



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

លេខ: ៤៥ អយក.សាណ

**សេចក្តីណែនាំ**  
**ស្តីពី**

**ដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ**  
**ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥**

**១. សេចក្តីផ្តើម**

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ដំណើរការនៃការអប់រំនៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា ផ្ដោតសំខាន់លើការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន តាមរយៈការអនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធានាឱ្យការអប់រំប្រកបដោយគុណភាព សមធម៌ បរិយាបន្ន និងលើកកម្ពស់ឱកាសសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ការអប់រំមធ្យមសិក្សា ត្រូវបន្តពង្រឹងវិន័យ សីលធម៌ សុជីវធម៌ ឥរិយាបថ និងបំណិនងាយៗ ដែលសិស្សានុសិស្សអាចអនុវត្តបានទាំងនៅសាលារៀន គេហដ្ឋាន និងសហគមន៍។

ដើម្បីអនុវត្ត និងសម្រេចបានតាមស្មារតីខាងលើ ជាពិសេសការធានាលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត កាលិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈនូវសកម្មភាពការងារសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ ដូចខាងក្រោម៖

**២. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា**

ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ និងត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃបើកបរិសេសកាលៈ ថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤
- វិស្សមកាលតូច៖ ចាប់ពីថ្ងៃទី៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៥
- មហាវិស្សមកាលៈ ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥។

**សម្គាល់៖** រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា រាប់បញ្ចូលទាំងរយៈពេល នៃដំណើរការប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា នឹងចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីប្រតិទិននៃការប្រឡងនានានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ នៅពេលក្រោយ។ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ត្រូវបន្តដំណើរការបង្រៀន និងរៀនជាធម្មតាបន្ទាប់ពីការប្រឡងធមាសលើកទី១ និងលើកទី២ រហូតដល់ថ្ងៃវិស្សមកាលលើកទី១ និងលើកទី២។

**៣. ការត្រៀមមុនថ្ងៃបើកបរិសេសកាល**

ចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈទាំងអស់ត្រូវ៖

- រៀបចំជួសជុលអគារសិក្សា បន្ទប់រៀន តុកៅអី និងរៀបចំអនាម័យ និងបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាត្រូវបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គម និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលសិស្សចូលរៀន ដោយចងបដានិងពាក្យស្លោកនៅតាមទីប្រជុំជន ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យនាំកូនមកចុះឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវសម្របសម្រួលដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សចំណាកស្រុកបានចុះឈ្មោះចូលរៀន។
- ការចុះឈ្មោះចូលរៀន ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤
- រៀបចំទទួលពាក្យសិស្សសុំចុះឈ្មោះចូលរៀន និងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សតាមថ្នាក់រៀននីមួយៗស្របតាមនិយាម និងកម្រិតសមត្ថភាពសិស្ស
- រៀបចំសៀវភៅសម្រាប់កត់ត្រាលិខិតចូល-ចេញ និងរៀបចំកំណត់ហេតុ បញ្ជីវត្តមាន នៅពេលមានការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន ឬប្រជុំនានានៅក្នុងសាលារៀន
- រៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់គ្រូ សិស្ស និងឯកសាររបបម៉ោងបន្ថែម (ប្រសិនបើមាន)
- រៀបចំគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ និងក្រុមបច្ចេកទេស
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា និងកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស
- រៀបចំផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ និងសំណើសុំការចុះជួយពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សាលារៀន ការជ្រើសរើសសិស្សទទួលបានអាហាររូបករណ៍ និងផ្ទេរការសិក្សាចេញ និងចូលរបស់សិស្ស
- រៀបចំផែនការបង្រៀន ផែនការអភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ផែនការបំប៉នសិស្សរៀនយឺត និងផ្សព្វផ្សាយដល់សហគមន៍
- ដឹកនាំគ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្សសម្ពាធបរិវេណសាលារៀន ដោយត្រូវធានាថាសាលារៀនគ្មានថង់ប្លាស្ទិកប្រអប់ស្នោ និងសំរាមគ្រប់ប្រភេទ។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវរៀបចំទីចាត់ការ និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀតឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ ដើម្បីឱ្យក្លាយជាកន្លែងផ្តល់សេវាប្រកបដោយផាសុកភាព
- ធ្វើពលកម្មសម្ពាធបរិស្ថានសាលារៀន បន្ទប់រៀន ផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងសំខាន់ៗ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសាលារៀន។

**៤. ការប្រារព្ធពិធីបើកបរិវេសនកាល**

ថ្ងៃបើកបរិវេសនកាលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤។ គ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំចងបដា ពាក្យស្លោកអបអរសាទរថ្ងៃបរិវេសនកាល ឱ្យបានមុនថ្ងៃប្រារព្ធពិធី និងអញ្ជើញថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រុមការងារថ្នាក់ជាតិ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាជ្ញាធរដែនដី គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តំណាងសហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលរួម។

**៥. ដំណើរការឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ ក្នុងក្របខណ្ឌស្តង់ដារសាលារៀន**

ក្នុងពេលប្រព្រឹត្តទៅនៃដំណើរការឆ្នាំសិក្សា២០២៤-២០២៥ គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា មិនមានសិទ្ធិបិទគ្រឹះស្ថានសិក្សាដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានោះទេ ទោះបីក្នុងប្រការណាក៏ដោយ។ ក្នុងករណីមានប្រធានស័ក្តិ ដូចជា ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ អាកាសធាតុក្តៅខ្លាំងជាដើម គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា តាមរយៈរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជា

បណ្តោះអាសន្ន។

គ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តកាលវិភាគសិក្សា និងវិមជ្ឈការកាលវិភាគសិក្សា ដោយខិតខំអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ឬពង្រីកការសិក្សាពេញមួយថ្ងៃ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទគ្រឹះស្ថានសិក្សាមុនពេលកំណត់ និងចូលរៀនក្រោយពេលកំណត់។

**៥.១. ការលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចសាលារៀន**

**៥.១.១. ការបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន-ថ្នាក់រៀន ( ឧបសម្ព័ន្ធទី១ )**

- ការរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ០៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការបង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ និងមានភារកិច្ច៖
  - គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន៖
    - o ប្រមូល និងជំរុញកុមារបានចូលរៀន
    - o ពិនិត្យតាមដាន និងកែលម្អការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្សពីថ្នាក់ទី៧ ដល់ថ្នាក់ទី១២ តាមរយៈការអនុវត្តតេស្តហ្មត់ចត់ នាំឱ្យសិស្សរៀន និងទទួលបាននូវលទ្ធផលកម្រិតល្អ និងល្អប្រសើរលើមុខវិជ្ជាគោលដៅ
    - o រក្សាទុកចំណូល និងគ្រប់គ្រងថវិកា
    - o ចូលរួមសាងសង់ជួសជុល និងថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន
    - o ចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងបំណិនជីវិតនានា
    - o ចូលរួមទប់ស្កាត់រាល់បាតុភាពអវិជ្ជមាននានា
    - o អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដឹកនាំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
    - o បកស្រាយ និងពន្យល់ដល់សាធារណៈមតិក្នុងករណីមានការតវ៉ា ឬមិនពេញចិត្ត។
  - គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន៖
    - o កំណត់តម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមទាក់ទងនឹងការរៀន និងបង្រៀនក្នុងថ្នាក់
    - o កៀរគរធនធានសម្ភារៈ ថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសប្បុរសជននានាសម្រាប់អភិវឌ្ឍថ្នាក់រៀន ក្នុងដំណើរការបង្រៀន និងរៀន
    - o ចូលរួមរៀបចំ និងសង្កេតមើលដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្សប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
    - o សហការជាមួយគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ជួយអប់រំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ជួយជំរុញកូនឱ្យមករៀនទៀងទាត់
    - o តាមដាន និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ចំពោះការរៀន បង្រៀន ការធ្វើតេស្ត និងលទ្ធផលសិក្សា
    - o បែងចែកវេនប្រចាំការនៅថ្នាក់រៀន ដើម្បីពិនិត្យមើលអំពីដំណើរការរៀនសូត្ររបស់កូន។។

**៥.១.២. គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា**

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវពង្រឹងអភិបាលកិច្ចលើកិច្ចការដូចខាងក្រោម៖

**៥.១.២.១ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលារៀន**

- ផ្សព្វផ្សាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំ និងសារាចរនានាដែលពាក់ព័ន្ធ និងកំពុងស្ថិតនៅជាធរមានជាពិសេសច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ប្រកាសស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ សារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង  
សម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ

- រៀបចំនិងជំរុញដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាឱ្យបានទៀងទាត់ ដោយពិនិត្យមើលជាប្រចាំអំពីពេល  
វេលាបិទ-បើក និងចេញ-ចូលសាលារៀន-ថ្នាក់រៀន
- រៀបចំបញ្ជីកត់ត្រាចំនួនដងដែលសាលាបិទទ្វារមិនតាមការកំណត់ឈប់សម្រាកនៃប្រតិទិនសម្រាកប្រចាំឆ្នាំ  
ចំនួនដងនៃគ្រូម្នាក់ៗនៅពេលអវត្តមានមិនមានគ្រូជំនួស និងត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់នៅពេល  
អវត្តមាន
- ចាត់វិធានការឱ្យបានសមស្របដើម្បីសិស្សទាំងអស់ក្នុងសហគមន៍ បានរៀនសូត្រពេញលេញតាមកម្មវិធី  
សិក្សាលម្អិតតាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ និងរក្សាបានអត្រាគង់វង្សនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា
- ប្រើប្រាស់បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយចុះចំនួនពេលអវត្តមាន និងសរុបចំនួនអវត្តមាន  
មានច្បាប់ និងអត់ច្បាប់ពិតប្រាកដទៅតាមថ្ងៃសិក្សា ព្រមទាំងគណនាការអវត្តមានក្នុងខែនីមួយៗ  
ដោយមានចុះទិដ្ឋាការពីគណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សារៀងរាល់ខែ
- រៀបចំបញ្ជី និងសំណុំលិខិតទុកដាក់តាមប្រភេទ និងពេលវេលា(កម្រងលិខិតចូល-លិខិតចេញ)
- ពង្រឹងការអនុវត្តប្រកាសបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍នានារបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ តាមឆ្នាំសារពើពន្ធស្របតាមការណែនាំ និងពង្រឹងការ  
អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនឱ្យបានទៀងទាត់។

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 ដើម្បីងាយស្រួល  
ក្នុងការរៀបចំផែនការតម្រូវការគ្រូ និងរៀបចំកាលវិភាគ
  - កត់ត្រាអំពីព័ត៌មានសិស្ស ដូចជា ស្ថិតិកុមារចូលរៀន សិស្សឡើងថ្នាក់ ត្រួតថ្នាក់ បោះបង់ និងលទ្ធផល  
សិក្សា សិស្សមានពិការភាព សិស្សក្រីក្រ សិស្សកំព្រា សិស្សទទួលរងហិង្សាក្នុងគ្រួសារ សិស្សមានបញ្ហា  
អាហារូបត្ថម្ភ សិស្សខ្សោយគំហើញ ខ្សោយស្តាប់ កុមារជួបការលំបាក និងកុមារជនជាតិដើមភាគតិច។ល។

៥.១.២.៣ ការរៀបចំផែនការសាលារៀន

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន (៥ឆ្នាំ) ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា  
(៣ឆ្នាំ) ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំសិក្សា ស្របតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៦១  
អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
- ផែនការសាលារៀនត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលនៃតេស្តរង្វាយតម្លៃការសិក្សារបស់សិស្ស ដែលបានរៀបចំ  
ប្រកបដោយស្តង់ដារ ជាពិសេសការជួយសិស្សរៀនយឺត និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលឆ្លើយតបនឹង  
សូចនាករស្តង់ដារទាំង៥ នៃសាលារៀនគំរូ

- យន្តការនៃការរៀបចំផែនការសាលារៀន ដឹកនាំដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការចូលរួមពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន អាជ្ញាធរដែនដី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ តំណាងសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងសហគមន៍ ដើម្បីពិភាក្សារួមគ្នាលើតម្រូវការចាំបាច់របស់សាលារៀន និងសហគមន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមចម្បងៗ ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រកបដោយគុណភាព ជាពិសេសសិស្សបានចូលរៀនគ្រប់គ្នា រៀនចេះ ប្រឡងជាប់ និងបន្តការសិក្សារហូតបញ្ចប់ការអប់រំមធ្យមសិក្សា
- ការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផែនការសាលារៀន៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដឹកនាំការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាព ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើសូចនាករ និងចំណុចដៅនៃស្តង់ដារទាំង៥ របស់ស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ។

៥.១.២.៤ ការគោរពទង់ជាតិ និងការដឹកនាំសិស្សឱ្យចេះសំពះ

- គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តប្រកាសលេខ ២៧៨៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ដោយផ្ដោតលើ៖
  - សិស្សទាំងអស់ត្រូវមានសម្លៀកបំពាក់ស្អាតជានិច្ច សិស្សប្រុសត្រូវស្លៀកពាក់អាវសបើកក សិកក្នុងខោវែងខៀវចាស់ រីឯសិស្សនារីត្រូវស្លៀកពាក់អាវស សិកក្នុងសំពត់ខៀវចាស់ក្រោមជង្គង់ នៅលើផ្ទៃអាវផ្នែកខាងលើហោប៉ៅអាវ ត្រូវប៉ាក់ឈ្មោះគ្រឹះស្ថានសិក្សា ថ្នាក់ និងឈ្មោះសាមីខ្លួន
  - សិស្សទាំងអស់ត្រូវរៀបចំខ្លួនឱ្យបានសមរម្យ សិស្សប្រុសត្រូវកាត់សក់ខ្លី រីឯសិស្សស្រីត្រូវសិតសក់ជាក់បូ ឬចង ឬក្រង ឬកាត់សក់ខ្លីត្រឹមស្មា
  - សិស្សទាំងអស់ត្រូវមករៀនឱ្យបានទាន់ពេល ជាពិសេសក្រុមសិស្សដែលដល់វេនសម្អាតតាមកាលវិភាគកំណត់ ត្រូវមកដល់គ្រឹះស្ថានសិក្សា៣០នាទី មុនពេលចូលរៀនដើម្បីសំអាតបន្ទប់រៀន ទីធ្លាសាលារៀន និងបង្គន់អនាម័យ
  - ហាមចាក់សាក់លើរាងកាយ ចោះក្រវិល (សិស្សប្រុស) ខ្សែជើង (សិស្សស្រី) ហាយឡាយសក់ចម្រុះពណ៌ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណីដ៏ល្អផ្សេងរបស់ជាតិខ្មែរ ។
- រាល់ពេលគោរពទង់ជាតិ ត្រូវច្រៀងចម្រៀងជាតិ បទនគររាជ និងបទពង្សាវតារខ្មែរ វគ្គទី១ និង/ឬទាំង៣វគ្គឱ្យត្រឹមត្រូវតាមចង្វាក់។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សឱ្យច្រៀងចម្រៀងជាតិទាំង៣វគ្គយ៉ាងតិចណាស់ ១ដងក្នុង១ខែ
- គណៈគ្រប់គ្រង សាលាគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ បទពង្សាវតារខ្មែរ ដែនដីខ្មែរជនជាតិខ្មែរកើតលើដីខ្មែរ បើខ្មែរបែកបាក់ និងធម៌បទសារភក្តជាដើម។ ចំពោះគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ត្រូវចូលរួមអនុវត្តទៅតាមស្ថានភាព និងលទ្ធភាព
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន សាលាគ្រូ អ្នកគ្រូ ដឹកនាំការគោរពទង់ជាតិ នៅរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃសិក្សា មុនពេលចូលរៀន ១០នាទី ឬ រៀងរាល់ល្ងាចនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយពេលចេញពីរៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន សាលាគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវបង្រៀនសិស្សឱ្យចេះពីរបៀប និងខ្នាតសំពះទាំង ៥ របៀបរបស់ខ្មែរ (សំពះត្រឹមដើមទ្រូង គឺគោរពចំពោះអ្នកមានវ័យ និងឋានៈទាបជាង ឬស្មើ សំពះត្រឹមបបូរមាត់ គឺគោរពចំពោះអ្នកមានវ័យ និងឋានៈខ្ពស់ជាង សំពះត្រឹមចុងច្រមុះ គឺគោរពចំពោះឪពុកម្តាយ ដីដូនដីតាគ្រូបាធារណ៍ សំពះត្រឹមប្រដុំចិញ្ចើម គឺគោរពចំពោះស្តេច ព្រះសង្ឃ ឬវត្តស័ក្តិសិទ្ធិ សក្តារៈ និង

សំពះត្រឹមថ្ងាស គឺគោរពចំពោះព្រះរតនត្រ័យ “ព្រះពុទ្ធ ព្រះធម៌ ព្រះសង្ឃ” ឬការបួងសួងផ្សេងៗ)។

៥.១.២.៥ ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ការធ្វើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក

- រៀបចំផែនការមេស្តីពីតម្រូវការ និងប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន តាមរយៈ៖
  - ផែនការចំណោលសិស្ស
  - ទិន្នន័យគ្រូបង្រៀនដែលមានស្រាប់ (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ)
  - ចំណោលគ្រូបង្រៀនចូលនិវត្តន៍
  - ចំណោលគ្រូបង្រៀនផ្លាស់ចេញ ឬលាលយប់ពីការងារ
- រៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់៖ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូទៅតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការជាក់ស្តែង ហើយអាចរៀបចំជាប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមជូនគ្រូបង្រៀន
- លើកសំណើសុំប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន (គ្រូបង្រៀនក្របខ័ណ្ឌ) សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ ដើម្បីដាក់ជូនអង្គភាពទទួលខុសត្រូវតាមឋានានុក្រម។

បំណែងចែកតួនាទីនារកិច្ច

- រៀបចំបំណែងចែកការកិច្ចសម្រាប់បុគ្គលិកអប់រំមិនបង្រៀន ផ្អែកលើអនុក្រឹត្យលេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា
- ធ្វើបំណែងចែកសេវាបង្រៀនសម្រាប់បុគ្គលិកបង្រៀន ដោយផ្អែកតាមនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិកអប់រំជាធរមាន
- រៀបចំកិច្ចសន្យាសមិទ្ធកម្ម (កិច្ចសន្យាផ្អែកលើលទ្ធផល) ចំពោះម៉ោងគាំទ្រ ដែលមានកំណត់ក្នុងនិយាមប្រើប្រាស់បុគ្គលិក (ម៉ោងគាំទ្ររួមមាន៖ អនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា បង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត រៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន កែកិច្ចការសិស្ស ជួបមាតាបិតាសិស្ស ការស្រាវជ្រាវ។ល។)
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តការកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំផ្អែកលើបំណែងចែកការកិច្ចនិងកិច្ចសន្យាសមិទ្ធកម្ម។

ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអប់រំ

- ការងារសុំច្បាប់រួមមាន៖ ច្បាប់រយៈពេលខ្លី កិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ឈឺ ទំនេរគ្មានបៀវត្ស ក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់លំហែមាតុភាព ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការសុំច្បាប់ និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់គ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមាន ការលុបឈ្មោះ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងបម្រើការងារ ការចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬការលើកទឹកចិត្ត
- រក្សានិងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មឯកសារបុគ្គលិកអប់រំ
- ស្នើសុំតម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិក និងការតាំងស៊ីបក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម ដើម្បីស្នើសុំតាមឋានានុក្រម។

ការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ

- តម្រង់ទិសដល់គ្រូបង្រៀនចេញថ្មី

- រៀបចំសិក្ខាសាលាឬព្រឹត្តិការណ៍ចែករំលែកចំណេះដឹង បំណិន វិធីសាស្ត្របង្រៀននិងរៀនថ្មី និងបទពិសោធន៍នៅក្នុងអង្គភាព
  - ផ្តល់ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន តាមរយៈសិក្ខាសាលា វគ្គបំប៉ន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សន្និសីទ កម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម កម្មវិធីសិក្សាតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ សហគមន៍សិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ និងសកម្មភាពស្វ័យសិក្សា
  - ការប្រឹក្សាយោបល់ក្នុងអាជីពបង្រៀននិងរៀន
  - ការអញ្ជើញវាគ្មិនឬភ្ញៀវមកចែករំលែកបទពិសោធន៍ចំណេះដឹងថ្មី បំណិនថ្មី
  - ការរៀបចំទស្សនកិច្ចសិក្សានៅទីកន្លែងណាមួយ។
- ៥.១.២.៦ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងម៉ោងសិក្សា

ក. ការរៀបចំផែនការបង្រៀន

ដើម្បីឱ្យដំណើរការបង្រៀន រៀនប្រព្រឹត្តទៅទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាសិស្សខ្ពស់នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាគ្រូបង្រៀនត្រូវ៖

- រៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាឱ្យមានផែនការបង្រៀនបីឆ្នាំ មួយឆ្នាំ និងបីខែ ផ្ដោតលើក្រុមគោលដៅ A B C និងជួយសិស្សរៀនយឺតចាប់ពីដើមឆ្នាំសិក្សា
- តម្រង់ទិសសិស្សឱ្យមានផែនការរៀនសូត្រប្រចាំឆ្នាំ ៣ខែ និងមួយខែ តាមមុខវិជ្ជានីមួយៗដោយមានការព្រមព្រៀងពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស
- ដឹងពីសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗមុននឹងបង្រៀន ដើម្បីរៀបចំមេរៀនឱ្យស្របចំណេះដឹង និងកម្រិតថ្នាក់ដែលសិស្សកំពុងរៀន
- ប្រើប្រាស់លទ្ធផលតេស្តចុងឆ្នាំ ឬលទ្ធផលតេស្តដើមឆ្នាំ ដើម្បីរៀបចំផែនការបង្រៀន ឱ្យសមស្របតាមកម្រិតចំណេះដឹងរបស់សិស្សតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ
- ដកស្រង់ខ្លឹមសារថ្មី បញ្ញត្តិនៃមេរៀនថ្មី យកមករៀបចំបង្រៀនសិស្សទៅតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែងនៃថ្នាក់រៀននីមួយៗ និងទៅតាមវិសេសភាពសិស្សក្នុងថ្នាក់ផងដែរ
- ស្រាវជ្រាវប្រកបដោយសារ និងសម្ភារឧបទេសឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពបង្រៀនគ្រូបង្រៀនត្រូវរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនតាមការណែនាំ និងងាយស្រួលបង្រៀន
- កត់ត្រាចំណុចល្អៗពីភាពជោគជ័យ ក្រោយបានអនុវត្តលើផែនការបង្រៀនដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗបានរៀបចំ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស រួចបន្តអនុវត្ត និងធ្វើឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។

ខ. ការអនុវត្តម៉ោងសិក្សា

- គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាស្របតាមកម្មវិធីសិក្សាគោលរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ពី៣២ ទៅ៣៥ម៉ោងក្នុង១សប្តាហ៍ និងបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមាតាមដែលអាចអនុវត្តបាន
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំសេវាម៉ោងគ្រូបង្រៀនឱ្យបានគ្រប់មុខវិជ្ជា ទៅតាមកម្មវិធីសិក្សាគោលរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ
- សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី ត្រូវរៀបចំចំនួនម៉ោងសិក្សាទៅតាមកម្មវិធីរបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាចំនួនម៉ោងសិក្សានៃមុខវិជ្ជាគោលមិនតិចជាងចំនួនម៉ោងសិក្សា ដែលក្រសួងបានកំណត់

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាជាប់ជាសាលារៀនគំរូ និងសាលារៀនដែលមានធនធានគ្រូបង្រៀន និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ថ្នាក់រៀនសមស្របដែលមានដំណើរការល្អលើគ្រប់ផ្នែក ត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោង សិក្សា ដើម្បីបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ២ម៉ោងសិក្សាបន្ថែមទៀតក្នុងមួយថ្ងៃ និង ៥ថ្ងៃក្នុង១សប្តាហ៍។ សកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាត្រូវរៀបចំឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់សាលារៀន ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាឱ្យបានពេញលេញ និងដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹង វិន័យ សីលធម៌ ចរិយាធម៌ និង ឥរិយាបថរបស់សិស្ស ព្រមទាំងការតម្រង់ទិសវិជ្ជាជីវៈ ដោយអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៩ អយក. សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យម សិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តតាមកាលវិភាគ ឬវិមជ្ឈការកាលវិភាគ និងប្រតិទិនសិក្សាឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវ ចៀសវាងបាតុភាពឈប់ ឬបិទសាលារៀនខុសពីប្រតិទិនសិក្សា ដើម្បីសិស្សរៀនចប់តាមកម្មវិធី សិក្សា មានគុណភាព និងទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាកាន់តែប្រសើរ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីតាមដានណែនាំដល់ពួកគាត់ជំរុញឱ្យកូនចៅស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ តាមរយៈ ការប្រើប្រាស់សន្លឹកកិច្ចការ ក៏ដូចជាធ្វើកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឱ្យ
- ក្នុងករណីប្រធានសិក្ខាភិក្ខុកើតឡើង (មានការរីករាលដាលជំងឺផ្សេងៗ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ អាកាសធាតុក្តៅ ខ្លាំង...) គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ពីរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បន្ទាន់ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសុំការអនុញ្ញាតផ្អាកដំណើរការសិក្សាជាបណ្តោះអាសន្ន។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈគ្រប់គ្រង សាលារៀនពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល ដើម្បីបង្រៀនសងវិញ ក្រោយពេលសាលារៀនមានដំណើរការជាធម្មតា
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ឬបិទផ្សាយម៉ោងសិក្សាក្នុងមួយសប្តាហ៍នៃខែនីមួយៗលើក្តារខៀនព័ត៌មាន និងបណ្តាញសង្គមសាលារៀន ដើម្បីឱ្យគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធបានដឹង និងចូលរួមសហការអនុវត្ត។

**គ. ការអប់រំបំប៉នវិភាគសិក្សា**

ការរៀបចំកាលវិភាគបង្រៀន និងរៀនតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗក្នុង ១សប្តាហ៍ ត្រូវអនុវត្តតាម៖

- នៅកម្រិតមធ្យមសិក្សាបឋមកម្រិតត្រូវរៀបចំកាលវិភាគ និងម៉ោងសិក្សា អនុវត្តទៅតាមគោលនយោបាយ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅ ២០០៥-២០០៩ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៤
- នៅកម្រិតមធ្យមសិក្សាទុតិយកម្រិតត្រូវរៀបចំកាលវិភាគ និងម៉ោងសិក្សា ត្រូវអនុវត្តទៅតាមសេចក្តីណែនាំ លេខ ២៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាចំណេះទូទៅ នៅមធ្យមសិក្សាទុតិយកម្រិត

**បញ្ជាក់៖** សិស្សដែលបានជ្រើសរើសមុខវិជ្ជាថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ និងថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គមនៅថ្នាក់ទី១១ នឹងបន្ត សិក្សាថ្នាក់មុខវិជ្ជាដដែលនៅថ្នាក់ទី១២

- សាលារៀនគំរូ (សាលារៀនដែលជាប់ស្តង់ដារក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤) ត្រូវខិតខំរៀបចំអនុវត្ត កម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា ដើម្បីបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ២ម៉ោងសិក្សាបន្ថែមទៀតក្នុង មួយថ្ងៃ និងប្រាំថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាជាក់លាក់មាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ



២៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា នៅតាម គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ

- ត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តម៉ោងសិក្សាឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ ចៀសវាងការបាត់បង់ម៉ោងសិក្សាដោយប្រការណាមួយ ដូចជាការចូលរៀនមិនទាន់ពេល និងចេញមុនម៉ោងកំណត់។ ជំរុញការបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជា អតិបរមា ដោយបង្កើតក្លឹបសិក្សា និងឱ្យសិស្សប្រើសន្លឹកកិច្ចការ ស្វ័យសិក្សាមុនពេលជួបគ្រូ តាមរយៈ ការដាក់កិច្ចការរបស់គ្រូជាការងារបុគ្គល ដៃគូ និងក្រុម ព្រមទាំងអនុវត្តសកម្មភាពក្រៅថ្នាក់
- ដើម្បីចៀសវាងការបាត់ម៉ោងសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនមុននឹងរៀបចំកាលវិភាគសិក្សាត្រូវពិនិត្យ មើលកម្មវិធីសិក្សា ចំនួនមុខវិជ្ជា និងចំនួនម៉ោងដែលត្រូវសិក្សាក្នុងមួយសប្តាហ៍តាមកម្រិតថ្នាក់ និង ភូមិសិក្សា ជាមួយនឹងចំនួនបុគ្គលិកអប់រំតាមភូមិសិក្សា និងមុខវិជ្ជាដែលសាលារៀនមាន។ ការរៀបចំ កាលវិភាគត្រូវមានភាពទន់ភ្លន់ទៅតាមស្ថានភាពនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សា ប៉ុន្តែចៀសវាងការបាត់មុខវិជ្ជាណាមួយ ដែលសាលារៀនមិនបានបង្រៀនដោយមិនមានមូលហេតុច្បាស់លាស់។

៥.១.២.៧ ការជួយសិស្សរៀនយឺត

- ដើម្បីជួយសិស្សរៀនបានទាន់តាមកម្រិតថ្នាក់ និងកម្មវិធីសិក្សា គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវ សម្របសម្រួលឱ្យគ្រូមុខវិជ្ជានីមួយៗរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីជួយសិស្សរៀន យឺត ដោយផ្អែកតាមការធ្វើតេស្តស្តង់ដារដើមឆ្នាំជាមូលដ្ឋាន តាមកម្រិតសមត្ថភាព (និទ្ទេស A, B, C, D, E, F) ជាពិសេសគ្រូមុខវិជ្ជាដែលបង្រៀនថ្នាក់សិស្សរៀនយឺត ធ្លាក់មធ្យមភាគដើមឆ្នាំ ឬធ្លាក់លទ្ធផលតេស្ត
- រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីបង្រៀនសម្រាប់ជួយសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកតាមសមត្ថភាពសិស្ស
- រៀបចំតារាងតាមដានលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែតាមកម្រិតថ្នាក់ ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្ត
- អញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបពិភាក្សារកមធ្យោបាយជួយសិស្សដែលមានកម្រិត សមត្ថភាពនិទ្ទេស D, E, F ផ្ដោតលើការជួយសិស្សមករៀនទាន់ពេល ការបង្កើនម៉ោងសិក្សា ស្វ័យសិក្សា
- រៀបចំការបង្រៀនបន្ថែម ដើម្បីគ្រូបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាជួយសិស្សរៀនយឺត និងទាក់ទង ផ្តល់ព័ត៌មាន គ្រឡង់ទៅមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សប្រចាំខែ។

៥.១.២.៨ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

ក. រង្វាយតម្លៃតាមថ្នាក់

ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសិស្សមុនពេលបង្រៀន មានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ បានដឹងពីសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗ និងងាយស្រួលក្នុងការជួយសិស្សបានទាន់ ពេលចាប់ពីដើមឆ្នាំសិក្សា៖

- សម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី៧ថ្មី ត្រូវធ្វើតេស្តសមត្ថភាពលើមុខវិជ្ជាកាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យាជាចាំបាច់
- ចំពោះសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព អាចរៀបចំយន្តការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសិស្ស ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ ចាប់ពីការគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- កម្រិតថ្នាក់ផ្សេងទៀត គួរធ្វើតេស្ត ឬអាចយកលទ្ធផលប្រឡងដំណាច់ធមាសទី២ជាគោលគ្រប់មុខវិជ្ជាដើម្បី ឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនបានដឹងអំពីកម្រិតសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗរៀបចំសកម្មភាព ជួយអន្តរាគមន៍សិស្សរៀនយឺតបានទាន់ពេល

ការប្រឡងប្រចាំខែ មានគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មានដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនបានដឹងពី

ការរីកចម្រើននៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្សម្នាក់ៗនៅក្នុងខែ៖

- សាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព អាចរៀបចំយន្តការប្រឡង ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិ រាប់ចាប់ពីការគ្រប់គ្រងប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- ការធ្វើតេស្តប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការពង្រឹងយន្តការធ្វើតេស្តរង្វាយតម្លៃសិស្សនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំចំណេះទូទៅសាធារណៈ
- ការប្រឡងប្រចាំខែ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤ រហូតដល់ដំណាច់ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៥។ សម្រាប់ខែមេសា និងឧសភា ត្រូវបូកសរុបធ្វើចំណាត់ថ្នាក់តែមួយខែ ដោយសរសេរថា ចំណាត់ថ្នាក់ខែមេសានិងឧសភា។

**ខ. រង្វាយតម្លៃប្រចាំត្រីមាស និងឆមាស**

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំការប្រឡងប្រចាំត្រីមាស ដូចការប្រឡងថ្នាក់ជាតិចាប់ពីការរៀបចំប្រធានវិញ្ញាសា ដំណើរការសំណេរ កំណែ ស្រង់បូក និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ
- ត្រូវរៀបចំការប្រឡងឆមាសលើកទី១ និងលើកទី២ ដើម្បីវិនិច្ឆ័យកម្រិតសមត្ថភាពចំណេះដឹងរបស់សិស្សម្នាក់ៗលើមុខវិជ្ជាដែលសាលារៀនបានកំណត់ ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ យុត្តិធម៌ តម្លាភាព និង លទ្ធផលទទួលបាន
- ក្រសួងនឹងចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការប្រព្រឹត្តនៃការប្រឡងនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០២៤-២០២៥ នៅពេលក្រោយ ( នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រឡង )។

**គ. ការដាក់ពិន្ទុ**

ការដាក់ពិន្ទុប្រចាំខែ និងប្រចាំឆមាស ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ( នាយកដ្ឋានកិច្ចការប្រឡង )។ ចំពោះការដាក់ពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចែកចេញជា៣ផ្នែកដោយផ្ដោតលើវិជ្ជាសម្បទា 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។

**បញ្ជាក់៖** ឧបករណ៍រង្វាយតម្លៃសីលធម៌សិស្សានុសិស្សម្នាក់ៗ ដូចមានក្នុង ( ឧបសម្ព័ន្ធទី២ )។

៧. ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆមាស

ការប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលសិក្សានៅតាមសាលារៀន ត្រូវអនុវត្តពីដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា តាមខ្លឹមសារ និង កាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

- ខ្លឹមសារ៖
  - វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្ត៖ លទ្ធផលនៃការចូលរួម និងសហការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ពីការរីកចម្រើននៃការសិក្សារបស់សិស្ស
  - បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ
  - ទិសដៅបន្ត
  - សំណូមពរ

- បូកសរុបប្រចាំឆមាសទី១៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងឆមាសរួចឆ្នាំ២០២៥
- បូកសរុបប្រចាំឆមាសទី២៖ ចំនួនពីរថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលប្រឡងឆមាសរួចឆ្នាំ២០២៥។

៥.១.២.៩ ការងារបណ្ណាល័យ និងសៀវភៅសិក្សាគោល

- រៀបចំឱ្យមានបណ្ណារក្ស និងឯកសារបណ្ណាល័យដូចជា បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ បញ្ជីខ្លី សង ផែនការប្រចាំខែ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឧបករណ៍ស្រង់ស្ថិតិអ្នកចូលប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ...
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យមើលគុណភាពសៀវភៅ និងរៀបចំទុកដាក់សៀវភៅឱ្យបានសមស្របតាមថ្នាក់កម្រិតសៀវភៅ ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យជាប្រចាំ
- រៀបចំចុះលេខកូដសៀវភៅថ្មីៗ បោះត្រា ដាក់ក្របសៀវភៅ ផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងរៀបចំសេវាសិស្សចូលបណ្ណាល័យ
- រៀបចំសៀវភៅសិក្សាគោលឡើងវិញ ដើម្បីបែងចែកដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលនៅដើមឆ្នាំសិក្សា
- ផ្សព្វផ្សាយឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យបានដឹង អំពីសៀវភៅផ្សេងៗដែលមានក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មី ដើម្បីជាប្រយោជន៍សិស្សស្វ័យសិក្សា
- ករណីមានការលើស ឬខ្វះសៀវភៅសិក្សាគោល គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវសហការជាមួយការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយគ្រឹះស្ថានសិក្សា ដែលមានសៀវភៅសិក្សាគោលលើស ឬខ្វះ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយគ្នា និងសហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដោះស្រាយជាបន្ទាន់ តាមរយៈការចលនាមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងថវិកាសាលារៀន
- អនុញ្ញាតឱ្យសិស្សខ្លីសៀវភៅ សំណួរ លំហាត់ សៀវភៅរឿង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀនសូត្រ ដើម្បីឱ្យសិស្សបានធ្វើស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ
- បណ្ណាល័យត្រូវមានដំណើរការជាប់ជាប្រចាំ មានការកត់ត្រាអំពីការខ្លី សងសៀវភៅ និងចងក្រងស្ថិតិអ្នកចូលប្រើប្រាស់ ដោយរក្សាអនាម័យជាប្រចាំ។

៥.១.២.១០ ការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងសារគមនាគមន៍ (ICT)

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានបន្ទប់ពិសោធន៍វិទ្យាសាស្ត្រ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបរិច្ឆេទការិយាល័យពិសោធន៍ និង/ឬគ្រូទទួលបន្ទុកជារួម ឬតាមមុខវិជ្ជានីមួយៗ ដើម្បីឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ពិសោធន៍

សម្ភារបរិក្ខារ និងវត្ថុធាតុដើមដែលមានក្នុងបន្ទប់ពិសោធន៍ និងសហការជាមួយគ្រូមុខវិជ្ជាឯកទេសផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសកម្មភាពពិសោធន៍

- បរិច្ចកាវទីពិសោធន៍ និង/ឬ គ្រូឯកទេសមុខវិជ្ជា ត្រូវរៀបចំសម្ភារ វត្ថុធាតុដើមត្រៀមដំណើរការពិសោធន៍តាមកាលវិភាគ និងទុកដាក់ឧបករណ៍ សម្ភារ និងវត្ថុធាតុដើមឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាព
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានអ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ និង/ឬគ្រូឯកទេសកុំព្យូទ័រ ឱ្យទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងសម្ភារបរិក្ខារ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ដែលមានក្នុងបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងសហការជាប្រចាំជាមួយគ្រូមុខវិជ្ជាឯកទេសពេលដំណើរការបង្រៀន-រៀន។ អ្នកទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ និង/ឬគ្រូឯកទេសកុំព្យូទ័រ ត្រូវត្រៀមរៀបចំដំណើរការបន្ទប់កុំព្យូទ័រតាមកាលវិភាគ និងរៀបចំទុកដាក់សម្ភារឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាព។

៥.១.២.១១ ការរៀបចំ និងដំណើរការក្រុមបច្ចេកទេស ត្រូវទទួលបន្ទុកថ្នាក់

គ្រឹះស្ថានសិក្សា ត្រូវរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា និងត្រូវទទួលបន្ទុកថ្នាក់ ទៅតាមស្ថានភាពរបស់សាលារៀននីមួយៗ។ ការរៀបចំត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវជ្រើសតាំងឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស ក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀនដែលលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដោយផ្អែកលើមានកម្រិតវប្បធម៌ សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈបទពិសោធន៍បង្រៀន និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។ ក្នុងករណីសាលារៀនមានចំនួនគ្រូបង្រៀនតិច អាចរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសតាមបណ្តុំមុខវិជ្ជាថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រ និងថ្នាក់វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម
- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសជាទៀងទាត់នៅសប្តាហ៍ទី៤ រៀងរាល់ខែ ការប្រជុំបច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ២៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជា
- ត្រូវពង្រឹងចំណេះដឹងមូលដ្ឋាន និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ផ្ដោតលើការបកស្រាយខ្លឹមសារមេរៀន ការប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀន ការរៀបចំសំណួរ លំហាត់ កិច្ចការស្រាវជ្រាវ ការផលិតសម្ភារៈពិសោធន៍ ការរៀបចំសម្ភារៈពិសោធន៍ ដំណើរនិងលទ្ធផលពិសោធន៍ និងសន្លឹកកិច្ចការស្វ័យសិក្សា
- កិច្ចប្រជុំត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនានាដែលបាន និងកំពុងអនុវត្តក្នុងខែកន្លងមក និងលើកទិសដៅបន្តក្នុងខែបន្ទាប់តាមក្រុមបច្ចេកទេសនីមួយៗ
- ត្រូវជ្រើសតាំងគ្រូបង្រៀនឱ្យទទួលបន្ទុកថ្នាក់ក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន ដែលមានម៉ោងបង្រៀនមិនគ្រប់តាមរបបម៉ោងកំណត់ និងបង្ហាញពីគុណភាព និងការកិច្ចរបស់គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ តាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ២៧៤៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការកិច្ចគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់នៅគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា
- គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ និងគ្រូប្រចាំមុខវិជ្ជា ត្រូវបន្តដាស់តឿន ក្រើនរំលឹក និងបញ្ជ្រាបការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌ ការថែទាំសុខភាព (ការពិនិត្យសុខភាព លើកកម្ពស់ទឹកស្អាតនិងអនាម័យចំណីអាហារ ខ្សោយគំហើញ និងខ្សោយស្តាប់ និងអាហារូបត្ថម្ភ) បន្ថែមលើពុទ្ធិសម្បទា និងបំណិនសម្បទានៅគ្រប់ម៉ោងសិក្សាទាំងអស់ដល់សិស្សានុសិស្សឱ្យអស់លទ្ធភាព។

៥.១.២.១២ ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវលើកគម្រោងថវិកាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន (SOF) ឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការ

សកម្មភាព ពេលវេលា មាតិកាថវិកា ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ  
ដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤

- ពិនិត្យលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ថវិកាដែលកៀរគរបានពីសហគមន៍ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីគាំទ្រ  
ដល់ដំណើរការបង្រៀន-រៀន ឬការបញ្ជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងបុគ្គលិកអប់រំទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះ  
បណ្តាល វគ្គបំប៉ន ឬសិក្ខាសាលានានា ឬមុខចំណាយផ្សេងទៀតដែលមិនមានគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យ  
ចាយក្នុងខ្ទង់ចំណាយ នៃមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំយន្តការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ និងកៀរគរថវិការដ្ឋ ថវិកាដៃគូ និង  
ថវិកាសហគមន៍ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព តម្លាភាព ដើម្បីបង្ហាញពីការចូលរួមក្នុងការលើក  
កម្ពស់គុណភាពអប់រំនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន។ គ្រប់ចំណូលដែលបានពីប្រភពផ្សេងៗដូចជាការ  
លក់ផលិតផលផ្សេងៗ ផលិតផលស្នាដៃសិស្ស ភាស៊ីផ្អែកកង ម៉ូតូ អាហារដ្ឋាន តូបលក់ ចំណូលការប្រាក់  
ពីធនាគារ និងការជួលផ្សេងៗនៅក្នុងសាលារៀន ត្រូវបង់ចូលជាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន ហើយ  
ត្រូវប្រកាសផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងនៅក្នុងសហគមន៍។

៥.១.២.១៣ ការងារវាយតម្លៃ និងពិនិត្យតាមដាន

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និង  
ភាពជឿទុកចិត្តពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល លើលទ្ធផល ដោយ  
ផ្អែកតាមស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ និងត្រូវអនុវត្តតាមរបៀបរបបនៃការរៀបចំស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថាន  
សិក្សា ដំណាច់ធម្មាសទី១ និងដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា
- ធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាជារឿយៗក្នុងពេលដំណើរការបំពេញការងារ ដោយផ្អែកតាម  
សូចនាករនៃស្តង់ដារសាលារៀនគំរូដែលមានពិន្ទុនៅទាបជាង៣
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផល និងវាយតម្លៃ  
ដើម្បីបញ្ជូនទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្រសួងអប់រំ  
យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំឱ្យ  
បាន២ដង ក្នុង១ឆ្នាំសិក្សា និងដំណាច់ធម្មាស នៅដំណាច់ធម្មាសទី១) ទី២ (ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍  
វាយតម្លៃស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ៖
  - នាយកសាលារៀន ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលបំពេញការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយគណៈកម្មការ  
គ្រប់គ្រងសាលារៀន
  - នាយករងនិងគ្រូបង្រៀន ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលបំពេញការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយក  
សាលារៀន
  - សាលារៀនត្រូវកត់ត្រាលទ្ធផលបំពេញការងារ ចូលក្នុងប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់  
គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀនប្រចាំឆ្នាំ

- សាលារៀនត្រូវកំណត់ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអប់រំដែលបានអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចបានល្អប្រសើរ ដើម្បីផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ។

**៥.១.២.១៤ ការងារអធិការកិច្ច**

- អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ៣៩៦៧ អយក.មចទ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំផែនការអធិការកិច្ចតាមមុខវិជ្ជា ឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ១នាក់ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយការធ្វើអធិការកិច្ចតាមថ្នាក់រៀន ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយប្រធានឬអនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន មានតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំការបង្រៀននិងរៀន និងជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវរៀបចំផែនការច្បាស់លាស់ចុះពិនិត្យតាមដាន និងសង្កេតថ្នាក់រៀនដើម្បីជួយគ្រូបានទាន់ពេលវេលា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនធ្វើផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ផ្នែកតាមសំណើសុំការចុះជួយបច្ចេកទេសបង្រៀនតាមតម្រូវការរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ផ្អែកតាមការព្រមព្រៀងលើការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដឹកនាំធ្វើការសិក្សាមេរៀន និងការស្រាវជ្រាវសកម្ម និងចែករំលែកចំណេះដឹងពីការស្រាវជ្រាវ និងប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈ។

**៥.១.២.១៥ ការងាររបាយការណ៍**

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សានីមួយៗ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង ខេត្ត និង ចម្បងជូនការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា បូកសរុបរបាយការណ៍ពីគ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ផ្ញើមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សា ចំណេះទូទៅ) តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

**ក. របាយការណ៍បឋមវស្សា**

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ មាន៖

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

**ខ. របាយការណ៍ដំណាច់ឆមាសទី១**

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៥ មាន៖

- របាយការណ៍ធានាសីទី១ផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

**គ.របាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា**

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៥មាន៖

- របាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី
- បញ្ជីឈ្មោះសិស្ស គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ (Hard និង Soft)
- ស្វ័យវាយស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ និងព័ត៌មានសាលារៀនផ្សេងៗទៀត (រក្សាទុកនៅសាលារៀន)។

កំណត់សម្គាល់៖ ក្រៅពីរបាយការណ៍ខាងលើ គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ ត្រូវបំពេញទិន្នន័យ និងលទ្ធផលជាក់ស្តែង ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្តង់ដារសាលារៀនគំរូទាំងបីដំណាក់កាល (ដើមឆ្នាំសិក្សា ដំណាច់ឆមាសទី១ និង ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា) រួចរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (ទាំង Hard និង Soft) ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្សក្នុងឆ្នាំសិក្សា។

**៥.២ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងការអនុវត្តកម្មវិធីវ័យវ័យ និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ**

**៥.២.១ ការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា**

ក្នុងបរិបទនៃការអនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោង សិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- បង្កើនម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាគោល៖ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភាសា បរទេស និងកុំព្យូទ័រ ដោយបំពេញបន្ថែមការសរសេរតាមអាន តែងសេចក្តី ការអនុវត្តសំណួរឬលំហាត់ ដោយ សិស្សឬក្រុមសិស្ស ធ្វើស្វ័យសិក្សាបន្ថែមក្នុងបណ្ណាល័យ តាមក្លឹបសិក្សា តាមបណ្តុំ និងនៅផ្ទះអាន សៀវភៅ ឬសន្លឹកកិច្ចការ ឬធ្វើកិច្ចការផ្ទះ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍបំណិនមូលដ្ឋានដូចជា៖ ការងារស្ម័គ្រចិត្តនិងជួយសហគមន៍ ការយល់ដឹងពីបញ្ហា បរិស្ថាន និងប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការចូលរួមក្នុងយុទ្ធនាការ «សាលារៀន ស្អាតគ្មានសំរាម» ការបង្រៀនភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ និងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន កម្មវិធីស្វ័យសិក្សា ការសិក្សាតាមបែប គម្រោង និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងបណ្ណាល័យ
- រៀបចំកម្មវិធីប្រឹក្សាអាជីព៖ ការតម្រង់ទិសការសិក្សា និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់សិស្សទាំងផ្នែកអប់រំចំណេះ ទូទៅ និងអប់រំបច្ចេកទេស ការជួយផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ដល់សិស្សទូទៅ សិស្សក្រីក្រ និងក្រុមសិស្សងាយរង គ្រោះដែលប្រឈមនឹងការបោះបង់ការសិក្សា និងការរៀបចំសកម្មភាពភាពជាដៃគូរវាងសាលារៀននិង សហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានការសហការជាមួយគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ (TVET) និងក្រុមហ៊ុនឯកជន
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍយុវជនមានដូចជា៖ ដំណើរការនៃក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន កម្មវិធីមិត្ត អប់រំមិត្ត និងកម្មវិធីពល្ល កម្មវិធីអភិវឌ្ឍយុវជន ដូចជាការប្រកួតប្រជែងវេហាស័ព្ទ និងអភិវឌ្ឍបំណិន សតវត្សទី២១ ការប្រកួតប្រជែងនិយាយជាសាធារណៈ កម្មវិធីកីឡា និងអប់រំសិល្បៈ (ចម្រៀង គំនូរ របាំ តន្ត្រី) កម្មវិធីស្ម័គ្រចិត្តក្នុងសហគមន៍ កម្មវិធីបរិស្ថាន និងការសម្អាតសាលារៀន កម្មវិធីបោះជំរំ ក្លឹបសិក្សា

ស្វ័យសិក្សា និងកម្មវិធីជួយសិស្សរៀនយឺត កម្មវិធីសន្សំប្រាក់សម្រាប់បន្តការសិក្សានៅឧត្តមសិក្សា កម្មវិធីបំណិនកសិកម្ម និងបច្ចេកទេសដើម្បីកែចំណូល កម្មវិធីសប្បុរសធម៌ ។ល។

- រៀបចំកម្មវិធីអប់រំចរិយាធម៌៖ ការអប់រំសីលធម៌ សុភាពិធម៌ ចរិយាធម៌ ( ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ ) និងការអប់រំតាមបែបសាសនា
- ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ ពិព័រណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងស្នាដៃសិស្ស
- រៀបចំតារាងកាលវិភាគការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សាមាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ២៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការអនុវត្តកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈគំរូ។

**៥.២.២ ការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ**

សាលារៀនដែលអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌ របស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស៖

- ត្រូវអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងបន្ថែមម៉ោងសិក្សាលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនទៀតតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ព្រមទាំងការជួយសិស្សរៀនយឺតផងដែរ ដោយពេលព្រឹកអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ និងពេលរសៀលជាម៉ោងបន្ថែម និងហ្វឹកហាត់ ឬអាចបត់បែនការអនុវត្ត ដោយធានាចំនួនម៉ោងសិក្សាស្របតាមនិយាមដែលបានកំណត់
- ប្រសិនបើមានលទ្ធភាព អាចបញ្ចូលការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើប ដោយបន្ថែមមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស ចិន កុំព្យូទ័រ ការអប់រំវិទ្យាសាស្ត្រ រ៉ូបូទិក ការអប់រំសិល្បៈ កីឡា...
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី អាចពិភាក្សាគ្នា អំពីការអនុវត្តម៉ោងចូល ម៉ោងចេញខុសពីគ្រឹះស្ថានសិក្សាដទៃទៀត តាមការព្រមព្រៀងដោយមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុប្រជុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្តល់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំតាមឋានានុក្រម
- មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពពង្រីកការអនុវត្តកម្មវិធីរៀន និងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស អ្នកអាណាព្យាបាល នៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាផ្សេងទៀត ដែលកំពុងរៀនតែមួយពេល ហើយមានបន្ទប់រៀន និងគ្រូបង្រៀនសមស្រប។

**បញ្ជាក់៖** ក្រសួងលើកទឹកចិត្តនិងជំរុញឱ្យសាលារៀនដែលមានលទ្ធភាព ចាប់អនុវត្តការបង្រៀន និងរៀនពេញមួយថ្ងៃ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាមូលនិធិសមធម៌របស់មាតាបិតាសិស្ស អ្នកអាណាព្យាបាល ដោយសាលារៀនត្រូវរៀបចំសំណើសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួង តាមរយៈរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត។

**៥.២.២.១ ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា និងផែនការរៀនដល់សិស្ស**

- បង្កើនម៉ោងសិក្សាទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង លើមុខវិជ្ជាមួយចំនួនដូចជា ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា រូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិវិទ្យា ភាសាបរទេស និងថ្នាក់កុំព្យូទ័រជាដើម



- រៀបចំបញ្ចូលវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗ ដែលកំពុងអនុវត្តនៅសាលារៀនជំនាន់ថ្មីៗ ដូចជា វិធីសាស្ត្របង្រៀនតាមបែបវិទ្យុ វិធីសាស្ត្រផ្ដោតលើបញ្ហា វិធីបង្រៀនបែបកិច្ចការគម្រោង វិធីសាស្ត្រថ្នាក់រៀនត្រឡប់
- បង្កើតកម្មវិធីក្រៅម៉ោងសិក្សា និងក្លឹបសិក្សាដូចជា ក្លឹបភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យារូបវិទ្យា គីមីវិទ្យា ជីវវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងបំណិនថតរូបជាដើម
- បង្កើតកម្មវិធីបង្រៀនបន្ថែមជួយដល់សិស្សរៀនយឺត
- បង្កើតឱ្យមានកម្មវិធីប្រឡងប្រណាំង ឱ្យសិស្សមានទម្លាប់ប្រកួតប្រជែងអំណាន និងគណិតវិទ្យាជាប្រចាំ គឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសិស្សប្រើប្រាស់ពេលវេលាពេញមួយថ្ងៃផ្ដោតលើការសិក្សា។

**៥.២.២.២ ការរៀបចំគ្រូបង្រៀន**

- ប្រជុំជាមួយគ្រូបង្រៀនដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការបង្រៀនពេញម៉ោងនៅមុខវិជ្ជាមួយចំនួន និងការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌...
- រៀបចំគ្រូបង្រៀនទៅតាមកម្រិត និងជំនាញឯកទេសដែលអាចជួយសិស្សបានចំទិសដៅបានល្អ
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំផែនការជួយសិស្សរៀនម៉ោងបន្ថែម ឬបង្កើតគេឡេក្រាមដើម្បីជួយជំរុញសិស្សពេលរៀនម៉ោងបន្ថែម
- រៀបចំគ្រូបង្រៀនប្រចាំការចន្លោះម៉ោងសម្រាកពេលថ្ងៃត្រង់ ស្របតាមម៉ោងដែលបានរៀបចំក្នុងកាលវិភាគសម្រាប់សិស្សសិក្សាក្រៅម៉ោង ក្នុងគោលជួយសម្របសម្រួល និងដឹកនាំសិស្សអនុវត្តកិច្ចការស្រាវជ្រាវបំប៉នសិស្ស ក្លឹបសិក្សា ការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- ជួយសិស្សក្នុងថ្នាក់ឱ្យរៀបចំផែនការរៀនបន្ថែមម៉ោងឱ្យលើសពី២ម៉ោងក្នុង ១ថ្ងៃ។

**៥.២.២.៣ ការរៀបចំកាលវិភាគ**

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគដោយអនុវត្តឱ្យមានភាពបត់បែនតាមធនធាន និងសម្ភាររូបវន្តដែលសាលារៀនមាន 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 ឬបន្ទប់រៀនទំនើបស្របទៅតាមស្តង់ដារ (មានសណ្តាប់ធ្នាប់ តុងាយចល័ត មានអនាម័យ មានខ្យល់ចេញចូលគ្រប់គ្រាន់ មានបំពាក់កង្ហារ អំពូលភ្លើង និងមានបំពាក់សម្ភារឧបទេសសម្រាប់ជំនួយដល់ការបង្រៀន និងរៀនគ្រប់គ្រាន់ដូចជា ម៉ាស៊ីន LCD Projector, Smartboard ) ជាប្រភេទថ្នាក់រៀនវៃឆ្លាត
- ចាត់ចែងប្រើប្រាស់បន្ទប់រៀនឱ្យអស់លទ្ធភាព ដោយបង្កឱកាសដល់សិស្សអាចរៀននៅក្នុងបន្ទប់នោះបើសាលារៀនជាសាលារៀនបង្រៀនមួយវេន។

**៥.២.២.៥ ការរៀបចំសម្រង់វត្តមានសិស្ស**

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

៥.២.២.៦ ការកៀរគរថវិកា

- ប្រជុំជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការរៀនពេញមួយថ្ងៃ
- ប្រជុំស្នើសុំយោបល់ពីអាជ្ញាធរដែនដី ( ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលក្រុង ស្រុក និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាពិសេស ខេត្ត ) ឱ្យមានការសម្រេចចិត្ត និងគាំទ្រដល់ការរៀនពេញមួយថ្ងៃ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសាលារៀនជាសាធារណៈ ពីការរៀនពេញមួយថ្ងៃដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងសហគមន៍
- រៀបចំបង្កើតមូលនិធិសមធម៌តាមរយៈការចូលរួម និងគាំទ្រពីសំណាក់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសហគមន៍ ដោយឈរលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត និងមានការយោគយល់គ្នារវាងសាលារៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស សហគមន៍
- ជំរុញភាពជាដៃគូសាធារណៈ និងសហគមន៍ បំផុសស្មារតីចូលរួមបង្កើតមូលនិធិសមធម៌ ប្រើប្រាស់ថវិកាបដិភាគដោយស្ម័គ្រចិត្តពីមាតាបិតាសិស្សសម្រាប់គាំទ្រដល់ការបង្រៀនបន្ថែមមុខវិជ្ជាថ្មីៗ ក៏ដូចជាការរៀបចំបង្កើតពិព័រណ៍ស្នាដៃសិស្ស
- ធានាឱ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកា ដើម្បីកសាងសេចក្តីទុកចិត្តពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងសប្បុរសជន។

៥.៣ ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចូលរួមបញ្ចូលខ្លួនសហរៀនអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានសាលារៀន ថ្នាក់រៀន ដោយអប់រំទម្លាប់ល្អដល់សិស្សានុសិស្សឱ្យចេះសម្អាត តុ កៅអី បន្ទប់រៀន ការគ្រប់គ្រងសំរាម និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ។ សាលារៀនដែលមានធុងសំរាម ត្រូវឱ្យសិស្សវិញកសំរាមជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើ ដោយឡែកពីប្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំងនោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ អប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក និងគ្រប់គ្រងសំរាមដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ដែលសាលារៀនត្រូវជំរុញ និងអនុវត្ត
- រៀបចំសាលារៀនបៃតង និងភូមិបៃតង ដែលជួយកែលម្អសោភ័ណភាពសាលារៀន សហគមន៍ ដើម្បីជួយកាត់បន្ថយកម្ដៅនៅក្នុងសហគមន៍សាលារៀនជាប់ជាប្រចាំ
- ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យបែបថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សារបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមគោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀនឡើងវិញក្នុងបរិបទកូវីដ-១៩ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២០
- ត្រួតពិនិត្យ ណែនាំ ហាមឃាត់ រាល់ការលក់ចំណីអាហារដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពអ្នកសិក្សាតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ១៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការពង្រឹងវិធានការអនុវត្តការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាពចំណីអាហារនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា ចំណេះទូទៅសាធារណៈ និងឯកជន

- សហការជាមួយមណ្ឌលសុខភាពដែលនៅជិតសាលារៀន រៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យសុខភាពមាត់ធ្មេញ ទំលាក់ព្រួន វ៉ាក់សាំងបង្ការការពារមហារីកមាត់ស្បូន និងពិនិត្យស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ ( អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់ )
- គ្រូបង្រៀនត្រូវដឹកនាំសិស្សានុសិស្សសម្អាតបន្ទប់រៀនជាប្រចាំ ជាពិសេសទ្វារ បង្អួច និងសំបុកពីងពាងបន្ទប់ទឹក-បង្គន់អនាម័យ ជាដើម
- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ ជាពិសេសសំរាម ដោយត្រូវធានាឱ្យបានក្នុងថ្នាក់រៀន បន្ទប់រៀនផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង
- អប់រំបណ្តុះស្មារតីសិស្សានុសិស្សឱ្យចូលរួមលុបបំបាត់ ទប់ស្កាត់ការសេពគ្រឿងញៀន បារីអេឡិចត្រូនិក និងអំពើហិង្សានៅក្នុងសហគមន៍សាលារៀន
- គ្រប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងសាលារៀនមេត្រីបរិស្ថាន។

ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភនៃសាលារៀនគំរូ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំយន្តការ និងវិធានការអនុវត្តចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

**៥.៣.១ ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម**

- រៀបចំគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បំពាក់សម្ភារៈ និងបរិក្ខារសង្គ្រោះបឋម
- សហការជាមួយផ្នែកសុខាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រួន
- រៀបចំបន្ទប់សុខភាព និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋាន និងយន្តការគ្រប់គ្រង។

**៥.៣.២ ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស**

- រៀបចំផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស ( អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់ )
- រៀបចំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាព លើសទម្ងន់ ឬទម្ងន់មិនសមស្រប ខ្សោយគំហើញ ខ្សោយស្តាប់ និងបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ។

**៥.៣.៣ ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ**

- បំពាក់បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ទទួលទាន
- អនុវត្តកម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី
- រៀបចំកាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃ និងដុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់។

**៥.៣.៤ ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព**

- បិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
- រៀបចំឱ្យអ្នកលក់ចំណីមានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
- រៀបចំយន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព។

**៥.៣.៥ ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព**

- រៀបចំផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
- តាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព។

៥.៣.៦ ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព

- រៀបចំធុងសំរាម ស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- យន្តការត្រួតពិនិត្យ និងសម្អាតអនាម័យ សាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក
- លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមសម្អាតបរិស្ថាន និងចេះគ្រប់គ្រងសំរាមដោយខ្លួនឯង។

៥.៣.៧ ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ និងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា

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

៥.៣.៨ ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា

- ទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា
- វាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជាអប់រំកាយនិងកីឡា។

៥.៤ ភាពជាដៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ដើម្បីការអប់រំ

ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

- រៀបចំកម្មវិធីជួបប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលកុមារ និងសហគមន៍
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពរបស់សាលារៀនតាមផែនការ
- សហគមន៍បានចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបៃតង អនាម័យ អគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារឹម បរិក្ខារសិក្សាបានថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែមតាមបែបបច្ចេកវិទ្យា
- សាលារៀនមានសកម្មភាពកិច្ចសហការភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ។

ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍

- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ បានអនុវត្តសកម្មភាពជួយកុមារនៅតាមផ្ទះ
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងសហគមន៍ ចូលរួមជួយគាំទ្រមូលនិធិសមធម៌សាលារៀន។

៦. មហាវិស្សមកាល និងការបិទបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

៦.១ ភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិកអប់រំ

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាល សាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងការយោមកាមជាប្រចាំ (យប់និងថ្ងៃ) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសាលារៀនឱ្យបានល្អ ចៀសវាងការបាត់បង់ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំចាត់តាំងសមាសភាព បែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាព ដោយមានការចូលរួមពីគ្រូបង្រៀន និងសិស្ស និង/ឬសហគមន៍ ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់រាល់សប្តាហ៍។ គ្រូបង្រៀនយាម ត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន និងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វរហេតុកើតឡើង។

គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ត្រូវរៀបចំបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន សៀវភៅតាមដានការសិក្សា សៀវភៅសិក្ខាភារិករបស់សិស្សម្នាក់ៗ។

៦.២ ការរៀបចំពិធីអបអរសាទរថិបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវរៀបចំពិធីអបអរសាទរដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ដោយមានការចូលរួមពីតំណាងមន្ទីរ  
អប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាតាបិតា  
ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដោយមានការកៀរគរ និងចលនារកធនធាននានា  
ដើម្បីផ្តល់ជូន និងលើកទឹកចិត្តសិស្សដែលទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាខ្ពស់ ឬទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់ល្អប្រសើរ។  
កម្មវិធីអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងខែកញ្ញា ឬតុលា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយអនុវត្តតាមកម្មវិធីដូចខាងក្រោម៖

- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនាយក នាយិកាសាលា
- ចំណាប់អារម្មណ៍របស់តំណាងសិស្សពូកែ និងគ្រូបង្រៀនល្អ ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស
- មតិសំណេះសំណាលរបស់គណៈអធិបតី
- ពិធីចែករង្វាន់ និងការលើកទឹកចិត្តសិស្ស។

បញ្ជាក់៖ នៅក្នុងខែកញ្ញា និងតុលា ឆ្នាំ២០២៥ សាលារៀនត្រូវត្រៀមរៀបចំទទួលសិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបាន  
ទូលំទូលាយដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា  
ចំណេះទូទៅសាធារណៈទាំងអស់ចូលរួមអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា**



*(Handwritten signature in blue ink)*

**បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន**

**កន្លែងទទួល៖**

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យុវជនកីឡាសកលាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ