុសរុប =		8
សមាធិ	ប្រមូលអារម្មណ៍ ត្រង់ត្រាប់ស្តាប់ការណែនាំរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ	1
	ការតាំងចិត្តស្តាប់សំឡេងខាងក្នុង	1
	ការអត់ធ្មត់ស្តាប់ខ្យល់ដង្ហើមចេញចូល	1
	ហ្វឹកហាត់ស្រួប និងបញ្ចេញខ្យល់ដង្ហើមចេញ ចូលឱ្យវែងៗ យឺតៗ	1
	ហ្វឹកហាត់ប្រមូលអារម្មណ៍ដោយធ្វើសេចក្តីពិចារណានូវសកម្មភាពល្អៗដែលបានប្រព្រឹត្តប្រចាំថ្ងៃ	1
	មានសុខភាពល្អ ស្មារតីភ្ញៀវក្លា ស្មាហាប់ និងថ្កាអារម្មណ៍គិតអ្វីៗក្នុងផ្លូវវិជ្ជមានល្អជានិច្ច ។	1
	ស្វែងយល់ពីទង្វើល្អ និងព្យាយាមធ្វើអំពើល្អនោះជាប្រចាំ	1
	ធ្វើអំពើល្អជានិច្ច	1
	ធ្វើអ្វីដែលជាគុណប្រយោជន៍ចំពោះខ្លួនឯង គ្រួសារ សាលារៀន និងសង្គម	1
	ចេះត្រិះរិះពិចារណារកហេតុផល	1
	ហ៊ានទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន	1
	ប្រមូលអារម្មណ៍ យកចិត្តទុកដាក់រៀនសូត្រ	1
	ចេះទប់ និងម្លាប់អារម្មណ៍	1
	ប្រកាន់ខ្ជាប់សីល៥ អប់រំផ្លូវចិត្ត	1
ពិន្ទុសរុប =		14

ពិន្ទុសរុបមិនឱ្យលើសពី ១(មួយ) ធៀបនឹងមធ្យមភាគ ១០,០០= និទ្ទេស ល្អ ល្អបង្អួច មធ្យម ខ្សោយ

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០...
 គ្រូប្រចាំថ្នាក់

បានឃើញ និងឯកភាព
នាយកសាលា