



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
លេខ: ១០ អយក. សណន

**សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ដំណើរការគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ
ឆ្នាំសិក្សា ២០២០-២០២១**

ឆ្នាំសិក្សា២០២០-២០២១ នេះដំណើរការនៃការអប់រំមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ ផ្ដោតយ៉ាងសំខាន់លើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ឆ្លើយតបទៅនឹងស្តង់ដារកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយធានាឱ្យមានការចូលរួមគាំទ្រ និងសហការរបស់មតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។ ក្នុងស្មារតីនេះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសូមធ្វើការណែនាំដល់គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាជ្ញាធរដែនដី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ នូវការងារមួយចំនួនសម្រាប់អនុវត្តឆ្នាំសិក្សា២០២០-២០២១ ដូចខាងក្រោម ៖

១. រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សា

ឆ្នាំសិក្សាថ្មី២០២០-២០២១ ត្រូវចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី១១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ និងត្រូវបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ដោយកំណត់យក ៖

- បើកបរិសេសកាលប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី១១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១
- វិស្សមកាលប្រព្រឹត្តទៅ២ដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សាគឺ ៖
 - ក-វិស្សមកាលតូច ពីថ្ងៃទី០៦ ដល់ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១
 - ខ-មហាវិស្សមកាល ពីថ្ងៃទី០១ ដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ។

សម្គាល់៖ រយៈពេលនៃឆ្នាំសិក្សារបបញ្ចូលទាំងរយៈពេលនៃដំណើរការប្រឡងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សារបបមកុមិ និងមធ្យមសិក្សាទុតិយកុមិ ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានឹងចេញសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីប្រតិទិននៃការប្រឡងនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅសាធារណៈ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០២០-២០២១ នៅពេលក្រោយ ។

២. ការប្រារព្ធពិធីបើកបរិសេសកាល

ពិធីបើកបរិសេសកាលនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី១១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ។ គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំបង្ហាញពាក្យស្លោក និងខិតប័ណ្ណសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយអបអរសាទរថ្ងៃបរិសេសកាលឱ្យមានភាពអធិកអធម ។ ក្នុងថ្ងៃប្រារព្ធពិធីគួរមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាអាជ្ញាធរដែនដី ខេត្ត ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអាជ្ញាធរដែនដី ។

គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ អាចរៀបចំកម្មវិធីទៅតាមលទ្ធភាព ជាទ្រង់ទ្រាយធំ មធ្យម ឬតូច និងចាំបាច់ត្រូវមានការចូលរួមពីសំណាក់មតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងសហគមន៍

មូលដ្ឋាន។ ការរៀបចំពិធីខាងលើ ចាំបាច់ត្រូវគោរពតាមស្តង់ដារអនាម័យ និងរក្សាបាននូវគម្លាតសុវត្ថិភាពសង្គម បុគ្គល និងតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល។

៣- ការរៀបចំអនាម័យនៅតាមគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់ ត្រូវបង្កើតទម្លាប់អនាម័យថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថាន សិក្សារបស់ខ្លួនដោយអនុវត្តតាម **គោលការណ៍ប្រតិបត្តិស្តង់ដារ (SOP) សម្រាប់ដំណើរការសាលារៀន ក្នុងបរិបទកូវីដ- ១៩** ជាពិសេសពង្រឹងការអនុវត្តវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ និងឆ្លើយតបការឆ្លងរីករាលដាលជំងឺកូវីដ-១៩ របស់ក្រសួង សុខាភិបាលដូចតទៅ៖

ការរៀបចំវិស្វាគមន៍សិក្សាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព បរិយាបន្ន ជាសុខភាព និងមេត្រីភាព

- ត្រូវអនុវត្តវិធានម្យ៉ាងមេរោគ មុននឹងដាក់ឱ្យដំណើរការគ្រឹះស្ថានសិក្សា ជាពិសេសបន្ទប់រៀន បណ្ណាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍ អាហារដ្ឋាន បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ អគារ សួនកម្សាន្ត របស់កុមារ និងសម្ភារប្រើប្រាស់ចាំបាច់ផ្សេងៗ
- ពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងបរិស្ថានសិក្សាជាប្រចាំ ជាពិសេសសំរាម ដោយត្រូវធានាថាក្នុង ថ្នាក់រៀន បន្ទប់ផ្សេងៗ និងបរិវេណសាលារៀនស្អាតជានិច្ច ព្រមទាំងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនា សម្ព័ន្ធសាលារៀន និងអគារសិក្សាឱ្យបានគង់វង្សសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង
- លោកគ្រូ អ្នកគ្រូគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ត្រូវបញ្ជាបង្ខំសារអប់រំថែរក្សាបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ដោយ អប់រំទម្លាប់ល្អឱ្យសិស្សចេះគ្រប់គ្រងសំរាម។ បើសាលារៀនមានធុងសំរាម ឱ្យសិស្សចេះញែកសំរាម ជាក្រុម ដូចជាស្លឹកឈើ សំបកផ្លែឈើ ដោយឡែកពីប្លាស្ទិក កំប៉ុង លោហៈ ដើម្បីយកសំណល់ទាំង នោះដាក់ចូលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ការអប់រំ និងបណ្តុះស្មារតីសិស្សឱ្យចេះកាត់បន្ថយ និង គ្រប់គ្រងសំរាមដែលបានប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ជាកត្តាសំខាន់ដែលសាលាត្រូវជំរុញ និងអនុវត្ត
- គ្រប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រឡងប្រណាំងសាលាមេត្រីបរិស្ថាន (សាលារៀនស្អាត) នៅកម្រិតឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរាជធានី ខេត្ត ។

ការថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរក្សាគម្លាតសុវត្ថិភាពក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា

- ត្រូវបើកច្រកទ្វារចេញចូលក្នុងបរិវេណគ្រឹះស្ថានសិក្សាទាំងអស់ ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រមូលផ្តុំមនុស្ស ច្រើនកកកុញតាមច្រកចេញចូល ដោយតម្រូវឱ្យឈរតម្រងជួរឃ្លាតពីគ្នាយ៉ាងតិច២ម៉ែត្រឡើងទៅ នៅច្រកទ្វារចូលគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ត្រូវបែងចែកវេនសិស្សមួយចំនួននៅក្នុងបន្ទប់ និងមួយចំនួនចេញក្រៅបន្ទប់រៀន នៅពេលចេញលេង ម្តងៗ ព្រមទាំងត្រូវធានាគម្លាតសុវត្ថិភាពពេលចូលប្រើប្រាស់បង្គន់អនាម័យ ឬកន្លែងលាងសម្អាតដៃ ។

ការលើកកម្ពស់សុខភាពចាំបាច់ដល់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត

- ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំបន្ទប់សុខភាព និងចាត់តាំងឱ្យមានគ្រូទទួលបន្ទុកសុខភាពសិក្សានៅតាម គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗ សម្រាប់ការសង្គ្រោះបឋម ការពិនិត្យសុខភាពជូនអ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតដែលបម្រើការនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា

- ត្រូវណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សផ្តល់ព័ត៌មានអំពីសុខភាព និងប្រវត្តិវិធានការធ្វើដំណើរ ក្នុង និងក្រៅប្រទេស និងការជួបជុំរបស់កូនដែលអាចបង្កើតហានិភ័យនៃការឆ្លងជំងឺកូវីដ-១៩
- ត្រូវចាត់វិធានការវាស់កម្ដៅអ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតដែលបម្រើការនៅក្នុង គ្រឹះស្ថានសិក្សាជាប្រចាំ មុនពេលចូលក្នុងបរិវេណគ្រឹះស្ថានសិក្សា។ ករណីរកឃើញមានកម្ដៅចាប់ពី ៣៧,៥អង្សាសេ ឡើងទៅ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាឡើយ ហើយត្រូវណែនាំ និង អនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកនៅផ្ទះ ឬទៅពិនិត្យសុខភាពនៅមន្ទីរពេទ្យ ឬមណ្ឌលសុខភាព
- ត្រូវរៀបចំវិធានការកុំឱ្យមានការកកស្ទះពេលចូលសាលា និងពេលចេញពីសាលា ដោយកំណត់កាល វិភាគច្បាស់លាស់អំពីការមកដល់ និងពេលចេញរបស់បុគ្គលិកអប់រំ និងអ្នកសិក្សា ដើម្បីកុំឱ្យចូល និង ចេញក្នុងពេលតែមួយ ទាំងក្នុងបរិវេណគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងពេលចូលក្នុងថ្នាក់រៀន។

ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងបរិក្ខារអនាម័យ

- ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា ជូនដល់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និង លើកទឹកចិត្តឱ្យនាំយកទឹកស្អាតពីផ្ទះ សម្រាប់ទុកទទួលទានផ្ទាល់ខ្លួន
- ត្រូវរៀបចំបរិក្ខារលាងសម្អាតដៃឱ្យបានច្រើនកន្លែងនៅជិតបង្គន់អនាម័យ ឬក្បែរបន្ទប់រៀន ដោយមាន សាប៊ូ និងមានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ជាប្រចាំ សមស្របតាមតម្រូវការរបស់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និង បុគ្គលិកបម្រើការផ្សេងទៀតក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពរកទឹកម្យ៉ាងមេរោគដូចជា អាល់កុល ឬដែលលាងសម្អាតដៃ សម្រាប់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និងបុគ្គលិកបម្រើការផ្សេងទៀតក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សាបានប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ។

ការអប់រំសុខភាព និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីវិធាននៃការបង្ការជំងឺកូវីដ-១៩

- ត្រូវណែនាំដល់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា ស្តីពីសារៈសំខាន់នៃ ការរក្សាគម្លាតសុវត្ថិភាព ការបង្ការជំងឺកូវីដ-១៩ និងការសម្លាប់មេរោគនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- ត្រូវធ្វើការហាមឃាត់បុគ្គលិកអប់រំ និងអ្នកសិក្សាមិនឱ្យធ្វើដំណើរទៅកន្លែងមានអត្រាឆ្លងជំងឺកូវីដ- ១៩ និងមិនត្រូវរៀបចំសកម្មភាពណាដែលបង្កឱ្យមានហានិភ័យនៃការចម្លងរោគ
- ត្រូវណែនាំដល់អ្នកសិក្សា បុគ្គលិកអប់រំ ឬបុគ្គលិកផ្សេងទៀតធ្វើការខ្ទប់មាត់ និងច្រមុះនៅពេលក្អក ឬកណ្តាស់ដោយប្រើគន្លាក់កែងដៃ ឬក្រដាសអនាម័យ រួចបោះចោលក្នុងធុងសំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ការបង្កើតទម្លាប់អនាម័យថ្មីនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា

- ចូលរួមក្នុងការសម្អាតគ្រឹះស្ថានសិក្សាមុនពេលបើកដំណើរការឡើងវិញ និងអនុវត្តវិធានអនាម័យ ជាប្រចាំ ដោយប្រើប្រាស់សាប៊ូ អាល់កុល ឬដែលលាងដៃ និងត្រូវធានាការអនុវត្តតាមវិធានសុវត្ថិ ភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការណែនាំប្រើប្រាស់របស់ផលិតផលទាំងនោះ
- ណែនាំ ឬតម្រង់ទិសដល់អ្នកសិក្សា និងបុគ្គលិកអប់រំ អំពីវិធានអនាម័យ និងការយល់ដឹងអំពីរោគ សញ្ញា និងផលប៉ះពាល់នៃជំងឺកូវីដ-១៩
- រៀបចំកន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងផ្តល់សាប៊ូលាងដៃ ។ល។ និងធានាថាមានទឹកស្អាតគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ ការលាងសម្អាតដៃ

- សហការជាមួយមន្ត្រីសុខាភិបាល ដើម្បីវាស់សីតុណ្ហភាពរបស់អ្នកសិក្សា និងបុគ្គលិកអប់រំប្រចាំថ្ងៃ នៅច្រកចូលសាលារៀន ឬទីចាត់ការសាលារៀន
- បែងចែកថវិកា ឬកៀរគរថវិកាសម្រាប់ការទិញសាប៊ូលាងដៃ អាស់កុល ឬដែលលាងដៃ ម៉ាស់ការពារ ស្រោមដៃ ។ល។
- រៀបចំឱ្យមានចំណតសមស្របនៅខាងក្រៅបរិវេណសាលារៀន ដើម្បីឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សិស្សជូនកូនមករៀន និងមកទទួលពីសាលារៀនវិញ
- មុនចូលបរិវេណសាលារៀន បុគ្គលិកអប់រំ សិស្សានុសិស្សត្រូវពាក់ម៉ាស់ និងបន្តពាក់ក្នុងអំឡុងពេល សិក្សា(សម្រាប់សិស្ស)
- នៅតាមក្លោងទ្វារ ឬច្រកចូលសាលារៀនត្រូវរៀបចំឱ្យមានការវាស់កម្ដៅ អាស់កុល ឬដែលលាងដៃ និងម៉ាស់សម្រាប់សិស្សានុសិស្សដែលមិនមាន
- រៀបចំឱ្យមានការគោរពទង់ជាតិសម្រាប់តែបុគ្គលិកអប់រំ
- រៀបចំឱ្យមានគំនូសនៅតាមទីតាំងនៃការជួបជុំនានាក្នុងបរិវេណសាលារៀន ដើម្បីរក្សាបាននូវគម្លាត សង្គម
- កំណត់ចំនួនសិស្សានុសិស្សដែលប្រើប្រាស់បន្ទប់ទឹក ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យចូលទាំងអស់គ្នាក្នុងពេល តែមួយនោះទេ
- ជំរុញឱ្យមានការអប់រំសុខភាព អនុវត្តវិធីសាស្ត្រសុខភាពសិក្សា ផ្សព្វផ្សាយសារអប់រំសមស្របតាម អាយុ និងភាសា អំពីការលាងសម្អាតដៃ អនាម័យខ្លួនប្រាណ ការបង្ការជំងឺក្នុងសាលារៀន និងនៅ ក្នុងថ្នាក់រៀន
- សិស្ស និងបុគ្គលិកសាលាត្រូវប្រើរបាំងមុខ ឬពាក់ម៉ាស់ នៅក្នុងបរិវេណសាលារៀន និងក្នុងបន្ទប់ រៀន និងលាងដៃឱ្យបានទៀងទាត់
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យបង្កើត កម្មវិធីផលិតម៉ាស់នៅតាមសាលារៀន
- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកចិត្តសង្គមដល់អ្នកសិក្សានិងបុគ្គលិកអប់រំ ដើម្បីឱ្យពួកគេចេះទប់ទល់នឹងជំងឺ បាក់ស្បាត ចេះគ្រប់គ្រងការថប់អារម្មណ៍ ដែលបង្កឡើងដោយជំងឺកូវីដ-១៩ ដូចជា ការរស់នៅ ដាច់ដោយឡែក និងការរស់នៅក្នុងកន្លែងដែលមានរោគរាតត្បាត។ ផ្តល់ពាក្យពេចន៍ ឬ ខ្លឹមសារ គាំទ្រសុខភាពផ្លូវចិត្ត និងចិត្តសាស្ត្រដល់គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកសាលារៀន។ រៀបចំបញ្ជីផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្រាប់ការការពារ និងសុខុមាលភាពរបស់អ្នកសិក្សា នៅក្នុងពេលដំណើរការសាលារៀន
- ចំពោះបុគ្គលិក ឬសិស្សដែលមានប្រវត្តិធ្វើដំណើរត្រឡប់ពីបរទេស ឬបានប៉ះពាល់ផ្ទាល់ក្នុងអំឡុង ពេល១៤ថ្ងៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងបរិវេណសាលារៀនទេ លុះត្រាតែមានការបញ្ជាក់ លទ្ធផលតេស្តកូវីដ-១៩ ពីមន្ទីរពេទ្យថាមិនមានជំងឺកូវីដ-១៩។ បុគ្គលិក ឬសិស្សមានជំងឺផ្តាសាយ ធម្មតា មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងបរិវេណសាលារៀន ។

- បន្តប្រើប្រាស់ **គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន** ដែលបានបង្កើតរួចហើយតាមគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ឆ្នាំ២០១៨ និងសៀវភៅណែនាំ ប្រតិបត្តិស្តីពីការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន ។

៤- ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលារៀន

សកម្មភាពសំខាន់ៗខាងក្រោមនេះ ជាជំនួយដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ក្នុងការផ្តើមអនុវត្តសិក្សា ថ្មី២០២០-២០២១នៅតាមសាលារៀន។ សកម្មភាពទាំងនេះក៏ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ក្នុងការជួយបំពេញបន្ថែម ដល់សាលារៀនមួយចំនួន ដែលត្រូវការជំនួយបច្ចេកទេស និងធនធានផ្សេងៗឱ្យទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

៤.១. វត្តមានលទ្ធផលនយោបាយសាលារៀន

- **លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស៖**

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សានីមួយៗត្រូវត្រៀមរៀបចំសំណួរតេស្ត និងធ្វើតេស្តសិស្សគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ និងគ្រប់ មុខវិជ្ជានៅដើមឆ្នាំសិក្សា ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយអន្តរាគមន៍សិស្សរៀនយឺតបានទាន់ពេល។ ចំពោះសិស្សធ្លាក់ មធ្យមភាគប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវរៀបចំធ្វើតេស្តឡើងថ្នាក់ចាប់តាំងពីវិញ្ញាសាសរសេរ កំណែ និងប្រកាសលទ្ធផលជាស្ថាពរ ក្នុងរយៈពេល៦ថ្ងៃយ៉ាងយូរ។ ចំពោះសិស្សថ្នាក់ទី៧ឡើងថ្មី ត្រូវធ្វើតេស្តលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ។

រីឯលក្ខខណ្ឌសិស្សដែលត្រូវធ្វើតេស្ត និងការកំណត់របបពិន្ទុនៃការឡើងថ្នាក់ ឬត្រួតថ្នាក់ ត្រូវអនុវត្តតាម សេចក្តីណែនាំលេខ ២៤ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការធ្វើតេស្តឡើងថ្នាក់សម្រាប់ សិស្សនៅមធ្យមសិក្សា។

- **ការចូលរៀន៖**

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ត្រូវសហការជាមួយគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាចំណុះ ដើម្បីបង្កឱកាសឱ្យសិស្សបានមក ចុះឈ្មោះ និងបានចូលរៀន។ ចំពោះសិស្សថ្នាក់ទី៨ ដល់ទី១២ គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវសហការជាមួយ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងអាជ្ញាធរដែនដី ប្រមូលសិស្សឱ្យបានចូលរៀនទាន់ពេលវេលា។

៤.២. មាតាបិតា និងសហគមន៍ជួយដល់ការរៀនសូត្រ

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវបង្កើត ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដើម្បីជួយដល់ការ អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការកែលម្អសាលារៀន ឱ្យសម្រេចស្តង់ដារសាលារៀនមានប្រសិទ្ធភាព(ស្តង់ដា៩)។ ថ្នាក់រៀននីមួយៗត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង ថ្នាក់រៀន ដើម្បីជួយសិស្សមករៀនទៀងទាត់ ជួយសិស្សរៀនយឺត និងបានធ្វើកិច្ចការផ្ទះជាលំហាត់ និងជា គម្រោង។

៤.៣. សិស្ស និងសេវាជួយសិស្ស

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា បង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ យុវជន ដើម្បីជួយដល់ការងារដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងសកម្មភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន រួមបញ្ចូលទាំងការប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យ បន្ទប់ពិសោធន៍ មណ្ឌលធនធាន សិស្សអាហារូបករណ៍ សិស្សខ្សោយគំហើញ និង ខ្សោយស្តាប់។ល។ ក្រៅពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សា កុមារ យុវជននឹងជួយដល់គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ ក្នុងការទាក់ទងជាមួយមាតាបិតាសិស្សរៀនយឺត និងមានសកម្មភាពជួយ សិស្សរៀនយឺតក្នុង និងក្រៅម៉ោងសិក្សា។

៤.៤. ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំយន្តការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ដោយកំណត់ការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់លើមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច និងកិច្ចការសំខាន់ៗ រួមមាន៖ យន្តការ គណៈគ្រប់គ្រង យន្តការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងយន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ យុវជន។ គ្រឹះស្ថាន សិក្សាត្រូវកំណត់អ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការកត់ត្រា ការទុកដាក់ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋាន បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស បញ្ជីស្រង់ពិន្ទុ បញ្ជីឈ្មោះគ្រូបង្រៀន និងគណៈគ្រប់គ្រង ។ល។ ក្នុងនោះ គ្រឹះស្ថានសិក្សាក៏ត្រូវមានផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការកែលម្អសាលារៀន របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការអធិការកិច្ចសាលារៀន ។

សំណុំឯកសារដែលត្រូវធ្វើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវមានយន្តការសម្រាប់កត់ត្រាជាប្រចាំ និងបូកសរុបទិន្នន័យ ដើម្បី ប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ផ្សេងៗ រួមទាំងសម្រាប់ការរាយការណ៍លទ្ធផលការងាររបស់សាលារៀននីមួយៗ ធៀបនឹង ផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ឬផែនការកែលម្អសាលារៀន រួមជាមួយនឹងសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សានីមួយៗត្រូវធ្វើរបាយការណ៍មកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ព្រមទាំងចម្លងជូន ការិយាល័យអប់រំ យុវជននិងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ។ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាបូកសរុបរបាយ ការណ៍ពីគ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា (នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ) តាមកាលបរិច្ឆេទដូចខាងក្រោម៖

៤.៤.១. បរិច្ឆេទសកាល

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ មាន៖

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

៤.៤.២. ដំណាច់ធនាសទី១

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ មាន៖

- របាយការណ៍ធនាសទី១ផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី

៤.៤.៣. ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា

របាយការណ៍ដែលត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី១៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១មាន៖

- របាយការណ៍ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សាផ្នែកមធ្យមសិក្សាចំនួនពីរច្បាប់ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ (តាមគំរូជូនភ្ជាប់)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់វិទ្យាល័យធនធាន (អគារធនធាន)
- របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់សាលារៀនជំនាន់ថ្មី
- ឧបករណ៍ប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើផលសម្រេច (រក្សាទុកនៅសាលារៀន)
- ឧបករណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តសាលារៀនផ្នែកតាមស្តង់ដារសាលារៀនមានប្រសិទ្ធភាព។

កំណត់សម្គាល់៖ ក្រៅពីរបាយការណ៍ខាងលើ គ្រឹះស្ថានសិក្សានីមួយៗត្រូវបំពេញទិន្នន័យផែនការ និងលទ្ធផល ជាក់ស្តែង ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍នៃប្រព័ន្ធពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃផ្នែកលើផលសម្រេច តាមដំណាក់កាល នីមួយៗ រួចរក្សាទុកដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សពីខែមួយទៅខែមួយ ពីត្រីមាសមួយទៅ ត្រីមាសមួយ និងលទ្ធផលក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។

៤.៥. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវប្រើប្រាស់ ការថែទាំ និងជួសជុលបន្ទប់រៀន អគារសិក្សា ផ្ទះគ្រូបង្រៀន បន្ទប់អនាម័យ និងកន្លែងលាងសម្អាតដៃ ទីចាត់ការ បន្ទប់រដ្ឋបាលសាលារៀន និងបរិស្ថាន សាលារៀន ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់បានយូរ មានសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

៤.៦. ដំណើរការសិក្សា

នៅថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ គ្រឹះស្ថានសិក្សាចាប់ផ្តើមដំណើរការបង្រៀននិងរៀន ស្របតាមប្រតិទិន ការងារដែលបានគ្រោងទុក។ គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវរៀបចំឱ្យមានសកម្មភាពសិស្សធ្វើការងារស្រាវជ្រាវជាក្រុម ដើម្បី បង្កើតស្នាដៃថ្មីៗ សិស្សបង្រៀនសិស្ស សិស្សតាំងពីពិណិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា វិស្វកម្ម និងគណិតវិទ្យា (STEM) ក្តីបង្កើតនិពន្ធ។ គ្រឹះស្ថានសិក្សាមិនត្រូវបិទថ្នាក់រៀន បិទសាលារៀន ខុសពីប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងាររបស់មន្ត្រី រាជការ និយោជិត កម្មករប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានករណីប្រធានស័ក្តិណាមួយកើតឡើង។ ក្នុងករណីមាន ប្រធានស័ក្តិ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនអាជ្ញាធរអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយមាន ការឯកភាពពីអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។

៥- ការគ្រប់គ្រងការបង្រៀន និងរៀន

៥.១. ការបង្រៀន និងរៀន

- **ការរៀបចំថ្នាក់រៀន៖** គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំថ្នាក់រៀន តាមកម្រិត សមត្ថភាពសិស្ស ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តដើមឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីអាចឱ្យគ្រូបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជាជួយសិស្សរៀន យឺត និងអាចទំនាក់ទំនង និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សប្រចាំខែ។
- **ការរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ និងគ្រូមុខវិជ្ជា៖** គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន មធ្យមសិក្សាត្រូវរៀបចំក្រុមបច្ចេកទេសមុខវិជ្ជា រួមជាមួយគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ និងគ្រូមុខវិជ្ជាទៅតាមស្ថានភាព និង បរិបទរបស់សាលារៀននីមួយៗ ដើម្បីអាចជួយសិស្ស និងគ្រូបង្រៀន ឱ្យទទួលបានលទ្ធផលសិក្សាកម្រិតខ្ពស់

ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ។ ការរៀបចំត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវជ្រើសតាំងប្រធាន អនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេសតាមមុខវិជ្ជាឯកទេស ក្នុងចំណោមគ្រូដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ខ្ពស់ មានបទពិសោធន៍បង្រៀន និងមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ ។ ក្នុងករណីសាលារៀនមានចំនួនគ្រូបង្រៀនតិច អាចរៀបតាមបណ្តុំមុខវិជ្ជា ។
- ត្រូវជ្រើសតាំងគ្រូឱ្យទទួលបន្ទុកថ្នាក់ក្នុងចំណោមគ្រូបង្រៀន ដែលមានម៉ោងបង្រៀនមិនគ្រប់តាមរបបម៉ោងកំណត់ និងផ្សព្វផ្សាយពីភារកិច្ចរបស់គ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់ តាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីណែនាំលេខ២៧៤៦ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីភារកិច្ចគ្រូទទួលបន្ទុកថ្នាក់នៅគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សា ។
- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំក្រុមបច្ចេកទេស នៅសប្តាហ៍ទី៤រៀងរាល់ខែ ការប្រជុំបច្ចេកទេសត្រូវមានរបៀបវារៈ ប្រធានបទច្បាស់លាស់តាមកាលដើមឆ្នាំសិក្សា ដំណាច់ធាតុទី១ និងខ្លឹមសារទាក់ទងនឹងវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀនទំនើប ការអប់រំ STEM ការផលិតសម្ភារៈឧបទេស ការធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ការប្រើប្រាស់ Telegram, Google Classroom, WhatsApp, Line, E-learning, Facebook... គេហទំព័ររបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា, APP E-learning និងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នៃការបង្រៀន និងមានការចូលរួមពីក្រុមពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ។

- **ការធ្វើផែនការជួយសិស្សរៀនយឺត ផ្អែកលើលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារ ៖** គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវសម្របសម្រួលឱ្យគ្រូមុខវិជ្ជារៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺត ជាពិសេសគ្រូមុខវិជ្ជាដែលត្រូវបង្រៀនថ្នាក់សិស្សរៀនយឺត ធ្លាក់មធ្យមភាគដើមឆ្នាំ ឬធ្លាក់លទ្ធផលតេស្ត ។

៥.២. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា

គ្រប់គ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាស្របតាមកម្មវិធីសិក្សាគោលរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងត្រូវផ្តោតលើមុខវិជ្ជាសិក្សាគោលមួយចំនួនដែលបានព្យួរកាលពីឆ្នាំសិក្សាកន្លងទៅដើម្បីបំពេញចំណេះដឹងបន្ថែមលើមុខវិជ្ជាទាំងនោះ ។

៥.៣. សម្ភារៈបង្រៀន និងរៀន

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់សៀវភៅសិក្សាគោល ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។ ក្នុងករណីខ្វះខាតសៀវភៅសិក្សាគោលមួយចំនួន សាលារៀនត្រូវសហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនដោះស្រាយជាបន្ទាន់ តាមរយៈការចលនាមាតាបិតា សហគមន៍ និងថវិកាសាលារៀន ។ ការទទួល និងប្រើប្រាស់សៀវភៅគ្រូ និងឯកសារជំនួយការបង្រៀនផ្សេងទៀត គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវទាក់ទងជាមួយការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ។

**៥.៤. ការរៀបចំផែនការអធិការកិច្ច និងការលើកសំណើសុំការចុះជួយពីការិយាល័យ
អប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
រាជធានី ខេត្ត**

អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៣៩៦៧ អយក.មចទ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ គ្រឹះស្ថានមធ្យម
សិក្សាត្រូវរៀបចំផែនការអធិការកិច្ចត្រួតត្រាមុខវិជ្ជា ឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់០១នាក់ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយការធ្វើ
អធិការកិច្ចតាមថ្នាក់រៀន ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយប្រធាន ឬអនុប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស។ ដើម្បីឱ្យការធ្វើអធិការ
កិច្ចតាមការកំណត់សាលារៀនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពខ្ពស់ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី
ខេត្ត ចុះធ្វើអធិការកិច្ចសាលារៀនតាមផែនការដែលបានគ្រោង។ ជាមួយគ្នានោះគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនធ្វើ
ផែនការអធិការកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពបង្រៀនតាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិត
ថ្នាក់ផ្នែកតាមសំណើសុំការចុះជួយបច្ចេកទេសបង្រៀនតាមតម្រូវការរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ។

៦- ការគ្រប់គ្រងមុត្តលិក

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន ទៅតាម
ផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនឬផែនការកែលម្អសាលារៀន។ គ្រឹះស្ថានសិក្សាអាចរៀបចំឱ្យមានកិច្ចព្រមព្រៀង
លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ និងស្វ័យវាយតម្លៃលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រូបង្រៀន និងគណៈគ្រប់គ្រងដើម្បីធានាការអនុវត្ត
ការកិច្ចរបស់មន្ត្រីអប់រំ ។

គណៈគ្រប់គ្រងត្រូវរៀបចំសំណើសុំគ្រូបង្រៀនបន្ថែម ក្នុងករណីខ្វះគ្រូមុខវិជ្ជា។ គ្រឹះស្ថានសិក្សាអាច
ស្វែងរកគ្រូបង្រៀនពីប្រភពផ្សេង ដើម្បីជួយបង្រៀនសិស្សលើមុខវិជ្ជាជាតម្រូវការ តាមរយៈកិច្ចសហការជាមួយ
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយជួលគ្រូបង្រៀនតាមតម្រូវការរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សា និងសហគមន៍ ។

៧- ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាលារៀន ដើម្បីរក្សាបាន
នូវតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងនោះគ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវមានបញ្ជីចំណូលចំណាយ និងការប្រកាស
ផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងនៅក្នុងសហគមន៍ប្រចាំខែ ។

គ្រឹះស្ថានសិក្សាត្រូវលើកគម្រោងថវិកាមូលនិធិដំណើរការសាលារៀន (SOF) ឱ្យបានសមស្របតាម
តម្រូវការ តាមសកម្មភាព តាមពេលវេលា តាមមតិកាថវិកាថ្មី ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ។

៨- ការអនុវត្តកម្មវិធីវិសាល

គណៈគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាត្រូវបន្តអនុវត្តតាមខ្លឹមសារសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិ និងសេចក្តី
ណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលបានសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីវិសាល
ដូចជាកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ កម្មវិធីការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កម្មវិធីសាលាកុមារមេត្រី កម្មវិធីសាលារៀនជំនាន់ថ្មី
និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីបង្កើនលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងការអភិវឌ្ឍសាលារៀនសំដៅសម្រេចឱ្យ
បានស្តង់ដារសាលារៀនមានប្រសិទ្ធភាព ។

៩- ការកិច្ចក្នុងពេលវិស្សមកាល

នៅក្នុងរយៈពេលវិស្សមកាលតូច និងមហាវិស្សមកាលសាលារៀននីមួយៗត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកយាមកាមជាប្រចាំ (ថ្ងៃ និងយប់) ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពរបស់គ្រឹះស្ថានសិក្សាឱ្យបានល្អ ចៀសវាងនូវការបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំសមាសភាព បែងចែកវេនយាមទៅតាមលទ្ធភាពដោយមានការចូលរួមពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន និងសិស្ស ឬសហគមន៍ និងត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានទៀងទាត់។ គ្រប់ក្រុមយាមត្រូវកត់ត្រាវត្តមាន និងធ្វើកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានឧបទ្វហេតុកើតឡើង។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាជនរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់គ្រប់ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនិងគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាសាធារណៈព្រមទាំងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ថ្ងៃ ចន្ទ ១២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ជូត ទោស័ក ព.ស.២៥៦៤
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២០
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា



(Handwritten signature in blue ink)
បណ្ឌិតសភាចារ្យ ហង់ជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល៖

- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យរដ្ឋមន្ត្រី
“ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- គ្រប់មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត
“ដើម្បីអនុវត្ត”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ