



ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា



នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា
២០២៣



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

លេខ: ១២៦៩ អយក.ប្រក

ប្រកាស

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានឃើញប្រកាសលេខ១១១៩ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ
- តាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

ប្រការ១ .-

- ត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប្រការ២ .-

- ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ រួមមាន ៖
- ស្តង់ដារទី១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

- ស្តង់ដារទី២ ការបង្រៀននិងរៀន
- ស្តង់ដារទី៣ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- ស្តង់ដារទី៤ ដំណើរប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសាលារៀន
- ស្តង់ដារទី៥ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន។

ខ្លឹមសារទាំងស្រុងនៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាកុំរូ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៣ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៤ .-

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងផែនការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកីឡា អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានយុវជន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមសិក្សា អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប្រធាននាយកដ្ឋានធានាគុណភាពអប់រំ ប្រធាននាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងប្រធានគ្រប់អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣



(Handwritten signature in blue ink)

បណ្ឌិតសភាចារ្យ ឯងជួន ណារ៉ុន

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យឯក ឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី “ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន”
- ដូចប្រការ៤ “ដើម្បីអនុវត្ត”
- កាលប្បវត្តិ
- ឯកសារ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា

បុព្វកថា

ការអប់រំគឺជាការកសាងមូលធនមនុស្ស ដើម្បីថែរក្សា ការពារ កសាង និងអភិវឌ្ឍប្រទេសមួយ និង ធានាបាននូវសុខសន្តិភាព និងរដ្ឋភាពសម្រាប់ពិភពលោកទាំងមូល។ ការពង្រឹងគុណភាពអប់រំត្រូវតែអនុវត្ត នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការរីកលូតលាស់របស់កុមារ ក្នុងនោះការអប់រំបឋមសិក្សា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកុមារចេះអាន សរសេរ គិតលេខ មានសីលធម៌និងឥរិយាបថល្អ ប្រកបដោយសុខភាពល្អ ជាការផ្តល់នូវមូលដ្ឋានគ្រឹះរឹងមាំ សម្រាប់កុមារបន្តការសិក្សានៅកម្រិតថ្នាក់បន្តបន្ទាប់ទៀត។

ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការអប់រំបឋមសិក្សា ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ក្រសួង អប់រំ យុវជន និងកីឡាបានរៀបចំឱ្យមានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ គណៈគ្រប់គ្រង សាលារៀន គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ យកធ្វើជាកញ្ចក់ឆ្លុះបញ្ចាំង ការអនុវត្តនៅក្នុងសាលារៀនរបស់ខ្លួន និងកែលម្អការអនុវត្តឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ប្រកបដោយឆន្ទៈម្ចាស់ការ មានស្វ័យភាព និងគណនេយ្យភាព។

ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ជាខ្នាតគំរូមួយសម្រាប់កំណត់វិសាលភាព និងវាស់វែងការអនុវត្តរបស់ សាលារៀនបឋមសិក្សា ក្នុងការធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនិងគុណភាពអប់រំ ដែលសមស្របតាមស្ថានភាព និងបរិបទប្រទេសកម្ពុជា។ សាលាបឋមសិក្សាគំរូ មាន ៥ស្តង់ដារ រួមមាន ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សា របស់សិស្ស, ស្តង់ដារទី២៖ ការបង្រៀននិងរៀន, ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍, ស្តង់ដារទី៤៖ ដំណើរប្រតិបត្តិការនិងរដ្ឋបាលសាលារៀន, និងស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន។

ឯកសារនេះ នឹងក្លាយជាឯកសារដ៏មានប្រយោជន៍សម្រាប់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់ជាខ្នាតគំរូក្នុង ការអភិវឌ្ឍសាលាបឋមសិក្សា។

ក្នុងនាមក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ ថ្នាក់ដឹកនាំ បុគ្គលិកអប់រំនៃ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលបានខិតខំអស់កម្លាំងកាយចិត្ត ប្រាជ្ញា ស្មារតីចូលរួមរៀបចំកសាង ឯកសារនេះ ឱ្យបានសម្រេចជាផ្លូវការឡើង រួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដើម្បីកសាងសង្គមកម្ពុជា ឱ្យមានវិបុលភាពនិងការអភិវឌ្ឍជានិរន្តរ៍។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២៣ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា


បណ្ឌិតសភាចារ្យ អង់ដូន ណារ៉ុន

មាតិកា

ប្រកាស.....	Error! Bookmark not defined.
បុព្វកថា	Error! Bookmark not defined.
មាតិកា.....	iii
១- សេចក្តីផ្តើម	១
២- គោលបំណង.....	២
៣- គោលដៅ	២
៤. ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៣
៤.១ ការរៀបចំស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៣
៤.២ សូចនាករនៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៣
៤.៣ កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ.....	៣
៤.៤. ការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល	៣
៥. សូចនាករស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាសិក្សាគំរូ	៤
៦. គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ	២៨
៦.១- ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស	២៨
៦.២- ស្តង់ដារទី២៖ ការបង្រៀននិងរៀន.....	៣៨
៦.៣ ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍	៦២
៦.៤ ស្តង់ដារទី៤៖ ដំណើរប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសាលារៀន	៦៦
៦.៥ ស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន	៨០
៧. ការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ	៨០
៧.១. ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៨០
៧.២. របៀបរបបនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ	៨១
៧.៣. គំរូនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៨១
៨. បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....	៨៤
៨.១ គោលការណ៍ទូទៅ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ	៨៤
៨.២ យន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធី.....	៨៤
៨.២.២ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....	៨៤

៨.២.៣ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា.....	៨៥
៨.២.៤ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា.....	៨៦
៩. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	៨៦

១. សេចក្តីផ្តើម

នៅក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិទី ៧ នៃរដ្ឋសភា ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានកំណត់នូវកំណែទម្រង់សាលារៀនជាអាទិភាព ដែលក្នុងនោះក្រសួងនឹងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀនឆ្ពោះទៅលើកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការផ្លាស់ប្តូរវប្បធម៌សាលារៀន និងការពង្រឹងវិន័យ សីលធម៌ ចរិយាធម៌ សុជីវធម៌ គុណធម៌ និងតវិយាបច្ចុប្បន្នរបស់បុគ្គលិកអប់រំនិងសិស្សានុសិស្ស។

ក្នុងចំណោមសាលារៀនទាំង៣ប្រភេទ ដែលក្រសួងបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ **សាលារៀនគំរូ** ជាអាទិភាពមួយ ដែលក្រសួងនឹងរៀបចំជាស្តង់ដារនិងសូចនាករ ព្រមទាំងចេញសេចក្តីណែនាំអនុវត្តច្បាស់លាស់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការនៅទូទាំងប្រទេស។

សាលារៀនគំរូ មានលក្ខណៈសម្បត្តិ៖ ក) សាលារៀនមានគណនេយ្យភាពជាមួយសហគមន៍ និងសម្រេចបានស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ, ខ) សាលារៀនមានស្វ័យភាព ក្នុងការកសាងនិងអនុវត្តផែនការកែលម្អសាលារៀន និងថ្នាក់រៀន និងផ្តល់ការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀន, គ) សិស្សត្រូវបានធ្វើតេស្តស្តង់ដារប្រកបដោយតម្លាភាពនិងយុត្តិធម៌ ដើម្បីឈានការកែលម្អការបង្រៀននិងរៀន, ការជួយសិស្សរៀនយឺត, និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់មាតាបិតាឬអ្នកអាណាព្យាបាលនិងសហគមន៍, ឃ) គ្រូបង្រៀនប្រើប្រាស់លទ្ធផលតេស្តដើម្បីកែលម្អការបង្រៀននិងទទួលបានការអភិវឌ្ឍគុណវុឌ្ឍិជាប្រចាំ, ង) មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ចូលរួមគាំទ្រនិងអភិវឌ្ឍសាលារៀន។

សាលារៀនគំរូផ្តោតលើ៖ ១) រដ្ឋាយតម្លៃសមត្ថភាពសិស្ស តាមរយៈការធ្វើតេស្តដោយតម្លាភាព ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរៀននិងបង្រៀននិងការរៀបចំថ្នាក់ជួយសិស្សរៀនយឺត ផ្តោតលើសិស្សពិបាកក្នុងការអាន សរសេរ និងគិតលេខ, ២) ការបង្កើនគណនេយ្យភាពនិងតម្លាភាពរបស់សាលារៀន ដោយបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវលទ្ធផលតេស្តស្វ័យវាយតម្លៃលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយរបស់សាលារៀន និងការសម្រេចបានកម្រិតស្តង់ដាររបស់សាលារៀន, ៣) ការបង្កើនស្វ័យភាពនិងសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចចិត្តនៅកម្រិតសាលារៀន តាមរយៈការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀននិងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដើម្បីចូលរួមរៀបចំផែនការកែលម្អសាលារៀននិងផែនការថ្នាក់រៀន ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រូបង្រៀននិងគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ព្រមទាំងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិនិត្យតាមដានប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆមាស, ៤) ការបង្កើនការចូលរួមរបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង និង ការអភិវឌ្ឍសាលារៀនឱ្យសម្រេចបានស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ។

អនុសាសន៍របស់ **សម្តេចបណ្ឌិតបណ្ឌិត ហ៊ុន ម៉ាណែត** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំដំបូងរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី សម្រាប់នីតិកាលទី៧ នាថ្ងៃទី២៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ បានលើកឡើងអំពីការលើកកម្ពស់គុណភាពអប់រំ ដោយផ្តោតលើការពង្រឹងគុណភាពសាលារដ្ឋចាប់ពីថ្នាក់មត្តេយ្យ-សិក្សា ដល់មធ្យមសិក្សា តាមរយៈការពង្រឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ រួមមាន៖

ទី១. ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសាលារៀន

ទី២. ការពិនិត្យ កែសម្រួល និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា និងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការក្នុងការពង្រឹងចំណេះដឹង វិន័យ សីលធម៌ និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស

ទី៣. ការយកចិត្តទុកដាក់លើសុខភាពរបស់សិស្ស តាមរយៈកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភដល់កុមារ និងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពចំណីអាហារនៅតាមសាលារៀន

ទី៤. ការជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមរបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ក្នុងការអប់រំស្របតាមពាក្យស្លោក ភាពជាដៃគូរដ្ឋ និងសហគមន៍ដើម្បីការអប់រំ។

ដើម្បីអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ដ៏ថ្លៃថ្លានេះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានពិនិត្យឡើងវិញលើស្តង់ដារសាលារៀនដែលបានដាក់ចេញនាពេលកន្លងមកដោយបញ្ជ្រាបចំណុចទាំង៤ខាងលើ។ ក្រសួងដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀនគំរូចំនួន ៥ សម្រាប់មត្តេយ្យសិក្សារហូតដល់មធ្យមសិក្សា ដោយបញ្ជ្រាបស្ថិតនៅក្នុងការពិនិត្យ កែសម្រួល និងរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា និងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សាឱ្យស្របទៅតាមតម្រូវការក្នុងការពង្រឹងចំណេះដឹង វិន័យ សីលធម៌ និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស សុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ និងការចូលរួមរបស់សហគមន៍ទៅក្នុងស្តង់ដារទាំង៥។ សម្រាប់សាលាបឋមសិក្សាសាធារណៈ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានដាក់ចេញនូវការអនុវត្ត “ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ” ដែលមាន ៥ស្តង់ដារ រួមមាន៖

- ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
- ស្តង់ដារទី២៖ ការបង្រៀននិងរៀន
- ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- ស្តង់ដារទី៤៖ ដំណើរប្រតិបត្តិការនិងរដ្ឋបាលសាលារៀន
- ស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន

ការពង្រឹងវិន័យ សីលធម៌ ចរិយាធម៌ សុដីធម៌ គុណធម៌ និងឥរិយាបថល្អរបស់បុគ្គលិកអប់រំនិងសិស្សានុសិស្សដោយអនុវត្តការផ្តល់ពិន្ទុ ៨០%លើចំណេះដឹង, ១០%លើបំណិន និង១០%លើសីលធម៌ និងចរិយាធម៌។

២- គោលបំណង

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ មានគោលបំណងពង្រឹងស្វ័យគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សាប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងនិរន្តរភាព ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យកុមារដែលមានអាយុ ៦ (ប្រាំមួយ) ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច ៧០ (ចិតសិប) ខែ បានចុះឈ្មោះចូលរៀន និងសិស្សានុសិស្សគ្រប់រូបបន្តរៀនរហូតដល់ចប់កម្រិតបឋមសិក្សា ប្រកបដោយគុណភាព សមធម៌ និងបរិយាប័ន្ន ។

៣- គោលដៅ

ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូមានគោលដៅ៖

- ពង្រឹងសមត្ថភាពគណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សា លើការងារដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងផ្សព្វផ្សាយ ឱ្យគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធយល់ដឹងអំពីសកម្មភាពដែលសាលាបឋមសិក្សាត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃ ការបង្រៀននិងរៀន និងកែលម្អគុណភាពនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
- វាយតម្លៃ និងវាស់វែងពីកម្រិតប្រសិទ្ធភាពនៃការបំពេញការងារ និងគុណភាពអប់រំ នៅកម្រិតបឋមសិក្សា ទាំងកម្រិតជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ
- ធានាគុណភាព និងនិរន្តរភាពនៃសាលាបឋមសិក្សា និងការអប់រំបឋមសិក្សា ។

៤. ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

៤.១ ការរៀបចំស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

ការរៀបចំស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ស្របតាម ការសម្រេចអាទិភាពនៃយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ ឱ្យមាន គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាព។ ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវបានកំណត់ឡើងចំនួន៥ រួមមាន ៖

- ស្តង់ដារទី១ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
- ស្តង់ដារទី២ ការបង្រៀននិងរៀន
- ស្តង់ដារទី៣ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍
- ស្តង់ដារទី៤ ដំណើរប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសាលារៀន
- ស្តង់ដារទី៥ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន ។

៤.២ សូចនាករនៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

សម្រាប់ការវាស់វែងស្តង់ដារទាំង៥ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា បានកំណត់សូចនាករគន្លឹះចំនួន ២៦ និងសូចនាកររងចំនួន៧១ ដែលក្នុងនោះ ស្តង់ដារទី១ មានសូចនាករគន្លឹះ៥ និងសូចនាកររង១២ ស្តង់ដារទី២ មាន សូចនាករគន្លឹះ៩ និងសូចនាកររង២៩ ស្តង់ដារទី៣ មានសូចនាករគន្លឹះ៣ និងសូចនាកររង៥ ស្តង់ដារទី៤ មាន សូចនាករគន្លឹះ៦ និងសូចនាកររង២០ ស្តង់ដារទី៥ មានសូចនាករគន្លឹះ៣ និងសូចនាកររង៥។

៤.៣ កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ

កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ ជាការកំណត់ពីលទ្ធផលតាមបែបគុណវិស័យ ឬបរិមាណវិស័យ ស្របតាម ទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃសូចនាករនីមួយៗ ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញពីកម្រិតវាស់វែងការអនុវត្តសូចនាករដូចមានបង្ហាញក្នុង ឧបករណ៍ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាដូចខាងក្រោម។

៤.៤. ការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល

ការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល គឺជាការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្រិតសូចនាករគន្លឹះចំនួន២៦ និងសូចនាកររងចំនួន ៧១ ដោយដាក់ពិន្ទុផ្អែកលើភស្តុតាងនៃសូចនាករនីមួយៗ ដែលមានពិន្ទុសរុប ៣៥៥ពិន្ទុ ស្មើនឹង១០០%។ សាលាបឋមសិក្សាដែលទទួលបានលទ្ធផលចាប់ពីពិន្ទុ ២៤៩ ឡើងទៅ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាប់ស្តង់ដារសាលា

បឋមសិក្សាគំរូ នឹងត្រូវមានទទួលស្គាល់ពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលត្រូវអនុវត្តតាម ជំហានដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្នែកលើភស្តុតាង ជាក់ណាត់ត្រាលទ្ធផលជាក់ស្តែងនៃលទ្ធផលតាម សូចនាកររងនីមួយៗ។

ជំហានទី២ របៀបដាក់ពិន្ទុ ប្រសិនបើភស្តុតាងជៀសទៅនឹងកម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ បានគ្រប់ ចំណុចនិងត្រឹមត្រូវ នោះនឹងទទួលបាន ៥ពិន្ទុ តាមសូចនាកររងនោះ។

៥. សូចនាករស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ

ល.រ	ស្តង់ដារនៃសូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស				
១. ការប្រមូលកុមារចូលរៀន				
១.១	ភាគរយកុមារថ្នាក់ទី១ចូល រៀនត្រឹមត្រូវតាមអាយុ	- ស្ថិតិសិស្សថ្នាក់ទី១ ដែលមានអាយុ៦ ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច៧០ខែ និងស្ថិតិកុមារ អាយុ៧ឆ្នាំឡើងទៅ នៅដើមឆ្នាំសិក្សា	-	-
២. កុមាររៀនបានគង់វង្សក្នុងសាលារៀន				
២.១	អត្រាបោះបង់ការសិក្សា	- របាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សាដោយមាន ស្ថិតិសិស្សបោះបង់ការសិក្សា	-	-
២.២	អត្រាត្រួតថ្នាក់	- របាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សាដោយមាន ស្ថិតិសិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ និងដាក់ ឱ្យរៀនត្រួតថ្នាក់	-	-
៣. លទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្ស				
៣.១	ភាគរយសិស្សមាននិទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជាភាសា ខ្មែរ	- របាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំ សិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្សថ្នាក់ទី ១-៦ មាននិទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជា ភាសាខ្មែរ ចែកនឹងចំនួនសិស្សសរុប ក្នុងសាលារៀន	-	-
៣.២	ភាគរយសិស្សមាននិទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា	- របាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំ សិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្សថ្នាក់ទី ១-៦ មាននិទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជា គណិតវិទ្យា ចែកនឹងចំនួនសិស្ស សរុបក្នុងសាលារៀន	-	-

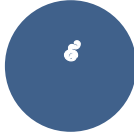
ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្លាស់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្លាស់លទ្ធផល	
			តម្លៃសុខភាព	ពិន្ទុ
៣.៣	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី៣ មានសមត្ថភាពអានតាមស្តង់ដារ (៤៥ ទៅ ៦០ ពាក្យក្នុងមួយនាទី)	- របាយការណ៍នៃការប្រឡងអំណាន ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្ស ថ្នាក់ទី៣ ដែលបានអានដោយល្បឿន ចាប់ពី៤៥ពាក្យ/នាទី ឡើងទៅ ចែក នឹងចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៣សរុបក្នុង សាលារៀន	-	-
៣.៤	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី៦ មានសមត្ថភាពអាន តាមស្តង់ដារ (១០០ ទៅ ១២០ពាក្យក្នុងមួយនាទី)	- របាយការណ៍នៃការប្រឡងអំណាន ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្ស ថ្នាក់ទី៦ ដែលបានអានដោយល្បឿន ចាប់ពី១០០ពាក្យ/នាទី ឡើងទៅ ចែកនឹងចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៦សរុបក្នុង សាលារៀន	-	-
៤. ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស				
៤.១	ភាគរយសិស្សមានស្ថាន ភាពអាហារូបត្ថម្ភធម្មតា	- បញ្ជីកត់ត្រាស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ សិស្ស (អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់) - សៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស ម្នាក់ៗ	-	-
៤.២	ភាគរយសិស្សដែលមាន បញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភទទួល បានកិច្ចអន្តរាគមន៍	- របាយការណ៍ត្រឡប់ពីមាតាបិតាឬ អ្នកអាណាព្យាបាល ក្នុងការសហការ ជួយអន្តរាគមន៍ ឬការនាំកុមារទៅរក សេវាកម្មសុខភាព - របាយការណ៍ពីកិច្ចអន្តរាគមន៍របស់ សេវាសុខាភិបាលមូលដ្ឋានតាមរយៈ គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សា តាម សាលារៀន	-	-
៤.៣	ភាគរយសិស្សក្រីក្រទទួល បានអាហារូបករណ៍ ឬ ការឧបត្ថម្ភនានា	- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់ អាហារូបករណ៍របស់កម្មវិធីជាតិ ឬកម្ម វិធីគាំទ្ររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ	-	-
៥. សីលធម៌ និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស				
៥.១	ភាគរយកុមារទទួលបាន ការប្រឹក្សាយោបល់	- របាយការណ៍អំពីចំនួនករណីហិង្សា ឬ វិបត្តិផ្លូវចិត្តនានា - របាយការណ៍អំពីចំនួនកុមារដែលរង	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			កសិកម្ម	ពិទ្ធិ
		ហិង្សា ឬ មានវិបត្តិផ្លូវចិត្ត បានទទួលប្រឹក្សាយោបល់		
៥.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនដាក់ពិន្ទុបំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទាដល់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍អំពីចំនួនថ្នាក់រៀនដែលបានដាក់ពិន្ទុបំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទាដល់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ - ធៀងផ្ទាត់ជាមួយបញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាការី 	-	-
ស្តង់ដារទី២៖ ការបង្រៀននិងរៀន				
១. ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មី				
១.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន ថ្នាក់ ដំបូង កម្រិត២ និងកម្រិត៣	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍សង្កេតការបង្រៀន គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ ស្តីពីអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលសង្កេតការបង្រៀន ដោយចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង កម្រិតទី២និង៣ ចែកនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ សរុប - ធៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOBO របស់កម្មវិធីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ 	-	-
១.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ដំបូង កម្រិត២និងកម្រិត៣	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍សង្កេតការបង្រៀន គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ ស្តីពីអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលសង្កេតការបង្រៀន ដោយចំនួនគ្រូ 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសម្រាប់	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល	
			តម្លៃ	ពិន្ទុ
		បង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ដំបូង កម្រិត២និង៣ ចែកនឹង ចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ សរុប - ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធីប្រឹក្សាគុណសិក្សា		
១.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀនចូល រៀនវគ្គអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ក្នុងមួយឆ្នាំ (កញ្ចប់សម្ភារៈ អំណាននិង គណិតវិទ្យា ថ្នាក់ដំបូង ការប្រឹក្សា គុណសិក្សាកម្រិតថ្នាក់ តំបូង វិធីសាស្ត្របង្រៀន នានា ការអប់រំវិន័យបែប វិជ្ជមាន វិធីសាស្ត្រអំណាន ក្នុងបណ្ណាល័យ)	- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការបណ្តុះ បណ្តាល ឬ បំប៉នសមត្ថភាពគ្រូ បង្រៀនទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន/ឆ្នាំ សិក្សា - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬ បំប៉ន សមត្ថភាព ចែកនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀន សរុបក្នុងសាលារៀន - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងការសាកសួរ សាមីខ្លួន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការ សិក្សា	-	-
១.៤	ភាគរយសិស្សបានធ្វើកិច្ច ការជាគម្រោង	- របាយការណ៍ស្តីពីការដាក់កិច្ចការជា គម្រោង ឱ្យសិស្សធ្វើរបស់គ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗ - សន្លឹកកិច្ចការ ឬ បទបង្ហាញ ឬ ឯក សារដែលសិស្សសិក្សាស្រាវជ្រាវ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសកម្មភាព ស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យ - របាយការណ៍ចុងឆ្នាំរបស់ សាលារៀន	-	-
២. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងការរៀបចំផែនការបង្រៀន				
២.១	ភាគរយថ្នាក់រៀនដែលមាន បំណងចែកកម្មវិធីសិក្សា តាមមុខវិជ្ជា ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ	- របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ នីមួយៗ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់ សាលារៀន	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្លៀងផ្លាស់សូចនាករ	កម្រិតភ្លៀងផ្លាស់លទ្ធផល	
			តស៊ូតាង	ពិន្ទុ
		- បំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា ដែលមាន ព្យួរនៅលើតារាងកម្មវិធីសិក្សា ឬ រក្សា ទុកនៅទីចាត់ការ		
២.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនដែល បានរៀបចំកិច្ចតែងការ បង្រៀនថ្មី ឬ បានធ្វើ បច្ចុប្បន្នកម្មគ្រប់មេរៀន និងគ្រប់មុខវិជ្ជា	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពី ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន របស់ សាលារៀន - សៀវភៅកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់គ្រូ បង្រៀនម្នាក់ៗ ដែលមាន យ៉ាងតិច ៤មុខវិជ្ជា - កិច្ចតែងការបង្រៀននីមួយៗ ត្រូវមាន ការចុះទិដ្ឋាការទទួលស្គាល់ដោយ នាយកសាលា ឬ នាយករងទទួល បន្ទុកបច្ចេកទេស	-	-
២.៣	ចំនួនដងគ្រូបង្រៀន អវត្តមាន មិនមានគ្រូ ជំនួស (សរុបគ្រូទាំងអស់ គិតជាមធ្យម)	- របាយការណ៍បូកសរុបបញ្ជីគ្រប់គ្រង វត្តមាន របស់សាលារៀន - បញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ - ការបញ្ជាក់ពីក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឬ សិស្សានុសិស្ស និងពីប្រភពផ្សេងៗ ទៀត	-	-
២.៤	ចំនួនថ្ងៃសាលារៀនបិទទ្វារ មិនតាមប្រតិទិន សិក្សា ប្រចាំឆ្នាំ	- របាយការណ៍បូកសរុបបញ្ជីគ្រប់គ្រង វត្តមាន របស់សាលារៀន - បញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ - ការបញ្ជាក់ពីក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឬ សិស្សានុសិស្ស និងពីប្រភពផ្សេងៗ ទៀត	-	-
២.៥	ភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦ មាន បង្រៀនភាសាបរទេស	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពី ការបង្រៀនភាសាបរទេសរបស់ សាលារៀន - បំណែងចែកកាលវិភាគ និងការកិច្ច របស់គ្រូបង្រៀន - មានបញ្ចូលពិន្ទុភាសាបរទេសក្នុង សៀវភៅបញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដាន	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល	
			តស៊ូតាង	ពិន្ទុ
		ការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត		
២.៦	ភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦បានបង្រៀនមេរៀន បំណិនជីវិតមូលដ្ឋាន ចាប់ពី៥មេរៀនឡើងទៅ	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការបង្រៀនបំណិនជីវិតមូលដ្ឋានរបស់សាលារៀន - បំណែងចែកកាលវិភាគ និងមេរៀនដែលត្រូវបង្រៀនសិស្ស - មានបញ្ចូលពិន្ទុបំណិនជីវិតមូលដ្ឋានក្នុងបញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
២.៧	ភាគរយសិស្សអវត្តមានលើស៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីសិស្សអវត្តមានប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន - បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សរបស់ថ្នាក់រៀននីមួយៗ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចំនួនវត្តមានរបស់សិស្សម្នាក់ៗ ជាមួយ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៣. សម្ភារៈរៀននិងបង្រៀន				
៣.១	ភាគរយសិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលតាមនិយាម	- របាយការណ៍ស្ថិតិសៀវភៅសិក្សាគោលដែលសាលារៀនប្រមូលបានពីសិស្សឆ្នាំចាស់ និងសៀវភៅដែលទទួលបានឆ្នាំថ្មី ធៀបនឹងចំនួនសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ តាមមុខវិជ្ជា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម	-	-



ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតស្រាវជ្រាវ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់ស្រាវជ្រាវ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល	
			តស៊ូតាង	ពិន្ទុ
		រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សនុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត		
៣.២	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ មានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និង គណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដែលមាតាបិតាទិញឱ្យ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ប្រជុំណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស មុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សាថ្មី - របាយការណ៍របស់គ្រូបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ដំបូង អំពីចំនួនសិស្សដែលទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សនុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	-	-
៣.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀនផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសជាប្រចាំ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ អំពីចំនួនសិស្សដែលទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយវីដេអូ ឬ រូបថតនៃសកម្មភាពផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស និងសម្ភារដែលផលិតហើយបានរក្សាទុក សម្រាប់ប្រើប្រាស់មេរៀនផ្សេងទៀត ឬ ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សនុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	-	-
៣.៤	ភាគរយគ្រូបង្រៀនប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការរៀននិងបង្រៀន	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់សាលារៀន អំពីបន្ទប់រៀនដែលបំពាក់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការរៀននិងបង្រៀន - ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមានកុំព្យូទ័រយូរដៃ ឬ លើតុ ឬ ថែបល្លេត សម្រាប់ប្រើប្រាស់បម្រើឱ្យការបង្រៀននិងរៀន 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងលទ្ធផល	
			តម្លៃ	ពិន្ទុ
		- ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមានសមត្ថភាព ប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ សម្រាប់ រៀបចំខ្លឹមសារមេរៀន		
៤. ការជួយគាំទ្រសិស្ស				
៤.១	ភាគរយសិស្សនិងមាតា បិតា បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀង រៀនសូត្រប្រចាំថ្ងៃជាមួយ គ្រូបង្រៀន	- របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពី ចំនួនមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលើការរៀនសូត្រ របស់កូនៗប្រចាំថ្ងៃ - កិច្ចព្រមព្រៀងដែលគ្រូប្រចាំថ្នាក់ នីមួយៗរក្សាទុក - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និង អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៤.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនមានការ ប្រជុំជាមួយមាតា បិតាពិនិត្យ តាមដានការរៀនសូត្រ ទៀងទាត់	- របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពី ការប្រជុំរវាងគ្រូប្រចាំថ្នាក់ និងមាតា បិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បី ពិភាក្សាអំពីការសិក្សារបស់កូនៗ ប្រចាំថ្ងៃ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និង អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៤.៣	ចំនួនខែដែលបានជួយ សិស្សរៀនយឺតយ៉ាវ តាម លទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារប្រចាំ ខែ	- របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពី ការជួយសិស្សរៀនយឺតរបស់គ្រូប្រចាំ ថ្នាក់ ឬ គ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តជួយ បង្រៀនសិស្សរៀនយឺតក្រៅម៉ោង សិក្សា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្សនិង អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៤.៤	ភាគរយសមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាកុមារធៀបនឹង សិស្សសរុបថ្នាក់ទី៤-៦	- របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពី ការប្រជុំរៀបចំបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាកុមារ - លិខិតបង្គាប់ការ សម្រេចបង្កើតក្រុម	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្តាត់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្តាត់លទ្ធផល	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
		ប្រឹក្សាកុមារ - យកចំនួនក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ចែកនឹង ចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៤-៦ សរុប		
៥. ដំណើរការបណ្ណាល័យ				
៥.១	ចំនួនសៀវភៅដែលសិស្ស ម្នាក់ៗ ខ្លី-សង ក្នុងមួយឆ្នាំ សិក្សា	- របាយការណ៍របស់បណ្ណារក្ស និង សាលារៀនអំពីចំនួនសៀវភៅដែល សិស្សម្នាក់ៗ ខ្លី-សង ក្នុងមួយឆ្នាំ សិក្សា - បញ្ជីកត់ត្រាសៀវភៅ ខ្លី-សង នៅក្នុង បណ្ណាល័យ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និង អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៥.២	ចំនួនដង គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ក្នុងមួយឆ្នាំ នាំសិស្ស ចូលបណ្ណាល័យ អនុវត្ត សកម្មភាពអានដោយប្រើ ប្រាស់វិធីសាស្ត្រអំណាន	- ថ្នាក់រៀននីមួយៗ មានកាលវិភាគ បញ្ជាក់អំពីម៉ោងដែលសិស្សចូល បណ្ណាល័យ - របាយការណ៍របស់បណ្ណារក្ស និង សាលារៀនអំពីចំនួនគ្រូប្រចាំថ្នាក់ម្នាក់ៗ ដឹកនាំសិស្សចូលអានសៀវភៅ ក្នុងបណ្ណាល័យ ដោយបញ្ជាក់អំពីការ អនុវត្តសកម្មភាពអំណាន ដោយប្រើ ប្រាស់វិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាម រយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និង អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៦. ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង				
៦.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀនទទួល បានការផ្តល់ប្រឹក្សា គរុកោសល្យ/អធិការកិច្ច ថ្នាក់រៀន យ៉ាងតិចម្តង/ខែ	- សាលារៀនមានលិខិតបង្គាប់ការចាត់ តាំងគ្រូបង្រៀន និង/ឬនាយករងទទួល បន្ទុកបច្ចេកទេស ជាទីប្រឹក្សា គរុកោសល្យ - ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យម្នាក់ៗ មាន	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់ស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់ស្រាវជ្រាវ	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
		ផែនការចុះជួយគ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀត ក្នុងសាលារៀន ឬ កម្រងសាលារៀន - របាយការណ៍ស្តីពីការចុះផ្តល់ប្រឹក្សា គរុកោសល្យ/អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន ប្រចាំខែ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ		
៧. ការប្រជុំបច្ចេកទេស				
៧.១	ចំនួនដងសាលារៀនរៀបចំ ប្រជុំបច្ចេកទេស	- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពី ការប្រជុំបច្ចេកទេស តាមការណែនាំ របស់ក្រសួង ឬ មន្ទីរ - របាយការណ៍ស្តីពីការប្រជុំ បច្ចេកទេសប្រចាំខែ ឬ តាមផែនការ	-	-
៨. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាប្រៀបធៀប				
៨.១	ចំនួនដងប្រកួតប្រជែង អំណាន និងធ្វើលំហាត់ គណិតវិទ្យា ក្នុងមួយឆ្នាំ សិក្សា	- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពី ការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងធ្វើ លំហាត់ គណិតវិទ្យាប្រចាំឆ្នាំ - នាយកសាលារៀបចំយន្តការ និង ចេញលិខិតបង្គាប់ការចាត់តាំងគ្រូ បង្រៀន ឬ បុគ្គលិកអប់រំឱ្យទទួល បន្ទុកសម្របសម្រួលការប្រកួត ប្រជែង ឬ ប្រឡងប្រណាំងនានា - របាយការណ៍ស្តីពីស្តីពីការប្រកួត ប្រជែងអំណាន និងធ្វើលំហាត់ គណិតវិទ្យាប្រចាំឆ្នាំ - លទ្ធផល និងជ័យលាភីដែល សិស្សានុសិស្សទទួលបាន	-	-
៨.២	ភាគរយសិស្សបានធ្វើកិច្ច ការផ្ទះតាមមេរៀននៃមុខវិជ្ជា ភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា និងមានការកែតម្រូវ	- របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ ម្នាក់ៗ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់ សាលារៀន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តម្ភសុចរិត	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសុចរិត	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសុចរិត	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
		និងផ្ទាំង - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត		
៨.៣	ចំនួនក្លឹបសិក្សាបានបង្កើតដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឹត និងជួយការងារផ្សេងៗរបស់សាលារៀន	- របាយការណ៍ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំសប្តាហ៍ និងខែ - របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ម្នាក់ៗ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់សាលារៀន ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៨.៤	ចំនួនដងសិស្សានុសិស្សបានចុះទស្សនកិច្ចសិក្សានៅតាមទីកន្លែងនានា ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ច ទាំងក្នុងមូលដ្ឋាននិងតាមទីកន្លែងប្រវត្តិសាស្ត្រសារៈមន្ទីរ ឬ តំបន់ទេសចរណ៍នានា - គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗរៀបចំផែនការទស្សនកិច្ចប្រចាំឆ្នាំ ផ្អែកតាមការពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលទស្សនកិច្ច - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	-	-
៩. ការអនុវត្តការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌				
៩.១	សាលារៀនមានកម្មវិធីលើកកម្ពស់ចរិយាធម៌ (ស្អាត សុភាព របៀប	- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការលើកកម្ពស់ចរិយាធម៌ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និង	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តរណករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្តង់ដារនិចស្តរណករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្តង់ដារនិចស្តរណករ	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
	ទៀងពេល និងសមាធិ)	<p>ជាប្រចាំ</p> <ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត និងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - សៀវភៅបញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាគារិក មានការផ្តល់ពិន្ទុលើការអប់រំចរិយាធម៌ - សិស្សានុសិស្សបង្ហាញការអនុវត្តជាក់ស្តែងទាំងនៅក្នុងសាលារៀន នៅផ្ទះ និងតាមទីកន្លែងនានា 		
៩.២	ចំនួនដងព្រះសង្ឃនិមន្តមកសំដែងធម៌ទេសនាអប់រំក្នុងមួយឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការនិមន្តព្រះសង្ឃ ឬ អញ្ជើញចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ សំដែងធម៌ទេសនា ឬការអប់រំ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយរំលេចប្រធានបទជាក់លាក់ - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត និងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	-	-
៩.៣	សាលារៀនមានសកម្មភាពអប់រំសិល្បៈ (ចម្រៀង គំនូរ របាំ តន្ត្រី)	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការអប់រំសិល្បៈ - ថ្នាក់រៀននីមួយៗមានរៀបចំកាលវិភាគម៉ោងអប់រំសិល្បៈ - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត និងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្លាស់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្លាស់សូចនាករ	
			តស៊ូតាង	ពិន្ទុ
ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍				
១. ការបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន				
១.១	ចំនួនសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង សាលារៀន(គ.គ.ស.)និងដំណើរការ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ប្រជុំស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន - លិខិតបង្គាប់ការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មានការទទួលស្គាល់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ស. មានរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ស. មានរបាយការណ៍ប្រជុំ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព តាមការណែនាំ - គ.គ.ស. មានរបាយការណ៍បង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យសាលារៀនមានការអភិវឌ្ឍទាំងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងការកែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន 	-	-
១.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន(គ.គ.ថ)	<ul style="list-style-type: none"> - ថ្នាក់រៀនមានរបាយការណ៍ប្រជុំស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន - លិខិតបង្គាប់ការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន មានការទទួលស្គាល់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរបាយការណ៍ប្រជុំ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព តាមការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរបាយការណ៍បង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យថ្នាក់រៀនមាន 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			តម្លៃ	ពិន្ទុ
		ការអភិវឌ្ឍទាំងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការកែលម្អបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាពបម្រើឱ្យការសិក្សារបស់សិស្ស		
២. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍				
២.១	សាលារៀនមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យ សាធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូអភិវឌ្ឍ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងមានប្លង់មេច្បាស់លាស់ - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ.គ.ស. បានពិភាក្សាអំពីការកៀរគររកដៃគូវិនិយោគ លើការរៀបចំអាហារដ្ឋាន ទីលានកីឡា សាលប្រជុំ អគារពហុបំណង ការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើបជាដើម - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ.គ.ស. ស្វែងរកដៃគូសហប្រតិបត្តិការ និងវិនិយោគ ទៅតាមផែនការមេ និងតម្រូវការ - មានការចុះកិច្ចព្រមព្រៀង ដោយឈរលើផលប្រយោជន៍សិស្សជាធំ - សិស្សានុសិស្សបានទទួលផលពី ការសហប្រតិបត្តិការ 	-	-
២.២	ភាគរយសិស្សត្រៀមនឹងបោះបង់ ឬបោះបង់ការសិក្សា បានត្រឡប់មករៀនវិញទៀងទាត់ ក្រោមការគាំទ្រពីសហគមន៍	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំប្រជុំណែនាំដល់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ អំពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្សត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា - គ្រូប្រចាំថ្នាក់រាយការណ៍អំពីស្ថិតិសិស្សត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា - នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់ និងគ.គ.ស. ប្រជុំពិភាក្សាអំពីការទប់ស្កាត់សិស្សកុំឱ្យបោះបង់ការសិក្សា និង 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តម្ភសម្រាប់ការងារ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសម្រាប់ការងារ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសម្រាប់ការងារ	
			កម្រិតភ្ញៀវ	កម្រិតភ្ញៀវ
		<p>គាំទ្រពួកគេដើម្បីបានមករៀនទៀតទាត់</p> <ul style="list-style-type: none"> - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 		
៣. ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍				
៣.១	បរិមាណចំណូលមូលនិធិបង់ចូលសាលារៀន	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ទាំង៤ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បង្ហាញអំពីបរិមាណចំណូលចំណាយ ទាំងថវិការដ្ឋ (លើកលែងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនបន្ថែម) និងថវិកាដែលមានមកពីប្រភព ៣ផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងសៀវភៅ SOF - ធ្វើការប្រៀបធៀបចំណូលថវិការដ្ឋ និងថវិកាពីប្រភពទាំង៣ 	-	-
ស្តង់ដារទី៤៖ ចំណេះប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន				
១. ការគ្រប់គ្រងទូទៅនិងរដ្ឋបាល				
១.១	ការរៀបចំទីចាត់ការទុកដាក់ឯកសារមាន សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយ	<ul style="list-style-type: none"> - ទីចាត់ការស្អាត រៀបចំមានសណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយ និងជាសុភាព - មានទូរដាក់ឯកសារ តុនិងកៅអីសម្រាប់បុគ្គលិកទីចាត់ការ និងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ - មានកុំព្យូទ័រ ព្រីនទ័រ និងម៉ាស៊ីនថតចម្លង សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ស្ថិតិនិងរបាយការណ៍ជាដើម - ទីចាត់ការមានសម្ភារៈប្រើប្រាស់សមស្របតាមតម្រូវការ 	-	-
១.២	សាលារៀនប្រើប្រាស់ App សម្រាប់ប្រព័ន្ធ គ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលារៀន	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) - សាលារៀនមាន App សម្រាប់ 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្រាវជ្រាវ	
			កម្រិត	លទ្ធផល
		<p>គ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់សាលារៀន</p> <ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានចាត់តាំងបុគ្គលិកអប់រំឱ្យទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងអាចទាញយកជារបាយការណ៍តាមតម្រូវការ - នាយកសាលាធានាសុចរិតភាពនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ ឬ App - ទិន្នន័យរបស់សាលារៀនត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណៈជនជាពិសេសមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី 		
១.៣	ភាគរយត្រូវលើស-ខ្វះ បានថយចុះ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងមានផែនការចំណោលសិស្ស ថ្នាក់រៀនបន្ទប់រៀនជាដើម - នាយកសាលា បានប្រើប្រាស់សិទ្ធិក្នុងការមិនទទួលយកគ្រូបង្រៀនដែលមន្ទីរ ឬ ការិយាល័យផ្តល់ជូន ពេលដឹងថាសាលាខ្លួនមានគ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ឬ កំពុងលើសត្រូវ - ករណីសាលាកំពុងខ្វះគ្រូ នាយកសាលារៀបចំសំណើសុំគ្រូបង្រៀនចេញថ្មី ឬ គ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា ឬ គ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរវេន - ករណីខ្វះគ្រូ ហើយស្នើសុំគ្រូបន្ថែមមិនបាន សាលារៀនមានរៀបចំការប្រជុំជាមួយ គ.គ.ស. មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី ដើម្បីរកមូលនិធិសមធម៌ ក្នុងការជួលគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តមកបង្រៀនសិស្ស ឬ អាចបង្រៀនកាសា 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
		បរទេស កុំព្យូទ័រ បណ្ណាវិទ្យា ជាដើម		
២. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន				
២.១	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន៥ឆ្នាំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំ ផែនការ ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ បានរៀបចំតាមការណែនាំ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំការប្រជុំពិភាក្សាអំពីការរៀបចំផែនការទាំង៤តាមការណែនាំ - ការប្រជុំមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ តាមការណែនាំ - មានរបាយការណ៍ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដែលបានគ្រោង - មានការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអនុវត្តផែនការ ធៀបនឹងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងវឌ្ឍនភាពរបស់សាលារៀន 	-	-
៣. ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក				
៣.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំបានចុះ កិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាបានរៀបចំប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍នៃការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលានិងគ្រូបង្រៀន ក្រោមការអនុម័តពី ប្រធាន គ.គ.ស. - គ្រូបង្រៀន បុគ្គលិកអប់រំ និងនាយកសាលាបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានកំណត់ចំណុចដៅនៃសូចនាករលទ្ធផលច្បាស់លាស់ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បានធ្វើការវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំ នៅចុងឆ្នាំសិក្សា ព្រមទាំងមានការផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម 	-	-
៣.២	ចំនួននាយកសាលានិង	- នាយកសាលាទទួលបាន ការ	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់លទ្ធផល	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
	នាយករងបានចុះ កិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ	<p>ណែនាំអំពីការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងប្រចាំឆ្នាំរវាងនាយកសាលា នាយករង និងប្រធាន គ.គ.ស.</p> <ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលា នាយករង និងប្រធាន គ.គ.ស. បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានកំណត់ចំណុចដៅនៃ សូចនាករលទ្ធផលច្បាស់លាស់ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បានធ្វើការវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់នាយករង និងនាយកសាលាខ្លួនឯង នៅចុងឆ្នាំ ព្រមទាំងមានការផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម 		
៤. រង្វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា				
៤.១	ការរៀបចំធ្វើតេស្តស្តង់ដារដើមឆ្នាំឬចុងឆ្នាំ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងតេស្តស្តង់ដារ ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ បានរៀបចំទៀងទាត់	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាបានរៀបចំប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍នៃការរៀបចំនិងអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារសម្រាប់ការប្រឡងនានា - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀបចំយន្តការនៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារ ដោយបែងចែកសកម្មភាព មុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលនៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារ - គ.គ.ស. គ.គ.ថ. និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ពិនិត្យតាមដាន និងចូលរួមអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារ - លទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារ ត្រូវបានយកទៅប្រើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ផែនការថ្នាក់រៀន និងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលរវាងគ្រូបង្រៀនជាមួយ 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			តម្លៃសេវា	ពិន្ទុ
		នាយក និងគ្រូបង្រៀនជាមួយ មាតា បិតា អ្នកអាណាព្យាបាល		
៥. ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សានិងអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស				
៥.១	ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម	<ul style="list-style-type: none"> - គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា មានសមាសភាព គួរនាំទីការកិច្ចច្បាស់លាស់ និងមាននីត្យានុកូល - ភស្តុតាងនៃបរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម - របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រូន - បន្ទប់សុខភាពនិងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានចាំបាច់ - យន្តការគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការបន្ទប់សុខភាព 	-	-
៥.២	ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស	<ul style="list-style-type: none"> - ផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស - របាយការណ៍ទិន្នន័យស្តីពីការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស ឬការផ្តល់សេវា សុខភាពផ្សេងៗ - របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលមានបញ្ហាសុខភាពមិនល្អបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ 	-	-
៥.៣	ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ	<ul style="list-style-type: none"> - បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃបណ្តាញទឹកស្អាត - កម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី - បណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ទទួលទានរបស់គ្រូបង្រៀន និងសិស្ស - កាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃនិងដុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់ 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងលទ្ធផល	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
		សិស្សទាំងអស់		
៥.៤	ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាព ចំណីអាហារប្រកបដោយ សុខភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ការបិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព - អ្នកលក់មានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច - យន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារ ប្រកបដោយសុខភាព 	-	-
៥.៥	ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំ សុខភាព - សៀវភៅតាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព - របាយការណ៍ពីការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាព ផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព - កម្មវិធីប្រឡងមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពនិងតារាងសម្រង់ពិន្ទុ មុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពរបស់សិស្ស 	-	-
៥.៦	ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាពអនាម័យ និងមេត្រីភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ធុងសំរាមបានរៀបចំស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស - សួនផ្កាលម្អ រុក្ខជាតិ ដើមឈើ សួនបន្លែវិលដុំ សួនដីវះចម្រុះ - យន្តការត្រួតពិនិត្យនិងការសម្អាតអនាម័យ - សាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក 	-	-
៥.៧	ការរក្សាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ ការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរបង ទ្វារចេញចូល - សាលារៀនមានប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារ ការរៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញា 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្រាវជ្រាវ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះស្រាវជ្រាវ	
			តស៊ូសាង	ពិន្ទុ
		ចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹក សម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញា គ្រោះថ្នាក់ បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ		
៥.៨	សាលារៀនស្ថាប័នសំរាម	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាបានផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍ណែនាំ អំពីយុទ្ធនាការសាលារៀនគ្មានសំរាម - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ពិភាក្សាលើគោលការណ៍ និងចូលរួមដឹកនាំសិស្សអនុវត្ត - បែងចែកតំបន់ ឬ ការទទួលខុសត្រូវតាមថ្នាក់នីមួយៗ អំពីការសម្អាតជាប្រចាំ ក្រៅពីបន្ទប់រៀនរបស់ខ្លួន - សាលារៀនត្រូវធានាឱ្យមានធុងសំរាមកន្លែងទុកដាក់សំរាម និងសាលារៀនដែលឈានដល់កម្រិតមិនមានធុងសំរាម ត្រូវធានាថាសិស្សយល់ដឹងអំពីការគ្រប់គ្រងសំរាមដោយខ្លួនឯង 	-	-
៥.៩	ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា	<ul style="list-style-type: none"> - ទីធ្លាសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា - តារាងវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សពីមុខវិជ្ជា អប់រំកាយនិងកីឡា 	-	-
៦. ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអប់រំ				
៦.១	សាលារៀនមានបណ្តាញអគ្គិសនី បំពាក់ អ៊ីនធឺណិត	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានតបណ្តាញអគ្គិសនីចូល - បណ្តាញអគ្គិសនីត្រូវបានតភ្ជាប់ទៅទីចាត់ការ និងគ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាព - សាលារៀនមានតបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត - បណ្តាញអ៊ីនធឺណិតត្រូវបានតភ្ជាប់ 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			តម្លៃសុខាភិបាល	ពិសេស
		ទៅទីចាត់ការ និងគ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងគុណភាព		
៦.២	ភាគរយបន្ទប់រៀនបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សា ទំនើប (LCD, Smart TV, Smart Board...)	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើបតាមបន្ទប់រៀន និងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនឱ្យចេះប្រើប្រាស់ - គណៈគ្រងសាលា និង គ.គ.ស. ពិភាក្សាអំពីការស្នើសុំទៅក្រសួង ឬអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬ កៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប - គ្រូបង្រៀន ពិភាក្សាជាមួយ គ.គ.ថ. ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិដើម្បីបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប នៅតាមបន្ទប់រៀនរបស់ខ្លួន 	-	-
៦.៣	សាលារៀនមានបណ្ណាល័យ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា - សាលារៀនមានអគារ ឬ បន្ទប់សម្រាប់រៀបចំបង្កើតនិងដំណើរការបណ្ណាល័យ - សាលារៀនមានបណ្ណាល័យតាមស្តង់ដារ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានបណ្ណាល័យ តែមិនមានបណ្ណារក្ស ឬ មិនទាន់មានសង្ហារឹមនិងសៀវភៅអានតាមស្តង់ដារ នាយកសាលា និង គ.គ.ស - ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹម ទិញសៀវភៅអានបន្ថែម និងជួលបណ្ណារក្សស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	-	-

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងលទ្ធផល	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
៦.៤	សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានអគារ ឬ បន្ទប់សម្រាប់រៀបចំបង្កើតនិងដំណើរការបន្ទប់កុំព្យូទ័រ - សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ តែមិនមានគ្រូកុំព្យូទ័រ ឬ មិនទាន់មានកុំព្យូទ័រគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្សរៀន នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតាសប្បុរសជន ដើម្បីទិញកុំព្យូទ័របន្ថែមនិងជួលគ្រូបង្រៀន កុំព្យូទ័រស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	-	-
៦.៥	សាលារៀនមានទីលានកីឡារួមមាន តារាងបាល់ទះ បាល់ទាត់ បាល់បោះ វាយសី...	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានទីតាំងសមស្របសម្រាប់រៀបចំទីលានកីឡា - សាលារៀនមានទីលានលេងកីឡាគ្រប់ប្រភេទ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានទីលានកីឡា តែមានសកម្មភាព ឬ មិនទាន់មានទីលានកីឡាគ្រប់គ្រាន់ នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតាសប្បុរសជន ដើម្បីវិនិយោគ និងជួលគ្រូបង្រៀនឯកទេសកីឡាស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	-	-
ស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន				
១. វេទិកាសាធារណៈ				
១.១	ការជួបប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស (តាមប្រធានបទ៖ ណែនាំអំពីការកាត់បន្ថយ និងលុប បំបាត់ អំពើហិង្សានៅក្នុងគ្រួសារ និង សាលា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការប្រចាំឆ្នាំ - សាលារៀនមានរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារ - សាលារៀនមានបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម 		

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			តម្លៃសេវា	ពិសេស
	រៀន, លទ្ធផលសិក្សានិងជំរុញការ សិក្សារៀនសូត្រ, ការលើកកម្ពស់ អាហារូបត្ថម្ភគ្រឿងញៀន,អប់រំច្បាប់ ចរាចរណ៍ និងការងារផ្សេងៗទៀត)			
២. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ				
២.១	លទ្ធផលតេស្តវាយតម្លៃស្តង់ដារនិងព័ត៌មាននានាត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.គ.ស . និង/ឬ បិទផ្សាយជាសាធារណៈ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការសាលារៀន - សាលារៀនមានបិទផ្សាយឯកសារសកម្មភាព ឬស្នាដៃ កុមារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗ - សាលារៀនបានផ្តល់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍរបស់កុមាររៀនយឺត ឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និង សហគមន៍ - សាលារៀនមានសកម្មភាពការងាររបស់សាលារៀន - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ 		
៣. ការទទួលបានការគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ				
៣.១	ចំនួនដងនាយកសាលានិងនាយករងបាន ទទួលការហ្វឹកហាត់អនុវត្តស្តង់ដារ សាលារៀនគំរូ ពីនាយកសាលាផ្សេង ឬ ពីថ្នាក់ការិយាល័យ មន្ទីរក្រសួង	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានបញ្ជីរាយនាមនាយកនាយករង ទទួល ការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និង កម្មវិធីសាលារៀនគំរូ - សាលារៀនមានរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត 		
៣.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនបានទទួលការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និង គណិតវិទ្យាថ្នាក់	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានគ្រូបង្រៀន ក្រុមបច្ចេកទេស និង គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន មានបញ្ជីកត់ត្រាជំនួយបច្ចេកទេស ពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង 		

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសូចនាករ	
			ភស្តុតាង	ពិន្ទុ
	ដំបូង និង/ឬវិធីសាស្ត្របង្រៀនភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា	ថ្នាក់ជាតិ - សាលារៀនមានតារាងកត់ត្រាទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និងផ្តល់យោបល់ពីការជួយសម្រាប់សាលារៀន ក្នុងការអនុវត្ត យុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សាលារៀនពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ		
៣.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀន បំពេញទស្សនកិច្ចសិក្សា ទៅសាលាផ្សេងក្នុងមួយឆ្នាំ	- សាលារៀនមានផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំប្រចាំឆ្នាំ - សាលារៀនមានមូលនិធិដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ នៃដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនបង្ហាញលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ដោយយកតាមឧត្តមានុវត្តន៍នៃសាលារៀនដែលគ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំបានទៅបំពេញទស្សនកិច្ច		

៦. គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

សាលារៀនជាអង្គការសេវាសាធារណៈនៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលស្ថិតនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ដូចនេះអភិបាលកិច្ចសាលារៀនមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះពួកគាត់។ សាលារៀនត្រូវតែអនុវត្តនូវតួនាទីប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើការបង្រៀននិងរៀន។ តើសាលារៀនបានបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួននិងផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋបានប្រសើរហើយឬនៅ? តើសាលារៀនមានសេវាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្សរៀនសូត្រដែរឬទេ? ដូចជា បន្ទប់រៀន បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់ទឹក ទឹកស្អាត អនាម័យសិក្សា បរិស្ថានល្អក្នុងថ្នាក់ ក្រៅថ្នាក់ បណ្ណាល័យ បន្ទប់កុំព្យូទ័រ តារាងបាល់ទាត់ បាល់ទះ និងទីលានកីឡាគ្រប់ប្រភេទ? តើសេវាទាំងអស់នេះដំណើរការ ដែរឬទេ? តើសាលារៀនបានរៀបចំឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងទូលំទូលាយពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ហើយឬនៅ? តើសាលារៀនបានរៀបចំធ្វើសកម្មភាពប្រជុំពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់ (ការកសាងផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី យុទ្ធសាស្ត្រ ឬការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរួមគ្នាលើការផ្សព្វផ្សាយផែនការ សារាចរ

ណែនាំ សេចក្តីណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ការបិទផ្សាយឯកសារនានា ការបញ្ចូលសារាចរណែនាំឱ្យបុគ្គលិក ម្នាក់ៗ(ជ្រាបបន្តបន្ទាប់គ្នា)? តើធ្វើដូចម្តេចដើម្បីបង្កើនភាពជិតស្និទ្ធ ជាមួយសហគមន៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានទៅ សហគមន៍អំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ ចំណុចទាំងអស់ខាងលើជាបញ្ហា ដែលគណៈគ្រប់គ្រងសាលាត្រូវ ខិតខំប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ខ្លួនតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ដើម្បីបម្រើសេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានល្អ ប្រសើរបំផុត។

សាលារៀនគំរូ ជាសាលារៀនដែលសម្រេចបាននូវស្តង់ដារទាំង ៥ និងសូចនាករសំខាន់ៗចំនួន ២៦ ដែលមានទិដ្ឋភាពរួមសម្រាប់សាលារៀនចាប់ពីបឋមសិក្សារហូតដល់មធ្យមសិក្សាយកទៅអនុវត្ត។ ភូមិសិក្សា នីមួយៗ ឬតាមតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់គម្រោងដៃគូអភិវឌ្ឍ អាចរៀបចំជាបញ្ជីឬសំណុំសូចនាករសម្រាប់ស្តង់ដារ សាលារៀនគំរូបានដោយឡែកៗពីគ្នា ប៉ុន្តែនៅតែរក្សាចំនួន៥ស្តង់ដារដដែល ដែលនៅក្នុងស្តង់ដារនីមួយៗ ចំនួន សូចនាករអាចត្រូវបង្កើននិងវាស់វែងតាមភាពជាក់ស្តែង។

៦.១- ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស

ស្តង់ដារនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សគឺជាខ្នាតគំរូសម្រាប់កំណត់ពីស្ថានភាពរបស់សាលាបឋមសិក្សា ដោយផ្ដោតលើលទ្ធផលសម្រេចក្នុងឆ្នាំនៃសកម្មភាពចាំបាច់ ដែលសាលារៀនត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ប្រមូល កុមារអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច ៧០ខែ ឱ្យបានចូលរៀនតាមផែនការកំណត់ ការធានាឱ្យបានសម្រាប់ សិស្សានុសិស្សរៀនសូត្របានពេញលេញ ក្នុងនោះសាលារៀនត្រូវកំណត់យកលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សជា គោល ព្រមទាំងវិវត្តការលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភរបស់កុមារ និងការអប់រំសីលធម៌ សុជីវធម៌ និងឥរិយាបថ របស់កុមារ។ សាលារៀនផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ និងកំណត់យកលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន។

១. ការប្រមូលកុមារចូលរៀន ៖ សាលារៀនត្រូវប្រមូលកុមារចូលរៀនតាមកម្រិតអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច ៧០ខែ ឱ្យបានតាមចំណុចដៅប្រចាំឆ្នាំ។ ដូច្នេះសាលាត្រូវរៀបចំឱ្យមានដូចខាងក្រោម ៖

- បញ្ជីស្ថិតិកុមារអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច ៧០ខែ ក្នុងភូមិសាស្ត្រសិក្សារបស់សាលាបឋម សិក្សា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ចំនួនកុមារអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច ៧០ខែ ដែលបាន ចូលរៀនធៀបនឹងចំនួនកុមារដែលមានក្នុងស្ថិតិប្រជាជនអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច ៧០ខែ
- ស្ថិតិកុមារអាយុ ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច ៧០ខែ ចូលរៀននៅដើមឆ្នាំសិក្សា(ភូមិចំណុះសាលា រៀន)
- ផែនទីសិក្សា និងទិន្នន័យខ្ពង់ខ្ពស់ និងតារាង/បញ្ជីឈ្មោះកុមារតាមគ្រួសារ(ភូមិចំណុះសាលា រៀន)
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមេភូមិ ក្នុងការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះកុមារដល់អាយុ ត្រូវចុះឈ្មោះចូលរៀននៅបឋមសិក្សា ពិសេសកុមារមកពីគ្រួសារជួបការលំបាករួមមាន

ចំណាកស្រុក គ្រួសារក្រីក្រ និងគ្រួសារមានអំពើហិង្សា កុមារមានពិការភាព កុមារជនជាតិ ដើមភាគតិច ជាដើម

- ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើយុទ្ធនាការប្រមូលកុមារចូលរៀន ដើម្បីប្រមូលកុមារអាយុចាប់ពី ៦ឆ្នាំ ឬ យ៉ាងតិច ៧០ខែ ដោយបែងចែកការកិច្ចទទួលខុសត្រូវការចងបដា និងពាក្យស្លោកនៅតាម ទីតាំងនានា ធ្វើការអំពាវនាវដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យនាំកូនគ្រប់អាយុមកចុះ ឈ្មោះចូលរៀនបានគ្រប់ៗគ្នា (ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់ កំណើត ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសំបុត្រពេទ្យ)
- សម្របសម្រួលឱ្យអស់លទ្ធភាព ដើម្បីឱ្យកុមារចំណាកស្រុកបានចុះឈ្មោះ ចូលរៀនដោយ គ្មានឧបសគ្គ ។

២. **កុមាររៀនបានគង់វង្សក្នុងសាលារៀន** ៖ សាលារៀនត្រូវចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីធានាឱ្យបាន គ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ដើម្បីធានាឱ្យកុមារដែលចុះឈ្មោះចូលរៀនថ្មី និងសិស្សានុសិស្សក្នុងកម្រិតបឋមសិក្សា ទាំងអស់ រៀនចេះទាំងអស់គ្នា ទៅតាមកម្រិតសមត្ថភាព និងបន្តរៀនរហូតចប់ភូមិសិក្សា ដោយកាត់បន្ថយអត្រា ត្រួតថ្នាក់ និងអត្រាបោះបង់ការសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមា។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ត្រូវចងចាំ ថា បើសិស្សរៀនត្រួតថ្នាក់កាន់តែច្រើន នោះពេលអនាគត សិស្សនឹងបោះបង់ការសិក្សាកាន់តែច្រើន ដូចនេះ សាលារៀនត្រូវខិតខំរកយុទ្ធសាស្ត្រ សកម្មភាព ដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឺតឱ្យបានល្អប្រសើររំលែក ក្រោមការគាំ ទ្រធនធានពីគ្រប់ប្រភព ជាពិសេសមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ។

- **ការបោះបង់ការសិក្សារបស់សិស្ស**

- សាលារៀនត្រូវចាត់តំណាងឱ្យចុះដល់ផ្ទះសិស្ស នៅពេលមានសិស្សណាម្នាក់អវត្តមានចាប់ ពី ២ដងឡើងទៅ ក្នុងមួយសប្តាហ៍
- សាលារៀនត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា ឬ អ្នកអាណាព្យាបាលអំពីមូលហេតុដែលសិស្សមិន មករៀន និងដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះឱ្យរួចរាល់ និងជំរុញសិស្សនោះឱ្យមករៀននៅថ្ងៃ បន្ទាប់
- សាលារៀនត្រូវចៀសវាងដាច់ខាតក្នុងការបន្តឱ្យសិស្សអវត្តមាន ។ មិនត្រូវឱ្យសិស្សអវត្តមាន លើសពី២ ដងក្នុងមួយខែ ឬ ១២ដងក្នុងមួយឆ្នាំនោះទេ
- សាលារៀនមិនអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សណាម្នាក់អវត្តមាន ក្រៅពីមានមូលហេតុឈឺពិតប្រាកដ និងមានសំបុត្រពេទ្យបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនោះទេ
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយធ្វើផលធៀបស្ថិតិសិស្សដើមឆ្នាំ និង ចុងឆ្នាំដើម្បីបញ្ជាក់ស្ថិតិសិស្សបោះបង់ការសិក្សា ។

- **ការរៀនត្រួតថ្នាក់របស់សិស្ស**

- សាលារៀន ឬថ្នាក់រៀននីមួយៗត្រូវមានផែនការជួយសិស្សរៀនយឺត ដោយសហការជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងគ.គ.ស./គ.គ.ថ. ដើម្បីជួយបង្រៀនកូនបន្ថែមនៅផ្ទះ
- ផែនការជួយសិស្សរៀនយឺតត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ១៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺតនៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៩ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២៣-២០២៤
- សាលារៀនរៀបចំបង្កើតក្លឹបសិក្សា ដើម្បីបង្កើនម៉ោងសិក្សា តាមរយៈយន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដោយឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី៤-៦ ជួយបង្រៀនសិស្សថ្នាក់ទី១-៣ ជាដើម
- សាលារៀនបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យសិស្សរៀនយឺត បានខ្ចីសៀវភៅពីបណ្ណាល័យ យកទៅអានបន្ថែមនៅផ្ទះ
- សាលារៀនត្រូវចូលរួមគាំទ្រគ្រប់បែបយ៉ាងឱ្យអស់លទ្ធភាព ក្នុងការឧបត្ថម្ភសម្ភារសិក្សា ការអប់រំណែនាំដល់សិស្សរៀនយឺត និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យជួយនិងជំរុញកូនថែមទៀត
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយមានស្ថិតិសិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគ និងដាក់ឱ្យរៀនត្រួតថ្នាក់ ។

៣. **លទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្ស**៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ផ្ដោតតែលើការធ្វើតេស្តមុខវិជ្ជាគោលពីរគឺ ភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដោយផ្អែកលើសមាសភាពទាំង ៥ នៃអំណាន និងសមត្ថភាពទាំង ៥ នៃមុខវិជ្ជារង គណិតវិទ្យាគឺចំនួន រង្វាស់រង្វាល់ ធរណីមាត្រ ស្ថិតិ និងពីជគណិត។ ចំពោះការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាដើម្បីដាក់ពិន្ទុប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស គឺសាលារៀននៅបន្តអនុវត្តជាធម្មតា។ ការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ។ ការរៀបចំការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារគឺត្រូវ រៀបចំវិញ្ញាសាតេស្តឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ រៀបចំដំណើរការធ្វើតេស្ត និងកែកិច្ចការឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ ហើយយកលទ្ធផលតេស្ត ទៅកែលម្អការបង្រៀន និងរៀន។

- **ការរៀបចំវិញ្ញាសាតេស្តឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ**៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនទទួលខុសត្រូវដឹកនាំគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ក្នុងសាលារៀនសហការគ្នាតាក់តែងសំណួរតេស្ត ទៅតាមមុខវិជ្ជានិងតាមកម្រិតថ្នាក់។ ការរៀបចំវិញ្ញាសាតេស្តឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារគឺ ត្រូវបង្កើតគម្រោងលម្អិតតេស្ត តាក់តែងសំណួរតេស្ត និងផ្តល់សំណួរតេស្តឱ្យទៅជាវិញ្ញាសាតេស្ត។
- **ការបង្កើតគម្រោងលម្អិតតេស្ត**៖ គម្រោងលម្អិតតេស្ត ជាសេចក្តីសង្ខេប ឬតារាងលម្អិតដែលបង្ហាញអំពីលទ្ធផលសិក្សា ស្តង់ដារនៃកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារមេរៀនសំខាន់ៗ និងឬចំណុចផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងវិញ្ញាសាប្រឡង។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវដឹកនាំគ្រូបង្រៀន

ធ្វើការរួមគ្នាតាក់តែងបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា តាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ ដោយសិក្សាលើ ឯកសារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖ (១)កម្មវិធីសិក្សាគោលសម្រាប់ការអប់រំមូលដ្ឋានចំណេះ ទូទៅ មានប្រាប់ពីចំនួនម៉ោងសិក្សា ឬម៉ោងបង្រៀន (២)កម្មវិធីសិក្សាលម្អិតសម្រាប់ការអប់រំ មូលដ្ឋានចំណេះទូទៅ មានប្រាប់ពីលទ្ធផលសិក្សា និងស្តង់ដារលទ្ធផលសិក្សាតាមកម្រិតថ្នាក់ និងគ្រប់មេរៀនទាំងអស់ និង(៣)សៀវភៅសិក្សាគោល មានប្រាប់ពីខ្លឹមសារ សកម្មភាព និង លំហាត់ដែលសិស្សត្រូវរៀន។

- **ការតាក់តែងសំណួរតេស្ត៖** ការតាក់តែងសំណួរតេស្តសម្រាប់ប្រើក្នុងវិញ្ញាសា ជាឧបករណ៍ សម្រាប់វាស់វែងកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស។ ការតាក់តែងវិញ្ញាសាតេស្តត្រូវធ្វើឡើងដោយ ការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុត និងត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់ពីផ្នែកផ្សេងៗនៃសំណួរតេស្ត ដើម្បី បង្កើតបានសំណួរតេស្តដែលមានគុណភាព។ ក្រោយពីបង្កើតបានគម្រោងលម្អិតតេស្ត រួចស្រេច ហើយ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បន្តដឹកនាំគ្រូបង្រៀនដើម្បីតាក់តែងសំណួរតេស្ត ដោយផ្អែកលើ គម្រោងលម្អិតតេស្ត ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យខ្លឹមសាររបស់សំណួរតេស្ត បានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹង ជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់សិស្ស និងមានកម្រិតពុទ្ធិ ឬបំណិនពីទាបទៅខ្ពស់ ដែលសិស្សអាច បញ្ចេញសមត្ថភាពបានទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ការតាក់តែងសំណួរតេស្តសម្រាប់ប្រើក្នុង វិញ្ញាសាបានល្អ និងមានលក្ខណៈស្តង់ដារ ត្រូវប្រាកដថាសំណួរតេស្តដែលបង្កើតឡើងត្រូវតែ សំខាន់ក្នុងការវាស់វែង វាស់អ្វីដែលត្រូវវាស់វែង អាចបែងចែកសមត្ថភាពបានរវាងក្រុមសិស្សពូកែ និងក្រុមសិស្សរៀនយឺត មិនបង្ហាញតម្រុយចម្លើយសម្រាប់សំណួរផ្សេងទៀត មិនធ្វើឱ្យកាន់ច្រឡំ មិនលម្អៀងទៅកាន់ក្រុមសិស្សណាមួយ ប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍ច្បាស់លាស់និងអក្ខរវិទ្ធីត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងការតាក់តែងសំណួរតេស្ត ត្រូវគិតពីទម្រង់សំណួរតេស្តដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃ។ គេចែកទម្រង់សំណួរតេស្តជាពីរប្រភេទគឺទម្រង់បិទ និងទម្រង់បើក។ សំណួរទម្រង់បិទជាទម្រង់ សំណួរដែលតម្រូវឱ្យអ្នកធ្វើតេស្តជ្រើសរើសចម្លើយមួយគត់ពីជម្រើសចម្លើយ និងប្រធានលំហាត់ ដែលគេឱ្យ។ នៅក្នុងទម្រង់សំណួរនេះ មានចម្លើយតែមួយគត់។ សំណួរទម្រង់បិទរួមមាន សំណួរត្រូវខុស សំណួរពហុជ្រើសរើស និងសំណួរផ្ទៀងផ្ទាត់។ ចំណែកឯ សំណួរតេស្តទម្រង់បើក ជា ទម្រង់សំណួរដែលតម្រូវឱ្យសិស្សសរសេរចម្លើយជាក់និតផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាដែល បានចោទសួរ។ ចម្លើយអាចខ្លី ឬវែងអាស្រ័យលើទំហំនៃបញ្ហា និងសមត្ថភាពឆ្លើយរបស់សិស្ស ម្នាក់ៗ។ សំណួរទម្រង់បើករួមមាន បំពេញចន្លោះ សំណួរសរសេរចម្លើយខ្លី និងសំណួរសរសេរ ចម្លើយវែង។ ការបង្កើតសំណួរតេស្តត្រូវបង្កើតទៅតាមការកំណត់នៅក្នុងគម្រោងលម្អិតតេស្ត ដោយត្រូវ៖ បង្កើតសំណួរតេស្តដែលបម្រើឱ្យលទ្ធផលសិក្សាដែលបានកំណត់ក្នុងតារាងគម្រោង លម្អិតតេស្ត បង្កើតសំណួរតេស្តទៅតាមចំនួនដែលបានកំណត់នៅក្នុងគម្រោងលម្អិតតេស្ត បង្កើតសំណួរតេស្តទៅតាមសមាមាត្រនៃកម្រិតពុទ្ធិរបស់សំណួរតេស្តដែលបានកំណត់ បង្កើត សំណួរតេស្តទៅតាមសមាមាត្រនៃកម្រិតលំបាករបស់សំណួរតេស្តដែលបានកំណត់ បង្កើត សំណួរតេស្តទៅតាមសមាមាត្រនៃទម្រង់សំណួរតេស្តដែលបានកំណត់ កែពិន្ទុសំណួរនីមួយៗឱ្យ

បានច្បាស់លាស់ កំណត់រយៈពេលសមស្របសម្រាប់ធ្វើសំណួរតេស្តនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដាក់លេខកូដសម្គាល់សម្រាប់សំណួរតេស្តនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់។

- **ការផ្តល់សំណួរតេស្តឱ្យទៅជាវិញ្ញាសាតេស្ត៖** បន្ទាប់ពីបង្កើតសំណួរទៅតាមការកំណត់នៅក្នុង គម្រោងលម្អិតតេស្តរួចហើយ ត្រូវរៀបចំសន្លឹកវិញ្ញាសាសម្រាប់សិស្ស ដោយតម្រៀបតាមទម្រង់ សំណួរ និងកម្រិតលំបាកនៃសំណួរ។ ការរៀបចំវិញ្ញាសាតេស្តគេត្រូវដាក់សំណួរ មានចម្លើយត្រូវ ឬខុស មុនគេ បន្ទាប់មក សំណួរពហុជ្រើសរើស សំណួរផ្តល់ជម្រើស សំណួរបំពេញចន្លោះ សំណួរ សរសេរចម្លើយ(ទាក់ទងនឹងមេរៀន) និងចុងក្រោយសំណួរសរសេរចម្លើយ(ទាក់ទងនឹង លំហាត់)។ ក្នុងនោះត្រូវតម្រៀបសំណួរទាំងនេះតាមកម្រិតលំបាកនៃសំណួរដោយដាក់សំណួរ ងាយមុនគេ បន្ទាប់មកសំណួរកម្រិតមធ្យម និងចុងក្រោយសំណួរកម្រិតលំបាក។

- **ការរៀបចំដំណើរការធ្វើតេស្តឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារ**

- o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើការជាមួយក្រុមបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលា រៀន រៀបចំកម្មវិធីធ្វើតេស្តរបស់សាលារៀន ដែលធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ និងមិន លំអៀងគ្រប់មុខវិជ្ជា និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ទៅលើលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ ដើម្បី អនុវត្ត កិច្ចការនេះបានប្រកបដោយគុណភាព និងមានលក្ខណៈស្តង់ដារ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀន ឱ្យធ្វើជាអនុរក្សគ្រប់គ្រងសកម្មភាពធ្វើតេស្ត កំណែតេស្ត និងបូកសរុបលទ្ធផលតេស្ត ដោយផ្លាស់ប្តូរគ្រូបង្រៀនពីថ្នាក់មួយទៅថ្នាក់មួយ ទៀត ឬកម្រិតថ្នាក់មួយទៅកម្រិតថ្នាក់មួយផ្សេងទៀត។ ចំណែកឯបុគ្គលិកផ្សេងទៀតក្នុង សាលា ជាអ្នកជួយគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ និងវិន័យដើម្បីទប់ស្កាត់ការយកឯកសារ និង ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចចូលក្នុងកន្លែងធ្វើតេស្ត។ ដើម្បីបង្ហាញពីតម្លាភាពនៃការធ្វើតេស្ត សាលារៀនត្រូវអញ្ជើញគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន សហគមន៍ មាតាបិតា និងក្រុម ប្រឹក្សាកុមារស្ម័គ្រចិត្ត ឱ្យចូលរួមសង្កេតដំណើរការធ្វើតេស្តនេះផងដែរ។
- o **មុនពេលធ្វើតេស្ត៖** គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដឹកនាំការប្រជុំជាមួយលោកគ្រូអ្នកគ្រូ និងអ្នក ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចជួយធ្វើកិច្ចការសំខាន់ៗមួយចំនួន ដើម្បីត្រៀមឱ្យបាន រួចរាល់មុនពេលដំណើរការធ្វើតេស្ត។ កិច្ចការទាំងនេះមានដូចជា៖ ១)រៀបចំកាលវិភាគ សម្រាប់ធ្វើតេស្ត (២)រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សដែលត្រូវធ្វើតេស្ត ទៅតាមលំដាប់អក្ខរក្រម និងបិទផ្សាយ (៣)រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអនុរក្ស ដោយបញ្ជាក់ពីតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុង ដំណើរការគ្រប់គ្រងដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្ស (៤)រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកអប់រំ ដែល ទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងវិន័យ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងដំណើរការធ្វើតេស្ត (៥)រៀបចំ ប្លង់បន្ទប់សម្រាប់ប្រើក្នុងការធ្វើតេស្ត (៦)ត្រួតពិនិត្យវិញ្ញាសាធ្វើតេស្តឡើងវិញ និងត្រៀម ថតចម្លងឱ្យបានរួចរាល់ជាមុន។ល។ ក្រោយពីបានត្រៀមកិច្ចការទាំងនេះ រួចរាល់អស់ ហើយ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដឹកនាំការប្រជុំម្តងទៀត ជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងអ្នកពាក់ ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់កិច្ចការដែលបានរៀបចំកន្លងមក និងរួមគ្នាផ្សព្វផ្សាយឱ្យ

បានទូលំទូលាយ អំពីកាលបរិច្ឆេទ បន្ទប់ធ្វើតេស្ត កិច្ចការទាក់ទងនឹងការធ្វើតេស្ត ដល់សិស្ស ដើម្បីឱ្យសិស្សបានត្រៀមខ្លួននិងខិតខំរៀនសូត្រ។ រីឯគ្រូបង្រៀនបានជួយសិស្សឱ្យហ្វឹកហាត់បានកាន់តែស្ទាត់ ចំពោះមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍វិញ បានដឹងពីព្រឹត្តិការណ៍នៃធ្វើតេស្តសិស្សរបស់សាលារៀន ដែលអាចឱ្យគាត់មានឱកាសជំរុញកូនចៅរបស់គាត់ឱ្យខិតខំរៀនសូត្របន្ថែមនៅផ្ទះ និងអាចឆ្លៀតពេលចូលរួមសង្កេតសកម្មភាពធ្វើតេស្តនៅសាលារៀន។

- **ក្នុងពេលធ្វើតេស្ត៖** គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ដឹកនាំការជួបជុំមួយរយៈពេលខ្លី មុនពេលដំណើរការធ្វើតេស្ត ដើម្បីត្រួតពិនិត្យសមាសភាព ស្រង់វត្តមាន អ្នកដែលមានភារកិច្ច ក្នុងដំណើរការធ្វើតេស្តសិស្ស និងណែនាំបន្ថែមអំពីការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចទៅតាមតួនាទីរៀងៗខ្លួន ដែលសាលារៀនបានកំណត់។ ក្រោយពីទទួលបានការណែនាំពីគណៈគ្រប់គ្រងសាលារួចហើយ អនុរក្សទាំងអស់យកបញ្ជីឈ្មោះសិស្ស ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងសម្ភារៈមួយចំនួនពីបន្ទប់ទីបាត់ការ ទៅបន្ទប់ធ្វើតេស្ត ដើម្បីរៀបចំបន្ទប់ ពិនិត្យមើលតុកៅអី សរសេរលេខតុ និងត្រៀមគ្រឿងឱ្យបានរួចស្រេច មុនពេលដំណើរការធ្វើតេស្ត។ ចំពោះបុគ្គលិកទទួលផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ត្រូវទៅកាន់ទីកន្លែង ដែលបានកំណត់ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចដែលបានណែនាំ។ ចំពោះអ្នកត្រួតពិនិត្យក៏ដូចគ្នាដែរ ត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនម្នាក់ៗ ដែលបានកំណត់។
- **ក្រោយពេលធ្វើតេស្ត៖** គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវត្រួតពិនិត្យ អំពីចំនួនកិច្ចការតេស្តសិស្ស បញ្ជីវត្តមានសិស្សចូលរួមធ្វើតេស្ត និងឯកសារចាំបាច់មួយចំនួនផ្សេងទៀត ដែលអនុរក្សប្រគល់ឱ្យ។ បន្ទាប់មក គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចាត់ចែងក្រុមកំណែដោយមានអ្នកកែផង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យកំណែផង។ ការកែត្រូវផ្អែកលើតារាងអត្រាកំណែឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងហ្មត់ចត់។ ក្រោយពីកែកិច្ចការសិស្សរួចស្រេចហើយ ក្រុមកំណែនីមួយៗ បូកពិន្ទុ ស្រង់លទ្ធផលតេស្តរបស់សិស្សម្នាក់ៗតាមបន្ទប់ធ្វើតេស្ត។ បន្ទាប់មក គូសជាប់ធ្លាក់ស្រង់ចំនួនសិស្សសរុបដែលបានធ្វើតេស្តជាប់ និងធ្លាក់តាមមុខវិជ្ជា និងតាមកម្រិតថ្នាក់ ហើយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីលទ្ធផល បិទផ្សាយលទ្ធផល និងផ្សព្វផ្សាយដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។ បញ្ជីចំនួនសិស្សសរុបជាប់ និងធ្លាក់ អាចជួយឱ្យគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ប្រើសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយដល់សហគមន៍ និងសម្រាប់លើកជារបៀបវារៈប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគ្រូប្រចាំថ្នាក់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ក្នុងករណីមានសិស្សធ្លាក់មធ្យមភាគច្រើន ឬចំនួនសិស្សជាប់មធ្យមភាគមិនមានការកើនឡើង និងមានការធ្លាក់ចុះវិញ។ ចំពោះលទ្ធផលតេស្តមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ត្រូវយកពិន្ទុសរុបនៃមុខវិជ្ជានីមួយៗ ទៅគណនាជាមួយមេគុណ ០.៩, ០.៨, ០.៧, ០.៦, ០.៥, ដើម្បីកំណត់និទ្ទេស A, B, C, D, E រៀងគ្នា ហើយសិស្សដែលបានពិន្ទុក្រោម ៥ មានន័យថា ទទួលបាននិទ្ទេស F។

- ការប្រើប្រាស់លទ្ធផលតេស្តដើម្បីកែលម្អការបង្រៀន និងរៀន៖ លទ្ធផលទាំងអស់ដែលបានមកពីការធ្វើតេស្ត ត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ទើបការវាយតម្លៃមានប្រយោជន៍។ លទ្ធផលដែលបានមកពីការធ្វើតេស្ត ត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងពីរសំខាន់ គឺ ១)ដើម្បីកំណត់រកលទ្ធផលបញ្ចប់មេរៀន ឬជំពូកនីមួយៗ, ២)ដើម្បីអភិវឌ្ឍការបង្រៀន និងរៀនរបស់គ្រូ និងសិស្ស និងស្វែងរកចំណុចខ្វះខាត ឬបញ្ហានានារបស់សិស្ស តាមការគណនាវិភាគលទ្ធផលតេស្តរបស់សិស្សម្នាក់ៗ និងតាមសំណួរនីមួយៗ។
- ការវិភាគលទ្ធផលតេស្តតាមសិស្សម្នាក់ៗ៖ ការវិភាគលទ្ធផលតាមសិស្សម្នាក់ៗមានគោលបំណងដើម្បីឱ្យអាចបែងចែកក្រុមសិស្សរៀនពូកែ សិស្សរៀនមធ្យម និងសិស្សរៀនយឺត ហើយសាលារៀនអាចបែងចែកសិស្សរៀនពូកែ និងសិស្សរៀនយឺត ក្នុងការកែលម្អការបង្រៀនទៅតាមកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្សបាយងាយស្រួល។
- ការវិភាគលទ្ធផលតេស្តតាមសំណួរនីមួយៗ៖ ការវិភាគលទ្ធផលតេស្តតាមសំណួរនីមួយៗ មានសារសំខាន់ ពីព្រោះគ្រូបង្រៀនអាចរកឃើញច្បាស់អំពីលទ្ធផលសិក្សា ឬខ្លឹមសារមេរៀនណាមួយដែលសិស្សយល់ច្បាស់ និងមិនទាន់យល់ច្បាស់ ហើយគ្រូបង្រៀនអាចកែលម្អការបង្រៀនដោយផ្ដោតលើខ្លឹមសារមេរៀនមួយណាដែលសិស្សមិនទាន់យល់ច្បាស់ជាអាទិភាពឡើងវិញ។
- ការប្រជុំដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់៖ គោលបំណងនៃការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់គឺជាការលើកទឹកចិត្តដល់សិស្សរៀនយឺតឱ្យមានកម្លាំងចិត្តខិតខំរៀនសូត្រ និងមានទំនុកចិត្តពីលទ្ធផលតេស្ត។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដឹកនាំការប្រជុំជាមួយគ្រូប្រចាំថ្នាក់ ដើម្បីរាយការណ៍ពីលទ្ធផលតេស្តនិងការិះរកវិធានការរួមគ្នាជួយសិស្សរៀនយឺត និងសិស្សរៀនពូកែបន្ថែមទៀត និងរាយការណ៍លទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តតាមឋានានុក្រុម។
- ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលតេស្តសម្រាប់សិស្សនីមួយៗ៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បិទផ្សាយលទ្ធផលតេស្តតាមកម្រិតថ្នាក់គ្រប់មុខវិជ្ជានៅសាលារៀន និងទីសាធារណៈ។ ចំណែកគ្រូប្រចាំថ្នាក់ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលតេស្តសម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗគ្រប់មុខវិជ្ជានៅតាមថ្នាក់រៀនរៀងៗខ្លួន។
 - o សាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សឱ្យបានជាក់លាក់ និងរក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវប្រចាំឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។ សាលារៀន ត្រូវរៀបចំគណនាវិភាគរយនូវលទ្ធផលសិក្សាប្រចាំឆ្នាំសិក្សារបស់សិស្ស និងរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ៖
 - ធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំឆ្នាំសិក្សាដោយផ្អែកតាមស្តង់ដារលទ្ធផលសិក្សារបស់កុមារ
 - ធ្វើរបាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្តចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្សថ្នាក់ទី១-៦ មាននិទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ដោយចែកនឹងចំនួនសិស្សសរុបក្នុងសាលារៀន(និទ្ទេសA ពិន្ទុចន្លោះពី៥៥ដល់៩៩ ដល់១០ និទ្ទេសB

ពិន្ទុចន្លោះធំជាង៨ ដល់៩ និទ្ទេសC ពិន្ទុចន្លោះធំជាង៧ ដល់៨ និទ្ទេសD ពិន្ទុចន្លោះធំជាង៦ ដល់៧ និទ្ទេសE ពិន្ទុចន្លោះធំជាង៥ ដល់៦ និងនិទ្ទេសF ពិន្ទុ៥ ចុះក្រោម)

- ធ្វើរបាយការណ៍នៃការប្រឡងអំណានចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្សថ្នាក់ទី ៣ ដែលបានអានដោយល្បឿនចាប់ពី ៤៥៣ក្ប/នាទី ឡើងទៅ ចែកនឹងចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៣សរុប ក្នុងសាលារៀន
- ធ្វើរបាយការណ៍នៃការប្រឡងអំណានចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុបសិស្សថ្នាក់ទី ៦ ដែលបានអានដោយល្បឿនចាប់ពី ១០០៣ក្ប/នាទី ឡើងទៅ ចែកនឹងចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៦សរុប ក្នុងសាលារៀន ។

៤. **ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស** ៖ សាលារៀនត្រូវជំរុញ និងចាត់វិធានការត្រួតពិនិត្យតាមដានជាប្រចាំលើស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភកុមារ ដែលកំពុងសិក្សារៀនក្នុងឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពកុមារឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ សាលារៀនត្រូវរៀបចំបញ្ជីកត់ត្រាអំពីស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស តាមប័ណ្ណសុខភាពកុមារី និងកុមារ(ប្តីងទម្ងន់ វាស់កម្ពស់) និងត្រូវរក្សាទុកដាក់ជាឯកសារភស្តុតាងឱ្យបានត្រឹមត្រូវប្រចាំសាលាតាមកម្រិតអាយុសិស្ស ដើម្បីបង្ហាញដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ផ្តល់ការកោតសរសើរ ឬផ្តល់បទអន្តរាគមន៍ជួយកុមារបានទាន់ពេលវេលា។ តាមការអង្កេតប្រជាសាស្ត្រនិងសុខភាពឆ្នាំ២០២១ បានបង្ហាញថាកុមារកម្ពុជាចំនួន ២២ ភាគរយមានអត្រាក្រេសក្រិន។ ស្ថានភាពសុខភាពនេះ អាចមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ការសិក្សាសិស្ស។

ដើម្បីសម្រេចស្ថេរនាកររងនេះ សាលារៀនត្រូវធានាថា ៖

- កុមារមានស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភធម្មតា ៖
 - o សាលារៀនកត់ត្រាស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់កុមារម្នាក់ៗ (អាយុ ទម្ងន់ កម្ពស់)ដូចជាអាយុធៀបកម្ពស់ អាយុធៀបទំងន់ និងទំងន់ធៀបកម្ពស់។ ការកត់ត្រាបែបនេះជួយឱ្យសាលារៀនអាចកំណត់អំពីស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស ដូចជាស្គមស្គាំង ក្រេសក្រិន ឬលើសទំងន់។ ការវាស់កម្ពស់ និងប្តីងទម្ងន់របស់សិស្ស គួរត្រូវធ្វើឡើងចំនួន២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ
 - o សាលារៀនត្រូវរៀបចំសៀវភៅតាមដានសុខភាពកុមារម្នាក់ៗ ដើម្បីកត់ត្រា និងតាមដានសុខភាពរបស់សិស្សម្នាក់ៗជាប្រចាំ។ សៀវភៅនេះ ជួយឱ្យសាលាមានព័ត៌មានអំពីសិស្សព្រមទាំងអាចផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់ទៅដល់សិស្ស។
- កុមារដែលមានបញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភទទួលបានកិច្ចអន្តរាគមន៍ ៖
 - o សាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស។សាលារៀនស្រង់ព័ត៌មានអំពីចំនួនសិស្សដែលបានទទួលថ្នាំទម្លាក់ព្រួន ចំនួនសិស្សដែលបានទទួលវីតាមីនអា ថ្នាំជាតិដែក ការចាក់វ៉ាសាំងបង្ការរោគនានា ជាដើម

- សាលារៀន ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍អំពីករណីបញ្ជូនកុមារទៅរកសេវាសុខភាពនៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់សេវាសុខភាពដែលនៅជិតបំផុត
- សាលារៀន ត្រូវប្រមូលរបាយការណ៍ពីកិច្ចអន្តរាគមន៍របស់សេវាសុខាភិបាលមូលដ្ឋាន តាមរយៈគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សាតាមសាលារៀន
- សាលារៀន ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សដែលមានទម្ងន់មិនត្រឹមត្រូវតាមអាយុ ឬទម្ងន់មិនត្រឹមត្រូវតាមកម្ពស់ ឱ្យអនុវត្តរបបអាហារដែលមានសុខភាពហាត់ប្រាណជាប្រចាំ ឬណែនាំឱ្យទៅប្រឹក្សាជាមួយគ្រូពេទ្យក្នុងករណីចាំបាច់
- សាលាបឋមសិក្សាគោលដៅ ដែលកំពុងអនុវត្តកម្មវិធីផ្តល់អាហារតាមសាលារៀន (ទាំងពេលព្រឹកនិងថ្ងៃត្រង់) ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការចម្អិន និងការរក្សាទុកដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពចំណីអាហារ។

– **ភាគរយសិស្សក្រីក្រទទួលបានអាហារូបករណ៍ ឬ ការឧបត្ថម្ភនានា**

- សាលារៀនដែលមានកម្មវិធីផ្តល់អាហារូបករណ៍ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការអាហារូបករណ៍ថ្នាក់មូលដ្ឋានដើម្បីស្រង់ស្ថិតិគ្រួសារសិស្សដែលមានបណ្ណក្រីក្រកម្រិត១ កម្រិត២ ឬបណ្ណសមធម៌ផ្សេងទៀត ដែលកំពុងសិក្សានៅក្នុងសាលារៀន។ បញ្ជីឈ្មោះសិស្សក្រីក្រដែលមានបណ្ណក្រីក្រដូចខាងលើត្រូវរៀបចំដើម្បីដាក់ស្នើសុំអាហារូបករណ៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាល។
- សាលារៀនដែលមិនមានកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សក្រីក្រដូចគ្នា ហើយធ្វើការទាក់ទង ជាមួយសហគមន៍ ព្រះគ្រូចៅអធិការវត្ត សប្បុរសជននានាដើម្បីស្វែងរកថវិកាគាំទ្រសិស្សជួបការលំបាកទាំងនោះតាមលទ្ធភាព។ ក្រៅពីសកម្មភាពទាំងនេះ ការរៀបចំកម្មវិធីសប្បុរសធម៌កម្រិតសាលារៀន ក៏ជាវិធីសាស្ត្រដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយសម្រាប់ជួយគាំទ្រសិស្សក្រីក្រជួបការលំបាក ដើម្បីអាចបន្តការសិក្សាចប់ចុងចប់ដើម។

៥. **សីលធម៌ និងឥរិយាបថរបស់សិស្ស**៖ សាលារៀនរៀបចំសកម្មភាពក្នុងការអប់រំឥរិយាបថរបស់សមាជិកគ្រួសារសិស្ស ដើម្បីកាត់បន្ថយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារឱ្យមានការថយចុះ និងផ្តល់កិច្ចគាំពារ និងអន្តរាគមន៍។ សកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលសាលារៀនត្រូវរៀបចំនិងអនុវត្តមានដូចខាងក្រោម៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងគ្រូបង្រៀន មិនត្រូវប្រើអំពើហិង្សា (ផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត ផ្លូវភេទ និងការមិនអើពើ) ក្នុងថ្នាក់រៀន និងក្នុងសាលារៀន និងត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវឥរិយាបថល្អ ដើម្បីជាគំរូដល់សិស្សានុសិស្ស សាលារៀន និងសហគមន៍
- គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ ឬ/និង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន សាកសួរសិស្សទាំងអស់អំពីស្ថានភាពរងអំពើហិង្សា និងកត់ត្រាចំនួនកុមាររងអំពើហិង្សាក្នុងបញ្ជីតាមខែនីមួយៗ
- គ្រូបង្ហាត់ថ្នាក់ រាយការណ៍ពីស្ថានភាពកុមាររងអំពើហិង្សាជូនគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និង/ឬ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ប្រចាំខែ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និង/ឬ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កត់ត្រាចំនួនកុមាររងអំពើហិង្សា

ក្នុងបញ្ជីរបស់សាលារៀន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តដោយខ្លួនឯង ឬ ចាត់តាំងបុគ្គលិកក្រោមឱវាទ ឱ្យរៀបចំកាលវិភាគ ឬពេលវេលា ឬបន្ទប់ដាច់ដោយឡែក ដើម្បីប្រើក្បាលយោបល់ជាមួយកុមារដែលរងអំពើហិង្សា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាអនុវត្តដោយខ្លួនឯង ឬ ចាត់តាំងបុគ្គលិកក្រោមឱវាទ ឱ្យរៀបចំកាលវិភាគ ឬពេលវេលា ឬបន្ទប់ដាច់ដោយឡែក ដើម្បីប្រើក្បាលយោបល់ជាមួយមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលដែលមានកូនរងអំពើហិង្សា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីករណីហិង្សាលើកុមារ ជូនគណៈកម្មការកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់(គ.ក.ន.ក.)ប្រចាំខែ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា អប់រំសីលធម៌ដល់សិស្សានុសិស្សអំឡុងពេលគោរពទង់ជាតិ និងគ្រូបង្រៀនអប់រំ ផ្តល់ដំបូន្មានអំពីសីលធម៌ និងឥរិយាបថល្អៗដល់សិស្សមុនពេលចេញទៅផ្ទះជាដើម
- គ្រូបង្រៀនកត់ត្រានិងវាយតម្លៃសីលធម៌ និងឥរិយាបថសិស្ស ជាប្រចាំ ហើយនៅពេលដំណាច់ឆ្នាំ ត្រូវដាក់ពិន្ទុសិស្សលើផ្នែកសីលធម៌ និងឥរិយាបថរស់នៅល្អ ក្នុងការបូកសរុបពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំ ។



៦.២- ផ្លូវលំដំបូង៖ ការបង្រៀននិងរៀន

សាលារៀនផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើដំណើរការបង្រៀននិងរៀននៅក្នុងថ្នាក់ និងក្រៅថ្នាក់ ដោយគ្រូបង្រៀនត្រូវរៀបចំផែនការបង្រៀន ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំតាមមុខវិជ្ជា។ គ្រូបង្រៀន ចេះនិងអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗ ដូចជាការអនុវត្តលំនាំបង្រៀននៃកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ការសិក្សាបែបគម្រោង ការរៀនសម្របតាមសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗ (Adaptive learning system) ដោយឈរលើគោលវិធីសិស្សមជ្ឈមណ្ឌល ព្រមទាំងដាក់កិច្ចការឱ្យសិស្សធ្វើ កែកិច្ចការ និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅកាន់សិស្សជាប្រចាំ។ សាលារៀននិងថ្នាក់រៀន ដំណើរការស្របតាមនិយាមម៉ោងកំណត់ត្រឹមត្រូវ ដោយលុបបំបាត់ការបិទទ្វារថ្នាក់រៀនដោយគ្រូបន្ទុកថ្នាក់អវត្តមានដោយមិនមានគ្រូជំនួស សាលារៀនបិទទ្វារផ្ទុយនឹងប្រតិទិនសិក្សា និងអវត្តមានសិស្ស។

ថ្នាក់រៀននីមួយៗ មានការប្រជុំនិងពិនិត្យតាមដានការរៀនសូត្ររបស់សិស្សទៀងទាត់។ សាលារៀនត្រូវបង្កើតកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ដូចជា ការបង្រៀនភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ បំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន អក្ខរកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌។ល។ ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនមានការចូលរួមពីមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល

សិស្ស និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដើម្បីសង្កេត និងពិនិត្យមើលលទ្ធភាពក្នុងការបំពាក់បរិក្ខារនានា ដើម្បី ឱ្យកូនចៅរបស់គាត់បានរៀនក្នុងបរិស្ថានកុមារមេត្រី ស្រលាញ់ថ្នាក់រៀន និងចូលចិត្តការសិក្សា។ បរិស្ថានសាលា រៀនមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់សិស្ស កម្រិតបឋមសិក្សា ដោយត្រូវចាប់ផ្តើមពីវិធីធ្វើឱ្យសិស្សស្រឡាញ់ សាលារៀន មានឯកសណ្ឋានដែលឯកភាពគ្នា ចង់មកសាលារៀន ចេះច្រៀងចម្រៀងជាតិ ចេះសូត្រព្រះធម៌ពុទ្ធ សាសនា និងសកម្មភាពលើកកម្ពស់ការអប់រំកាយ និងកិច្ចា។ល។ ដូច្នេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំបរិស្ថានសិក្សាឱ្យបានល្អដើម្បីឱ្យសិស្សានុសិស្សចង់មកសាលារៀន និងខិតខំប្រឹងរៀន រៀនចេះ រៀន ជាប់។ ក្រៅពីការបង្រៀននិងរៀនក្នុងថ្នាក់រៀន សាលារៀនត្រូវទម្លាប់សិស្សឱ្យចូលអានសៀវភៅនិងស្រាវជ្រាវនៅ ក្នុងបណ្ណាល័យ និងអនុវត្តសកម្មភាពបង្រៀននិងរៀននៅខាងក្រៅថ្នាក់រៀន ដោយផ្សារភ្ជាប់ខ្លឹមសារមេរៀនជាមួយ នឹងធនធានរបស់សាលារៀន និងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់សិស្ស និងសហគមន៍។ ស្តង់ដារនៃការបង្រៀននិង រៀន សម្រាប់សាលាបឋមសិក្សាគួរត្រូវបានកំណត់ជាសូចនាករគន្លឹះ និងសូចនាកររងដូចខាងក្រោម ៖

១. ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន ៖ សាលារៀនបានអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីៗ ដោយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ ទី១ ទី២ និងទី៣ អនុវត្តតាមលំនាំបង្រៀននៃកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង សិស្សានុសិស្ស ចូលរួមសិក្សាតាមរយៈការធ្វើកិច្ចការជាគម្រោង។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ប្រើ ប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការបង្រៀននិងរៀន ឱ្យបានសមស្របតាមខ្លឹមសារមេរៀន។

- គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣ កម្រិត២ និងកម្រិត៣ ៖

- គ្រូបង្រៀនចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបំប៉នសមត្ថភាពលើវិធីសាស្ត្របង្រៀនកញ្ចប់សម្ភារៈ អំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀនថ្មីនេះ ឱ្យបានល្អប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- រៀបចំបំណែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំ សាលារៀន និងទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យជំនាញ (សាលារៀនបង្គោលនៃកម្រង) ដើម្បីចុះជួយ គាំទ្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ដំបូង និងនាយកសាលារៀន (សៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីការ ប្រឹក្សាគរុកោសល្យកម្រិតថ្នាក់ដំបូង)
- រៀបចំផែនការចុះសង្កេតការបង្រៀនប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ លើមុខវិជ្ជាកាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា(ជាមធ្យម គ្រូបង្រៀនម្នាក់ទទួលបានការចុះជួយគាំទ្រ ១ដង/ខែ)
- ត្រៀមឧបករណ៍ និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការចុះជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា រៀន (ឧបករណ៍សង្កេតការបង្រៀននិងរៀន ផែនការកែលម្អការបង្រៀនសម្រាប់ការសង្កេត លើកក្រោយ បញ្ជីពាក្យសម្រាប់តេស្តសិស្សលើបំណិនអាន និងសរសេរ និងតេស្តគណិត វិទ្យា ទម្រង់ស្វ័យវាយតម្លៃសាលារៀន...)
- គ្រូបង្រៀនចូលរួមពង្រឹងសមត្ថភាពតាមរយៈវគ្គបំប៉នរំលឹកឡើងវិញនៅតាមកម្រងសាលា រៀន(អញ្ជើញគ្រូឧទ្ទេសថ្នាក់ជាតិ ឬ បញ្ជូនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ ទី២ ដែលអនុវត្តកញ្ចប់ស

ម្ការៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូងបានល្អ ឱ្យចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលជាគ្រូឧទ្ទេស ឬធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍...

- ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀនរៀបចំការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀនលើនៃការអនុវត្តលំនាំបង្រៀននៃវិធីសាស្ត្របង្រៀនកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង តាមរយៈឧបករណ៍សង្កេតការបង្រៀនភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣
- ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យជំនាញរៀបចំការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀនលើដំណើរការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យទៅកាន់គ្រូបង្រៀនភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣
- ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យទាំងពីរប្រភេទបំពេញរបាយការណ៍ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំខែ រួចបញ្ចូលលទ្ធផលក្នុងប្រព័ន្ធ KOBO ជាទៀងទាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលសង្កេតការបង្រៀន ដោយចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣ ដែលអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង កម្រិតទី២ និងទី៣ ធៀបនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣សរុប ។
- ផ្ដោតខ្លឹមសារប្រជុំបច្ចេកទេស លើការអនុវត្តលំនាំបង្រៀននៃវិធីសាស្ត្របង្រៀនកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង (ធ្វើថ្នាក់និទស្សន៍ ឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្ត ចែករំលែកបទពិសោធន៍ ការលំបាក បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ) ។

- គ្រូបង្រៀន ចូលរៀនវគ្គអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពប្រចាំឆ្នាំ ៖

- សាលារៀនរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តឱ្យគ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំចូលរួមវគ្គបំប៉នសមត្ថភាពនានា តាមតម្រូវការរបស់អង្គការ
- ជូនដំណឹង ឬប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា ដល់បុគ្គលិកអប់រំក្នុងសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចេញលិខិតបង្គាប់ការ ឬលិខិតឧទ្ទេសនាម ឬលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ឱ្យបុគ្គលិកអប់រំទៅចូលរួមវគ្គបំប៉ន ឬ សិក្ខាសាលានានា ដើម្បីជាភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីការ ចូលរួម
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពិនិត្យលទ្ធភាពកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ឬបញ្ជូនគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (ប្រភពចំណូលរបស់សាលារៀន មាតាបិតា សហគមន៍ សប្បុរសជននានា...)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអប់រំដែលមានបំណងចង់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជាប្រចាំ ដោយចាត់បញ្ជូនឱ្យចូលរួមរៀនសូត្រក្នុងវគ្គអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្សេងៗជាដើម

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ណែនាំឱ្យគ្រូបង្រៀនរក្សាទុកវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សានៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗ និងចុះចូលក្នុងប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំរបស់ក្រសួង
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាល ឬបំប៉នសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀនទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន ក្នុងឆ្នាំសិក្សា (ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលចែកនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀនសរុបក្នុងសាលារៀន) ។

- កិច្ចការជាគម្រោងដែលគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦ ដាក់ឱ្យសិស្សអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ ៖

- ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របង្រៀនសម្បូរបែបស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស
- សម្របសម្រួលការសិក្សារបស់សិស្ស ដោយឱ្យគេចេះរៀនដោយខ្លួនឯង និងរៀនគ្រប់ពេលវេលា គ្រប់ទីកន្លែង
- បង្កើតចំណុចគន្លឹះ ល្អិត តិចនិក ដែលអាចឱ្យសិស្សងាយយល់ និងមានការយល់ដឹងច្បាស់
- បញ្ចូលជាល្បែងសិក្សា ដើម្បីឱ្យមានសកម្មភាពជាក្រុម ផលិតនិងប្រើប្រាស់សម្ភារៈរៀន និងបង្រៀនសម្បូរបែប
- ដឹកនាំសិស្សផលិតនូវសម្ភារៈងាយៗដែលបម្រើឱ្យការងាររៀនសូត្ររបស់សិស្ស
- រៀបចំការសិក្សាក្រៅម៉ោងបន្ថែមសម្រាប់សិស្ស ជាពិសេសការជួយសិស្សរៀនយឺត
- ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាជំនួយដល់ការរៀន និងបង្រៀន
- ឱ្យសិស្សរៀនធ្វើកិច្ចការជាគម្រោង តាមការរៀនចម្រុះមុខវិជ្ជា ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងបំណិនរកចំណូល និងបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន
- រៀបចំប្រធានបទផ្សារភ្ជាប់នឹងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់សិស្ស ឬត្រូវនឹងស្ថានភាពរបស់ពួកគេ ហើយឱ្យសិស្សធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងឡើងរាយការណ៍
- បណ្តុះសិស្សឱ្យចេះបង្កើតស្នាដៃ ឬផលិតផលថ្មីៗរបស់ខ្លួន
- រៀបចំខ្លឹមសារមេរៀនណាដែលងាយ ឱ្យសិស្សចូលទៅស្វ័យសិក្សាដោយខ្លួនឯង ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យពួកគេអាចរៀបចំការងារបែបគម្រោង
- រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ដាក់តាំងបង្ហាញស្នាដៃសិស្ស ឬពិព័រណ៍ស្នាដៃសិស្សបង្ហាញសាធារណជន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុប ចំនួនកិច្ចការជាគម្រោងដែលគ្រូបង្រៀនដាក់ឱ្យសិស្សអនុវត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយយកចំនួនកិច្ចការសរុប ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់ទី៤-៦ សរុប។

- សិស្សបានធ្វើកិច្ចការផ្ទះតាមមេរៀននៃមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា និងមានការកែតម្រូវបង្រៀន ៖

- គ្រូបង្រៀន រៀបចំរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលតេស្តវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗ ដែលមានលក្ខណៈលម្អិត និងស៊ីជម្រៅ ពោលគឺដឹងសិស្សណា ខ្សោយផ្នែកអ្វី ហើយត្រូវជួយដោយរបៀបណា?
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំធ្វើតេស្តដំណាក់តាមរយៈការវាយតម្លៃការសិក្សាជាប់ជាប្រចាំ(ក្នុងម៉ោងសិក្សា តេស្តប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ និងត្រីមាស)
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំតារាងសម្រង់មេរៀនស្វ័យសិក្សាសិស្សម្នាក់ៗ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ដោយមានការឯកភាពរវាងគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា និងសិស្សផ្ទាល់
- គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា និងសិស្សរៀបចំកាលវិភាគរៀនសូត្របន្ថែមនៅផ្ទះ
- គ្រូបង្រៀនបូកសរុបពេលវេលាសិស្សបានធ្វើកិច្ចផ្ទះជាប្រចាំដោយបញ្ជាក់ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើ
- ផ្តល់កិច្ចការទៅតាមខ្លឹមសារមេរៀន ឬ ណែនាំឱ្យសិស្សធ្វើកិច្ចការផ្នែកតាមសន្លឹកកិច្ចការផ្ទះ គ្រប់កម្រិតថ្នាក់លើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា តាមកម្រិតសមត្ថភាពសិស្សជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត
- គ្រូបង្រៀនណែនាំឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់លើកិច្ចការផ្ទះដែលកូនបានធ្វើជាប្រចាំ (ប្រចាំថ្ងៃ ឬ ប្រចាំសប្តាហ៍)
- គ្រូបង្រៀនណែនាំឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល រៀបចំកន្លែងសម្រាប់កូនៗសិក្សានៅផ្ទះឱ្យបានសមរម្យ (តុ កៅអី មានសម្ភារសិក្សា មានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់...)
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំរបាយការណ៍របស់ថ្នាក់រៀនរៀងៗខ្លួន ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បូកសរុបរបាយការណ៍របស់សាលាគ្រូបង្រៀនជារបាយការណ៍របស់សាលារៀន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ។

២. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងការរៀបចំផែនការបង្រៀន ៖ សាលារៀនត្រូវណែនាំឱ្យគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ រៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែតាមមុខវិជ្ជា និងរៀបចំផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃ។ គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ មុននឹងបង្រៀនត្រូវរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន ផលិតសម្ភារឧបទេស និងត្រៀមខ្លឹមសារមេរៀន ឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ទន្ទឹមនឹងនេះ សាលារៀនត្រូវបង្កើនម៉ោងសិក្សាឱ្យបានជាអតិបរមា ដោយលែយ៉ាងណាមិនឱ្យមានការបិទទ្វារសាលារៀន ខុសប្រតិទិនសិក្សា គ្រូបង្រៀនអវត្តមានដោយមិនមានគ្រូជំនួស។ ការលើកកម្ពស់ការបង្រៀនភាសាបរទេស និងការអប់រំបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋាន ពិតជាចាំបាច់ណាស់ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃ

ការអប់រំដ៏ថ្លៃថ្នូរ ការលើកកម្ពស់បំណិនសតវត្សទី២១ និងការបង្កើតសមត្ថភាពនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់សិស្សានុសិស្ស។ ការពង្រឹងវត្តមាន ដោយជំរុញនិងគាំទ្រឱ្យសិស្សមករៀនទៀងទាត់ជាប្រចាំ ជាផ្នែកមួយនៃការលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សម្នាក់ៗ។

- ការរៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាតាមកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់មុខវិជ្ជាសិក្សាគោល សាលារៀនត្រូវរៀបចំ៖

- គ្រូបង្រៀនរៀបចំតារាងបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំខែ ប្រចាំសប្តាហ៍ តាមមុខវិជ្ជាសិក្សាគោល (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា សិក្សាសង្គម និងវិទ្យាសាស្ត្រ...)
- ផែនការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃតាមកាលវិភាគ ប្រចាំសប្តាហ៍ ផែនការបង្រៀន រៀងរាល់៣ខែម្តង
- ដាក់តាំងបង្ហាញបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់មុខវិជ្ជា និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ លើតារាងកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ ឬ រក្សាទុកនៅទីចាត់ការ
- គ្រូបង្រៀនតាមថ្នាក់នីមួយៗរៀបចំឱ្យមានកាលវិភាគសម្រាប់ ស្វ័យសិក្សាតាមផែនការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗនៅផ្ទះ
- គ្រូបង្រៀនមានតារាងផែនការសម្រាប់ជួយសិស្សរៀនយឺតដោយសហការជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស
- គ្រូបន្ទុកថ្នាក់ម្នាក់ៗ រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ កម្រិតថ្នាក់រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បូកសរុបរបាយការណ៍របស់សាលារៀន ដោយគណនារកភាគរយ ថ្នាក់រៀនដែលមានបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សា ។

- ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនថ្មី ឬបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគ្រប់មេរៀន និងគ្រប់មុខវិជ្ជា ៖

- គ្រូបង្រៀនមានកិច្ចតែងការបង្រៀន យ៉ាងតិច ៤មុខវិជ្ជា(ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងសិក្សាសង្គម...)
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនប្រចាំថ្ងៃតាមមុខវិជ្ជា និងចុះទិដ្ឋាការដោយនាយកសាលា ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស
- គ្រូបង្រៀនធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចតែងការបង្រៀន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មកិច្ចតែងការបង្រៀនជាប្រចាំ
- គ្រូបង្រៀនត្រូវបង្ហាញកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់ខ្លួនទៅទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំសាលារៀនដើម្បីកែលម្អមុននឹងបង្រៀន (ប្រសិនបើសាលារៀនមានបង្កើតយន្តការទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ)

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល ដោយគណនាជាភាគរយ របស់គ្រូបង្រៀនរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនថ្មី ឬ បានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម។

- **ថ្នាក់រៀនបិទទ្វារ(សរុបថ្នាក់ទាំងអស់គិតជាមធ្យម) ៖**

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ របស់សាលារៀន និងថ្នាក់រៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវបញ្ជីវត្តមានរបស់សិស្ស ក្នុងសៀវភៅបញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបវត្តមាន និងអវត្តមានរបស់បុគ្គលិក អប់រំ ជាពិសេសគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ បញ្ជីគ្រប់គ្រងវត្តមានរបស់សាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ណែនាំ ជំរុញ និងសម្របសម្រួល ឱ្យអស់លទ្ធភាព ហើយរាល់ការ អវត្តមានរបស់គ្រូបង្រៀន ត្រូវមានគ្រូជំនួស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍គណនា ចំនួនដងថ្នាក់រៀនបិទទ្វារ ដោយបូក សរុបចំនួនថ្នាក់រៀនបិទទ្វារក្នុងមួយឆ្នាំ ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់រៀនសរុប។

- **សាលារៀនបិទទ្វារមិនស្របតាមប្រតិទិនសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ ៖**

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរបស់បុគ្គលិកអប់រំក្នុងអង្គភាព និង ថ្នាក់រៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវបញ្ជីវត្តមានរបស់សិស្ស ក្នុងសៀវភៅ បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបវត្តមាន និងអវត្តមានរបស់បុគ្គលិក អប់រំ ជាពិសេសគ្រូបង្រៀនបន្ទុកថ្នាក់ បញ្ជីគ្រប់គ្រងវត្តមានរបស់សាលារៀន
- ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ រៀបចំរបាយការណ៍និងកត់ត្រាពេលវេលាដែលសាលារៀនដំណើរការ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ សាលារៀនរដ្ឋាកដំណើរការបង្រៀននិងរៀន គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម និងរក្សាទុករបាយការណ៍ ដើម្បីវាយ តម្លៃ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍គណនា ចំនួនថ្ងៃសាលារៀនបិទទ្វារខុសប្រតិទិន សិក្សា ក្នុងមួយឆ្នាំ។

- **ការរៀបចំថ្នាក់ទី៤-ទី៦ បង្រៀនភាសាបរទេស ៖**

- សាលារៀនរៀបចំកាលវិភាគ និងបំណែងចែកភារកិច្ចរបស់គ្រូបង្រៀន ដោយគ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗ ទទួលបន្ទុកបង្រៀនភាសាបរទេសដល់សិស្សរបស់ខ្លួន
- សាលារៀនធានាថា សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោល ភាសាបរទេសថ្នាក់ទី៤-ទី៦

(អង់គ្លេស បារាំង ចិន...)

- ក្នុងករណីសាលារៀនមានលទ្ធភាព គណៈគ្រប់គ្រងសាលាត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីកៀរគរការឧបត្ថម្ភ ដោយសាលារៀនអាចជ្រើសរើស ត្រួតពិនិត្យ សន្យា/គ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្ត/គ្រូបង្រៀនពីសាលារៀនឯកជន ដែលមានសមត្ថភាពសម្រាប់ ការបង្រៀនភាសាបរទេស នៅក្នុងសាលារៀន ឬកម្រងសាលារៀន (អនុវត្តតាមសេចក្តី ណែនាំលេខ ៥៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ចំណុច ង នៃចំណុច ៥.១.៦)
 - សាលារៀនកៀរគរថវិកា សម្រាប់គាំទ្រដល់ការបង្រៀនភាសាបរទេស(ចំណូលសាលាបាន ពីមាតាបិតាសិស្ស សហគមន៍...)
 - សាលារៀនរៀបចំកាលវិភាគសម្រាប់បង្រៀននិងរៀនភាសាបរទេសដែលមានលក្ខណៈបត់ បែន តាមកម្រិតសមត្ថភាពសិស្ស/កម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ(សិស្សចល័តរកគ្រូបង្រៀន ជាដើម)
 - បញ្ចូលពិន្ទុភាសាបរទេសក្នុងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស និង សៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ឬកសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការបង្រៀនភាសាបរទេសរបស់សាលា រៀន និងគណនាភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦ អនុវត្តការបង្រៀនភាសាបរទេស ដោយយកចំនួន ថ្នាក់ដែលបានអនុវត្ត ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់ទី៤-៦ សរុប ។
- **ការបង្រៀននិងរៀនបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋានរបស់សិស្សថ្នាក់ទី៤-៦ ៖**
- សាលារៀនរៀបចំកាលវិភាគ និងបំណែងចែកភារកិច្ចរបស់គ្រូបង្រៀន ដោយគ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗ ទទួលបន្ទុកបង្រៀនបំណិនជីវិតតាមមូលដ្ឋានដល់សិស្សរបស់ខ្លួន
 - សាលារៀនមានឯកសារបំណិនជីវិត បំណិនរកចំណូល (ការសន្សំប្រាក់ កសិកម្ម បច្ចេកទេស ផ្សារម៉ាត...)
 - ថ្នាក់រៀននីមួយៗ បញ្ចូលពិន្ទុបំណិនជីវិតក្នុងបញ្ជីស្រង់ពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា របស់សិស្ស និងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម
 - ការអនុវត្តកម្មវិធី ត្រូវមានការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
 - គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍ឬកសរុបស្តីពីការបង្រៀនបំណិនជីវិតតាម មូលដ្ឋានរបស់សាលារៀន និងគណនាភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦ អនុវត្តការបង្រៀនបំណិនជីវិត តាមមូលដ្ឋាន ដោយយកចំនួនថ្នាក់ដែលបានអនុវត្ត ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់ទី៤-៦ សរុប ។
- **សិស្សអវត្តមានលើស៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា ៖**

- គ្រូបន្តកថាខ្មែរ រៀបចំបញ្ជីហោរឈ្មោះសិស្ស ប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងច្បាស់លាស់
- ស្រង់ចំនួនវត្តមានសិស្សម្នាក់ៗ ចុះចូលក្នុងសៀវភៅតាមដានការសិក្សាប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ និងចុះចូលក្នុងសៀវភៅសិក្ខាភារិក
- ប្រើប្រាស់យន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ដើម្បីតាមដាននិងកត់ត្រាមុខសញ្ញាសិស្សដែលអវត្តមានច្រើន និងត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា
- គ្រូបង្រៀនអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែលអវត្តមានញឹកញាប់ ដោយអញ្ជើញមាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបដើម្បីពិភាក្សា និងស្តាប់ហេតុផល ហើយប្រសិនបើគាត់មិនមក ត្រូវសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ដូចជាមេភូមិ...) ចុះទៅដល់ផ្ទះសិស្ស ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីសិស្សអវត្តមានប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន ដោយគណនាជាភាគរយសិស្សអវត្តមានលើស ៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយបូកសរុបចំនួនសិស្សដែលអវត្តមានចាប់ពី ៥ដងឡើងទៅក្នុងមួយឆ្នាំ ចែកនឹងចំនួនសិស្សសរុប។

៣. **សម្ភារៈរៀន និងបង្រៀន ៖** សិស្សានុសិស្សនៅកម្រិតបឋមសិក្សា ត្រូវទទួលបានសៀវភៅសិក្សាគោលគ្រប់មុខវិជ្ជាសំខាន់ៗ (ភាសាខ្មែរ គណិតវិទ្យា សិក្សាសង្គម វិទ្យាសាស្ត្រ និងភាសាអង់គ្លេស) ក្នុងផលធៀបសិស្ស-សៀវភៅសិក្សាគោល ១លើ១។ ចំពោះសាលារៀនដែលអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្នាក់ទី១-៣ ត្រូវអញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបប្រជុំនៅមុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សាថ្មី ដើម្បីជម្រាបជូនពួកគាត់អំពីសម្ភារៈសិក្សាដែលកូនៗ ត្រូវមានជាចាំបាច់ ដោយក្នុងនោះសិស្សម្នាក់ៗ ត្រូវមានសៀវភៅជំនួយភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា និងសៀវភៅហ្វឹកហាត់អាន សរសេរ និងលំហាត់គណិតវិទ្យា។ គ្រូបង្រៀនក្នុងយុគសម័យឌីជីថល ត្រូវបង្កើនការផលិតសម្ភារៈបង្រៀន និងរៀនឱ្យកាន់តែសម្បូរបែប មានភាពទាក់ទាញ និងបម្រើឱ្យការសិក្សារបស់សិស្ស ព្រមទាំងលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការរៀបចំមេរៀន និងការបង្រៀននិងរៀន។

- **សិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលតាមនិយាម ៖**

- សាលារៀនមានបញ្ជីគ្រប់គ្រងសៀវភៅសិក្សាគោលតាមមុខវិជ្ជា និងកម្រិតថ្នាក់
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗអំពីចំនួនសៀវភៅដែលមាន តាមរយៈការបញ្ជាក់និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិសៀវភៅសិក្សាគោលដែលប្រមូលបានពីសិស្សឆ្នាំចាស់ និងសៀវភៅដែលទទួលបានឆ្នាំថ្មី ធៀបនឹងចំនួនសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ តាម

មុខវិជ្ជា ។

- សិស្សថ្នាក់ទី១ និង/ឬទី២ និង/ឬទី៣ មានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគ្រូបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ដំបូង ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ (ចំណុច ក នៃចំណុច ៥.១.៦) ដោយអញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ចូលរួមប្រជុំណែនាំមុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សាថ្មី និងត្រូវមានរបាយការណ៍ប្រជុំ
- ណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ចូលរួមទិញសៀវភៅជំនួយភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា សៀវភៅហ្វឹកហាត់អាន សរសេរ និងលំហាត់គណិតវិទ្យា និងសៀវភៅរឿងខ្លីៗ សម្រាប់ថ្នាក់ទី១ ទី២ ឬទី៣
- គ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្នាក់ រៀបចំរបាយការណ៍ អំពីចំនួនសិស្សដែលមានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដែលមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលទិញឱ្យ ចំនួនសិស្សក្រីក្រ ជួបការលំបាកដែលគ្រូបង្រៀនចែកសៀវភៅជំនួយសិស្ស ដែលនៅសល់ឬ ប្រមូលបានពីសិស្សឆ្នាំមុន ចំនួនសិស្សដែលសាលាប្រើប្រាស់ថវិកាដំណើរការសាលារៀន ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ចែកឱ្យសិស្ស និងចំនួនសិស្សដែលមិនមាន កញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា វាយតម្លៃនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុប ដោយគណនាជាភាគរយ សិស្សថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ មានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដោយយកចំនួនសិស្សដែលមានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ចែកនឹងចំនួនសិស្សសរុប។

- ការរៀបចំផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារៈឧបទេស ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបង្គុលក្នុងនិងជំរុញគ្រូបង្រៀន ឱ្យប្រើប្រាស់កញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន ថ្នាក់ដំបូង រួមមាន សៀវភៅណែនាំគ្រូ សៀវភៅជំនួយសិស្ស បណ្ណអក្សររូបភាព អក្សរចល័ត បណ្ណពាក្យ សៀវភៅរឿងខ្លីៗ រូបភាពផ្សេងៗ... នៅជ្រុងបណ្ណាល័យថ្នាក់រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបង្គុលក្នុងនិងជំរុញគ្រូបង្រៀន ឱ្យប្រើប្រាស់កញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង រួមមាន សៀវភៅណែនាំគ្រូ សៀវភៅជំនួយសិស្ស សៀវភៅកូនស្វាឆ្លាត បណ្ណលេខ បន្ទះរាយ ដប់ រយ រូបតំណាងផ្សេងៗ...នៅជ្រុងបណ្ណាល័យថ្នាក់រៀន
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សដែលមានសៀវភៅជំនួយភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះគ្រូបង្រៀនដែលបានផលិតសម្ភារឧបទេសដោយប្រើប្រាស់ធនធានមានស្រាប់ក្នុងសហគមន៍
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំបញ្ជីសម្ភារឧបទេសដែលបានផលិត និងសម្ភារឧបទេសដែលមានជាក់ស្តែងតាមមុខវិជ្ជា និងកម្រិតថ្នាក់
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ផលិតចងក្រងកម្រងរូបថត រឺដេអូទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេស ក្នុងពេលផលិត និងពេលបង្រៀន
- គ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំជ្រុងថ្នាក់រៀន និងទូរដាក់សម្ភារឧបទេសដែលផលិតបាន និងប្រើប្រាស់រួចឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីទុកប្រើពេលក្រោយៗទៀត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពិនិត្យលទ្ធភាពរៀបចំឱ្យមានក្តារខៀនថតតាមថ្នាក់រៀននីមួយៗ ដើម្បីឱ្យគ្រូបង្រៀនមានភាពងាយស្រួល ក្នុងការប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសក្នុងពេលបង្រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ធ្វើការណែនាំដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យទិញសម្ភារៈសិក្សាឱ្យកូន និងរៀបចំទីកន្លែងឱ្យកូនស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ(ទូដាក់សៀវភៅ តុកៅអី ក្តារខៀន ហ្វឺត...)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុប អំពីចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលផលិត និងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសជាប្រចាំ ដោយគណនាជាភាគរយ ដែលបានមកពីចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលបានផលិតនិងប្រើប្រាស់សម្ភារឧបទេសជាប្រចាំ ចែកនឹងចំនួនបុគ្គលិកបង្រៀនសរុប។

- **ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការរៀន និងបង្រៀន ៖**

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីកៀរគរថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ ដើម្បីបង្កើតបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងបណ្ណាល័យ។ បើសាលារៀនមានរួចហើយ ត្រូវរកថវិកាបន្ថែមដើម្បីឧបត្ថម្ភជាប្រចាំដល់គ្រូបង្រៀនកុំព្យូទ័រ និងបណ្ណារក្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីកៀរគរថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងសប្បុរសជននានា ដើម្បីបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប(LCD, Smart TV, Smart Boad) នៅក្នុងបន្ទប់រៀននីមួយៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំបញ្ជីសារពីភណ្ឌសម្ភារៈនៅក្នុងបន្ទប់រៀន ដែលមានបំពាក់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាបម្រើឱ្យការរៀន និងបង្រៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពិនិត្យលទ្ធភាពនិងសហការជាមួយគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ អភិវឌ្ឍសមត្ថ

ភាពគ្រូបង្រៀន ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីៗដល់បុគ្គលិក តាមរយៈគ្រូបង្គោល ICT ប្រចាំ កម្រង ឬតំបន់ លើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការបង្រៀន និងរៀន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ សម្រាប់រៀបចំខ្លឹមសារមេរៀន និងលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀនឱ្យប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការ បង្រៀន និងដាក់កិច្ចការសិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះគ្រូបង្រៀនដែលមានកុំព្យូទ័រយូរដៃ ឬលើតុ ឬថេប្លេត និងអាចប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់រៀបចំខ្លឹមសារមេរៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុប អំពីចំនួនបន្ទប់រៀនដែលបំពាក់ ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យា និងគ្រូបង្រៀនដែលប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ការបង្រៀន ដោយ គណនាជាភាគរយ ដែលបានមកពីចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការ បង្រៀន ចែកនឹងចំនួនបុគ្គលិកបង្រៀនសរុប ។

៤. ការជួយគាំទ្រសិស្ស៖ ការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗ មិនដូចគ្នាទេ ដូចនេះសាលារៀនត្រូវផ្តោតលើការជួយ គាំទ្រសិស្សទាំងនៅក្នុងសាលារៀន ថ្នាក់រៀន និងនៅផ្ទះ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល មានតួនាទី និងភារកិច្ចសំខាន់ណាស់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលារៀន រៀបចំថ្នាក់រៀន រៀបចំបង្គ លក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យកូនស្វ័យសិក្សានៅផ្ទះ ជាដើម ជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត ។

- **មាតាបិតាបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរៀនសូត្រប្រចាំថ្ងៃជាមួយគ្រូ៖**

- គ្រូបង្រៀន អញ្ជើញមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលមកជួបប្រជុំពិភាក្សាអំពីលទ្ធផលតេស្ត វិនិច្ឆ័យសមត្ថភាពសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការធ្វើតេស្តដំណាក់ជាប្រចាំ(ក្នុងម៉ោងសិក្សា តេស្តប្រចាំខែ ត្រីមាស)
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំតារាងសម្រង់មេរៀនស្វ័យសិក្សាសិស្សម្នាក់ៗ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ មាន ឯកភាពរវាងគ្រូបង្រៀន មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្សផ្ទាល់
- គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្សរៀបចំកាលវិភាគរៀនសូត្រនៅផ្ទះ
- គ្រូបង្រៀនបូកសរុបពេលវេលា ដែលសិស្សបានស្វ័យសិក្សាប្រចាំសប្តាហ៍ដោយបញ្ជាក់ ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើ
- គ្រូបង្រៀនផ្តល់សន្លឹកកិច្ចការផ្ទះគ្រប់កម្រិតថ្នាក់លើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា ស្រប តាមសមត្ថភាពសិស្សជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់លើកិច្ចការផ្ទះដែលកូនបាន ធ្វើជាប្រចាំ
- គ្រូបង្រៀន រៀបចំផែនការរៀនសូត្រសិស្សប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ មានការឯកភាព

រវាងមាតាបិតា និងកូន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា សម្របសម្រួលឱ្យមានការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងសិស្សម្នាក់ៗ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ជាមួយគ្រូបង្រៀន
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ត្រូវរៀបចំកន្លែងកូនសិក្សានៅផ្ទះឱ្យបានសមរម្យ (តុ កៅអី សមរម្យ មានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ ប្រកបដោយផាសុកភាព)
- មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សាសិស្សប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រូបង្រៀនរក្សាទុកសំណុំឯកសារសិស្សម្នាក់ៗ កិច្ចព្រមព្រៀង ទាំងឯកសាររឹង និងទន់ (Hard and Soft Copies)
- គ្រូបង្រៀន រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីចំនួនមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលចុះកិច្ចព្រមព្រៀង លើការរៀនសូត្ររបស់កូនៗ តាមថ្នាក់រៀននីមួយៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចុះចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលើការរៀន សូត្ររបស់កូនៗ ដោយគណនាជាភាគរយ ដែលបានមកពី ចំនួនសិស្សនិងមាតាបិតាដែល បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងសរៀនសូត្រប្រចាំឆ្នាំជាមួយគ្រូ ចែកនឹងចំនួនសិស្សសរុប ។

- ការប្រជុំជាមួយមាតាបិតា ពិនិត្យតាមដានការរៀនសូត្រទៀងទាត់ ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា សម្របសម្រួលឱ្យគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ រៀបចំផែនការប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ ស្តីពីការជួបប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ដោយបញ្ជាក់ពីគោលបំណងឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ និងបន្ទាប់ពីប្រជុំរួច គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍ ប្រជុំ បញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម និងចងក្រងរូបភាពរាល់ពេលប្រជុំ
- ក្នុងពេលប្រជុំ គ្រូបង្រៀនបង្ហាញតារាងលទ្ធផលសិក្សាសិស្សប្រចាំខែ បន្ទាប់មកពិភាក្សា ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលអំពីការបង្កើន និងកែលម្អលទ្ធផលសិក្សារបស់កូនឱ្យ កាន់តែប្រសើរឡើង
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពីការប្រជុំជាមួយមាតាបិតា ពិនិត្យតាមដានការរៀនសូត្រទៀងទាត់ ដោយគណនាជាភាគរយថ្នាក់រៀន ដែលបានមកពី ចំនួនថ្នាក់រៀនដែលបានប្រជុំមាតាបិតា ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់រៀនសរុប ។

- សិស្សរៀនយឺតបានទទួលការជួយប្រចាំខែ ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំបន្ថែមលើការអនុវត្តសេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិ លេខ ១៣ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបំប៉នបន្ថែមដល់

សិស្សរៀនយឺត នៅតាមគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ

- គ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំផែនការជួយសិស្សរៀនយឺតស្របពេល ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ឬ ពេលវេលាសមស្របដទៃទៀត
- គ្រូបង្រៀន រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសិស្សរៀនយឺត និងរៀបចំតារាងរំលស់សិស្សរៀនយឺតប្រចាំខែ
- គ្រូបង្រៀន ជំរុញឱ្យសិស្សរៀបចំកាលវិភាគរៀននៅផ្ទះលើមុខវិជ្ជា ខ្លឹមសារមេរៀនដែលត្រូវបំប៉នបន្ថែម និងមានហត្ថលេខាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលជាប្រចាំ
- គ្រូបង្រៀនបង្កើតក្រុមគេឡេក្រាមថ្នាក់រៀន ជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល បង្កើតថ្នាក់បំប៉នបន្ថែមសម្រាប់ជួយសិស្សរៀនយឺត និងរក្សាទុករាល់មេរៀន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ប្រជុំពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គ្រូបង្រៀន ដើម្បីកៀរគរថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ សប្បុរសជននានា សម្រាប់គាំទ្រដល់គ្រូបង្រៀនដែលបង្រៀនបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺត មួយពេលទៀត
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលគេស្តប្រចាំខែ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំរបាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពីការជួយសិស្សរៀនយឺត ដោយគណនាជាភាគរយ ដែលបានមកពីចំនួនសិស្សរៀនយឺតដែលគ្រូបង្រៀនបានជួយចែកនឹងចំនួនសិស្សរៀនយឺតសរុបក្នុងសាលារៀន ។

៥. បណ្ណាល័យ : ទម្លាប់អានមានសារៈសំខាន់សម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប និងគ្រប់វ័យ ហើយសម្រាប់កុមារមានទម្លាប់អាន ជាកុមារដែលអានច្រើនទាំងក្នុង និងក្រៅម៉ោងបណ្ណាល័យ និងក្នុងពេលទំនេរ។ ផ្នែកលើសារៈសំខាន់នៃទម្លាប់អាន រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតឱ្យមានទិវាជាតិអំណាន ដោយកំណត់យកថ្ងៃទី១១ ខែមីនា ជារៀងរាល់ឆ្នាំដើម្បីប្រារព្ធទិវានេះ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាបានសហការជាមួយអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ចងក្រងបទពិសោធន៍ និងអនុវត្តការពង្រឹងទម្លាប់អានរបស់សិស្សបឋមសិក្សានៅកម្ពុជាដូចជា ចងក្រងនិងផ្សព្វផ្សាយស្តង់ដារបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា ដោយបានដាក់ឱ្យអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ ៤១៦ អយក.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយអង្គការរួមផ្សំដី ស៊ីប៉ា អេសវីអេ និងអង្គការដៃគូជាច្រើនទៀត។

សាលារៀនត្រូវរៀនចំបង្កើតឱ្យមានបណ្ណាល័យទៅតាមលទ្ធភាពរបស់ខ្លួន ដូចជាបណ្ណាល័យជាអគារ បណ្ណាល័យជាបន្ទប់ បណ្ណាល័យជ្រុងថ្នាក់ ឬបណ្ណាល័យក្នុងទីចាត់ការដើម ដោយធានាឱ្យបាននូវដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាព ។

- បណ្ណាល័យមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវមានសមាសភាគដូចខាងក្រោម៖
 - បរិយាកាសអំណាន៖ បរិយាកាសអំណានត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយមានសម្ភារៈព្រឹត្តិវិច

ដែលជាទីមេត្រីរបស់កុមារ

- សម្ភារៈអំណានដែលមានគុណភាពសមរម្យ៖ មានសៀវភៅរឿង និងសៀវភៅឯកសារយោងដែលបានទិញពីបណ្ណាគារ ក៏ដូចជាការបោះពុម្ពបន្ថែមដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ពេលវេលាដើម្បីអាន៖ មានម៉ោងបណ្ណាល័យផ្លូវការនៅក្នុងកាលវិភាគសាលារៀន ដោយកំណត់យ៉ាងហោចណាស់ ១ម៉ោងសិក្សាក្នុង១សប្តាហ៍ សម្រាប់ថ្នាក់នីមួយៗ ដើម្បីឱ្យសិស្សមានពេលវេលាចូលអាន
- ការកសាងសមត្ថភាព៖ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បណ្ណារក្ស និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលដោយផ្ទាល់ ពីចម្ងាយ ឬសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយខ្លួនឯង ដើម្បីមានបំណិនផ្នែកគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងដឹកនាំសកម្មភាពអំណានកាន់តែប្រសើរ ។

- ដំណើរការ និងសកម្មភាពបណ្ណាល័យ ៖

- មានសៀវភៅច្រើនប្រភេទសម្រាប់សិស្សអាន ដែលសៀវភៅទាំងនោះបានបិទកម្រិតអាន និងដាក់តាំងបង្ហាញនៅលើធ្នើរ ដើម្បីឱ្យសិស្សងាយស្រួលស្វែងរកអាន
- មានសម្ភារៈព្រឹត្តិវិច ដែលសិស្សអាចអានបាន និងដាក់តាំងបង្ហាញបានត្រឹមត្រូវ
- គ្រឿងសង្ហារឹមក្នុងបណ្ណាល័យត្រូវបានរៀបចំឱ្យមានរបៀបរៀបរយល្អ
- មានកន្លែងសម្រាប់សិស្សអានជាបុគ្គល ជាដៃគូឬជាក្រុម និងធ្វើការខ្លី សងបានងាយស្រួល
- មានកាលវិភាគម៉ោងបណ្ណាល័យសម្រាប់ថ្នាក់នីមួយៗ ព្រមទាំងការកំណត់ពេលវេលាសម្រាប់សិស្សអាន និងខ្លី សងសៀវភៅ
- មានបណ្ណារក្សប្រចាំការក្នុងបណ្ណាល័យគ្រប់ម៉ោងសិក្សា និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលឬសិក្សាស្វែងយល់ពីកិច្ចការបណ្ណាល័យយ៉ាងច្បាស់លាស់ដោយខ្លួនឯង
- មានការចូលរួមគាំទ្រពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន លើសកម្មភាពបណ្ណាល័យ
- បណ្ណារក្ស លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ធ្វើជាគំរូល្អក្នុងការអាន និងជំរុញ លើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យចូលរួមអាន ឬខ្លីសៀវភៅយកទៅអាននៅផ្ទះ
- បញ្ជីរួម ជាបញ្ជីសម្រាប់កត់ត្រាឯកសារចូលថ្មីគ្រប់ប្រភេទក្នុងបណ្ណាល័យ
- បញ្ជីសារពើភណ្ឌសៀវភៅ ជាបញ្ជីកត់ត្រាព័ត៌មានលម្អិតនៃសៀវភៅទាំងអស់ ដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យ
- សៀវភៅកំណត់ត្រាសកម្មភាពអំណាន សៀវភៅនេះ ត្រូវតម្កល់ទុកនៅក្នុងបណ្ណាល័យសម្រាប់គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗកត់ត្រាអំពីសកម្មភាពអំណាន ដែលពួកគាត់បានដឹកនាំក្នុង

ម៉ោងបណ្ណាល័យ

- សៀវភៅកំណត់ត្រាក្លែង ឬមន្ត្រីអប់រំចូលទស្សនកិច្ចបណ្ណាល័យ សៀវភៅនេះសម្រាប់ក្លែង ឬមន្ត្រីអប់រំ ដែលបានមកទស្សនកិច្ចនៅបណ្ណាល័យ ដើម្បីកត់ត្រាពីចំណាប់អារម្មណ៍ដែល ពួកគាត់មានចំពោះការគ្រប់គ្រង និងដំណើរការបណ្ណាល័យ
- រៀបចំបង្កើតបញ្ជីកត់ត្រា ខ្លី សងសៀវភៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ
- រៀបចំបង្កើតបណ្ណសម្រាប់សិស្សកត់ត្រាខ្លី សង
- បង្កើតក្រុមសិស្សស្ម័គ្រចិត្តសម្រាប់ជួយការងារបណ្ណាល័យ
- ជួសជុលសៀវភៅដែលខូច ឬរើក
- ជូនដំណឹងដល់គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ និងសិស្សស្ម័គ្រចិត្តឱ្យជួយតាមដាន និងរំលឹកដល់ សិស្សអំពីការខ្លីសៀវភៅដែលហួសការកំណត់សង
- បូកសរុប និងបិទបញ្ជីខ្លី សង រៀងរាល់ចុងខែនីមួយៗ និងចុងឆ្នាំ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងបណ្ណារក្ស ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីចំនួនសៀវភៅ ដែលសិស្សម្នាក់ៗ ខ្លី-សង ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន និងបណ្ណារក្ស ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពី ចំនួនដង ដែលគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗនាំសិស្សចូលបណ្ណាល័យ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ។

៦. ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ៖ នាយកសាលារៀន ជាអធិការអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលត្រូវចុះធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង តាមផែនការ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវសម្របសម្រួលបង្កើត ដំណើរការ និងគាំទ្រ យន្តការនៃការការផ្តល់ប្រឹក្សា គរុកោសល្យ/អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ដើម្បីចុះជួយគ្រូបង្រៀនឱ្យបានជាប់ជាប្រចាំ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង តាមរយៈការធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃ ដើម្បីផ្តល់នូវសេវាអប់រំប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ សាលារៀនផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើការពង្រឹងគុណភាពនៃការបង្រៀននិងរៀន ជាពិសេសលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា តាមរយៈការរៀបចំផែនការអធិការកិច្ចការបង្រៀន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនប្រចាំឆ្នាំសិក្សា និងជំរុញការអនុវត្ត និងធ្វើការកែលម្អចំណុចខ្វះខាតឡើងវិញជាប់ជាប្រចាំក្នុងឆ្នាំសិក្សា។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចុះសង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនក្នុងថ្នាក់គ្រប់ថ្នាក់ និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ជាទៀងទាត់ និងជាប្រចាំ ឆ្លើយតបនឹងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន និងធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង ដោយរៀបចំរបាយការណ៍អធិការកិច្ចការបង្រៀន និងការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យដល់គ្រូបង្រៀន ។

- **ការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ/អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន ៖**

- អនុវត្តតាមសៀវភៅគោលការណ៍ណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពី ការប្រឹក្សាគរុកោសល្យកម្រិតថ្នាក់ ដំបូង ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២០

- ការជ្រើសរើស និងវាយតម្លៃគ្រូបង្រៀន និង/ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និង/ឬ នាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស ដើម្បីបំពេញកិច្ចការងារជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដែលជាបុគ្គលមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ មានការលះបង់ មានការពេញចិត្តក្នុងការបំពេញការងារប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងមានតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈបន្ថែមជាប្រចាំ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ តាមរយៈការស្ម័គ្រចិត្តឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬតាមការសម្រេចរបស់ខ្លួន ដែលមានសមាសភាពយ៉ាងតិច ២(ពីរ) នាក់ ក្នុងសាលារៀន (សមាសភាពប្រែប្រួលតាមចំនួនគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀននីមួយៗ) សម្រាប់ពីរកម្រិតផ្សេងគ្នា (១នាក់ ទទួលបន្ទុកជួយគាំទ្រគ្រូទាំងអស់ដែលបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ទី១ ដល់ទី៣ និង១នាក់ ទទួលបន្ទុកជួយគាំទ្រគ្រូទាំងអស់ដែលបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ទី៤ ដល់ទី៦) ឬ/និងជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀនសាលារៀនដទៃទៀតក្នុងកម្រង និង/ឬ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ចេញលិខិតបង្គាប់ការចាត់តាំងគ្រូបង្រៀន និង/ឬប្រធានក្រុមបច្ចេកទេស និង/ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស ជាទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ នៅរៀងរាល់ដើមឆ្នាំសិក្សា។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំបំណែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ សម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំសិក្សា។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំការប្រជុំជាមួយ គ.គ.ស. ដើម្បីអនុម័ត និងផ្សព្វផ្សាយលិខិតបង្គាប់ការ និងបំណែងចែកនេះ ឱ្យបានទូលំទូលាយ នៅក្នុងសាលារៀន នៅតាមរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និង/ឬនៅតាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងនៅតាមទីសាធារណៈ ដើម្បីឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសាធារណជនបានជ្រាប ចូលរួមសង្កេតសកម្មភាពប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងផ្តល់ការជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រដល់ ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ និងសាលារៀន។ លិខិតបង្គាប់ការ និងបំណែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ គឺទទួលស្គាល់ដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (គ.គ.ស.) និងមានសុពលភាពរយៈពេល ១(មួយ)ឆ្នាំសិក្សា។ ប្រសិនបើលទ្ធផលការងាររបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ រួមទាំង គ.គ.ស. និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដោយមានការចូលរួមរបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ដើម្បីឯកភាពលើការបន្តសុពលភាព និងសមាសភាពទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យដែល សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់
- ណែនាំឱ្យទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យទាំងអស់ ចូលរួមការប្រជុំដឹកនាំដោយនាយកសាលារៀន ដើម្បីរៀបចំផែនការចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យប្រចាំខែ ឬប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំឆមាស ឬប្រចាំឆ្នាំ និងចុះជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀនក្នុងសាលារៀន ឬក្នុងកម្រងសាលារៀន ឬក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អនុលោមតាមលិខិតបង្គាប់ការ និងបំណែងចែកភារកិច្ចដែលបានចាត់តាំងដោយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា

○ ការជួយគាំទ្ររបស់ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យដល់គ្រូបង្រៀន ផ្ដោតជាសំខាន់លើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា និងផ្ដោតលើវិធីជួយសិស្សរៀនយឺត និងសិស្សមានតម្រូវការពិសេសជាពិសេសនៅកម្រិតថ្នាក់ដំបូង។ ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យម្នាក់ៗ ចុះជួយគាំទ្រដល់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ យ៉ាងតិចម្តងក្នុង១ខែ និងអនុវត្តការចុះជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀននៅក្នុង ឬក្រៅសាលារៀនរបស់ខ្លួន តាមយន្តការដូចជា

- មុនពេលចុះជួយ/សង្កេត៖ រៀបចំសម្ភារៈ ឧបករណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ ឬ/និងនាយកសាលារៀន (ក្នុងករណីចុះជួយគាំទ្រគ្រូបង្រៀននៅសាលារៀនដទៃ)
- អំឡុងពេលសង្កេត៖ ជួបប្រជុំពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលារៀន និង/ឬ ប្រធានគ.គ.ថ. និង/ឬ ប្រធាន គ.គ.ស. និងគ្រូបង្រៀនដែលត្រូវចុះជួយ (រយៈពេលប្រមាណ ៣០នាទី) មុនទៅសង្កេតការងារបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ ដើម្បីជម្រាបពីគោលបំណងជូននាយកសាលារៀន និងពិភាក្សាអំពីបច្ចេកទេស ដូចជា ពិនិត្យកិច្ចតែងការបង្រៀន និងសម្ភារឧបករណ៍ វិធីសាស្ត្របង្រៀន ឬ/និងឱ្យគ្រូហ្វឹកហាត់បង្រៀនសាកល្បង មួយ ឬពីរសកម្មភាព, ចូលក្នុងថ្នាក់សង្កេតមើលការបង្រៀន និងថ្នាក់រៀនរបស់គ្រូ ពេញម៉ោងសិក្សា (៤០នាទី ឬ ៨០នាទី ទៅតាមមុខវិជ្ជាជាក់ស្តែង) និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សង្កេតការងាររបស់គ្រូ ដើម្បីវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពគ្រូតាមសកម្មភាព និងសូចនាករនីមួយៗ ដែលគ្រូបានធ្វើ ឬ មិនបានធ្វើ (ដូចមានក្នុងសៀវភៅណែនាំគ្រូបង្រៀន នៃកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង) ឬ/និង មុខវិជ្ជាដទៃទៀត, ជ្រើសរើសសិស្ស និងធ្វើតេស្តសិស្ស ៤នាក់ (ស្រី ២នាក់ ប្រុស ២នាក់) អំពីខ្លឹមសារមេរៀនដែលគ្រូបានបង្រៀនរួច មួយ ឬពីរសប្តាហ៍កន្លងមក
- ក្រោយពេលសង្កេត៖ ផ្តល់ឱកាសឱ្យគ្រូបង្រៀនដែលបានសង្កេត អំពីចំណុចដែលគ្រូបង្រៀនធ្វើបានល្អ និងចំណុចខ្វះខាតតែ១ចំណុច (ផ្អែកលើទម្រង់សង្កេតការងាររបស់គ្រូ), ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់បែបស្ថាបនា (បែបលើកទឹកចិត្ត) ទៅកាន់គ្រូបង្រៀន នូវលទ្ធផលនៃការសង្កេតការងារបង្រៀន និងលទ្ធផលតេស្តសិស្ស៤នាក់, ពិភាក្សានិងព្រមព្រៀងជាមួយគ្រូអំពីផែនការកែលម្អការបង្រៀនរបស់គ្រូ (ផែនការ រយៈពេល ៨សប្តាហ៍) សម្រាប់ការសង្កេតលើកក្រោយ, ជួបប្រជុំជាមួយគណៈគ្រប់គ្រងសាលា និង/ឬប្រធាន គ.គ.ថ. និង/ឬប្រធាន គ.គ.ស. (រយៈពេលប្រមាណ ៣០នាទី) ដើម្បីវាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ (ជាពិសេសលទ្ធផលនៃការសង្កេតការងារបង្រៀនរបស់គ្រូ និងលទ្ធផលតេស្តសិស្ស) និងផែនការនៃការចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យលើកក្រោយ ទៅតាមផែនការដែល

បានព្រមព្រៀងជាមួយគ្រូបង្រៀន ។

- ទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ/អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀនប្រចាំខែ បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ របស់នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា និងបូកសរុបផ្ញើជូនទៅប្រធានកម្រងដើម្បីបូកសរុបផ្ញើជូនទៅប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត និងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីភាគរយគ្រូបង្រៀនទទួលបានការផ្តល់ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ/អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន ដោយយកចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលទីប្រឹក្សាគរុកោសល្យ/គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបានចុះជួយ ចែកនឹងបុគ្គលិកបង្រៀនសរុប ។

- **ការពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃបុគ្គលិកអប់រំសាលារៀន សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- លិខិតបង្គាប់ការ និងបំណងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់របស់សាលារៀន ដោយផ្អែកលើគុណវុឌ្ឍិ ចំណេះដឹង សមត្ថភាព កោសល្យ និងឧបនិស្ស័យរបស់បុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗ ព្រមទាំងផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាលារៀន ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍យុត្តិធម៌ តម្លាភាព និងច្បាប់អប់រំជាធរមាន។ នាយកសាលារៀន ធានាថាបុគ្គលិកគ្រប់រូបបំពេញកិច្ចការងារតាមការចាត់តាំង ប្រកបដោយមនសិការវិជ្ជាជីវៈ តម្លាភាព គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខសិស្សានុសិស្ស មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស គ.គ.ស./សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងអាជ្ញាធរអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់
- ពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃបុគ្គលិកអប់រំសាលារៀនលើការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន មានជាអាទិ៍ ៖ ក) ពេលវេលាមកដល់និងចាកចេញពីសាលារៀន ខ) វត្តមាន និងអវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ គ) ពេលវេលាចូលនិងចេញពីថ្នាក់រៀន ឃ) ការទទួលខុសត្រូវលើការងារបង្រៀននិងរៀនដូចជា ម៉ោងចាប់ផ្តើមនិងម៉ោងបញ្ចប់ការបង្រៀន, ការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន, ការផលិតសម្ភារៈបង្រៀននិងរៀន និងសម្ភារឧបទេស, ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន, ការប្រឡង/ធ្វើតេស្តសិស្ស, ការធ្វើផែនការ និងជួយសិស្សរៀនយឺត និង/ឬសិស្សមានតម្រូវការពិសេស កម្រិតថ្នាក់រៀន, ការរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់រៀន ជាដើម ង) ការប្រជុំនានាដូចជា ការប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍កម្រិតថ្នាក់រៀន, ការបង្រៀនថ្នាក់និទស្សន៍និងការប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំខែ, ការប្រជុំប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ, ការប្រជុំរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ច) ការជ្រើសរើសគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.) និង គ.គ.ស. ឆ) សកម្មភាពបង្រៀននិងអប់រំសិស្សក្រៅម៉ោងសិក្សាអំពី សីលធម៌ គុណធម៌ ចរិយាធម៌ អនាម័យ សុខភាព ចរាចរណ៍ ជាដើម ជ) ការចូលរួមសកម្មភាពនិងការចែករំលែកក្នុងអង្គការដូចជា ការ

ជួយដាក់ម្ចាស់ សម្ភារៈ ចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ សាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងការប្រើក្បួនកោសល្យ និងការបំពេញការងារជាសហគមន៍អ្នកសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ជាដើម និង ឈ) សកម្មភាពជាមួយសហគមន៍ និងសង្គមដូចជា ការទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស ដើម្បីពិភាក្សាអំពីលទ្ធផលសិក្សារៀនសូត្ររបស់កូន, ការលើកទឹកចិត្តមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរការការបង្រៀនរបស់គ្រូ ព្រមទាំងសង្កេត និងជួយគាំទ្រដល់ដំណើរការការធ្វើតេស្តស្តង់ដារដើម្បី ប្រចាំខែ ឆមាស ឆ្នាំ តេស្តចុងឆ្នាំ, ការណែនាំឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សជួយជំរុញនិងបង្រៀនកូនបន្ថែមនៅផ្ទះ, ការជួយសម្រួលចរាចរណ៍អំឡុងពេលសិស្សមកដល់សាលារៀននិងពេលសិស្សចាកចេញពីសាលារៀនទៅផ្ទះវិញ, ការចូលរួមសិក្ខាសាលានិងការធ្វើស្វ័យស្រាវជ្រាវ ដើម្បីអភិវឌ្ឍគុណវុឌ្ឍិផ្ទាល់ខ្លួនជាប្រចាំ, និង ទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ អាជ្ញាធរអប់រំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងអង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍពាក់ព័ន្ធនានា

- ការវាយតម្លៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកអប់រំ ការតែងតាំងមុខតំណែង ការផ្តល់ការសរសើរ និងការស្តីបន្ទោស ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធផលការងារនិងភស្តុតាងពិត គោលការណ៍យុត្តិធម៌ តម្លាភាព និងច្បាប់អប់រំជាធរមាន និងដោយមានការទទួលស្គាល់ពី គ.គ.ស.។

៧. ការប្រជុំបច្ចេកទេស៖ ការប្រជុំបច្ចេកទេស ជាការពិភាក្សាគ្នាដើម្បីរកមធ្យោបាយ វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន ដែលជាប្រតិបត្តិការធ្វើការងារផ្ទាល់ជាមួយសិស្ស។ គ្រូបង្រៀនទាំងអស់ ត្រូវចូលរួមប្រជុំបច្ចេកទេសឱ្យបានទៀងទាត់ តាមផែនការរបស់សាលារៀន។ សាលារៀននិងថ្នាក់រៀននីមួយៗមានការប្រជុំកម្រិតថ្នាក់រៀន និងកម្រិតសាលារៀន ដើម្បីពិនិត្យតាមដាននិងវាយតម្លៃពីវឌ្ឍនភាពនៃការបង្រៀនរបស់គ្រូ និងការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្ស ជាទៀងទាត់ អនុលោមតាមផែនការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗ គ្រប់ថ្នាក់ផែនការថ្នាក់រៀននីមួយៗ គ្រប់កម្រិតថ្នាក់ និងផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន។ សាលារៀនរៀបចំផែនការ ប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍តាមកម្រិតថ្នាក់នីមួយៗ ការប្រជុំប្រចាំខែតាមក្រុមបច្ចេកទេសនីមួយៗ ប្រជុំប្រចាំឆមាសតាមកម្រិតថ្នាក់ (ថ្នាក់ទី១-៣ និងថ្នាក់ទី៤-៦) និងប្រជុំរួមប្រចាំឆ្នាំ ហើយគ្រប់ដំណើរការកិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេសត្រូវមានរបៀបវារៈ រៀបចំរបាយការណ៍/កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ដោយភ្ជាប់ជាមួយបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួមប្រជុំ តាមកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានជាក់លាក់ និងមានការអញ្ជើញចូលរួមពី គ.គ.ស. ផងដែរ។

- **ការរៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេសទៀងទាត់តាមផែនការរបស់សាលារៀន សាលារៀនត្រូវរៀបចំ៖**
 - ណែនាំគ្រូបង្រៀនគ្រប់ថ្នាក់ និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ឱ្យរៀបចំផែនការប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ រួមមាន ផែនការបង្រៀនប្រចាំសប្តាហ៍ និងផែនការជួយសិស្សរៀនយឺត និង/ឬសិស្សមានតម្រូវការពិសេស និងអនុវត្តផែនការទាំងនេះ ជាទៀងទាត់ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ក្រៅពីនេះ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ណែនាំគ្រូបង្រៀនគ្រប់ថ្នាក់ និងគ្រប់កម្រិតថ្នាក់ ឱ្យពង្រឹងនិងពង្រីកសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនលើវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងវិធីគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តាមរយៈការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

និងអនុវត្តសកម្មភាពបង្រៀននិងរៀនក្រៅថ្នាក់ ដោយផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងជីវភាពរស់នៅ ប្រចាំថ្ងៃរបស់កុមារ។ ពេលគឺអនុវត្តការបង្រៀនសម្របទៅតាមកម្រិតសមត្ថភាពសិស្ស តាមរយៈការបង្កលក្ខណៈឱ្យកុមាររៀនបង្កើតចំណេះដឹង និងបទពិសោធរៀនសូត្រដោយ ខ្លួនឯង ទៅតាមសមត្ថភាព ទំនោរ និងចំណូលចិត្តរបស់ពួកគេ ដោយគ្រូបង្រៀនជាអ្នកជួយ សម្របសម្រួលលើការសិក្សារៀនសូត្ររបស់កុមារ (ជាឧទាហរណ៍ ការសិក្សាបែបគម្រោង និង វិធីបង្រៀននិងរៀនស្ទើម (STEAM) ជាដើម)

- ផែនការការប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានរបៀបវារៈប្រជុំច្បាស់លាស់ ជាពិសេស មានបញ្ចូលវិធីសាស្ត្របង្រៀនកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និងកម្មវិធី ប្រឹក្សាគរុកោសល្យ ផងដែរ។ បុគ្គលិកអប់រំសាលារៀនទាំងអស់ អនុវត្តថ្នាក់និទស្សន៍ប្រចាំ ខែ ប្រជុំបច្ចេកទេសតាមកម្រិតថ្នាក់ និងចូលរួមប្រជុំរួម ដោយចែករំលែកនូវប្រធានបទអំពី វិធីសាស្ត្របង្រៀនល្អៗ, វិធីជួយឱ្យសិស្សខិតខំសិក្សារៀនសូត្រ (ដោយបញ្ចូលល្បិចបង្រៀន និងល្បែងសិក្សា), លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស, និងវិធីជួយសិស្សរៀនយឺត និង/ឬសិស្សមាន តម្រូវការពិសេស តាមរយៈផែនការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗ ។ល។
- ឯកសារបំប៉នថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ គឺប្រើប្រាស់កញ្ចប់ឯកសារការសិក្សាបំប៉នបន្ថែម មុខវិជ្ជាភាសា ខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា (ថ្នាក់ទី២ ដល់ទី៦) នៃសេចក្តីណែនាំប្រតិបត្តិលេខ១៣ អយក.ស ណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបំប៉នបន្ថែមដល់សិស្សរៀនយឺតនៅតាម គ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈ និងសេចក្តីណែនាំនានា របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាគោល ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើការជួយសិស្សរៀនយឺត និង/ឬសិស្សមានតម្រូវការ ពិសេស ជាពិសេសជួយលើមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា កម្រិតថ្នាក់ដំបូង
- របាយការណ៍/កំណត់ហេតុប្រជុំ បញ្ជីវត្តមាន ភ្ជាប់ជាមួយឧបសម្ព័ន្ធ (ប្រសិនបើមាន) ដើម្បីជាកត្តា និងព័ត៌មានដែលបង្ហាញពីវឌ្ឍនភាពការងារដែលបានអនុវត្ត ចំណុច ដែលត្រូវកែលម្អនាពេលខាងមុខ និងសម្រាប់លើកទិសដៅអនុវត្តបន្ត ដល់មាតាបិតា អ្នក អាណាព្យាបាល គ.គ.ស./សហគមន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីចំនួនដងសាលារៀនរៀបចំ ប្រជុំបច្ចេកទេសប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ។

៨. ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាក្រៅម៉ោងសិក្សា ៖ សាលារៀនត្រូវផ្ដោតការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាក្រៅម៉ោងសិក្សា ដោយ បង្កើតកម្មវិធីសិក្សាបន្ថែម ដូចជាកម្មវិធីនិទស្សន៍កិច្ចសិក្សាសម្រាប់កុមារ នៅក្នុងមូលដ្ឋាន ឬតំបន់ផ្សេងៗ។ ទន្ទឹមនឹង នេះ សកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា សាលារៀនត្រូវរៀបចំការប្រឡងប្រណាំងនានា ដូចជាការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងធ្វើលំហាត់គណិតវិទ្យាជាដើម។ សាលារៀន ក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជួយសិស្សរៀនយឺត តាមរយៈការបង្កើតក្តី បសិក្សា ដោយប្រើប្រាស់យន្តការក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឬ មានការសម្របសម្រួលពីយុវជនស្ម័គ្រចិត្ត និងសិស្សច្បង

ដែលជាអតីតសិស្សសាលាបឋមសិក្សាសាមី។ រាល់សកម្មភាពទាំងនេះ ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

- **ការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងធ្វើលំហាត់គណិតវិទ្យាក្នុងមួយឆ្នាំ សាលារៀនត្រូវរៀបចំ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយអំពីកម្មវិធីប្រកួតប្រជែងអំណាន និងធ្វើលំហាត់គណិតវិទ្យាប្រចាំឆ្នាំ
- ផែនការការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងលំហាត់គណិតវិទ្យាកម្រិតថ្នាក់រៀន ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ កម្រិតសាលារៀនប្រចាំត្រីមាស កម្រិតកម្រងសាលារៀនប្រចាំឆមាស និងកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រចាំឆ្នាំ
- បែងចែកសិស្សជាក្រុម ជ្រើសរើសប្រធានបទសម្រាប់ការប្រកួតអំណាន និងប្រធានបទសម្រាប់ការប្រកួតធ្វើលំហាត់គណិតវិទ្យា
- ដឹកនាំសិស្សលេងល្បែងសិក្សាដូចជា ល្បែងនាំសារ ល្បែងកុងត្រូលថ្នាក់រៀន និងសាលារៀន ល្បែងរីកមាឌ ជាដើម
- ដឹកនាំសិស្សលេងល្បែងសិក្សាគណិតវិទ្យា ដែលមានខ្លឹមសារតាមលំដាប់លំដោយនៅក្នុងសៀវភៅជំនួយគណិតវិទ្យា ឬសៀវភៅលំហាត់កូនស្វាឆ្លាត
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផល និងជ័យលាភីដែលសិស្សានុសិស្សទទួលបាន
- ផ្តល់រង្វាន់ដល់សិស្សទទួលបានជ័យលាភីតាមលទ្ធភាពរបស់សាលា
- ផែនការនិងសកម្មភាពទាំងអស់ខាងលើ សាលារៀនត្រូវអញ្ជើញអ្នកចូលរួម ដូចជាមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល គ.គ.ស./សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ និងអាជ្ញាធរអប់រំពាក់ព័ន្ធដើម្បីគាំទ្រ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីចំនួនដងនៃការប្រកួតប្រជែងអំណាន និងធ្វើលំហាត់គណិតវិទ្យា ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

- **ការរៀបចំក្លឹបសិក្សា សាលារៀនត្រូវរៀបចំ៖**

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយប្រាប់ពីគោលបំណងដល់មាតាបិតា និងសហគមន៍អំពីការរៀបចំក្លឹបសិក្សា
- បង្កើតនិងដំណើរការក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសាលារៀន
- ឱ្យមានកិច្ចសហការជាមួយសហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី ស្វែងរកទីតាំងប្រមូលផ្តុំសិស្សស្វ័យសិក្សា ដែលមានទីតាំងនៅសមស្រប
- ឱ្យមានគ្រូបង្រៀន ឬក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ជួយដឹកនាំ សម្របសម្រួលដំណើរការស្វ័យសិក្សារបស់សិស្ស ជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត
- កញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់រៀបចំដំណើរការក្លឹបសិក្សា (កៀរគរថវិកា សម្ភារៈ កម្លាំងពីគ្រប់អ្នក

ពាក់ព័ន្ធ)

- របាយការណ៍ស្តីពីដំណើរការក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសប្តាហ៍ និងខែ
- របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ម្នាក់ៗ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីចំនួនក្លឹបសិក្សាដែលបានបង្កើតដើម្បីជួយសិស្សរៀនយឹត និងជួយការងារផ្សេងៗរបស់សាលារៀន ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានការទទួលស្គាល់ពី គ.គ.ថ. និង គ.គ.ស. ។

- **ការរៀបចំកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សានៅតាមទីកន្លែងនានា សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ចសិក្សាដល់សិស្សានុសិស្ស បុគ្គលិកអប់រំ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល គ.គ.ថ. គ.គ.ស./សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ និងអាជ្ញាធរអប់រំពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជ្រាបជាដំណឹង ក៏ដូចជាស្វែងរកការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ ផងដែរ
- ផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់សាលារៀន ទាំងក្នុងមូលដ្ឋាន និងតាមទីកន្លែងប្រវត្តិសាស្ត្រសារៈមន្ទីរ ឬតំបន់ទេសចរណ៍នានា
- គ្រូបន្ទុកថ្នាក់នីមួយៗរៀបចំផែនការទស្សនកិច្ចប្រចាំឆ្នាំផ្នែកតាមការពិភាក្សាជាមួយ គ.គ.ថ. និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល
- គណៈកម្មការទទួលខុសត្រូវលើ ការគ្រប់គ្រងរួម ក្រុមការងារទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ក្រុមការងារទទួលបន្ទុករៀបចំចាត់ចែងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ អាហារនិងភេសជ្ជៈ, ការថែទាំសុខភាពនិងសុវត្ថិភាព និងការគ្រប់គ្រងចំណូលនិងចំណាយ ។ល។
- របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលទស្សនកិច្ចសិក្សា ដោយមានការផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ជាសាធារណៈក្នុងសាលារៀន និងផ្សព្វផ្សាយជូនមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស គ.គ.ថ. គ.គ.ស./សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដីពាក់ព័ន្ធ និងអាជ្ញាធរអប់រំពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីចំនួនដងដែលបានចុះទស្សនកិច្ចសិក្សា ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានការទទួលស្គាល់ពី គ.គ.ស. ។

៩. ការអនុវត្តការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌ ៖ ការអប់រំនៅសាលារៀន មិនគ្រាន់តែផ្ដោតលើចំណេះដឹងរបស់សិស្សានុសិស្សនោះទេ ប៉ុន្តែសាលារៀនត្រូវផ្ដោតលើការអនុវត្តការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌ និងឥរិយាបថសិស្ស ដោយសាលារៀនត្រូវបង្កើតការអនុវត្តកម្មវិធីការអប់រំសីលធម៌ និងចរិយាធម៌ ដើម្បីជួយគាំទ្រការអប់រំកុមារ ក្នុងនោះសាលាត្រូវរៀបចំប្រធានបទសិក្សាដែលទាក់ទងការបណ្តុះទម្លាប់កុមារឱ្យចេះសំពះ ចេះគួរសម ការប្រើពាក្យសំដីសមរម្យជាមួយអ្នកដទៃ ។ សាលារៀន និងថ្នាក់រៀន ត្រូវអនុវត្តការអប់រំចិត្តសង្គមកុមារ ការអប់រំផ្លូវចិត្ត មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល តាមកម្មវិធីអប់រំបែបពុទ្ធសាសនាជាដើម ។

- **កម្មវិធីលើកកម្ពស់ចរិយាធម៌(ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ) ៖**
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀនត្រូវធ្វើការអប់រំ និងពន្យល់សិស្សអំពីគោលការណ៍មនុស្សសកល ដូចជា ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ ជាប្រចាំពេលគោរពទង់ជាតិ ក្នុងដំណើរការបង្រៀននិងរៀន និងមុនពេលសិស្សចេញពីសាលារៀនជាដើម
 - o គ្រូបង្រៀនវាយតម្លៃចរិយាធម៌ជាប្រចាំ (ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ) ដោយដាក់ពិន្ទុលើចរិយាសម្បទា នៃពិន្ទុប្រចាំឆ្នាំ ដោយយោងតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
 - o គណៈគ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យប្រតិបត្តិ នូវទង្វើជាសីលធម៌ សុដីវធម៌ ពោលគឺសិស្សចេះសំពះ ជម្រាបសួរ ឱនលំទោន ចំពោះលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យជាប្រចាំ
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន ត្រូវបន្តធ្វើជាគំរូ ដល់សិស្ស មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ គ្រប់ពេលវេលា គ្រប់ទីកន្លែង និងបន្តណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ឱ្យអនុវត្តដូចគ្នាចំពោះកូនៗ
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយបង្ហាញអំពីការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំចរិយាធម៌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយរូបភាព នៃសកម្មភាព និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមជាដើម ។
- **និមន្តព្រះសង្ឃ/អ្នកបួសក្នុងសាសនា មកផ្តល់ធម៌ទេសនាអប់រំ**
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ពិភាក្សាគ្នារៀបចំផែនការ និងអនុវត្តផែនការ ដើម្បីនិមន្តព្រះសង្ឃ/អ្នកបួសក្នុងសាសនា មកផ្តល់ធម៌ទេសនាអប់រំសីលធម៌រស់នៅ ដល់សិស្ស ប្រចាំខែ (មានឯកសារ ឬរូបភាពជាកស្តុតាង)
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អជ្ញាធរ សហគមន៍ បង្កើតកម្មវិធីបុណ្យទានផ្សេង ដូចជាបុណ្យផ្កា បុណ្យរំព្វកគុណគ្រូ។ល។ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយការអប់រំសីលធម៌ដល់សិស្ស និងជួយឱ្យសិស្សយល់ដឹងអំពីវប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ ប្រពៃណី និងសាសនា
 - o គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយបង្ហាញអំពីការអនុវត្តសកម្មភាពទេសនាអប់រំពីសំណាក់ព្រះសង្ឃ/អ្នកបួសក្នុងសាសនា ឬ ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ ដោយភ្ជាប់ជាមួយរូបភាព នៃសកម្មភាព និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមជាដើម ។
- **សកម្មភាពអប់រំសិល្បៈ (ចម្រៀង គំនូរ របាំ តន្ត្រី) សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ពិភាក្សាគ្នារៀបចំផែនការ និងអនុវត្តផែនការ ស្តីពីការអប់រំសិល្បៈក្នុងនិងក្រៅសាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កៀរគរធនធានដើម្បីរៀបចំឱ្យមានបន្ទប់អប់រំសិល្បៈនិងមានដំណើរការរៀនសូត្រ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគម៉ោងអប់រំសិល្បៈ តាមថ្នាក់រៀននីមួយៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បង្កើតឱ្យមានក្រុមតន្ត្រីបុរាណ និងសម័យ ប្រចាំសាលារៀនសម្រាប់ប្រគំភ្លេងជាតិពេលគោរពទង់ជាតិ ទទួលភ្ញៀវដែលមកបំពេញទស្សនកិច្ច ឬអាចទៅប្រគំក្នុងពិធីប្រពៃណីផ្សេងៗ ដែលអាចរកកម្រៃជាចំណូលសម្រាប់សាលារៀន និងអាចជួយដល់សិស្សក្រីក្រ ជួបការលំបាកផងដែរ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា បង្កើតឱ្យមានក្រុមរបាំប្រចាំសាលារៀនសម្រាប់សម្តែងក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំដោយបង្ហាញអំពីការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំសិល្បៈ ដោយភ្ជាប់ជាមួយរូបភាព នៃសកម្មភាព និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសង្គមជាដើម។



៦.៣ ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍

ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ គឺជាខ្នាតគំរូសម្រាប់កំណត់ពីស្ថានភាពសាលាបឋមសិក្សា ដោយផ្ដោតលើផលសម្រេចក្នុងឆ្នាំ នៃសកម្មភាពការបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងការគាំទ្រពីសហគមន៍។

១. **ការបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន** ៖ សាលារៀនត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់មាតាបិតា និងសហគមន៍។ ប្រសិនបើមាតាបិតាមិនជួយគាំទ្រនោះទេ សាលារៀនក៏មិនអាចដំណើរការដោយជោគជ័យបានដែរ។ កំណែទម្រង់សាលារៀនកន្លងមកបានបង្ហាញថា សាលារៀនទទួលបានជោគជ័យដោយសារមានការចូលរួមពីអាជ្ញាធរ

មូលដ្ឋាន សហគមន៍ មាតាបិតា និងអាណាព្យាបាល នៅក្នុងការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដែលមានដំណើរការ និងមានរបបប្រជុំទៀងទាត់ ព្រមទាំងចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការកែលម្អសាលារៀន និងគ្រប់សកម្មភាពនានារបស់សាលារៀន។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា នឹងត្រូវទទួលបានការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។

- **ដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (គ.គ.ស.) ៖**

- នាយកសាលាត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន តាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៤៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបង្កើត និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- នាយកសាលាត្រូវរៀបចំប្រជុំបោះឆ្នោតជ្រើសរើសគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនតាមការណែនាំខាងលើ និងអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត (មុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលបោះឆ្នោត)
- នាយកសាលាត្រូវរៀបចំលិខិតបង្គាប់ការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀនស្នើសុំការទទួលស្គាល់ពីគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- នាយកសាលាត្រូវរៀបចំ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់របស់ គ.គ.ស.
- គ.គ.ស. ត្រូវរៀបចំប្រជុំធ្វើផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់នាយកសាលា
- គ.គ.ស. ត្រូវរៀបចំរបបប្រជុំជាទៀងទាត់ និងញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ការប្រជុំផ្ដោតលើការចូលរួមឧបត្ថម្ភ គាំទ្រ កែលម្អសាលារៀន ដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានារបស់សាលារៀន ដែលឈានទៅសម្រេចបាននូវការលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រជុំ និងរបាយការណ៍លទ្ធផល ដើម្បីបង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យសាលារៀនមានការអភិវឌ្ឍទាំងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងការកែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន។

- **ការបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.) ៖**

- ថ្នាក់រៀននីមួយៗត្រូវរៀបចំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនតាមសេចក្តីណែនាំលេខ ៥៩ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីដំណើរការគ្រឹះស្ថានបឋមសិក្សាសាធារណៈក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤ (ឧបសម្ព័ន្ធ ១៖ ការបង្កើត និងដំណើរការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវដឹកនាំ និងណែនាំគ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ ឱ្យរៀបចំបង្កើត

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន តាមរយៈការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គ.គ.ថ. សម្រាប់ថ្នាក់ រៀនរបស់ខ្លួនតាមសេចក្តីណែនាំខាងលើ

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា អនុម័តសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដោយមានការ ទទួលស្គាល់ពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- គ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្នាក់ ត្រូវរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់របស់ គ.គ.ថ.
- គ្រូបង្រៀនប្រចាំថ្នាក់ រៀបចំរបាយការណ៍ប្រជុំ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់ គ.គ.ថ. តាមការណែនាំ
- គ.គ.ថ. ត្រូវរៀបចំការប្រជុំមួយខែម្តងឱ្យបានទៀងទាត់ ឬលើសពីនេះបើសិនជាមានការ ចាំបាច់
- គ.គ.ថ. ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ដើម្បីបង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យថ្នាក់រៀនមានការអភិវឌ្ឍទាំង លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស ការកែលម្អបរិស្ថានថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាពបម្រើឱ្យការសិក្សា របស់សិស្ស
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីភាគរយថ្នាក់រៀនដែលបាន បង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ដោយយកចំនួនថ្នាក់រៀនដែលមាន គ.គ.ថ. សរុប ចែកនឹងចំនួនថ្នាក់រៀនទាំងអស់ ។

២. ការចូលរួមរបស់សហគមន៍៖ សហគមន៍ និងសាលារៀន តែងមានទំនាក់ទំនងទ្វេទិស និងបំពេញប្រយោជន៍ឱ្យគ្នា ទៅវិញទៅមក។ សាលារៀនត្រូវការការចូលរួម និងគាំទ្រជាប់ជាប្រចាំពីសហគមន៍។ រីឯសហគមន៍វិញ ចង់ឱ្យកូនចៅ របស់ខ្លួនមានចំណេះដឹង មានបំណិនច្បាស់លាស់ ប្រកបដោយសីលធម៌និងឥរិយាបថល្អ ជាមួយនឹងសុខភាពល្អ ។

- សាលារៀនមានគាំទ្រពីសហគមន៍ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ភាពជាដៃគូវិនិយោគជាមួយវិស័យសា ធារណៈ វិស័យឯកជន និងដៃគូ អភិវឌ្ឍ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ.គ.ស. គ្រូបង្រៀន រៀបចំផែនការប្រជុំនិងអនុវត្តឱ្យបានទៀង ទាត់ដោយមានការចូលរួមពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងសហ គមន៍
- សាលារៀន រៀបចំផែនការសកម្មភាពជាមួយសហគមន៍ក្នុងការចូលរួមរៀបចំបរិស្ថានបែតង អនាម័យ អគារសិក្សា បន្ទប់រៀន សង្ហារឹម និងបរិក្ខារសិក្សាបានថែរក្សា និងពង្រីកបន្ថែម តាមបែបបច្ចេកវិទ្យា
- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងមានប្លង់មេច្បាស់លាស់
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ.គ.ស. គ្រូបង្រៀន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ប្រជុំពិភាក្សាអំពីការបើក ដំណើរការរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ និងឈានទៅអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើប ដោយមូល

និធិសមធម៌ ដែលបានមកពីការចូលរួមរបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សប្បុរសជន

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និង គ.គ.ស. ពិភាក្សា អំពីការកៀរគរកងដៃគូវិនិយោគ លើការរៀបចំ អាហារដ្ឋាន ទីលានកីឡា សាលប្រជុំ អគារពហុបំណង និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានារបស់ សាលារៀន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និង គ.គ.ស. ស្វែងរកដៃគូ បង្កើតផលិតផលកសិកម្ម ទេសចរណ៍ សិប្បកម្ម ជាដើម ដើម្បីរកមូលនិធិបន្ថែមជួយអភិវឌ្ឍសាលារៀន

- **សិស្សត្រៀមនឹងបោះបង់ ឬ បោះបង់ការសិក្សា បានត្រឡប់មករៀន វិញទៀងទាត់ ក្រោមការគាំទ្រ ពីសហគមន៍ ៖**

- សាលារៀនមានរៀបចំប្រជុំណែនាំដល់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ អំពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្ស ត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា
- គ្រូប្រចាំថ្នាក់រាយការណ៍អំពីស្ថិតិសិស្សត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា ឬ បោះបង់ការសិក្សា និង ចុះដល់ផ្ទះសិស្ស ដើម្បីស្វែងយល់អំពីមូលហេតុ ហើយរកវិធានការដើម្បីទប់ស្កាត់កុំឱ្យ បោះបង់ការសិក្សា ឬ ទាក់ទាញសិស្សបោះបង់ការសិក្សាឱ្យត្រឡប់មករៀនវិញ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់ និង គ.គ.ស. ប្រជុំពិភាក្សាអំពីការទប់ស្កាត់សិស្សកុំឱ្យ បោះបង់ការសិក្សា និងគាំទ្រពួកគេដើម្បីបានមករៀនទៀតទាត់
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេង ទៀត
- នាយកសាលា និង គ.គ.ស. រៀបចំនិងចុះសួរសុខទុក្ខសិស្សដល់ផ្ទះ ពិភាក្សាជាមួយមាតា បិតា អ្នកអាណាព្យាបាល កំណត់និងអនុវត្តសកម្មភាពដោះស្រាយបញ្ហា និងនាំសិស្សមក រៀនវិញ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីភាគរយសិស្សត្រៀមនឹង បោះបង់ ឬ បោះបង់ចោលការសិក្សា បានត្រឡប់មករៀនវិញទៀងទាត់ ក្រោមការគាំទ្រពី សហគមន៍ ដោយយកចំនួនសិស្ស ដែលត្រឡប់មករៀនទៀងទាត់ ចែកនឹងចំនួនសិស្ស បោះបង់ចោលការសិក្សាសរុប ។

៣. **ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍** ៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍តែមួយមុខ មិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ទេសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ និងធានានិរន្តរភាពសាលារៀនមួយ។ សាលារៀនត្រូវការ ការគាំទ្រពេញទំហឹងពីសហគមន៍ ដែលការគាំទ្រនេះ ប្រៀបដូចជាអាហារ ដែលមនុស្សត្រូវបរិភោគប្រចាំថ្ងៃ ហើយជួយទ្រទ្រង់ឱ្យមនុស្សមានជីវិតរស់នៅបាន រីកធំ ធាត់ មានកម្លាំងក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ និងមានសុខភាពល្អ អាយុយឺនយូរ។ មាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សហគមន៍ និងសប្បុរសជននានា ត្រូវចូលរួមជួយគាំទ្រមូលនិធិ ដើម្បីគាំទ្រដល់

កិច្ចដំណើរការសាលារៀន ដើម្បីធានាបាននូវការលើកកម្ពស់លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។

- បរិមាណចំណូលមូលនិធិបង់ចូលសាលារៀន ៖

- សាលារៀនមានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនទាំង៤
- នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បង្ហាញអំពីបរិមាណចំណូលចំណាយ ទាំងថវិកាដ្ឋ (លើកលែងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនបន្ថែម) និងថវិកាដែលមានមកពីប្រភព ៣ផ្សេងទៀត ដូចមានចែងក្នុងសៀវភៅ SOF
- ធ្វើការប្រៀបធៀបចំណូលថវិកាដ្ឋ និងថវិកាពីប្រភពទាំង៣
- នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវគ្រោងថវិកាសរុបត្រូវការប្រចាំឆ្នាំ និងកំណត់បរិមាណចំណូលពីប្រភពនីមួយៗឱ្យបានច្បាស់លាស់សម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពក្នុងផែនការកែលម្អសាលារៀន
- សកម្មភាពដែលត្រូវចំណាយបន្ថែមមាន៖ ក) ការបង្រៀនបន្ថែមម៉ោង និងសកម្មភាពក្រៅម៉ោងសិក្សា ឱ្យបានយ៉ាងតិច ២ម៉ោង/ថ្ងៃ, ខ) ការរៀបចំកសិដ្ឋានកសិកម្ម ឬរោងជាងនៅសាលារៀន និងអនុវត្តការរៀនសូត្របំណិនរកចំណូល, គ) ការរៀបចំថ្នាក់កុំព្យូទ័រ និងភាសាបរទេសដូចជា អង់គ្លេស ឬ បារាំង ចិន ថៃ ។ល។, ឃ) ការបើកដំណើរការរៀននិងបង្រៀនពេញមួយថ្ងៃ និងឈានទៅអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើប, ង) ការរៀបចំថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សានៅក្នុងបឋមសិក្សា, ច) ការរៀបចំកន្លែងលក់ដូរ អាហារដ្ឋាន និងភោជនីយដ្ឋានដែលជាទីតាំងរៀនសូត្របំណិនការងាររបស់សិស្ស និង ឆ) ការរៀបចំកសិដ្ឋានឱ្យក្លាយជាទីតាំងទេសចរណ៍ ។ល។



៦.៤- ស្ទង់ថាទី៤៖ ដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន

សាលារៀនមានដំណើរការល្អ អាស្រ័យលើការរៀបចំផែនការសកម្មភាពអនុវត្តច្បាស់លាស់ រយៈពេលវែង មធ្យម និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងផ្ដោតលើផលសម្រេចនៃការអប់រំ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។ លទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារប្រចាំខែ ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ ដើម្បីជួយដល់ការសិក្សារៀនសូត្ររបស់សិស្សរៀនយឺត។ សាលារៀនត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង និងរៀបចំការប្រជុំបច្ចេកទេសជាទៀងទាត់តាមផែនការ។ គ្រូបង្រៀន និងនាយកសាលា ត្រូវបានបញ្ជូនឱ្យចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា ដើម្បី

អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ។

សាលារៀនត្រូវពង្រឹងការងាររដ្ឋបាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើការគ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន ដូចជាបញ្ហាគ្រូលើស-ខ្វះ គ្រូកិច្ចសន្យា គ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរពេល គ្រូបង្រៀនថ្នាក់គូប អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ការរៀបចំផែនការនានាដើម្បីអភិវឌ្ឍសាលារៀន ការផ្តល់វត្ថុធាតុដើមសម្រាប់ការផលិតនិងប្រើប្រាស់សម្ភារ ឧបទេស ជាដើម។ បន្ថែមពីលើនេះ ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស ជាកត្តាចូលរួម យ៉ាងសំខាន់ដល់ការបង្កើនលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស។ ដើម្បីធានាបាននូវគណនេយ្យភាព និងស្វ័យភាព គណៈគ្រប់គ្រងសាលា និងបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ ត្រូវមានការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ ដោយមាន កំណត់ស្តង់ដារ និងចំណុចដៅច្បាស់លាស់ ហើយមានការវាយតម្លៃនៅរៀងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ។

១. ការគ្រប់គ្រងទូទៅនិងរដ្ឋបាល រួមទាំងការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ៖ សាលារៀន មានរចនា សម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យស្ថិតិអប់រំច្បាស់លាស់ (បុគ្គលិក សិស្ស និង សារពើភណ្ឌ...) ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលារៀន (App, Google Form...) សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យរបស់សាលារៀន និងទិន្នន័យគ្រូលើស-ខ្វះ ជាដើម។ ការរៀបចំទីចាត់ការបានស្អាត មានរបៀបរៀបរយ ជាការបង្ហាញអំពីការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដល់អ្នកមកទទួលសេវា ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពី ភាពជាដឹកនាំ គ្រប់គ្រង របស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន ។

- ការរៀបចំទីចាត់ការ ទុកដាក់ឯកសារមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយ ៖
 - o ទីចាត់ការស្អាត រៀបចំមានសណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយ និងផាសុកភាព មានទូរដ្ឋានឯកសារ តុនិងកៅអីសម្រាប់បុគ្គលិកទីចាត់ការបម្រើការងារ និងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ
 - o មានបុគ្គលិកប្រចាំការ ប្រកបដោយភាពរួសរាយរាក់ទាក់
 - o រៀបចំឱ្យមានបន្ទប់សម្រាប់គ្រូបង្រៀនបំពេញការងារ និងរក្សាទុកឯកសារ ក្រៅពីពេល បង្រៀន
 - o ទីចាត់ការមានសម្ភារៈប្រើប្រាស់សមស្របតាមតម្រូវការ មានកុំព្យូទ័រ ព្រីនទ័រ និងម៉ាស៊ីនថត ចម្លង សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ជាដើម
 - o តាំងបង្ហាញរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវ រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង សាលារៀន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ស្ថិតិសិស្សតាមឆ្នាំ ផែនទីខ្នង ផ្ទះ អត្រាឡើងថ្នាក់ អត្រាត្រួត និងអត្រាបោះបង់ តារាងតម្លាភាព ស្នាដៃ/ពានរង្វាន់របស់ សាលារៀន
 - o មានបំណែងចែកការកិច្ចរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន បំណែងចែកតួនាទីការកិច្ចទទួល ខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិក និងមានលេខទូរសព្ទសម្រាប់ទំនាក់ទំនង
 - o រៀបចំនិងរក្សាទុករាល់ឯកសារជាឯកសាររឹង និងឯកសារទន់ នៃស្ថិតិបុគ្គលិកអប់រំក្នុង

សាលារៀន បញ្ជីសម្ភារៈ និងសារពើភ័ណ្ណ ។

- **សាលារៀនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលារៀន (App, Google Form...) សាលារៀនត្រូវ ៖**

- រៀបចំឱ្យមានកុំព្យូទ័រ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកទិន្នន័យ
- ចាត់តាំងបុគ្គលិកអប់រំឱ្យទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងអាចទាញយកជារបាយការណ៍តាមតម្រូវការ
- បញ្ចូល និងរក្សាទុកទិន្នន័យនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) ជាប្រចាំ
- បញ្ចូលទិន្នន័យតាមកាលកំណត់ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលារៀន (App, Google Form...)
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវធានាសុចរិតភាពនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ
- ទាញយកនិងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យរបស់សាលារៀន (School Report Card) ដល់សាធារណៈជន ជាពិសេសមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរដែនដី ។

- **គ្រូបង្រៀនលើស-ខ្លះ ត្រូវបានដោះស្រាយ ៖**

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំបំណែងចែកភារកិច្ចគណៈគ្រប់គ្រង គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំ តាមនិយាម និងមានរបាយការណ៍បង្ហាញអំពីទិន្នន័យគ្រូលើស ឬ ខ្លះ
- សាលារៀនត្រូវរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងមានផែនការចំណោលសិស្ស ថ្នាក់រៀនបន្ទប់រៀនជាដើម ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក
- នាយកសាលា មានសិទ្ធិក្នុងការបដិសេធការទទួលយកគ្រូបង្រៀនដែលមន្ទីរ អ.យ.ក. ខេត្ត ឬ ការិយាល័យ អ.យ.ក. នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្តល់ជូន ពេលដឹងថាសាលារៀនខ្លួនមានគ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ឬ កំពុងលើសគ្រូ
- ក្នុងករណីសាលារៀនខ្លះគ្រូ នាយកសាលារៀបចំសំណើសុំគ្រូបង្រៀនចេញថ្មី ឬគ្រូបង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា ឬគ្រូបង្រៀនពីរថ្នាក់ពីរវេន តាមឋានានុក្រម
- ក្នុងករណីខ្លះគ្រូ ហើយស្នើសុំគ្រូបន្ថែមមិនបាន សាលារៀនត្រូវរៀបចំការប្រជុំជាមួយគ.គ.ស. មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរដែនដី ដើម្បីរកមូលនិធិសមធម៌ ក្នុងការជួលគ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តមកបង្រៀនសិស្ស ឬអាចបង្រៀនភាសាបរទេស កុំព្យូទ័រ និងធ្វើជាបណ្ណារក្សជាដើម ។

២. ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ៖ សាលារៀនកំណត់ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម និងដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពគន្លឹះ ដែលឆ្លើយតបនឹងគុណតម្លៃរបស់សាលារៀន សម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន

ក្នុងការរៀបចំផែនការសាលារៀន (ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន, ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ថវិកា(៣ឆ្នាំ), ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ)ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនសាធារណៈ ។

- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន៥ឆ្នាំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល ផែនការថវិកា ប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ បានរៀបចំតាមការណែនាំ សាលារៀនត្រូវរៀបចំ៖

- ទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការ ដែលរួមមានលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តវាយតម្លៃ ការសិក្សារបស់សិស្ស ស្ថិតិ សិស្ស គ្រូ បន្ទប់រៀន ថ្នាក់រៀន បញ្ហាប្រឈម និងទិសដៅបន្ត របស់សាលារៀន ជាដើម
- ប្រជុំពិភាក្សាអំពីការរៀបចំផែនការ ដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងអនុវត្ត តាមជំហាននៃការរៀបចំផែនការ ដូចមានក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ ៦១ អយក.សណន ចុះ ថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំផែនការសាលារៀនសម្រាប់សាលារៀន មត្ត យុទ្ធសាស្ត្រ បឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
- ឱមានការឯកភាពគ្នាលើការកំណត់ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រ និងសកម្មភាពគន្លឹះ
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ៥ឆ្នាំ, ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ៣ឆ្នាំរំកិល, ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ តាមគោលការណ៍ណែនាំ និងទទួល បានការអនុម័តពីការិយាល័យ អ.យ.ក. នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈគណៈកម្ម ការគ្រប់គ្រងសាលារៀន
- ឱមានរបាយការណ៍ពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដែលបានគ្រោង និង រក្សាទុកផែនការ របាយការណ៍ឆ្លុះបញ្ចាំង ជាឯកសាររឹង និងទន់
- រៀបចំប្រជុំ ឬ សិក្ខាសាលាឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្តផែនការ ធៀបនឹងលទ្ធផលសិក្សារបស់ សិស្ស និងវឌ្ឍនភាពរបស់សាលារៀន និងពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល ប្រចាំឆ្នាំរវាងនាយកសាលា ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរវាងគ្រូបង្រៀនជាមួយ នាយកសាលា
- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន ។

៣. **ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក**៖ គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកសាលារៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចុះ កិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយកសាលា ក្រោមការអនុម័តពី ប្រធាន គ.គ.ស. ដោយ មានកំណត់សូចនាករ និងចំណុចដៅច្បាស់លាស់ ក្នុងកម្រិតថ្នាក់រៀន ឬ ការកិច្ចដែលបុគ្គលិកអប់រំ ម្នាក់ៗទទួលខុសត្រូវ។ នាយកសាលា ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រោម ការដឹកនាំ ពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ដោយមានកំណត់សូចនាករ និងចំណុចដៅ

ច្បាស់លាស់ ក្នុងកម្រិតសាលារៀន ។

- **គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារ ប្រចាំឆ្នាំ សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍នៃការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ រវាងនាយកសាលានិងគ្រូបង្រៀន
- កិច្ចពិភាក្សាអំពីសូចនាករគន្លឹះ និងចំណុចដៅ ដោយត្រូវមានការឯកភាពគ្នា ពីភាគីពាក់ព័ន្ធរួមមាន ការសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សាមុខវិជ្ជាសិក្សាគោល, ការធ្វើតេស្តល្បឿនអំណាន ការលុបបំបាត់អំពើហិង្សាលើកុមារ, ការជួយសិស្សរៀនយឺត, ការទប់ស្កាត់ចំនួនដងនៃអវត្តមានសិស្សម្នាក់ៗមិនឱ្យលើសពី៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំ, ចំនួនដងអវត្តមានគ្រូបង្រៀនក្នុងមួយឆ្នាំ, ការចូលរួមអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមរយៈការចូលរួមសិក្ខាសាលា និង/ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា
- គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកសាលារៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយកសាលា ក្រោមការអនុម័តពី ប្រធាន គ.គ.ស. ដោយមានកំណត់សូចនាករ និងចំណុចដៅច្បាស់លាស់ ក្នុងកម្រិតថ្នាក់រៀន ឬ ភារកិច្ចដែលបុគ្គលិកអប់រំម្នាក់ៗទទួលខុសត្រូវ
- នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំនៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ព្រមទាំងផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម
- របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ។

- **នាយកសាលានិងនាយករងបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ៖**

- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍នៃការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ រវាងរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយនាយកសាលា និងនាយករង
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាអំពីសូចនាករគន្លឹះ និងចំណុចដៅ (កម្រិតសាលារៀន) ដោយត្រូវមានការឯកភាពគ្នា ពីភាគីពាក់ព័ន្ធរួមមាន ការសម្រេចបានលទ្ធផលសិក្សាមុខវិជ្ជាសិក្សាគោល, ការលុបបំបាត់អំពើហិង្សាលើកុមារ, ការជួយសិស្សរៀនយឺត, ការទប់ស្កាត់ចំនួនដងនៃអវត្តមានសិស្សម្នាក់ៗមិនឱ្យលើសពី៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំ, ចំនួនដងអវត្តមានគ្រូបង្រៀនក្នុងមួយឆ្នាំ, ការចូលរួមអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំតាមរយៈការចូលរួមសិក្ខាសាលា និង/ឬ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា
- នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់នាយករង និង

នាយកសាលាខ្លួនឯង នៅចុងឆ្នាំ ព្រមទាំងមានការផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម

- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ធ្វើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់នាយកសាលា និងនាយករង នៅដំណាច់ឆ្នាំសិក្សា ព្រមទាំងផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម
- របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ។

៤. របាយការណ៍លទ្ធផលសិក្សា ៖ សាលារៀនត្រូវរៀបចំការវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សតាមកម្មវិធីសិក្សាការធ្វើតេស្តវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាពសិស្សដើមឆ្នាំ/ចុងឆ្នាំ ប្រចាំខែ និងឆមាស ឱ្យបានទៀងទាត់ តាមគោលការណ៍តេស្តស្តង់ដារ។ ក្រោយពីទទួលបានលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្ត សាលារៀន និងគ្រូបង្រៀន ត្រូវរៀបចំផែនការរៀនសូត្រសិស្សម្នាក់ៗ ជាពិសេសសិស្សរៀនយឺត និងអនុវត្តសកម្មភាពជួយសិស្សទាំងអស់ឱ្យមានការប្រែប្រួលលទ្ធផលសិក្សាជាវិជ្ជមាន តាមផែនការដែលបានគ្រោង ផ្អែកតាមលទ្ធភាពធនធាន ដែលមាន ។

- ការរៀបចំធ្វើតេស្តស្តង់ដារដើមឆ្នាំ/ចុងឆ្នាំ ប្រចាំខែ ឆមាស និងតេស្តស្តង់ដារ ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ បានរៀបចំទៀងទាត់ ៖

- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពី គោលការណ៍នៃការរៀបចំនិងអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារស្របតាមគោលការណ៍នៃការប្រឡងនានា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា រៀបចំយន្តការនៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារ ដោយបែងចែកជាបីដំណាក់កាលមុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលធ្វើតេស្ត
- គ.គ.ស. គ.គ.ប. និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សិស្សដទៃទៀត ពិនិត្យតាមដាន និងចូលរួមជា គណៈកម្មការក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារ
- លទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារ ត្រូវបានបិទផ្សាយជាសាធារណៈ និងយកទៅប្រើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការសាលារៀន ផែនការថ្នាក់រៀន និងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំរវាងគ្រូបង្រៀនជាមួយនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀនជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលនាយកសាលាជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្ត និងរក្សាទុករាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការធ្វើតេស្តស្តង់ដារទុកជាកត្តាតាង និងសម្រាប់អនុវត្តនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។

៥. ការលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សានិងអាហារូបត្ថម្ភរបស់សិស្ស ៖ គុណភាពនៃការអប់រំ អាស្រ័យលើកត្តាសិស្សពេលគឺអ្នកសិក្សាត្រូវមានសុខភាពល្អ ទទួលបានអាហារូបត្ថម្ភចាំបាច់ សិស្សមានគោលដៅជីវិតនិងការតាំងចិត្តខ្ពស់ ខិតខំប្រឹងប្រែងតស៊ូព្យាយាមរៀនសូត្រ មករៀនទៀងទាត់ បន្តស្វ័យសិក្សាជាប្រចាំ... ។ ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាពសិក្សា និងអាហារូបត្ថម្ភ សាលារៀនត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តសកម្មភាពនានាដូចជា ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព, ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាព, ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស, លើកកម្ពស់ទឹកស្អាត

និងអនាម័យ, លើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព, ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព, ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ ការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា, និងការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកិច្ច ជាដើម ។

- **ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីក្នុងអនាម័យដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសិស្សពីវិធីបង្ការមេរោគងាយឆ្លងផ្សេងៗឱ្យសិស្សបានដឹង និងចេះការពារ
- គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាមានសមាសភាពតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់ និងមាននីត្យានុកូល
- បរិក្ខារនិងសម្ភារៈសម្រាប់សង្គ្រោះបឋមមានថ្នាំBetadine សំឡី បង់ ប្រេងខ្យល់...
- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ឬថ្នាំទម្លាក់សត្វល្អិត
- បន្ទប់សុខភាពនិងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានចាំបាច់មានគ្រែសម្រាក រទេះ តង់...
- យន្តការគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការបន្ទប់សុខភាព ។

- **ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- ផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្សដើមឆ្នាំសិក្សា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- សៀវភៅតាមដានសុខភាពសិស្ស និងឯកសារទាក់ទងសុខភាពសិស្ស
- របាយការណ៍ទិន្នន័យស្តីពីការពិនិត្យសុខភាពកុមារ ឬការផ្តល់សេវាសុខភាពផ្សេងៗ
- របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះកុមារដែលមានបញ្ហាសុខភាព ហើយបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ ។

- **ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ សាលារៀនត្រូវរៀនចំ ៖**

- ប្រជុំណែនាំសិស្សឱ្យប្រើប្រាស់ទឹកស្អាតជាប្រចាំទោះនៅសាលារៀន ឬនៅទីណាក៏ដោយ
- បន្ទប់ទឹកស្អាត បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ និងបណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ប្រើប្រាស់
- កម្មវិធីអប់រំ និងណែនាំអំពីអនាម័យពេលមករដូវដល់កុមារី និងសុខភាពបន្តពូជដល់កុមារ
- ឧបករណ៍ចម្រោះទឹកស្អាត សម្រាប់សិស្ស គ្រូបង្រៀន ទទួលទាន
- កាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃ និងដុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់ ។

- **ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារប្រកបដោយសុខភាព សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**

- ការបិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព
 - ឱ្យមានកិច្ចសន្យារវាងអ្នកលក់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដោយធានាអះអាងថា មិនលក់ចំណីអាហារដែលហាមឃាត់ និងអាហារដែលប៉ះពាល់សុខភាពសិស្ស
 - យន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារ ប្រកបដោយសុខភាព ពីភាគីពាក់ព័ន្ធ
 - ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល វេចខ្ចប់ចំណីអាហារ ទឹកពិសាដែលមានសុវត្ថិភាពពីផ្ទះឱ្យកូន ។
- **ការអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំសុខភាព សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**
- ផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព
 - សៀវភៅតាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពសិស្ស
 - របាយការណ៍ពីការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព
 - កម្មវិធីប្រឡងមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងតារាងសម្រង់ពិន្ទុ មុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពរបស់សិស្ស
 - របាយការណ៍លទ្ធផលស្តីពីការអប់រំសុខភាពសិស្សប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ។
- **ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព សាលារៀនត្រូវរៀបចំ ៖**
- ធុងសំរាមបានរៀបចំស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស។ ករណីសាលារៀនខ្លះ មិនមានធុងសំរាម ប៉ុន្តែសាលារៀនគ្មានសំរាម ក៏ត្រូវចាត់ទុកថា សាលារៀនមានបរិស្ថានស្អាត
 - សួនច្បារលម្អ ទីធ្លារក្មេងលេង សួនបន្លែវិលដុំ សួនដីវះចម្រុះ រុក្ខជាតិទឹក គោក អាកាស ទីលានអត្តពលកម្ម និងលេងកីឡា
 - ប្លង់ដាំកូនឈើផ្តល់ម្លប់និងប្រព័ន្ធស្រោចស្រប់ត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
 - យន្តការត្រួតពិនិត្យនិងការសម្អាតអនាម័យ ដោយបែងចែកក្រុមសិស្សឱ្យទទួលខុសត្រូវតាមវេន ។
- **ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ ការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា ៖**
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ទៅមកសាលា និងការលេងល្បែងងាយគ្រោះថ្នាក់ ឬគ្រោះថ្នាក់ដែលបង្កដោយគ្រាប់យុទ្ធកណ្ណមិនទាន់ផ្ទុះ
 - សាលារៀនត្រូវមាន របង ខ្លោងទ្វារចេញចូលត្រឹមត្រូវ និងចែកវេនសិស្សប្រចាំការច្រកចេញចូលជាប្រចាំ

- សាលារៀនត្រូវដាក់តាំងបង្ហាញលេខទូរស័ព្ទអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងករណីមានអំពើហិង្សា ឬ មានភាពអាសន្នណាមួយកើតឡើងក្នុងសាលារៀន
- សាលារៀនដែលស្ថិតនៅតាមបណ្តោយផ្លូវសំខាន់ៗ ដែលមានចរាចរណ៍មមាញឹក គណៈគ្រប់គ្រងសាលា សហការជាមួយកងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច អាជ្ញាធរ និងប្រជាការពារ ឬ យុវជនស្ម័គ្រចិត្ត ដើម្បីសម្រួលចរាចរណ៍ពេលសិស្សចូលរៀន និងចេញពីសាលារៀន
- សាលារៀន រៀបចំប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារ រៀបចំយន្តការសណ្តាប់ធ្នាប់ រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹក សម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ។

- **សាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម ៖**

- ប្រជុំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលឱ្យរក្សាអនាម័យ និងជួយសម្អាតទីធ្លាសាលារាល់ការចេញចូលសាលាជាប្រចាំ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍ណែនាំ ពិភាក្សាលើគោលការណ៍ប្រតិបត្តិផ្ទៃក្នុងសាលារៀន និងចូលរួមដឹកនាំសិស្សអនុវត្តយុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាតគ្មានសំរាម
- បែងចែកការទទួលខុសត្រូវរបស់សិស្សនិងគ្រូតាមថ្នាក់ ដើម្បីសម្អាតនិងថែទាំ នៅតាមទីតាំងនានា ក្នុងបរិវេណសាលារៀន
- ប្រជុំណែនាំសិស្សឱ្យយកសំរាមទៅដាក់ទីកន្លែងកែច្នៃសំរាម ធ្វើជាដឹកប៉ុស្តិ៍ទុកប្រើប្រាស់
- សាលារៀនត្រូវធានាឱ្យមានធុងសំរាម កន្លែងទុកដាក់សំរាម និងលើកទឹកចិត្តសិស្សឱ្យយកថង់ពីផ្ទះដើម្បីដាក់សំរាមខ្លួនឯងត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញរៀងៗខ្លួន ដើម្បីឈានទៅសាលាគ្មានធុងសំរាម និងគ្មានសំរាម
- បន្តអនុវត្តជាប្រចាំ យុទ្ធនាការសាលារៀនស្អាត គ្មានសំរាម និងបន្តលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចូលរួមអនុវត្តពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី និងគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសហគមន៍
- ជំរុញការផ្សព្វផ្សាយនិងអនុវត្តពាក្យស្លោក “សាលារៀនស្អាត នាយកសាលាស្អាត គ្រូបង្រៀនស្អាត សិស្សានុសិស្សស្អាត ពលរដ្ឋម្នាក់ៗស្អាត សហគមន៍ស្អាត និងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាស្អាត”។

- **ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយនិងកីឡា ៖**

- គ្រូប្រចាំថ្នាក់ដឹកនាំសិស្សអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយ មុនពេលចូលរៀន ឬ ក្រោយពេលចេញពីរៀន ឬ តាមម៉ោងអប់រំកាយ ឱ្យបានទៀងទាត់

- សាលារៀនមានទីលានអគ្គពលកម្មសមស្រប សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយរួមមានលោតកម្ពស់ លោតចម្ងាយ រត់ប្រណាំង ចោលដុំដែក ឡើងខ្សែពួរ...
- សាលារៀនមានទីលានលេងកីឡាគ្រប់ប្រភេទ និងកំពុងដំណើរការ សម្រាប់សិស្ស គ្រូ លេងបាល់ទះ បាល់ទាត់ បាល់បោះ វាយសី...
- គ្រូប្រចាំថ្នាក់ រៀបចំឱ្យមានការវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សពីអប់រំកាយនិងកីឡា
- សាលារៀនដែលមិនទាន់មានទីលានកីឡា ឬ មិនទាន់មានទីលានកីឡាគ្រប់គ្រាន់ ប៉ុន្តែមានសកម្មភាព នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីវិនិយោគ និងជួលគ្រូបង្រៀនឯកទេសកីឡាស្ម័គ្រចិត្តជាដើម ។

៦. ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាលារៀន ៖ គុណភាពនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស មិនពឹងផ្អែកលើកត្តានាយកសាលា គ្រូបង្រៀន សិស្ស និងមាតាបិតាទាំងស្រុងនោះទេ តែសាលារៀនដែលមានការយកចិត្តទុកដាក់លើការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអប់រំ បានល្អ ហើយមានការថែទាំជាប្រចាំ ជាកត្តាទាក់ទាញសិស្សឱ្យចង់មកសាលារៀន និងចូលរួមចំណែកដ៏សំខាន់ ក្នុងការបង្រៀននិងរៀន។ សាលារៀនត្រូវរៀបចំសួនកុមារ និងសម្ភារៈសម្រាប់កុមារលេងដោយសេរី និងមានសុវត្ថិភាព, មានតភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនី អំពូលបំភ្លឺ និងការតបណ្តាញប្រកបដោយសុវត្ថិភាព, បំពាក់អ៊ិនធើណិត, បន្ទប់ទីចាត់ការ, បន្ទប់កុំព្យូទ័រ, បណ្ណាល័យ, បន្ទប់ពិសោធន៍ បន្ទប់គ្រូបង្រៀន, បន្ទប់សុខភាព, បន្ទប់រៀនបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប (LCD, Smart TV, Smart Board...), បន្ទប់រៀនមានបំពាក់សម្ភារៈបរិក្ខារសមស្រប, ទីលានអគ្គពលកម្ម និងទីលានកីឡា, សាលប្រជុំ, បន្ទប់អប់រំសិល្បៈ, បន្ទប់ហត្ថកម្ម, បន្ទប់ទឹកបង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ, សួនដីចម្រុះនិងបំណិនជីវិត... ។

- តភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនី បំពាក់អ៊ិនធើណិត ៖

- សាលារៀនមានតភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនីចូលនិងប្រើប្រាស់បាន ឬ មានប្រើប្រាស់ប្រភពថាមពលស្អាត (ប្រព័ន្ធពន្លឺព្រះអាទិត្យ...) ហើយបណ្តាញអគ្គិសនីត្រូវបានតភ្ជាប់ទៅទីចាត់ការ គ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាព
- សាលារៀនមានតភ្ជាប់បណ្តាញអ៊ិនធើណិត ហើយត្រូវបានតភ្ជាប់ទៅទីចាត់ការ គ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងគុណភាព
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន កៀរគរថវិកាពីមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍សប្បុរសជន ដើម្បីតភ្ជាប់ និងបង់ថ្លៃសេវាប្រើប្រាស់
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស និងសហគមន៍ ចូលរួមការពារ ថែទាំជួសជុល កែលម្អជាប្រចាំ ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង ។

- បន្ទប់រៀនបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប (LCD, Smart TV, Smart Board...) ៖

- សាលារៀនមានផែនការបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើបតាមបន្ទប់រៀន និងការបណ្តុះបណ្តាល

គ្រូបង្រៀន និងសិស្សានុសិស្សឱ្យចេះប្រើប្រាស់

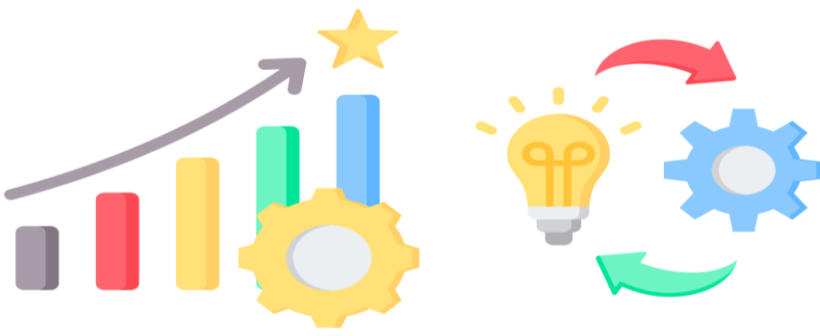
- គណៈគ្រងសាលា និង គ.គ.ស. ពិភាក្សាអំពីការស្នើសុំទៅក្រសួង ឬ អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬ កៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់ឧករណ៍សិក្សាទំនើប
- គ្រូបង្រៀន ពិភាក្សាជាមួយ គ.គ.ថ. ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់បំពាក់ឧករណ៍សិក្សា ទំនើប បំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹម ឧបករណ៍អគ្គិសនីនិងអេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀត នៅតាមបន្ទប់ រៀននៃថ្នាក់រៀនរបស់ខ្លួន
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន សិស្សានុសិស្ស និងសហគមន៍ ចូលរួមការពារ ថែទាំ ជួសជុល កែលម្អជាប្រចាំ ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់បានយូរអង្វែង ។

- សាលារៀនមានបណ្ណាល័យ ៖

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំនិងបង្កើតបណ្ណាល័យ ដោយអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពី បណ្ណាល័យបឋមសិក្សា
- សាលារៀនរៀបចំឱ្យមាន អគារ ឬ បន្ទប់ សម្រាប់រៀបចំបង្កើតនិងដំណើរការបណ្ណាល័យ ។ ក្នុងករណីមិនមានអគារ ឬ បន្ទប់ សាលារៀនត្រូវបង្កើតបណ្ណាល័យក្នុងទីបាត់ការ ឬ កៀនបណ្ណាល័យតាមបន្ទប់រៀន
- សម្រាប់បណ្ណាល័យតាមស្តង់ដារ និងកំពុងដំណើរការ តែមិនមានបណ្ណារក្ស ឬ មិនទាន់មាន សង្ហារឹមនិងសៀវភៅអានតាមស្តង់ដារ នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បី កៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹម ទិញសៀវភៅអាន បន្ថែម និងជួលបណ្ណារក្សស្ម័គ្រចិត្តជាដើម
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីដំណើរការបណ្ណាល័យ និងផ្សព្វផ្សាយ ។

- បន្ទប់កុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន ៖

- សាលារៀនរៀបចំ អគារ ឬ បន្ទប់សម្រាប់រៀបចំបង្កើតនិងដំណើរការបន្ទប់កុំព្យូទ័រ
- សាលារៀន ជ្រើសរើសគ្រូបង្រៀន បណ្តុះបណ្តាលគ្រូ និងរៀបចំកាលវិភាគ ដើម្បីដឹកនាំនិង គ្រប់គ្រងការបង្រៀននិងរៀនកុំព្យូទ័រ
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ពិភាក្សាជាមួយ គ.គ.ស. មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ សប្បុរសជន ដើម្បីកៀរគរថវិកា រៀបចំនិងបង្កើតបន្ទប់កុំព្យូទ័រ ស្វែងរកអ្នកស្ម័គ្រចិត្តបង្រៀន ឬ ជួលគ្រូបង្រៀនកុំព្យូទ័រ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីដំណើរការបង្រៀននិងរៀនកុំព្យូទ័រ និងផ្សព្វផ្សាយ ។



៥.៥ ស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន

ស្តង់ដារនៃគណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន ជាខ្នាតគំរូសម្រាប់កំណត់ពីស្ថានភាពសាលាបឋមសិក្សា ដោយផ្ដោតលើផលសម្រេចក្នុងឆ្នាំ ដោយឆ្លុះបញ្ចាំងពីសកម្មភាពក្នុងការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយរបស់សាលារៀន សំដៅស្វែងរក ដំណោះស្រាយ ព្រមទាំងការគាំទ្រលើផ្នែកបច្ចេកទេស និងធនធាន ជាពិសេសសម្ភារៈ និងថវិកាគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ។

ក្នុងការរក្សាបាននូវគណនេយ្យភាព សាលារៀននីមួយៗត្រូវកំណត់សូចនាករ និងចំណុចដៅ ដែលអាច វាស់វែងបាន និងកំណត់វិធានការដោះស្រាយប្រសិនបើមិនសម្រេចបានតាមចំណុចដៅដែលបានគ្រោងទុក ។ សាលារៀននីមួយៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឱ្យបានទៀងទាត់ និងទូលំទូលាយ ដើម្បីបង្កើនភាពជឿទុកចិត្តពីសំណាក់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ អាជ្ញាធរដែនដី និងគ្រប់អ្នក ពាក់ព័ន្ធ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវពង្រឹងការបំពេញការងាររបស់គ្រូបង្រៀនឱ្យគោរពតាមក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈគ្រូបង្រៀន អនុវត្តការបង្រៀនឱ្យបានទៀងទាត់គ្រប់ម៉ោងតាមកម្មវិធីសិក្សាកំណត់ ជួយសិស្សរៀនយឺត និងការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌ និងឥរិយាបថសិស្ស។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវផ្តល់ឱកាសដល់គ្រូបង្រៀន ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំ ជំរុញលើកទឹកចិត្តគ្រូបង្រៀនឱ្យចូលរួមសកម្មភាពជាមួយថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការចុះពិនិត្យតាមដានសាលារៀនដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រ និងផ្តល់ការហ្វឹកហាត់ បច្ចេកទេសថ្មីបន្ថែម។

១. វេទិកាសាធារណៈ ៖ សាលារៀនផ្ដោតជាសំខាន់លើការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ ដោយសាលារៀនត្រូវបង្កើត កម្មវិធីជួបប្រជុំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល(ទៅតាមប្រធានបទ ដូចជាការណែនាំអំពីការកាត់បន្ថយនិងលុប បំបាត់អំពីហិង្សានៅក្នុងគ្រួសារនិងសាលារៀន, ការជំរុញការសិក្សារៀនសូត្រ, ការលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ, ការអប់រំអំពីគ្រឿងញៀន ច្បាប់ចរាចរ និងការងារផ្សេងៗទៀត) ។

- រៀបចំកម្មវិធីជួបជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ ៖
 - សាលារៀនត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ ដែលរំលេចអំពីសកម្មភាពប្រជុំជាមួយ មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល
 - រៀបចំការប្រជុំ ដែលបង្ហាញអំពីរបាយការណ៍លទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និង

ទិសដៅបន្ត នៃការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ដែលឈរលើមូលដ្ឋានការបង្រៀននិងរៀន និង ការដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន

- រៀបចំការប្រជុំផ្សេងៗ ដោយផ្ដោតលើប្រធានបទច្បាស់លាស់ដូចជា ការកាត់បន្ថយនិងលុប បំបាត់អំពើហិង្សានៅក្នុងគ្រួសារនិងសាលារៀន, ការជំរុញការសិក្សារៀនសូត្រ, ការលើក កម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ, ការអប់រំអំពីគ្រឿងញៀន ច្បាប់ចរាចរ និងការងារផ្សេងៗទៀត
- រាល់ការប្រជុំ ត្រូវមានរបាយការណ៍ និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម ។

២. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ៖ លទ្ធផលតេស្តវាយតម្លៃស្តង់ដារ, លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សប្រចាំខែ ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ, លទ្ធផលនៃការប្រកួតនានាក្នុងកម្រិតសាលារៀន កម្រងសាលារៀន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត និងថ្នាក់ជាតិ, ការតាំងពិព័រណ៍ស្នាដៃសិស្ស, ផែនការសកម្មភាព និងព័ត៌មាននានា ត្រូវទទួលបាន ការអនុម័តដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ។

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈតាមការណែនាំ ៖

- សាលារៀនត្រូវមានផែនការផ្សព្វផ្សាយសមិទ្ធផល និងសកម្មភាពនានាក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ
- ផ្សព្វផ្សាយនិងបិទផ្សាយផែនការសកម្មភាព លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស លទ្ធផលនៃការប្រកួត នានា ពិព័រណ៍ស្នាដៃសិស្ស និងព័ត៌មានផ្សេងៗ ជាប្រចាំ
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលសិក្សារបស់កូន ដល់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលតាមរយៈ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា ឬ អញ្ជើញពួកគាត់មកជួបប្រជុំដោយផ្ទាល់
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីសិស្សរៀនយឺត មានអត្ថចរិតមិនសមរម្យ ដល់មាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល តាមរយៈការចុះទៅដល់ផ្ទះ ឬ អញ្ជើញពួកគាត់មកជួបផ្ទាល់នៅសាលារៀន
- ផ្សព្វផ្សាយពីសកម្មភាពការងាររបស់សាលារៀន ដើម្បីកៀរគរការចូលរួមរបស់មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ តាមរយៈការប្រជុំនៅតាមទីសាធារណៈ និងតាមបណ្តាញ សង្គមនានា
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាព និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ពីការផ្សព្វផ្សាយនានា ។

៣. ការទទួលបានការគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ៖ កម្រិតសមត្ថភាពរបស់នាយកសាលា ធនធានដែលសាលារៀនមាននិង ទទួលបាន កម្រិតនៃការចូលរួមរបស់សហគមន៍ មិនដូចគ្នាទេ ពីសាលារៀនមួយ ទៅសាលារៀនមួយទៀត ពីតំបន់មួយ ទៅតំបន់មួយទៀត ដូចនេះទាមទារនូវយន្តការនៃការចុះជួយគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ ជាប់ជាប្រចាំ ។ ការចុះ ជួយនេះ នឹងផ្តល់ជាការហ្វឹកហ្វឺតដល់គណៈគ្រប់គ្រងសាលា គ្រូបង្រៀន បុគ្គលិកអប់រំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង សាលារៀន ឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាព ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល ។ គណៈគ្រប់គ្រងសាលា នឹងទទួលបានការគាំទ្រលើការដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន ការរៀបចំតេស្តស្តង់ដារ ការ បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀននិងថ្នាក់រៀន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាដើម ។

ចំពោះគ្រូបង្រៀន និងទទួលបានការគាំទ្រ លើអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការជួយសិស្សរៀនយឺត សមត្ថភាពប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការបង្រៀន ការអនុវត្តតេស្ត ស្តង់ដារ ការរៀបចំផែនការថ្នាក់រៀននិងផែនការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗ របៀបដឹកនាំប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ជាដើម ។

- នាយក និងនាយករងបានទទួលការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និងកម្មវិធីសាលារៀនគំរូ៖

- សាលារៀននីមួយៗ ត្រូវរៀបចំធ្វើស្វ័យរង្វាយតម្លៃ តាមរយៈ Google Form និងឧបករណ៍ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ដែលមានស្រាប់
- ពិនិត្យមើលលទ្ធផលជាពិន្ទុ ផ្អែកតាមស្វ័យរង្វាយតម្លៃ បន្ទាប់មកត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព ដែលឆ្លើយតបនឹងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវពិន្ទុវាយតម្លៃ នាពេលខាងមុខ
- ផ្អែកលើពិន្ទុនៃស្វ័យរង្វាយតម្លៃ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា នឹងសម្របសម្រួលរៀបចំក្រុមការងារបច្ចេកទេស ចុះគាំទ្រលើការអនុវត្តសូចនាករ ដែលមានកម្រិតពិន្ទុមធ្យមនិងទាបដើម្បីជួយឱ្យសម្រេចស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ
- ក្រុមការងារនឹងចុះគាំទ្រគណៈគ្រប់គ្រងសាលា លើការដឹកនាំគ្រប់គ្រងសាលារៀន ការរៀបចំតេស្តស្តង់ដារ ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀននិងថ្នាក់រៀន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលបុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាដើម
- ក្រុមការងារនឹងចុះគាំទ្រគ្រូបង្រៀន លើអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពវិធីសាស្ត្របង្រៀន ការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការជួយសិស្សរៀនយឺត សមត្ថភាពប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាក្នុងការបង្រៀន ការអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារ ការរៀបចំផែនការថ្នាក់រៀននិងផែនការរៀនសូត្ររបស់សិស្សម្នាក់ៗ របៀបដឹកនាំប្រជុំជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ជាដើម
- ដើម្បីធានាបាននូវខ្សែគណនេយ្យភាព គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយនាយកសាលា ក្រោមការឯកភាពពីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន។ នាយកសាលា ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្ត។ ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា រាជធានី ខេត្តត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំជាមួយឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ក្រោមការគាំទ្រពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ត្រូវរៀបចំផែនការស្តីពីការបំពេញទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់គ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិកអប់រំ ទៅកាន់សាលារៀនផ្សេងទៀត ក្នុងកម្រង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត ក្នុងនិងក្រៅប្រទេសជាដើម

- សាលារៀនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ និងរក្សាទុកឱ្យបានល្អ។
- ការចុះពិនិត្យតាមដាន និងផ្តល់ការគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ៖
 - ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជំនាញរបស់ក្រសួង មន្ទីរ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងចុះពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនៅតាមសាលារៀន ដែលសម្រេចបានស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ និងសាលារៀនផ្សេងទៀត ដែលមិនអាចសម្រេចបានស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ
 - សាលារៀនមានតារាងកត់ត្រាទិន្នន័យព័ត៌មាន និងផ្តល់យោបល់ពីការជួយដល់សាលារៀនពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។



៧. ការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ

៧.១. ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ

ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ នឹងត្រូវបានប្រែក្លាយជាឧបករណ៍សម្រាប់វាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាដែលមានការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចជាការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ អាចយកឧបករណ៍នេះ ទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ។

ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ មិនសំដៅទៅរកការដាក់ពិន័យ ឬទណ្ឌកម្ម ចំពោះនាយក គ្រូបង្រៀន សិស្ស សហគមន៍ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលបំពេញការងារមិនទាន់បានឆ្លើយតបនឹងស្តង់ដារទេ ប៉ុន្តែស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូជារង្វាស់រង្វាល់ ឬជាត្រីវិស័យ ជួយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាឈានទៅសម្រេចបានស្តង់ដារអប្បបរមា ឬ លើសស្តង់ដារ។ ប្រសិនបើមានសូចនាករ និងស្តង់ដារណាមួយពុំទាន់សម្រេច អ្នកពាក់ព័ន្ធមានឱកាសវាយតម្លៃស្ថានភាព និងរិះរកមធ្យោបាយ កៀរគរធនធាន ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាន ឬលើសកម្រិតស្តង់ដារនាពេលអនាគត។

"ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ និងការវាយតម្លៃជាមធ្យោបាយ រីឯសាលាបឋមសិក្សាជាគោលដៅក្នុងការកែលម្អ"។

៧.២. របៀបរបបនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

ដើម្បីធានាបានថា ការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាមានប្រសិទ្ធភាពនិងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ លទ្ធផលទទួលបាន អ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

គណៈគ្រប់គ្រងសាលា ត្រូវធ្វើស្វ័យវាយតម្លៃជាញឹកញយក្នុង ពេលដំណើរការបំពេញការងារតាមរយៈ Google Form ឬ ឧបករណ៍វាយតម្លៃដែលមានស្រាប់ ដោយមានការជួយសម្របសម្រួលការងារបច្ចេកទេសពីការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផល និងវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីបញ្ជូនទៅមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត។

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវត្រួតពិនិត្យលើការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា(នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា)។ នាយកដ្ឋានបឋមសិក្សា ដែលជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ និងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ពិន្ទុនៃការវាយតម្លៃតាមឋានានុក្រម ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យនិងផ្តល់អនុសាសន៍ណែនាំអនុវត្តបន្ត។

ចំពោះបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា នឹងមានជាសេចក្តីអធិប្បាយក្នុងចំណុចខាងក្រោមនៃឯកសារនេះ។ ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលានៃដំណើរការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៧.៣. គំរូនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

ដើម្បីមានមូលដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា ឱ្យប្រព្រឹត្តទៅបានប្រកបដោយសង្គតិភាព និងលទ្ធផលជឿទុកចិត្តបាន គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវអនុវត្តតាមគំរូនៃការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	សូចនាករគន្លឹះ/សូចនាករ ទេ	កម្រិតឆ្នៀងផ្លាស់សូចនាករ	កម្រិតឆ្នៀងផ្លាស់លទ្ធផល	
			តស៊ូតាង	ពិន្ទុ
ស្តង់ដារទី៥ ៖ គណនេយ្យភាពរបស់សាលារៀន				
១	វេទិកាសាធារណៈ			
១.១	ការជួបប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការសាលារៀន - ប្រធានបទ ៖ ណែនាំអំពីការកាត់បន្ថយនិងលុបបំបាត់អំពើហិង្សា នៅក្នុងគ្រួសារ និងសាលារៀន, លទ្ធផលសិក្សានិងជំរុញ ការសិក្សារៀនសូត្រ, ការលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ, គ្រឿងញៀន, ច្បាប់ចរាចរណ៍ និងការងារផ្សេងៗទៀត - សាលារៀនមានបិទផ្សាយឯកសារ 	មានប្រជុំ ៣ ខែ/ម្តង និងមានឯកសារគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់	៣

		<ul style="list-style-type: none"> សកម្មភាព ឬស្នាដៃ កុមារ និង ព័ត៌មានផ្សេងៗ - សាលារៀនបានផ្តល់របាយការណ៍ លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍ របស់កុមារ រៀនយឺត ឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល និង សហគមន៍ - សាលារៀនមានសកម្មភាពការងារ របស់សាលារៀន - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ការងារ ប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ 		
២	ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ			
២.១	<p>លទ្ធផលតេស្តវាយតម្លៃស្តង់ដារ និង ព័ត៌មាននានាត្រូវបានអនុម័តដោយ គ.គ.ស. និង/ឬ បិទផ្សាយជាសាធារណៈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការសាលារៀន - សាលារៀនមានបិទផ្សាយឯកសារ សកម្មភាព ឬស្នាដៃ កុមារ និង ព័ត៌មានផ្សេងៗ - សាលារៀនបានផ្តល់របាយការណ៍ លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍ របស់កុមារ រៀនយឺត ឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណា ព្យាបាល និង សហគមន៍ - សាលារៀនមានសកម្មភាពការងារ របស់សាលារៀន - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ការងារ ប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ 	មានប្រជុំ ១ ខែ/ម្តង និង មានឯកសារ គាំទ្រគ្រប់ គ្រាន់	៥
៣	ការទទួលបានការគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ			
៣.១	<p>ចំនួនដងនាយកសាលានិង នាយករង បានទទួលការហ្វឹកហាត់អនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀន គំរូ ពីនាយកសាលាផ្សេង ឬ មក ពីថ្នាក់លើ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានបញ្ជីរាយនាមនាយក នាយករង ទទួល ការហ្វឹកហាត់ការ អនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និង កម្មវិធីសាលារៀនគំរូ - សាលារៀនមានរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត 	៧-៨ ដង/ឆ្នាំ និងមានរបាយ ការណ៍	៤
៣.២	<p>ភាគរយគ្រូបង្រៀនបានទទួល ការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តកញ្ចប់</p>	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានគ្រូបង្រៀន ក្រុម បច្ចេកទេស និង គណៈគ្រប់គ្រង 	ចន្លោះពី ៣០%ទៅ	២

	សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ដំបូង និង/ឬ វិធីសាស្ត្របង្រៀនភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា	សាលារៀន មានបញ្ជីកត់ត្រាជំនួយបច្ចេកទេស ពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ - សាលារៀនមានតារាងកត់ត្រាទិន្នន័យព័ត៌មាន និងផ្តល់ យោបល់ពីការជួយសម្រាប់សាលារៀន ក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រសហគមន៍សាលារៀនពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ	៤០% និងមានរបាយការណ៍	
៣.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀនបំពេញទស្សនកិច្ច សិក្សាទៅសាលាផ្សេងក្នុងមួយឆ្នាំ	- សាលារៀនមានផែនការទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំប្រចាំឆ្នាំ - សាលារៀនមានមូលនិធិដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ នៃដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនបង្ហាញលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ដោយយកតាមឧត្តមានវត្តន៍នៃសាលារៀនដែលគ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំបានទៅបំពេញទស្សនកិច្ច	ចន្លោះពី ៤០%ទៅ ៥០% និងមានរបាយការណ៍	៣
សរុបពិន្ទុ				១៧

វិធីគណនា

- ស្តង់ដារទី៥ មានសូចនាករចំនួន២៥ពិន្ទុ
- ក្នុងចំណោមសូចនាករទាំង៥ អនុវត្តបាន ១៧ពិន្ទុ

ដូចនេះ វិធីគណនាជាភាគរយគឺ៖ ចំនួនសូចនាករដែលអនុវត្តបាន១៧ពិន្ទុ ចែកនឹងចំនួនសូចនាករសរុប២៥ពិន្ទុ ហើយគុណនឹង១០០។

ផ្អែកតាមការវាយតម្លៃខាងលើលទ្ធផលបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា សាលាបឋមសិក្សានោះបានអនុវត្តសម្រេច១៧ពិន្ទុ លើ២៥ពិន្ទុ ក្នុងចំណោមសូចនាករទាំង៥ នៃស្តង់ដារទី៥ ស្មើនឹង ៦៨%។

ក្នុងការណ៍អនុវត្តជាក់ស្តែង គណៈគ្រប់គ្រងសាលានិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ត្រូវវាយតម្លៃគ្រប់សូចនាករនៃស្តង់ដារទាំង៥ ហើយត្រូវគណនាពិន្ទុ ដូចក្នុងឧទាហរណ៍នេះ។

រូបមន្តគណនាទូទៅ៖

$$\text{លទ្ធផលសម្រេចជាភាគរយ} = \frac{\text{ចំនួនសូចនាករដែលអនុវត្តបាន}}{\text{ចំនួនសូចនាករសរុប}} \times 100$$

៨. បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

៨.១ គោលការណ៍ទូទៅ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ផ្អែកលើវឌ្ឍនភាពនៃសាលាបឋមសិក្សា និងត្រូវធ្វើនៅរៀងរាល់ឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបករណ៍វាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សា ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃឯកសារនេះ។

ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៨.២ យន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធី

៨.២.១ សាលាបឋមសិក្សា

គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវសហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន ធ្វើស្វ័យវង្វាយតម្លៃឱ្យបានច្បាស់លាស់មុននឹងដាក់ពាក្យស្នើសុំការវាយតម្លៃតាមឋានានុក្រមដើម្បីទទួលស្គាល់ជាស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា។

គណៈគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សា ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ ជូនអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីសុំការវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សា ក្នុងកម្រិតក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ សំណុំបែបបទសម្រាប់ដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រូវមាន៖

- ពាក្យស្នើសុំវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សា.....០៣ច្បាប់
- របាយការណ៍ស្វ័យវង្វាយតម្លៃ០៣ច្បាប់
- បញ្ជីវត្តមានប្រជុំស្វ័យវង្វាយតម្លៃ០៣ច្បាប់
- ដីការសម្រេចទទួលស្គាល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលាបឋមសិក្សា០៣ច្បាប់
- រូបថតសន្លឹក ឬ រូបថតវីដេអូ នៃទីតាំង ទីធ្លា ថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ

៨.២.២ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលា បឋមសិក្សា ដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សា ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធាន

- អភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទទួលបន្ទុកអប់រំ អនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារអប់រំបឋមសិក្សា សមាជិក

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយដីការរបស់អភិបាលនៃ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

គណៈកម្មការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានភារកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃ និងចុះពិនិត្យផ្ទាល់ដល់ទីតាំងសាលាបឋមសិក្សា ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ស្វ័យរង្វាយតម្លៃ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា និងស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ។ បន្ទាប់ពីបានវាយតម្លៃរួច អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃបញ្ជូនមកមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ដោយភ្ជាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- ពាក្យស្នើសុំវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....០៣ច្បាប់
- តារាងលទ្ធផលតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការ.....០៣ច្បាប់
- ដីការតែងតាំងសមាសភាពគណៈកម្មការវាយតម្លៃថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ០៣ច្បាប់
- របាយការណ៍ប្រជុំវាយតម្លៃ.....០៣ច្បាប់
- បញ្ជីវត្តមានប្រជុំវាយតម្លៃ.....០៣ច្បាប់
- របាយការណ៍ស្វ័យរង្វាយតម្លៃពីសាលាបឋមសិក្សា និងឧបករណ៍វាយតម្លៃ.....០៣ច្បាប់

៨.២.៣ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា

មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ប្រធាន
- អនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាទទួលបន្ទុកបឋមសិក្សា អនុប្រធាន
- ប្រធានការិយាល័យបឋមសិក្សា សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- ប្រធាន/តំណាងការិយាល័យបុគ្គលិក សមាជិក
- ប្រធាន/តំណាងការិយាល័យគណនេយ្យ សមាជិក
- ប្រធាន/តំណាងការិយាល័យអធិការកិច្ច សមាជិក
- អនុប្រធានការិយាល័យបឋមសិក្សា សមាជិក

សមាសភាពជាក់ស្តែង នៃគណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបង្គាប់ការប្រលិខិតឧទ្ទេសនាមរបស់ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

គណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា ដើម្បីផ្តល់ការទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ចប្រជុំពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃរបស់អភិបាល នៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ស្វ័យរង្វាយតម្លៃ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការវាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ និងចុះពិនិត្យផ្ទាល់ដល់ទីតាំងជាក់ស្តែងក្នុងករណីចាំបាច់។ បន្ទាប់ពីបានវាយតម្លៃ ប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការវាយតម្លៃ បញ្ជូនមកក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដោយភ្ជាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- ពាក្យស្នើសុំវាយតម្លៃទទួលស្គាល់ជាសាលាបឋមសិក្សាគំរូ.....០៣ច្បាប់
- តារាងលទ្ធផលតាមចំណាត់ថ្នាក់នៃការវាយតម្លៃរបស់គណៈកម្មការ០៣ច្បាប់
- លិខិតបង្គាប់ការប្រលិខិតឧទ្ទេសនាមគណៈកម្មការវាយតម្លៃថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត.....០៣ច្បាប់
- របាយការណ៍ប្រជុំវាយតម្លៃ.....០៣ច្បាប់
- បញ្ជីវត្តមានប្រជុំវាយតម្លៃ.....០៣ច្បាប់
- សំណុំឯកសារវាយតម្លៃរបស់គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....០៣ច្បាប់
- របាយការណ៍ស្វ័យរង្វាយតម្លៃពីសាលាបឋមសិក្សា០៣ច្បាប់

៨.២.៤ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សមាសភាពជាក់ស្តែង និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សាគំរូ កំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចដោយឡែករបស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា។

៩. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូ ជាឧបករណ៍សម្រាប់វាយតម្លៃដែលគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដូចជា រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាជាសេនាធិការ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡារាជធានី ខេត្ត ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងក្រសួង ស្ថាប័ន និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា អាចយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍសាលាបឋមសិក្សា នៅកម្ពុជា។

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡាសង្ឃឹមថាគ្រប់សាលាបឋមសិក្សាទូទាំងប្រទេស នឹងខិតខំអភិវឌ្ឍខ្លួន ឱ្យស្របតាមស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សាគំរូនេះ ដើម្បីពង្រឹងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ប្រកបដោយចីរភាព ឆ្ពោះទៅការលើកកម្ពស់គុណភាពការអប់រំបឋមសិក្សា និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្សកាន់តែប្រសើរឡើង អនាគតប្រែក្លាយជាពលរដ្ឋល្អ មានគុណសម្បទាពលរដ្ឋសកល សម្រាប់កសាងសង្គមសន្តិភាព នៃជាតិកម្ពុជាជានិរន្តរ៍។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ស្តីពី

ឧបករណ៍វាយតម្លៃស្តង់ដារសាលាបឋមសិក្សា

I. ព័ត៌មានទូទៅ

- ១. រាជធានី ខេត្ត ៖.....
- ២. ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖.....
- ៣. ឃុំ សង្កាត់ ៖.....
- ៤. សាលាបឋមសិក្សាសិក្សា ៖.....
- ៥. លេខកូដសាលារៀន ៖.....
- ៥. ឈ្មោះនាយក ៖.....
- ៦. លេខទូរស័ព្ទនាយក ៖.....
- ៦. ថ្ងៃខែឆ្នាំពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ៖.....
- ៧. អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ៖.....
- ៨. លេខទូរស័ព្ទអ្នកត្រួតពិនិត្យ ៖.....

II. នីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃសាលាបឋមសិក្សា

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវចម្លាក់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវចម្លាក់សូចនាករ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
ស្តង់ដារទី១៖ លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស							
១ ការប្រមូលកុមារចូលរៀន							
១.១	ភាគរយកុមារថ្នាក់ទី១ ចូលរៀនត្រឹមត្រូវតាម អាយុ	- ស្ថិតិសិស្សថ្នាក់ទី១ ដែល មានអាយុ៦ឆ្នាំ ឬយ៉ាងតិច ៧០ខែ និង ស្ថិតិកុមារអាយុ ៧ឆ្នាំឡើងទៅ នៅដើមឆ្នាំ សិក្សា	≤ ៩០	>៩០%	>៩៥%	>៩៧%	≥៩៩%
២ កុមាររៀនបានគង់វង្សក្នុងសាលារៀន							
២.១	អត្រាបោះបង់ការសិក្សា	- របាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយមានស្ថិតិសិស្ស បោះបង់ការសិក្សា	≥៥%	>៣%	>២%	>១%	≤១%
២.២	អត្រាត្រួតថ្នាក់	- របាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយមានស្ថិតិសិស្សធ្លាក់ មធ្យមភាគ និងដាក់ឱ្យរៀន ត្រួតថ្នាក់	≥១០%	>៦%	>៤%	>២%	≤២%
៣ លទ្ធផលនៃការសិក្សារបស់សិស្ស							

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបុត្រ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបុត្រ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៣.១	ភាគរយសិស្សមាន និទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជាកាសាខ្មែរ	- របាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្ត ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុប សិស្ស ថ្នាក់ទី១-៦ មាន និទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជា កាសាខ្មែរ ចែកនឹង ចំនួន សិស្សសរុបក្នុងសាលារៀន	≤២០%	>២០%	>៤០%	>៦០%	≥៨០%
៣.២	ភាគរយសិស្សមាន និទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា	- របាយការណ៍នៃការធ្វើតេស្ត ចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយបូកសរុប សិស្សថ្នាក់ទី១-៦ មាន និទ្ទេស A B និង C មុខវិជ្ជា គណិតវិទ្យា ចែកនឹងចំនួន សិស្សសរុបក្នុងសាលារៀន	≤២០%	>២០%	>៤០%	>៦០%	≥៨០%
៣.៣	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី៣ មានសមត្ថភាព អាន តាមស្តង់ដារ (៤៥ ទៅ ៦០ពាក្យ ក្នុងមួយនាទី)	- របាយការណ៍នៃការប្រឡង អំណានចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយ បូកសរុប សិស្សថ្នាក់ទី៣ ដែលបានអានដោយល្បឿន ចាប់ពី៤៥ពាក្យ/នាទី ឡើងទៅ ចែកនឹងចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី៣ សរុបក្នុងសាលារៀន	≤៥០%	>៥០%	>៦០%	>៧០%	≥៨០%
៣.៤	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ជាតិ ទី៦ មានសមត្ថភាព អានតាមស្តង់ដារ(១០០ ទៅ ១២០ពាក្យ ក្នុង មួយនាទី)	- របាយការណ៍នៃការប្រឡង អំណានចុងឆ្នាំសិក្សា ដោយ បូកសរុប សិស្សថ្នាក់ទី៦ ដែលបានអានដោយល្បឿន ចាប់ពី១០០ពាក្យ/នាទី ឡើងទៅ ចែកនឹងចំនួន សិស្សថ្នាក់ទី៦សរុបក្នុង សាលារៀន	≤៥០%	>៥០%	>៦០%	>៧០%	≥៨០%
៤ ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ							
៤.១	ភាគរយសិស្សមាន ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ ធម្មតា	- បញ្ជីកត់ត្រាស្ថានភាព អាហារូបត្ថម្ភសិស្ស អាយុ) (ទម្ងន់ កម្ពស់...) - សៀវភៅតាមដានសុខភាព របស់សិស្សម្នាក់ៗ	≤៧០%	>៧០%	>៨០%	>៨៥%	≥៩០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិទស្សន៍សុចនាករ	កម្រិតត្រូវបានផ្តាច់សុចនាករ	កម្រិតធ្លៀងផ្តាច់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៤.២	ភាគរយសិស្សដែលមានបញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភទទួលបានកិច្ចអន្តរាគមន៍	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ត្រូវបានរៀបចំជាមតិបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាល ក្នុងការសហការជួយអន្តរាគមន៍ ឬការនាំកុមារទៅរកសេវាគាំទ្រសុខភាព - របាយការណ៍ពីកិច្ចអន្តរាគមន៍របស់សេវាសុខាភិបាលមូលដ្ឋាន តាមរយៈគណៈកម្មការសុខភាពសិក្សាតាមសាលារៀន 	≤១៥%	>១៥%	>២០%	>៥០%	≥៦០%
៤.៣	ភាគរយសិស្សក្រីក្រទទួលបានអាហារូបករណ៍ ឬការឧបត្ថម្ភនានា	- របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍របស់កម្មវិធីជាតិ ឬកម្មវិធីគាំទ្ររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ	≤៧០%	>៧០%	>៨០%	>៩០%	១០០%

៥ សីលធម៌និងឥរិយាបថសិស្ស

៥.១	ភាគរយកុមារទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍អំពីចំនួនករណីហិង្សា ឬ វិបត្តិផ្លូវចិត្តនានា - របាយការណ៍អំពីចំនួនកុមារដែលរងហិង្សា ឬ មានវិបត្តិផ្លូវចិត្ត បានទទួលប្រឹក្សាយោបល់ 	≤៥០%	>៥០%	>៦០%	>៧០%	≥៨០%
៥.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនដាក់ពិន្ទុ បំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទាដល់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍អំពីចំនួនថ្នាក់រៀនដែលបានដាក់ពិន្ទុបំណិនសម្បទា និងចរិយាសម្បទាដល់សិស្សប្រចាំឆ្នាំ ធៀបជាមួយចំនួនថ្នាក់រៀនសរុប - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយបញ្ជីពិន្ទុសៀវភៅតាមដានការសិក្សានិងសៀវភៅសិក្ខាភារិក 	≤៥០%	>៥០%	>៧០%	>៩០%	≥៩០%

ស្តង់ដារទី២៖ ការបង្រៀននិងវៀន (១០សូចនាករគន្លឹះ និង ២៩សូចនាកររង)

១ ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្របង្រៀន

១.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់	- របាយការណ៍សង្កេតការ	≤	>៦០%	>៧០%	>៨០%	≥៩០%
-----	-----------------------	----------------------	---	------	------	------	------

ល.រ	ស្ថានភាពសម្រាប់ស្រាវជ្រាវ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សម្រាប់ស្រាវជ្រាវ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
	ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង កម្រិត ២ និង៣	<p>បង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ ស្តីពីអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង</p> <ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលសង្កេតការបង្រៀន ដោយចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណានថ្នាក់ដំបូង កម្រិត ២និង៣ ចែកនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ សរុប - ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធីប្រឹក្សាគរុកោសល្យកម្រិតបឋមសិក្សា 	៦០%				
១.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង កម្រិត ២ និង៣	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍សង្កេតការបង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ ស្តីពីអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលសង្កេតការបង្រៀន ដោយចំនួន គ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ អនុវត្តកញ្ចប់ សម្ភារៈគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង កម្រិត ២និង៣ ចែកនឹងចំនួនគ្រូបង្រៀនថ្នាក់ទី១ និង/ឬ ទី២ និង/ឬ ទី៣ សរុប - ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធី 	≤៦០%	>៦០%	>៧០%	>៨០%	≥៩០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តរណៈ	កម្រិតឆ្នើមផ្គត់ផ្គង់ស្តង់ដារ	កម្រិតឆ្នើមផ្គត់ផ្គង់					
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥	
		ប្រឹក្សា គរុកោសល្យកម្រិត បឋមសិក្សា						
១.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀនចូល រៀនវគ្គអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ប្រចាំឆ្នាំ (កញ្ចប់សម្ភារៈ អំណាននិងគណិតវិទ្យា ថ្នាក់ដំបូង ការប្រឹក្សា គរុកោសល្យកម្រិតបឋម សិក្សា វិធីសាស្ត្រ បង្រៀននានា ការអប់រំ វិន័យបែបវិជ្ជមាន វិធីសាស្ត្រអំណានក្នុង បណ្ណាល័យ...)	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍លទ្ធផលនៃ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬ បំប៉ន សមត្ថភាពគ្រូបង្រៀន ទាំងអស់ក្នុងសាលារៀន/ឆ្នាំ សិក្សា - របាយការណ៍បូកសរុប លទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាល ឬ បំប៉ន សមត្ថភាព ចែកនឹង ចំនួនគ្រូបង្រៀនសរុបក្នុង សាលារៀន - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹង ការសាកសួរសាមីខ្លួន និង វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ ការសិក្សា 	≤២០%	>២០%	>៤០%	>៦០%	≥៨០%	
១.៤	ចំនួនកិច្ចការជាគម្រោង ដែលគ្រូ ថ្នាក់ទី៤-៦ បានដាក់ឱ្យសិស្សអនុវត្ត ក្នុងមួយឆ្នាំ (គិតជា មធ្យម ក្នុងថ្នាក់ / សាលា)	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ស្តីពីការដាក់ កិច្ចការជាគម្រោង ឱ្យសិស្ស ធ្វើរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ - សន្លឹកកិច្ចការ ឬ បទបង្ហាញ ឬ ឯកសារដែលសិស្សសិក្សា ស្រាវជ្រាវ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសកម្មភាព ស្រាវជ្រាវក្នុងបណ្ណាល័យ - របាយការណ៍ចុងឆ្នាំសិក្សា របស់សាលារៀន 	≤២	>២	>៤	>៦	≥៨	
១.៥	ភាគរយសិស្សបានធ្វើ កិច្ចការផ្ទះតាម មេរៀន នៃមុខវិជ្ជាភាសាខ្មែរ និង គណិតវិទ្យា និងមាន ការកែតម្រូវ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំ ថ្នាក់ម្នាក់ៗ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់ សាលារៀន ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ 	≤៥០%	>៥០%	>៦៥%	>៨០%	≥៩០%	

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់សុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		<ul style="list-style-type: none"> - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 					
២ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សានិងការរៀបចំផែនការបង្រៀន							
២.១	ភាគរយថ្នាក់រៀនដែលមានបំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាគ្រប់មុខវិជ្ជាសិក្សាគោល	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់សាលារៀន - បំណែងចែកកម្មវិធីសិក្សាដែលមានព្យួរនៅលើតារាងកម្មវិធីសិក្សា ឬ រក្សាទុកនៅទីបាត់ការ 	≤៨០%	>៨០%	>៩០%	>៩៥%	១០០%
២.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនដែលបានរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀនថ្មី ឬ បានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម គ្រប់មេរៀននិងគ្រប់មុខវិជ្ជា	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការរៀបចំកិច្ចតែងការបង្រៀន របស់សាលារៀន - សៀវភៅកិច្ចតែងការបង្រៀនរបស់គ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ ដែលមាន យ៉ាងតិច ៤មុខវិជ្ជា - កិច្ចតែងការនីមួយៗ ត្រូវមានការចុះទិដ្ឋាការទទួលស្គាល់ដោយ នាយកសាលា ឬ នាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស 	≤៥០%	>៥០%	>៧០%	>៨៥%	≤៩៥%
២.៣	ចំនួនដងថ្នាក់រៀនបិទទ្វារ (សរុបថ្នាក់ទាំងអស់គិតជាមធ្យម)	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍បូកសរុបបញ្ជីគ្រប់គ្រងវត្តមាន របស់សាលារៀន - បញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ - ការបញ្ជាក់ពីក្រុមប្រឹក្សាកុមារ ឬ សិស្សានុសិស្ស និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត 	≥៥	>៣	>២	>១	≤១
២.៤	ចំនួនថ្ងៃសាលារៀនបិទ	- របាយការណ៍បូកសរុបបញ្ជី	≥៥	>៣	>២	>១	≤១

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តេចនាករ	កម្រិតតម្លៃប្រាក់ស្តង់ដារនាករ	កម្រិតតម្លៃប្រាក់ស្តង់ដារនាករ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
	ទ្វារមិនតាមប្រតិទិនសិក្សាប្រចាំឆ្នាំ	គ្រប់គ្រងវត្តមានរបស់សាលារៀន - បញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ - ការបញ្ជាក់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ សិស្សានុសិស្ស និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត					
២.៥	ភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦ បានបង្រៀនភាសាបរទេស	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការបង្រៀនភាសាបរទេសរបស់សាលារៀន - បំណែងចែកកាលវិភាគ និងការកិច្ចរបស់គ្រូបង្រៀន - មានបញ្ចូលពិន្ទុភាសាបរទេសក្នុងសៀវភៅបញ្ជីពិន្ទុសៀវភៅតាមដានការសិក្សានិងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្សនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	≤៥០%	>៥០%	>៧០%	>៨៥%	≤៩៥%
២.៦	ភាគរយថ្នាក់ទី៤-៦បានបង្រៀនមេរៀន បំណិនជីវិតមូលដ្ឋាន	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការបង្រៀនបំណិនជីវិតមូលដ្ឋានរបស់សាលារៀន - បំណែងចែកកាលវិភាគ និងមេរៀនដែលត្រូវបង្រៀនសិស្ស - មានបញ្ចូលពិន្ទុបំណិនជីវិតមូលដ្ឋាន ក្នុងបញ្ជីពិន្ទុសៀវភៅតាមដានការសិក្សានិងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្សនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	≤៥០%	>៥០%	>៧០%	>៨៥%	≤៩៥%
២.៧	ភាគរយសិស្សអវត្តមានលើស៤ដងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	- របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីសិស្សអវត្តមានប្រចាំឆ្នាំរបស់សាលារៀន	≥១០%	>៧%	>៤%	>១%	≤១%

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបុត្រ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបុត្រ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		<ul style="list-style-type: none"> - បញ្ជីហៅឈ្មោះសិស្សរបស់ថ្នាក់រៀននីមួយៗ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយចំនួនវត្តមានរបស់សិស្សម្នាក់ៗជាមួយ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាភារិកជាដើម - ការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្សនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 					
៣ សម្ភារៈរៀននិងបង្រៀន							
៣.១	ភាគរយសិស្សមានសៀវភៅសិក្សាគោលតាមនិយាម	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ស្ថិតិសៀវភៅសិក្សាគោលដែលសាលារៀនប្រមូលបានពីសិស្សក្នុងឆ្នាំសិក្សាចាស់ និងសៀវភៅដែលទទួលបានក្នុងឆ្នាំសិក្សាថ្មី ធៀបនឹងចំនួនសិស្សតាមកម្រិតថ្នាក់ តាមមុខវិជ្ជា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤៩០%	>៩០%	>៩៥%	>៩៨%	១០០%
៣.២	ភាគរយសិស្សថ្នាក់ទី១និងឬ ទី២ និងឬ ទី៣ មានកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង ដែលមាតាបិតាទិញឱ្យ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ប្រជុំណែនាំមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្ស មុនដំណើរការឆ្នាំសិក្សាថ្មី - របាយការណ៍របស់គ្រូបង្រៀនកម្រិតថ្នាក់ដំបូង អំពីចំនួនសិស្សដែលទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាននិងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ 	≤៨០%	>៨០%	>៩០%	>៩៥%	១០០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សូចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល					
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥	
		ពិន្ទុផ្សេងទៀត						
៣.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀន ផលិតនិងប្រើប្រាស់ សម្ភារឧបទេសជាប្រចាំ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់គ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗ អំពីចំនួនសិស្សដែល ទិញកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយវីដេអូ ឬ រូបថតនៃសកម្មភាពផលិត និងប្រើប្រាស់ សម្ភារឧបទេស និងសម្ភារដែលផលិតហើយ បានរក្សាទុក សម្រាប់ប្រើប្រាស់ មេរៀនផ្សេងទៀត ឬ ឆ្នាំសិក្សា បន្ទាប់ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពី សិស្សានុសិស្ស និងអ្នក ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤៦០%	>៦០%	>៧០%	>៨០%	≥៩៥%	
៣.៤	ភាគរយគ្រូបង្រៀន ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា បម្រើឱ្យការរៀននិង បង្រៀន	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់សាលារៀន អំពីបន្ទប់រៀនដែលបំពាក់ ឧបករណ៍ បច្ចេកវិទ្យាបម្រើ ឱ្យការរៀននិងបង្រៀន - ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមាន កុំព្យូទ័រយូរដៃ ឬ លើតុ ឬ ថេបឡេត សម្រាប់ប្រើប្រាស់ បម្រើឱ្យការបង្រៀននិងរៀន - ចំនួនគ្រូបង្រៀនដែលមាន សមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធី កុំព្យូទ័រ សម្រាប់រៀបចំ ខ្លឹមសារមេរៀន 	≤២០%	>២០%	>៣០%	>៤០%	≥៥០%	
៤ ការជួយគាំទ្រសិស្ស								
៤.១	ភាគរយសិស្សនិង មាតាបិតាបានចុះកិច្ច ព្រមព្រៀងរៀនសូត្រ	- របាយការណ៍របស់សាលារៀន ស្តីពីចំនួនមាតាបិតា អ្នក អាណាព្យាបាលចុះកិច្ច	≤៣០%	>៣០%	>៤០%	>៥០%	≥៦០%	

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់សុចនាករ	កម្រិតផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
	ប្រចាំឆ្នាំជាមួយគ្រូបង្រៀន	<p>ព្រមព្រៀងលើការរៀនសូត្ររបស់កូនៗប្រចាំឆ្នាំ</p> <ul style="list-style-type: none"> - កិច្ចព្រមព្រៀងដែលគ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗរក្សាទុក - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 					
៤.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនមានការប្រជុំជាមួយ មាតាបិតា ពិនិត្យតាមដានការរៀនសូត្រ ទៀងទាត់	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពីការប្រជុំរវាងគ្រូប្រចាំថ្នាក់ និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការសិក្សារបស់កូនៗ ប្រចាំឆ្នាំ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤៨០%	>៨០%	>៩០%	>៩៥%	១០០%
៤.៣	ភាគរយសិស្សរៀនយឺតបានទទួល ការជួយប្រចាំខែផ្នែកតាមលទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារប្រចាំខែ	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍របស់សាលារៀនស្តីពីការជួយសិស្សរៀនយឺតរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ ឬ គ្រូបង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តជួយបង្រៀនសិស្សរៀនយឺតក្រៅម៉ោងសិក្សា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤៥០%	>៥០%	>៦៥%	>៧៥%	≥៩០%
៥ ដំណើរការបណ្ណាល័យ							
៥.១	ចំនួនសៀវភៅដែលសិស្សម្នាក់ៗខ្ចី-សង ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	- របាយការណ៍របស់បណ្ណារក្សនិងសាលារៀនអំពីចំនួនសៀវភៅ ដែលសិស្សម្នាក់ៗខ្ចី-សង ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	≤១០	>១០	>២០	>២៥	≥៣០

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែងសុចនាករ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		<ul style="list-style-type: none"> - បញ្ជីកត់ត្រាសៀវភៅ ខ្លី-សង នៅក្នុងបណ្ណាល័យ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពី សិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 					
៥.២	ចំនួនដង គ្រូបង្រៀន ម្នាក់ៗក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា នាំសិស្សចូលបណ្ណាល័យអនុវត្ត សកម្មភាព អានដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រអំណាន	<ul style="list-style-type: none"> - ថ្នាក់រៀននីមួយៗ មាន កាលវិភាគបញ្ជាក់អំពីម៉ោង ដែលសិស្សចូល បណ្ណាល័យ - របាយការណ៍របស់បណ្ណារក្ស និងសាលារៀនអំពីចំនួនគ្រូប្រចាំ ថ្នាក់ម្នាក់ៗ ដឹកនាំសិស្សចូលអានសៀវភៅក្នុងបណ្ណាល័យ ដោយបញ្ជាក់អំពីការអនុវត្តសកម្មភាពអំណាន ដោយប្រើប្រាស់ វិធីសាស្ត្រអំណានក្នុងបណ្ណាល័យ ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗ តាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤១០	>១០	>២០	>២៥	≥៣០
៦ ការធ្វើអធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុង							
៦.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀន ទទួលបានការផ្តល់ប្រឹក្សាគុណសិទ្ធិ/អធិការកិច្ចថ្នាក់រៀន យ៉ាងតិចម្តង/ខែ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានលិខិតបង្គាប់ការចាត់តាំងគ្រូបង្រៀន និង/ឬនាយករងទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេស ជាទីប្រឹក្សាគុណសិទ្ធិ - ទីប្រឹក្សាគុណសិទ្ធិម្នាក់ៗ មានផែនការចុះជួយគ្រូបង្រៀនផ្សេង ទៀតក្នុងសាលារៀន ឬ កម្រងសាលា 	≤៥០%	>៥០%	>៦០%	>៧៥%	≥៩០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសុវណាភរ	កម្រិតត្រៀមខ្លួនសុវណាភរ	កម្រិតត្រៀមខ្លួនសុវណាភរ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		រៀន - របាយការណ៍ស្តីពីការចុះផ្តល់ ប្រឹក្សាគុណសម្បត្តិ/អធិការ កិច្ចថ្នាក់ រៀន ប្រចាំខែ - ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមរយៈ ប្រព័ន្ធ KOBO នៃកម្មវិធី ប្រឹក្សាគុណសម្បត្តិ បឋមសិក្សា					
៧ ការប្រជុំបច្ចេកទេស							
៧.១	ចំនួនដងសាលារៀន រៀបចំប្រជុំបច្ចេកទេស	- សាលារៀនមានរៀបចំ ផែនការស្តីពីការប្រជុំ បច្ចេកទេស តាមការណែនាំ របស់ក្រសួង ឬ មន្ទីរ - របាយការណ៍ស្តីពីការប្រជុំ បច្ចេកទេសប្រចាំខែ ឬ តាម ផែនការ	≤ ៥	> ៥	> ៧	> ៩	≥ ៩
៨ ការអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាក្រៅម៉ោង							
៨.១	ចំនួនដងប្រកួតប្រជែង អំណាន និងធ្វើ លំហាត់ គណិតវិទ្យា ក្នុងមួយឆ្នាំ សិក្សា	- សាលារៀនមានរៀបចំ ផែនការស្តីពីការប្រកួតប្រជែង អំណាន និងធ្វើលំហាត់ គណិតវិទ្យាប្រចាំឆ្នាំ - នាយកសាលារៀបចំយន្តការ និងចេញលិខិតបង្គាប់ការ ចាត់តាំងគ្រូបង្រៀន ឬ បុគ្គលិកអប់រំឱ្យទទួលបន្ទុក សម្របសម្រួលការប្រកួត ប្រជែង ឬ ប្រឡងប្រណាំង នានា - របាយការណ៍ស្តីពីការប្រកួត ប្រជែងអំណាន និងធ្វើ លំហាត់ គណិតវិទ្យាប្រចាំឆ្នាំ - លទ្ធផល និងជ័យលាភីដែល សិស្សានុសិស្សទទួលបាន	≤ ២	> ២	> ៥	> ៨	≥ ១០

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងផ្លាស់សូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងផ្លាស់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៨.២	ចំនួនក្លឹបសិក្សាបានបង្កើតដើម្បីជួយ សិស្សរៀនយឹត និងជួយការងារផ្សេងៗ របស់សាលារៀន	<ul style="list-style-type: none"> - របាយការណ៍ក្រុមប្រឹក្សាកុមារប្រចាំសប្តាហ៍ និងខែ - របាយការណ៍របស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ម្នាក់ៗ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - របាយការណ៍បូកសរុបរបស់សាលារៀន ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ - ធ្វើផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤៥	>៥	> ១០	> ១៥	≥ ២០
៨.៣	ចំនួនដងសិស្សានុសិស្សបានចុះទស្សនកិច្ចសិក្សានៅតាមទីកន្លែងនានា ក្នុង មួយឆ្នាំសិក្សា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីកម្មវិធីទស្សនកិច្ចទាំងក្នុងមូលដ្ឋាន និងតាមទីកន្លែងប្រវត្តិសាស្ត្រ សារៈមន្ទីរ ឬ តំបន់ទេសចរណ៍នានា - គ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗរៀបចំផែនការទស្សនកិច្ចប្រចាំឆ្នាំផ្អែកតាមការពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល - របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលទស្សនកិច្ច - ធ្វើផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤១	>១	> ២	> ៣	≥ ៥

៩ ការអនុវត្តការអប់រំសីលធម៌ ចរិយាធម៌

ល.រ	ស្តង់ដារនិមិត្តសម្គាល់	កម្រិតភ្ញៀវប្រចាំសប្តាហ៍	កម្រិតភ្ញៀវប្រចាំសប្តាហ៍				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៩.១	សាលារៀនមានកម្មវិធីលើកកម្ពស់ចរិយាធម៌ (ស្អាត សុភាព របៀប ទៀងពេល និងសមាធិ)	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការលើកកម្ពស់ចរិយាធម៌ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និងជាប្រចាំ - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តនិងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - សៀវភៅបញ្ជីពិន្ទុ សៀវភៅតាមដានការសិក្សា និងសៀវភៅសិក្ខាភារិក មានការផ្តល់ពិន្ទុលើការអប់រំចរិយាធម៌ - សិស្សានុសិស្សបង្ហាញការអនុវត្តជាក់ស្តែងទាំងនៅក្នុងសាលារៀន នៅផ្ទះ និងតាមទីកន្លែងនានា 	៥/៤៥៤	៥/៤៥៤	៥/៤៥៤	៥/៤៥៤	៥/៤៥៤
៩.២	ចំនួនដងព្រះសង្ឃនិមន្តមកសំដែងធម៌ទេសនាអប់រំ ក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការនិមន្តព្រះសង្ឃ ឬ អញ្ជើញចាស់ ព្រឹទ្ធាចារ្យ សំដែងធម៌ទេសនា ឬ ការអប់រំ ប្រចាំឆ្នាំដោយរំលេចប្រធានបទជាក់លាក់ - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តនិងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	≤ ១	> ១	> ៤	> ៦	≥ ១០

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសុចរិត	កម្រិតធ្លៀងផ្លាស់សុចរិត	កម្រិតធ្លៀងផ្លាស់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៩.៣	សាលារៀនមានសកម្មភាពអប់រំសិល្បៈ (ចម្រៀង គំនូរ របាំ តន្ត្រី)	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការអប់រំសិល្បៈ - ថ្នាក់រៀននីមួយៗមានរៀបចំកាលវិភាគម៉ោងអប់រំសិល្បៈ - របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តនិងការពិនិត្យតាមដាន និងជំរុញការអនុវត្ត - ធ្វើផ្លាស់ប្តូរជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 	មាន	មាន	មាន	ទាំងអស់	សិស្សអាចសម្រេចបាន/មានស្មារតី
ស្តង់ដារទី៣៖ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ (៣ស្ថិតិសាស្ត្រ និង ៤ស្ថិតិសាស្ត្រ)							
១ ការបង្កើតនិងដំណើរការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន និងថ្នាក់រៀន							
១.១	ចំនួនដងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន (គ.គ.ស.) ប្រជុំក្នុង មួយឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ប្រជុំស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន - លិខិតបង្គាប់ការគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសាលារៀន មានការទទួលស្គាល់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ស. មានច្បាប់សម្ព័ន្ធនិងតួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ស. មានរបាយការណ៍ប្រជុំ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពតាម ការណែនាំ - គ.គ.ស. មានរបាយការណ៍បង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យសាលារៀនមាន ការអភិវឌ្ឍទាំងលទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងការកែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន 	≤ ៣	> ៣	> ៥	> ៧	≥ ៩

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសុចនាករ	កម្រិតត្រៀមខ្លួនសុចនាករ	កម្រិតត្រៀមខ្លួនសុចនាករ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
១.២	ភាគរយថ្នាក់រៀនបង្កើត និងដំណើរការ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង ថ្នាក់រៀន (គ.គ.ថ.)	<ul style="list-style-type: none"> - ថ្នាក់រៀនមានរបាយការណ៍ ប្រជុំស្តីពីការបង្កើត គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង ថ្នាក់រៀន - លិខិតបង្គាប់ការគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងថ្នាក់រៀន មាន ការទទួលស្គាល់តាម ការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរចនាសម្ព័ន្ធ និង តួនាទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់ តាមការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរបាយការណ៍ ប្រជុំ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព តាមការណែនាំ - គ.គ.ថ. មានរបាយការណ៍ បង្ហាញអំពីការគាំទ្រឱ្យ ថ្នាក់រៀនមាន ការអភិវឌ្ឍ ទាំងលទ្ធផលសិក្សារបស់ សិស្សការកែលម្អ បរិស្ថាន ថ្នាក់រៀន និងសកម្មភាព បម្រើឱ្យការសិក្សារបស់ សិស្ស 	≤៧០%	>៧០%	>៨០%	>៩០%	១០០%
២ ការចូលរួមរបស់សហគមន៍							

ល.រ	ស្តង់ដារនិចស្តរណករ	កម្រិតត្រូវបានផ្តាច់ស្តង់ដារនិចស្តរណករ	កម្រិតត្រូវបានផ្តាច់ស្តង់ដារនិចស្តរណករ				
			ជំនួញ ១	ជំនួញ ២	ជំនួញ ៣	ជំនួញ ៤	ជំនួញ ៥
២.១	សាលារៀនមាន កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ភាពជាដៃគូវិនិយោគ ជាមួយ វិស័យ សាធារណៈ វិស័យ ឯកជន និងដៃគូ អភិវឌ្ឍ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងមានប្លង់មេច្បាស់លាស់ - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និង គ.គ.ស. បានពិភាក្សាអំពីការកៀរគរកែដៃគូវិនិយោគលើការរៀបចំអាហាររដ្ឋានទីលានកីឡា សាលប្រជុំ អគារពហុបំណង ការដាក់ឱ្យអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាទំនើបជាដើម - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀន និង គ.គ.ស. ស្វែងរកដៃគូសហប្រតិបត្តិការ និងវិនិយោគ ទៅតាមផែនការមេ និងតម្រូវការ - មានការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងដោយឈរលើផលប្រយោជន៍សិស្សជាធំ - សិស្សានុសិស្សបានទទួលផលពីការសហប្រតិបត្តិការ 	សាងសង់និងដំណើរការអាហាររដ្ឋាន	ប្រតិបត្តិការដោយ សាងសង់និងដំណើរការទីលានកីឡា	ប្រតិបត្តិការដោយ សាងសង់និងដំណើរការអគារពហុបំណង	ប្រតិបត្តិការដោយជួសជុល/សាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការកម្មវិធីសិក្សាទំនើប	ប្រតិបត្តិការដោយជួសជុល/សាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងដំណើរការកម្មវិធី
២.២	ភាគរយសិស្សត្រៀមនឹងបោះបង់ ឬ បោះបង់ការសិក្សា បានត្រឡប់មករៀន វិញទៀងទាត់ក្រោមការគាំទ្រពីសហគមន៍	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំប្រជុំណែនាំដល់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ អំពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណសិស្សត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា - គ្រូប្រចាំថ្នាក់រាយការណ៍អំពីស្ថិតិសិស្សត្រៀមបោះបង់ការសិក្សា - នាយកសាលា គ្រូប្រចាំថ្នាក់ និងគ.គ.ស. ប្រជុំពិភាក្សាអំពីការទប់ស្កាត់សិស្សកុំឱ្យបោះបង់ការសិក្សា និងគាំទ្រ 	≤៥០%	>៥០%	>៦៥%	>៨០%	≥៩០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់សុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		<p>ពួកគេដើម្បីបានមករៀនទៀតទាត់</p> <ul style="list-style-type: none"> - ផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសិស្សម្នាក់ៗតាមរយៈការបញ្ជាក់ពីសិស្សានុសិស្ស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 					
៣ ការគាំទ្ររបស់សហគមន៍							
៣.១	បរិមាណចំណូលមូលនិធិបង់ចូលសាលារៀន	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀនទាំង៤ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បង្ហាញអំពីបរិមាណចំណូលចំណាយ ទាំងថវិកាដ្ឋ (លើកលែងមូលនិធិដំណើរការសាលារៀនបន្ថែម) និងថវិកាដែលមានមកពីប្រភពផ្សេងទៀត ដូចមានចែងក្នុងសៀវភៅ SOF - ធ្វើការប្រៀបធៀបចំណូលថវិកាដ្ឋ និងថវិកាពីប្រភពទាំង៣ 	ស្នើថវិកាដ្ឋផ្តល់ជូនប្រចាំឆ្នាំ	កើន២ដង	កើន៣ដង	កើន៤ដង	កើនលើស៥ដង

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតស្ថាប័ន	កម្រិតភ្ញៀវបណ្ណាល័យស្ថាប័ន	កម្រិតភ្ញៀវបណ្ណាល័យស្ថាប័ន				
			ជំនាន់ ១	ជំនាន់ ២	ជំនាន់ ៣	ជំនាន់ ៤	ជំនាន់ ៥
ស្តង់ដារទី៤៖ ដំណើរប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលសាលារៀន (៦ស្ថាប័នស្ថាប័ន និង ២៦ស្ថាប័នស្ថាប័ន)							
១ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅ							
១.១	ការរៀបចំទីបាត់ការ ទុកដាក់ឯកសារ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយ	<ul style="list-style-type: none"> ទីបាត់ការស្អាត រៀបចំមានសណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរយ និងផាសុកភាព មានទុកដាក់ឯកសារ គុណភាព កែតម្រូវបុគ្គលិក ទីបាត់ការ និង កន្លែងទទួលភ្ញៀវ មានកុំព្យូទ័រ ព្រីនទ័រ និង ម៉ាស៊ីនចម្លង ម៉ាស៊ីនចម្លង សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាល ស្ថិតិ និងរបាយការណ៍ជាដើម ទីបាត់ការមានសម្ភារៈប្រើប្រាស់សមស្របតាមតម្រូវការ 	ទីបាត់ការស្អាត	ទីបាត់ការស្អាត ការទុកដាក់ឯកសារ ងាយស្រួលស្វែងរក	បន្ថែមដោយមានបំណងចែក តួនាទីការកិច្ចប្រតិបត្តិការ កុំព្យូទ័រក្នុងការបំពេញការងារ	បន្ថែមដោយមានបំណងចែក តួនាទីការកិច្ចប្រតិបត្តិការ កុំព្យូទ័រក្នុងការបំពេញការងារ	មានការតុបតែងទីបាត់ការ មានរាល់ឯកសារ និងព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់
១.២	សាលារៀនប្រើប្រាស់ App សម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យសាលារៀន	<ul style="list-style-type: none"> សាលារៀនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (FMIS) សាលារៀនមាន App សម្រាប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់សាលារៀន សាលារៀនមានចាត់តាំង បុគ្គលិកអប់រំឱ្យទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងអាចទាញយកជា របាយការណ៍តាមតម្រូវការ នាយកសាលាធានាសុចរិតភាពនៃទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធ ឬ App ទិន្នន័យរបស់សាលារៀនត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណៈជន ជាពិសេស 	មាន App	បញ្ចូលទិន្នន័យ	ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ	មានទិន្នន័យសព្វគ្រប់	ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ

ល.រ	ស្តង់ដារនិមិត្តសញ្ញា	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែង	កម្រិតភ្ញៀវផ្ទះសំបែង					
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥	
		មាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល សហគមន៍ និងអាជ្ញាធរដែនដី						
១.៣	ភាគរយគ្រូលើស-ខ្វះ បានថយចុះ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំ ផែនការស្តីពីការគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក និងមានផែនការ ចំណោលសិស្ស ថ្នាក់រៀន បន្ទប់រៀនជាដើម - នាយកសាលា បាន ប្រើប្រាស់សិទ្ធិក្នុងការមិន ទទួលយកគ្រូបង្រៀន ដែល មន្ទីរ ឬ ការិយាល័យផ្តល់ជូន ពេលដឹងថាសាលាខ្លួនមាន គ្រូបង្រៀនគ្រប់គ្រាន់ ឬ កំពុងលើសគ្រូ - ករណីសាលាកំពុងខ្វះគ្រូ នាយកសាលារៀបចំសំណើ សុំគ្រូបង្រៀនចេញថ្មី ឬគ្រូ បង្រៀនជាប់កិច្ចសន្យា ឬគ្រូ បង្រៀន ពីរថ្នាក់ ពីរវេន - ករណីខ្វះគ្រូ ហើយស្នើសុំគ្រូ បន្ថែមមិនបាន សាលារៀន មានរៀបចំការប្រជុំជាមួយ គ.គ.ស. មាតាបិតា អ្នក អាណាព្យាបាល អាជ្ញាធរ ដែនដី ដើម្បីរកមូលនិធិ សមធម៌ ក្នុងការជួលគ្រូ បង្រៀនស្ម័គ្រចិត្តមកបង្រៀន សិស្ស ឬអាចបង្រៀនភាសា បរទេស កុំព្យូទ័រ បណ្តារក្ស ជាដើម 	<១០%	<៦%	<៤%	<២%	០	

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាតសុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាតលទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
២ ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន							
២.១	ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សាលារៀន ៥ឆ្នាំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ៦ខែ ផែនការ ៧ថ្ងៃ ផែនការ ១២ម៉ោង និង ផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំ បានរៀបចំតាម ការណែនាំ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរៀបចំ ការប្រជុំពិភាក្សាអំពី ការរៀបចំផែនការទាំង៤ តាមការណែនាំ - ការប្រជុំមានការចូលរួមពី គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធតាម ការណែនាំ - មានរបាយការណ៍ពិនិត្យ និង វាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការ សកម្មភាពដែលបានគ្រោង - មានការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពី ការអនុវត្តផែនការ ធៀបនឹង លទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស និងវឌ្ឍនភាពរបស់សាលារៀន 	មាន១	មាន២	មាន៣	មាន៤	មាន៤ និងអនុវត្តបានចាប់ពី ៩០% ឡើងទៅ
៣ ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក							
៣.១	ភាគរយគ្រូបង្រៀន និង បុគ្គលិកអប់រំ បានចុះ កិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផល ការងារប្រចាំឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាបានរៀបចំ ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពី គោលការណ៍នៃការចុះកិច្ច ព្រមព្រៀងរវាងនាយកសាលា និងគ្រូបង្រៀន ក្រោម ការអនុម័តពី ប្រធាន គ.គ.ស. - គ្រូបង្រៀន បុគ្គលិកអប់រំ និង នាយកសាលាបានចុះកិច្ច ព្រមព្រៀង លទ្ធផលការងារ ប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានកំណត់ ចំណុចដៅនៃសុចនាករ លទ្ធផលច្បាស់លាស់ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បានធ្វើការវាយតម្លៃនៃ ការអនុវត្ត កិច្ចព្រមព្រៀង របស់គ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិក អប់រំ នៅចុងឆ្នាំ ព្រមទាំង 	≤៥០%	>៥០%	>៧០%	>៩០%	១០០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់សុចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវផ្គត់ផ្គង់					
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥	
		មានការផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម						
៣.២	ចំនួននាយកសាលានិងនាយករងបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាទទួលបានការណែនាំអំពីការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងប្រចាំឆ្នាំរវាងនាយកសាលា នាយករងនិងប្រធាន គ.គ.ស. - នាយកសាលា នាយករងនិងប្រធាន គ.គ.ស. បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ ដោយមានកំណត់ចំណុចដៅនៃសុចនាករលទ្ធផលច្បាស់លាស់ - នាយកសាលា និង គ.គ.ស. បានធ្វើការវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់នាយករង និងនាយកសាលាខ្លួនឯង នៅចុងឆ្នាំព្រមទាំងមានការផ្តល់ការសរសើរ និងរង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាដើម 	០	១	២	៣	ទាំងអស់ (ករណីមាននាយក ១ នាក់ ឬ ២ នាក់ ក៏ដោយ បើបានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងគ្រប់គ្នា)	
៤ រង្វាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា								
៤.១	ការរៀបចំធ្វើតេស្តស្តង់ដារដើមឆ្នាំឬចុងឆ្នាំប្រចាំខែ ឆមាស និងតេស្តស្តង់ដារ ថ្នាក់ទី៣ និងទី៦ បានរៀបចំទៀងទាត់	<ul style="list-style-type: none"> - នាយកសាលាបានរៀបចំប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលការណ៍នៃការរៀបចំនិងអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារសម្រាប់ការប្រឡងនានា - គណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀបចំយន្តការនៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារ ដោយបែងចែកសកម្មភាព មុនពេល អំឡុងពេល និងក្រោយពេលនៃការធ្វើតេស្តស្តង់ដារ 	១	២	៣	៤	៥	

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាតសូចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាតលទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		<ul style="list-style-type: none"> - គ.គ.ស. គ.គ.ប. និងមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាលពិនិត្យតាមដាន និងចូលរួមអនុវត្តតេស្តស្តង់ដារ - លទ្ធផលតេស្តស្តង់ដារ ត្រូវបានយកទៅប្រើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសាលារៀន ផែនការថ្នាក់រៀននិងការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងលទ្ធផលរវាងគ្រូបង្រៀនជាមួយនាយក និងគ្រូបង្រៀនជាមួយមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល 					
៥ ការលើកកម្ពស់សុខភាព និងអាហារូបត្ថម្ភ							
៥.១	ការលើកកម្ពស់សេវាថែទាំសុខភាពបឋម	<ul style="list-style-type: none"> - គណៈកម្មការសុខភាពសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា មានសមាសភាពគួរនាំទីភារកិច្ចច្បាស់លាស់និងមាននីត្យានុកូល - ភស្តុតាងនៃបរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម - របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់ថ្នាំបង្ការតាមកម្មវិធីជាតិផ្តល់ថ្នាំបង្ការ ឬថ្នាំទម្លាក់ដង្កូវព្រូន - បន្ទប់សុខភាពនិងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានចាំបាច់ - យន្តការគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការបន្ទប់សុខភាព 	បង្កើតគណៈកម្មការសុខភាព	សម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម	បរិក្ខារនិងសម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម	បន្ទប់សុខភាព	សហការជាមួយកម្មវិធីជាតិ

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាត់សូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាត់លទ្ធផល				
			ថ្នាក់ ១	ថ្នាក់ ២	ថ្នាក់ ៣	ថ្នាក់ ៤	ថ្នាក់ ៥
៥.២	ការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស	<ul style="list-style-type: none"> - ផែនការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស និងសៀវភៅតាមដានសុខភាព សិស្ស - របាយការណ៍ទិន្នន័យស្តីពីការពិនិត្យសុខភាពសិស្ស ឬការផ្តល់សេវាសុខភាពផ្សេងៗ - របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចអន្តរាគមន៍ចំពោះសិស្សដែល មានបញ្ហាសុខភាពមិនល្អបានទៅទទួលសេវាគាំទ្រ 	ពិនិត្យសុខភាពអាហារូបត្ថម្ភសិស្ស (អាយុ ទម្ងន់កម្ពស់)	ពិនិត្យការស្តាប់ និងតំហើញ	ពិនិត្យសុខភាពផ្លូវចិត្ត ឬសុខភាពសុខភាពផ្សេងៗ	បានពិនិត្យគ្រប់មុខ	បានពិនិត្យ និងផ្តល់សេវាគ្រប់មុខ
៥.៣	ការលើកកម្ពស់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ	<ul style="list-style-type: none"> - បង្គន់អនាម័យ កន្លែងលាងសម្អាតដៃ បណ្តាញទឹកស្អាត - កម្មវិធីការគ្រប់គ្រងអនាម័យពេលមករដូវរបស់កុមារី - បណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ទទួលទានរបស់គ្រូ សិស្ស - កាលវិភាគស្តីពីការលាងសម្អាតដៃនិងជុសសម្អាតធ្មេញជាក្រុមសម្រាប់សិស្សទាំងអស់ 	បណ្តាញទឹកស្អាត	កន្លែងលាងដៃ	បង្គន់អនាម័យ	បង្គន់អនាម័យតាមស្តង់ដារ	គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាតម្រូវសូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាតម្រូវសូចនាករ				
			ឆ្នាំ ១	ឆ្នាំ ២	ឆ្នាំ ៣	ឆ្នាំ ៤	ឆ្នាំ ៥
៥.៤	ការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ការបិទផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព - អ្នកលក់មានកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់ជាមួយនាយកសាលា ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច - យន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារ ប្រកបដោយសុខភាព 	បានអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព	គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសុវត្ថិភាពចំណីអាហារនិងអាហារប្រកបដោយសុខភាព (កិច្ចសន្យា)	យន្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ និងអាហារប្រកបដោយសុខភាព	រៀបចំអាហារដ្ឋានប្រកបដោយអនាម័យស្អាតដាច់ដៃប្រចាំ	លើកកម្ពស់អ្នកផលិតកម្មមូលដ្ឋានតាមរយៈការផ្តល់ប្រលក់អាហារដែលមានសុវត្ថិភាពនិងប្រកបដោយសុខភាព
៥.៥	ការអនុវត្តមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ផែនការបង្រៀន និងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព - សៀវភៅតាមដានការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព - របាយការណ៍ពីការអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសារសុខភាពផ្សេងៗគ្រប់រូបភាព - កម្មវិធីប្រឡងមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព និងតារាងសម្រង់ពិន្ទុ មុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាពរបស់សិស្ស 	បានរៀបចំផែនការបង្រៀននិងកាលវិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព	បានរៀបចំការបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព តាមកាលវិភាគកំណត់និងមានគ្រូទទួលបន្ទុកច្បាស់លាស់	បានអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីការបង្ហាញដំណើរការបង្ហាញគ្រឹះការផ្សេងៗដែលគិតមានញឹកញាប់ក្នុងសហគមន៍	បានរៀបចំការប្រឡងប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស មុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព	លទ្ធផលពិន្ទុជាប់មធ្យមភាគមុខវិជ្ជាអប់រំសុខភាព $\geq 75\%$

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាត់សូចនាករ	កម្រិតធ្លៀងធ្លាត់សូចនាករ				
			ជំនាន់ ១	ជំនាន់ ២	ជំនាន់ ៣	ជំនាន់ ៤	ជំនាន់ ៥
៥.៦	ការលើកកម្ពស់បរិស្ថានស្អាត បៃតង សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងមេត្រីភាព	<ul style="list-style-type: none"> - ធុងសំរាមបានរៀបចំស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ឬមានឡូដុតសំរាមតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស - សួនផ្កាលម្អ រុក្ខជាតិ ដើមឈើ សួនបន្លែវិលដុំ សួនដីវះចម្រុះ - យន្តការត្រួតពិនិត្យ និងការសម្អាតអនាម័យ - សាលារៀនគ្មានប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិក 	បានរៀបចំការញែកសំរាមតាមលក្ខណៈ បច្ចេកទេស	បានរៀបចំសួនបន្លែវិលដុំ និងសួនដីវះចម្រុះ	បានរៀបចំសួនកុមារ ទិញរោងកំសាន្ត បង់អង្គុយ	រៀបចំវេនសម្អាតនិងមានការត្រួតពិនិត្យ ជាប់ជាប្រចាំគ្រប់វេនសិក្សា	អនាម័យ សោភ័ណភាព បរិស្ថានស្អាតជាប់ជាប្រចាំ និងគ្មានថង់
៥.៧	ការរក្សាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារកុមារ ការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនានា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានរបង ទ្វារចេញចូល - សាលារៀនមានប្រព័ន្ធកិច្ចការពារកុមារ ការរៀបចំយន្តការ សណ្តាប់ធ្នាប់រក្សាសុវត្ថិភាព ការដាក់ស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍ ការបង្ការការលង់ទឹកសម្ភារៈបរិក្ខារជូនដំណឹងពីសញ្ញា គ្រោះថ្នាក់ បំពង់ពន្លត់អគ្គិភ័យ 	មានរបង និងទ្វារត្រឹមត្រូវនិងមានគោលការណ៍សាលារៀន ថ្នាក់រៀន	បានរៀបចំយន្តការដឹកជញ្ជូនកុមាររក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់និងបានផ្សព្វផ្សាយពីកិច្ចការពារកុមារគ្រប់ទម្រង់នៃអំពើហិង្សា	សហការជាមួយអាជ្ញាធរ ពាក់ព័ន្ធដើម្បីធានា សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព របស់សិស្ស	មានបំពាក់ស្លាកសញ្ញា សម្ភារៈ ឧបករណ៍សម្រាប់ជូនដំណឹងអំពីភាព អាសន្ន	មានយន្តការឆ្លើយតបពេលមាន គ្រោះអាសន្ន
៥.៨	ការអនុវត្តសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា	<ul style="list-style-type: none"> - ទិញសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពអប់រំកាយ និងកីឡា - តារាងវាយតម្លៃលទ្ធផលការសិក្សារបស់សិស្សពីមុខវិជ្ជា អប់រំកាយនិងកីឡា 	វិភាគបង្រៀនមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡា ប្រចាំសប្តាហ៍	មានសៀវភៅសិក្សាគោលមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡា គ្រប់កម្រិតថ្នាក់	មានទីលានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាមុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡាគ្រប់កម្រិតថ្នាក់	មានសម្ភារគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់អនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា មុខវិជ្ជាអប់រំកាយ និងកីឡាគ្រប់កម្រិតថ្នាក់	សិស្សម្នាក់ លេងកីឡា១ប្រភេទ

ល.រ	ស្តង់ដារនិស្សិតសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវបង្ហាត់សូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវបង្ហាត់សូចនាករ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៦ ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ							
៦.១	សាលារៀនមានបណ្តាញអគ្គិសនី បំពាក់អ៊ីនធឺណិត	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានតបណ្តាញអគ្គិសនីចូល - បណ្តាញអគ្គិសនីត្រូវបានតភ្ជាប់ទៅទីចាត់ការ និងគ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាព - សាលារៀនមានតបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត - បណ្តាញអ៊ីនធឺណិតត្រូវបានតភ្ជាប់ទៅទីចាត់ការ និងគ្រប់បន្ទប់រៀន និងបន្ទប់ផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ និងគុណភាព 	១៥	២៥	អគ្គិសនី និងអ៊ីនធឺណិតមានតែក្នុងទីចាត់ការ	អគ្គិសនី និងអ៊ីនធឺណិតមានគ្រប់បន្ទប់	បរិស្ថានដោយភ្លើងបំភ្លឺពេលយប់
៦.២	ភាគរយបន្ទប់រៀនបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប (LCD, Smart TV, Smart Board...)	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើបតាមបន្ទប់រៀន និងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនឱ្យចេះប្រើប្រាស់ - គណៈគ្រងសាលា និងគ.គ.ស. ពិភាក្សាអំពីការស្នើសុំទៅក្រសួង ឬ អង្គការដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬ កៀរគរមូលនិធិ ពិមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប - គ្រូបង្រៀន ពិភាក្សាជាមួយគ.គ.ប. ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិដើម្បីបំពាក់ឧបករណ៍សិក្សាទំនើប នៅតាមបន្ទប់រៀនរបស់ខ្លួន 	≤ ៥%	>៥%	>១០%	>១៥%	>២០%

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់សូចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
៦.៣	សាលារៀនមានបណ្ណាល័យ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានសៀវភៅណែនាំប្រតិបត្តិស្តីពីបណ្ណាល័យបឋមសិក្សា - សាលារៀនមានអគារ ឬបន្ទប់សម្រាប់រៀបចំបង្កើត និងដំណើរការបណ្ណាល័យ - សាលារៀនមានបណ្ណាល័យតាមស្តង់ដារ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានបណ្ណាល័យតែមិនមានបណ្ណារក្ស ឬមិនទាន់មានសង្ហារឹម និងសៀវភៅអានតាមស្តង់ដារនាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិ ពីមាតាបិតាសប្បុរសជន ដើម្បីបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹម ទិញសៀវភៅអានបន្ថែម និងជួលបណ្ណារក្សស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	កៀនបណ្ណាល័យ	បណ្ណាល័យបង្កើតការ	បណ្ណាល័យជាបន្ទប់	បណ្ណាល័យជាអគារ	បណ្ណាល័យទំនើប

ល.រ	ស្តង់ដារនិងសូចនាករ	កម្រិតភ្ញៀវឆ្នាំស្តង់ដារ	កម្រិតភ្ញៀវឆ្នាំស្តង់ដារ				
			ឆ្នាំ ១	ឆ្នាំ ២	ឆ្នាំ ៣	ឆ្នាំ ៤	ឆ្នាំ ៥
៦.៤	សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានអគារ ឬបន្ទប់សម្រាប់រៀបចំបង្កើត និង ដំណើរការបន្ទប់កុំព្យូទ័រ - សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានបន្ទប់កុំព្យូទ័រ តែមិនមានគ្រូកុំព្យូទ័រ ឬ មិនទាន់ មានកុំព្យូទ័រគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិស្សរៀន នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីទិញកុំព្យូទ័របន្ថែម និងជួលគ្រូបង្រៀន កុំព្យូទ័រស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	មានកុំព្យូទ័រសម្រាប់សិស្សរៀន	រៀបចំបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងមានកុំព្យូទ័រ	រៀបចំបន្ទប់កុំព្យូទ័រ និងមានកុំព្យូទ័រ យ៉ាងតិច ៣០គ្រឿង	សិស្សថ្នាក់ទី៤-១ ទាំងអស់បានរៀនកុំព្យូទ័រ យ៉ាងតិច ១ម៉ោង/សប្តាហ៍	សិស្សថ្នាក់ទី៤-១ ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការរៀន
៦.៥	សាលារៀនមានទីលានកីឡារួមមាន តារាងបាល់ទះ បាល់ទាត់ បាល់បោះ វាយសី...	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានទីតាំងសមស្របសម្រាប់រៀបចំទីលានកីឡា - សាលារៀនមានទីលានលេងកីឡាគ្រប់ប្រភេទ និងកំពុងដំណើរការ - សាលារៀនមានទីលានកីឡា តែមានសកម្មភាព ឬ មិនទាន់មានទីលានកីឡាគ្រប់គ្រាន់ នាយកសាលា និង គ.គ.ស. ត្រូវពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកៀរគរមូលនិធិពីមាតាបិតា សប្បុរសជន ដើម្បីវិនិយោគ និងជួលគ្រូបង្រៀនឯកទេសកីឡាស្ម័គ្រចិត្តជាដើម 	មានទីលានអង្គុលលម្អ	បន្ថែមដោយតារាងបាល់ទះ	បន្ថែមដោយតារាងបាល់ទាត់	បន្ថែមដោយតារាងបាល់បោះ វាយសី	សិស្សម្នាក់ៗចូលរួមកម្មភាពកីឡា យ៉ាងតិចមួយដំនាញ

ល.រ	ស្តង់ដារនិទស្សន្ទសាស្ត្រ	កម្រិតភ្ញៀវបណ្ណាល័យស្តង់ដារនិទស្សន្ទសាស្ត្រ	កម្រិតភ្ញៀវបណ្ណាល័យស្តង់ដារនិទស្សន្ទសាស្ត្រ				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
ស្តង់ដារទី៤៖ គណនេយ្យភាព (៣ស្តង់ដារគន្លឹះ និង ៤ស្តង់ដារអង្គ)							
១ វេទិកាសាធារណៈ							
១.១	ការជួបប្រជុំមាតាបិតាសិស្ស	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការសាលារៀន - ប្រធានបទ៖ ណែនាំអំពីការកាត់បន្ថយនិងលុបបំបាត់អំពើហិង្សា នៅក្នុងគ្រួសារនិងសាលារៀន លទ្ធផលសិក្សានិងជំរុញ ការសិក្សារៀនសូត្រ ការលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ គ្រឿងញៀន ច្បាប់ចរាចរណ៍ និងការងារផ្សេងៗទៀត - សាលារៀនមានបិទផ្សាយឯកសារសកម្មភាព ឬស្នាដៃកុមារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗ - សាលារៀនបានផ្តល់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍ របស់កុមារយឺតឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ - សាលារៀនមានសកម្មភាពការងាររបស់សាលារៀន - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ 	១ឆ្នាំ/ម្តង	៦ខែ/ម្តង	៣ខែ/ម្តង	១ខែ/ម្តង	មានកំណត់ហេតុ ឬ របាយការណ៍ប្រជុំ

ល.រ	ស្តង់ដារនិចសុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់សុចនាករ	កម្រិតឆ្លៀងឆ្លាត់លទ្ធផល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
២ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ							
២.១	លទ្ធផលតេស្តវាយតម្លៃស្តង់ដារនិងព័ត៌មាននានាត្រូវបានអនុម័តដោយគ.គ.ស. និង/ឬ បិទផ្សាយជាសាធារណៈ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការសាលារៀន - សាលារៀនមានបិទផ្សាយឯកសារសកម្មភាព ឬស្នាដៃកុមារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗ - សាលារៀនបានផ្តល់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍ របស់កុមារយឺតឱ្យមាតាបិតា អ្នកអាណាព្យាបាល និងសហគមន៍ - សាលារៀនមានសកម្មភាពការងាររបស់សាលារៀន - សាលារៀនមានរបាយការណ៍ការងារប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ 	១/ឆ្នាំ/ម្តង	១ឆមាស/ម្តង	១ត្រីមាស/ម្តង	១ខែ/ម្តង	មានឯកសារតម្កល់ទុក
៣ ការទទួលបានការគាំទ្រពីថ្នាក់ជាតិ							
៣.១	ចំនួនដងនាយកសាលានិងនាយករង បានទទួលការហ្វឹកហាត់អនុវត្តស្តង់ដារសាលារៀនគំរូ ពីនាយកសាលាផ្សេង ឬ មកពីថ្នាក់លើ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានបញ្ជីរាយនាមនាយក នាយករង ទទួលការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងតាមសាលារៀន និង កម្មវិធីសាលារៀនគំរូ - សាលារៀនមានរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត 	១-២	៣-៤	៥-៦	៧-៨	លើស៨ដង
៣.២	ភាគរយគ្រូបង្រៀនបានទទួលការហ្វឹកហាត់ការអនុវត្តកញ្ចប់សម្ភារៈអំណាន និងគណិតវិទ្យាថ្នាក់ដំបូង និង/ឬ វិធីសាស្ត្របង្រៀនភាសាខ្មែរ និងគណិតវិទ្យា	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានគ្រូបង្រៀនក្រុមបច្ចេកទេស និងគណៈគ្រប់គ្រងសាលារៀនមានបញ្ជីកត់ត្រាជំនួយបច្ចេកទេស ពីថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិ - សាលារៀនមានតារាង 	≤៣០%	>៣០%	>៤០%	>៥០%	≥៦០%

ល.រ	ស្ថាប័នសម្របសម្រួល	កម្រិតភ្ញៀវទាក់ទងសម្របសម្រួល	កម្រិតភ្ញៀវទាក់ទងសម្របសម្រួល				
			ពិន្ទុ ១	ពិន្ទុ ២	ពិន្ទុ ៣	ពិន្ទុ ៤	ពិន្ទុ ៥
		កត់ត្រាទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និង ផ្តល់ យោបល់ពីការជួយ សម្រាប់សាលារៀន ក្នុង ការអនុវត្ត យុទ្ធសាស្ត្រ សហគមន៍សាលារៀនពីថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ថ្នាក់ជាតិ និងអ្នក ពាក់ព័ន្ធ					
៣.៣	ភាគរយគ្រូបង្រៀន បំពេញ ទស្សនកិច្ច សិក្សាទៅ សាលាផ្សេងក្នុងមួយឆ្នាំ	<ul style="list-style-type: none"> - សាលារៀនមានផែនការ ទស្សនកិច្ចសិក្សារបស់គ្រូ បង្រៀននិងបុគ្គលិកអប់រំ ប្រចាំឆ្នាំ - សាលារៀនមានមូលនិធិ ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរ ទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនមាន របាយការណ៍ នៃដំណើរ ទស្សនកិច្ចសិក្សា - សាលារៀនបង្ហាញលទ្ធផល នៃការអនុវត្ត ដោយយកតាម ឧត្តមានុវត្តន៍នៃសាលារៀន ដែលគ្រូបង្រៀននិងបុគ្គលិក អប់រំបានទៅបំពេញ ទស្សនកិច្ច 	≤៣០%	>៣០%	>៤០%	>៥០%	≥៦០%

III. លទ្ធផល៖

ចំណុចខ្លាំង

.....

.....

.....

ចំណុចខ្លះខាត

.....
.....
.....

អនុសាសន៍

.....
.....
.....

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

.....
.....
.....

ថ្ងៃ.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ព.ស. ២៥៦..
.....ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

មន្ត្រីក្រុមពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

បានឃើញ និងយល់ព្រម
នាយកសាលាបឋមសិក្សា

បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានក្រុមមន្ត្រីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ