

សៀវភៅណែនាំថ្នាក់ K-8 ឆ្នាំ 2020-2021 បន្ថែម

<p>គោលដៅនិងគោលបំណង</p> <p>2. ផ្តល់ឱ្យសិស្សនូវជំនាញផ្នែកសិក្សាដ៏រឹងមាំ</p>
<p>ពេលវេលាដល់និងពេលវេលា</p> <p>សិស្សានុសិស្ស និងក្រុមគ្រួសារនឹងអនុវត្តតាមពិធីការសុខភាព និងសុវត្ថិភាពជាក់លាក់ចំពោះសាលាសម្រាប់ការមកដល់ និងការចេញពីជុំនដើម្បីធានាបាននូវសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់មនុស្សគ្រប់រូប។</p> <p>គេក៏នឹងធ្វើសេចក្តីប្រកាសជាសាធារណៈតាមស្ថានីយវិទ្យុក្នុងតំបន់ WCAP — 980 AM ផ្សាយតាមទូរទស្សន៍នៅប៉ុស្តិ៍លេខ 4, 5, 7 និង 25 ហើយនឹងចុះផ្សាយនៅលើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមផងដែរ។</p>
<p>ការចុះឈ្មោះ - ការយល់យធនធានគ្រួសារ</p> <p>ដោយសារជំងឺ COVID-19 ក្រុមគ្រួសារត្រូវតែទទួលបានសេវាជាមុន ឬប្រើទម្រង់ពាក្យអនុញ្ញាតដែលមាននៅលើគេហទំព័ររបស់យើង ដើម្បីកំណត់ពេលវេលាដល់ជួប បើសិនជាពួកគេចង់ទទួលសេវាដោយផ្ទាល់។ សូមបន្តពិនិត្យមើលគេហទំព័ររបស់មណ្ឌលសម្រាប់ម៉ោងផ្តល់សេវាដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងពិធីការឆ្លើយតបនឹងជំងឺ COVID-19។ សេវាកម្មជាច្រើន រួមទាំងការចុះឈ្មោះ អាចធ្វើបានតាមអនឡាញ ហើយនិងអាចមាននៅលើគេហទំព័រមជ្ឈមណ្ឌលធនធានគ្រួសារ (Family Resource Center) (<a href="https://www.lowell.k12.ma.us/site/Default.aspx?PageID=124">https://www.lowell.k12.ma.us/site/Default.aspx?PageID=124</a>)</p> <p>ឯកសារបន្ថែមសម្រាប់ចុះឈ្មោះ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● កំណត់ហេតុថែរក្សារបស់កុមារ (custodial records)</li> </ul> <p>Additional information for registration</p> <p>បើសិនជាអ្នកកំពុងរស់នៅជាមួយពលរដ្ឋ Lowell និងមិនអាចផ្តល់ភស្តុតាងបញ្ជាក់ទីលំនៅ អ្នកនឹងចាំបាច់ត្រូវបំពេញសំបុត្រភស្តុតាង (affidavit) របស់ភាគីទីបី។ អ្នកទាំងពីរ (ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលកុមារ និងប្រជាជន Lowell ដែលអ្នកកំពុងរស់នៅជាមួយ) ត្រូវតែបំពេញទម្រង់បែបបទ និងយកវាទៅបញ្ជាក់។ ពលរដ្ឋ Lowell នឹងចាំបាច់ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ (ID) មានរូបថត និងវិក្កយបត្រទឹកភ្លើងបច្ចុប្បន្ន។</p> <p>សូមពិភាក្សាជាមួយយើង បើសិនជាអ្នកមិនអាចផ្តល់ឯកសារគ្រប់គ្រាន់ ឬបើសិនជាលំនៅដ្ឋានរបស់អ្នកមិនមានសុវត្ថិភាព ព្រោះអ្នកប្រហែលជាអាចមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សេវាកម្ម McKinney-Vento។</p>

<p>នីតិវិធីករណីបន្ទាន់កាត/កំណត់ហេតុ</p> <p>យើងត្រូវតែមានលេខទូរស័ព្ទដែលត្រឹមត្រូវសម្រាប់ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលសិស្សទាំងអស់នៅគ្រប់ពេលវេលា និងយ៉ាងតិចលេខទំនាក់ទំនងករណីបន្ទាន់ចំនួនពីរខ្សែ។</p> <p>វត្តហាមឃាត់</p> <p>ឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងដូចជាឆាត Apple Watch</p>
<p>កូដសំលៀកបំពាក់បន្ថែម</p> <p>លើសពីនេះ សិស្សត្រូវតែអនុវត្តតាមសេចក្តីតម្រូវផ្នែកសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ដូចជាការពាក់ម៉ាស់ពេលនៅសាលា រហូតដល់ទទួលបានព័ត៌មាន និងការរំពឹងទុកថ្មី។</p>
<p>ការទស្សនកិច្ចសាលា</p> <p>គេនឹងមានផ្តល់ជម្រើសសម្រាប់ការជួបប្រជុំដោយផ្ទាល់ ឬបែបនិម្មិត។ នៅពេលចូលក្នុងអគារសាលា ភ្ញៀវទាំងអស់ត្រូវតែគោរពតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលបានចែងផ្សាយសម្រាប់ការរក្សាគម្លាតសង្គម និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារផ្ទាល់ខ្លួន (ឧ. ម៉ាស់)</p>
<p>ការទទួលខុសត្រូវនៃសង្គម</p> <p>ភាពជាពលរដ្ឋល្អមានទំនួលខុសត្រូវរបស់សិស្សក្នុងការ៖</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● គោរពអាជ្ញាធរ</li> <li>● យល់ និងគោរពតាមវិន័យសាលា ព្រមទាំងគោលការណ៍ណែនាំ/ការរំពឹងទុកផ្នែកសុខភាព និងសុវត្ថិភាព</li> </ul> <p>ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សា</p> <p>ទំនួលខុសត្រូវផ្នែកសិក្សារបស់សិស្សនៅក្នុងសាលា និងការសិក្សាពីចម្ងាយគឺអាស្រ័យលើការសិក្សា និងការខិតខំប្រឹងប្រែង</p>
<p>ការប្រព្រឹត្តទៅលើឡាន(bus)</p> <p>អនុវត្តតាមការរំពឹងទុកសម្រាប់ការរក្សាគម្លាតសង្គម និងការពាក់ម៉ាស់ដូចបានបង្ហាញដោយនាយកដ្ឋានសុខាភិបាល MA និងគោលនយោបាយអំពីការពាក់ម៉ាស់របស់ Lowell Public Schools។</p>
<p>ច្បាប់បន្ថែមក្នុងករណីលើកលែងការចូលរួម</p>

● ចត្តាឡីស័កដែលចាំបាច់

ការសិក្សាពីចម្ងាយ (Remote Learning)

ការសិក្សាពីចម្ងាយ នៅពេលសិស្សចូលរួមក្នុងការសិក្សាពីចម្ងាយ វត្តមាននឹងត្រូវបានកំណត់ដោយការចូលរួមរបស់សិស្សនៅក្នុងមេរៀនបែបនិម្មិត មេរៀនផ្ទាល់ និងការបំពេញកិច្ចការដែលត្រូវដាក់ឱ្យ។ សិស្សត្រូវបានរំពឹងថាមានវត្តមានទៀងទាត់ក្នុងអំឡុងការសិក្សាពីចម្ងាយដែលស្របទៅតាម ការរំពឹងទុកដែលបានបង្ហាញដោយសាលា/មណ្ឌល។ បើសិនជាក្រុមគ្រូសារកំពុងជួបបញ្ហាប្រឈមដោយសារបច្ចេកវិទ្យា ឬកាលវិភាគ ពួកគេគួរទាក់ទង សាលារៀនរបស់ខ្លួន (រដ្ឋបាល និងគ្រូបង្រៀន)។

អ្នកសម្របស្រួលដែលបានកំណត់

អ្នកសម្របស្រួល 504 បញ្ជាក់នៅពេលក្រោយ

ធានាថាធ្វើរបាយការណ៍ចំពោះការរើសអើង

សម្រាប់សិស្ស និង/ឬឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលទាំងឡាយនៅ Lowell Public Schools ដែលមានអារម្មណ៍ថាគេកំពុងបានរើសអើងក្រោម ចំណងជើង IX ឬជំពូកទី 622 ត្រូវដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ស្ថាប័នខាងក្រោម៖

ការណែនាំដល់ឪពុកម្តាយអំពីនាយកដ្ឋានសុខភាពទម្ងន់

ផែនការបើកសាលារៀនឆ្នាំ 2020-2021 ដែលទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពពីជំងឺ Covid កំពុងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានការណែនាំពី Mass DPH និង DESE ព័ត៌មានលម្អិតនឹងផ្តល់ជូនតាមក្រោយ។

តម្រូវការនៃការចាក់ថ្នាំបង្ការរោគ / មន្ទីរពិសោធន៍

\*\*ថ្មីសម្រាប់ឆ្នាំ 2020-21៖ ជំងឺ Meningococcal (MenACWY) ចាំបាច់សម្រាប់ថ្នាក់ទី 7 និង booster សម្រាប់ថ្នាក់ទី 11 ឡើងទៅ ឬបន្ទាប់ពីមានអាយុ 16 ឆ្នាំ\*\*

ថ្មី៖ វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺគ្រុនឆ្កាសាយធំគឺចាំបាច់សម្រាប់សិស្សទាំងអស់។

ច្បាប់បន្ថែមចំពោះថ្នាំ

គេនឹងទទួលយកថ្នាំនៅក្នុងដបដែលមានស្លាកឱសថស្ថានប៉ុណ្ណោះ។

នៅក្នុងករណីការបើកសាលារៀនត្រូវបានពន្យារពេល ថ្នាំដែលបានកំណត់សម្រាប់ម៉ោងចាប់ផ្តើមធម្មតានឹងមិនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យឡើយ។

ការតម្រូវអោយមានកម្មវិធីធ្វើទេសបន្ថែម

SBIRT៖ (ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើអន្តរាគមន៍ដោយសង្ខេប និងការបញ្ជូនទៅព្យាបាល) នៅខែមីនាឆ្នាំ 2016 អង្គនីតិបញ្ញត្តិរដ្ឋ Massachusetts បានអនុម័តច្បាប់មួយទាក់ទងនឹងការប្រើប្រាស់សារធាតុញៀន ការព្យាបាល ការអប់រំ និងការបង្ការ (ច្បាប់ STEP) ដែលត្រូវសម្របសម្រួលពីសេចក្តីតម្រូវ

ឱ្យសាលាសាធារណៈនៅក្នុង Commonwealth ចូលរួមក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងការអប់រំអំពីការប្រើប្រាស់សារធាតុញៀន។  
ការត្រួតពិនិត្យនេះធ្វើឡើងនៅថ្នាក់ទី 7 និងទី 9 នៅក្នុង Lowell Public Schools។ ព័ត៌មានជាមួយនឹងលិខិតបោះបង់នឹងត្រូវបានផ្ញើទៅផ្ទះ  
មុនការត្រួតពិនិត្យ SBIRT។

**ពិធីការ និងគោលការណ៍ណែនាំអំពីម៉ាស់ពាក់លើមុខ LPS**

ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ជារបស់អភិបាលរដ្ឋ Charles Baker ចុះថ្ងៃទី 1 ខែឧសភាឆ្នាំ 2020 ដែលចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី 6 ខែឧសភាឆ្នាំ  
2020 និងគោលការណ៍ណែនាំដែលបានសរសេរដោយនាយកដ្ឋានអប់រំបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា (DESE) រហូតដល់មានការជូនដំណឹងជាថ្មី  
សិស្ស បុគ្គលិក អ្នកសុំគ្រូគ្រូ និងភ្ញៀវទាំងអស់ដែលចូលក្នុងអគារ Lowell Public Schools (LPS) និង/ឬប្រើប្រាស់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ  
ឬរថយន្តសាលា និង/ឬចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពដែលឧបត្ថម្ភដោយ LPS ត្រូវបានតម្រូវឱ្យពាក់ម៉ាស់នៅគ្រប់ពេលទាំងអស់ អ្នក  
មិនអាចចូល ឬដើរហើរនៅក្នុងអគារដោយមិនពាក់ម៉ាស់បានទេ។ គេអាចដោះម៉ាស់ដើម្បីបរិភោគ ឬផឹក និងជាពិសេសនៅពេលសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់  
ដែលបានកំណត់ពេលជាពិសេសនៅទីកន្លែងដែលបានកំណត់នៅក្នុងអគារនីមួយៗ។

យើងដឹងថា ការប្រើប្រាស់ម៉ាស់មានសក្តានុពលក្នុងការពន្លឺតការរីករាលដាលរបស់វីរុស ហើយអាចការពារប្រឆាំងការចម្លងវីរុសពីមនុស្សដែលអាចនឹង  
មានវីរុស និងមិនមានរោគសញ្ញា។ អាស្រ័យហេតុនេះ យើងត្រូវតែអនុវត្តតាមអនុសាសន៍នៅក្នុង [គោលការណ៍ណែនាំ CDC](#) ទាក់ទងនឹង  
ម៉ាស់គិតត្រឹម 8/27/20:

- មានក្រណាត់ដែលអាចដកដង្ហើម អាចបោកគក់បានដែលមានពីរស្រទាប់ឬច្រើនជាងនេះ
- គ្របលើច្រមុះ និងមាត់របស់អ្នកទាំងស្រុង
- ពាក់ជាប់ល្អទៅផ្នែកម្ខាងៗនៃផ្ទៃមុខរបស់អ្នក និងមិនមានចន្លោះប្រហោង

អ្នកមិនអាចប្រើម៉ាស់ដែល៖

- ធ្វើឡើងពីក្រណាត់ដែលធ្វើឱ្យពិបាកដកដង្ហើម ឧទាហរណ៍ vinyl
- មានរ៉ាវ ឬរន្ធបញ្ចេញដែលអនុញ្ញាតឱ្យភាគល្អិតនៃមេរោគខ្នាតចេញ
- សម្រាប់ឱ្យអ្នកធ្វើការថែទាំសុខភាពប្រើ រួមមានឧបករណ៍ជំនួយការដកដង្ហើម N95

លើសពីនេះ អ្នកមិនអាចប្រើប្រាស់មុខប្រហោងក្រោមនេះឡើយ ព្រោះបច្ចុប្បន្ននេះប្រសិទ្ធភាពរបស់វាកំពុងត្រូវបានវាយតម្លៃ និង

មិនទាន់បានដឹងទេនៅពេលនេះ៖ ● ក្រណាត់រុំមុខ

● សន្ទុះបាំងមុខ

ករណីលើកលែងសម្រាប់ការតម្រូវឱ្យពាក់ម៉ាស់៖

● នរណាម្នាក់ដែលមានលក្ខខណ្ឌវេជ្ជសាស្ត្រ ពិការភាព ឬកត្តាសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពផ្សេងទៀតដែលប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលក្នុងការពាក់ម៉ាស់ ឬការតម្រូវឱ្យពាក់ម៉ាស់ប្រភេទជាក់លាក់ (ឧ. ម៉ាស់ N95) គេនឹងចាំបាច់ត្រូវផ្តល់កំណត់សម្គាល់ពីវេជ្ជបណ្ឌិតនៅក្នុងស្ថានភាពនេះ។

● សូមស្វែងរកការណែនាំបន្ថែមអំពីករណីលើកលែងទាំងនេះតាមរយៈគិលានុបដ្ឋាយិកាសាលា នាយក ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំង និងធ្វើការជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នកផងដែរ។

1

● បុគ្គលិកដែលមានការិយាល័យ ឬកន្លែងធ្វើការឯកជនមិនចាំបាច់ពាក់ម៉ាស់ពេលនៅម្នាក់ឯងឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវតែពាក់វាភ្លាមៗនៅពេលមានអ្នកដទៃចូលក្នុងការិយាល័យ ឬនៅពេលចាកចេញពីការិយាល័យ។

● ម៉ោងបរិភោគអាហារ ពេលសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ និងម៉ោងសម្រាក គឺជាពេលដែលគេមិនចាំបាច់ពាក់ម៉ាស់ឡើយ ដរាបណាវិធានអំពីការរក្សាគំលាត 6 ហ្វីតត្រូវបានអនុវត្ត។ ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ នឹងត្រូវបានកំណត់ និងជូនដំណឹងនៅអគារសាលារៀននីមួយៗដោយនាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំង។

● កុមារអាយុក្រោម 2 ឆ្នាំ។ ការពិចារណាជាទូទៅសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ម៉ាស់ សូមធ្វើឱ្យប្រាកដថា៖ ✓ មាត់ និងច្រមុះត្រូវបានគ្របដិតទាំងស្រុង។ ✓ ការគ្របគឺតឹងល្អទៅផ្នែកម្ខាងៗនៃផ្ទៃមុខ ដូច្នេះលែងមានចន្លោះប្រហោង។ ✓ ក្រណាត់បាំងមុខមិនធ្វើឱ្យរាំងស្ទះ ឬបង្កការលំបាកក្នុងការដកដង្ហើមខណៈពេលពាក់។ ✓ ក្រណាត់បាំងមុខត្រូវបានចង ឬពាក់ឱ្យជាប់ដើម្បីទប់ស្កាត់ការរហូតចេញ។ ✓ ចៀសវាងការប៉ះមុខរបស់អ្នកឱ្យបានច្រើនបំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន។ ✓ រក្សារបាំងមុខឱ្យបានស្អាតល្អ។ សម្អាតដៃជាមួយសាប៊ូ និងទឹក ឬទឹកអនាម័យលាងដៃដែលមានជាតិអាល់កុលភ្លាមៗ មុនពេលពាក់ បន្ទាប់ពីប៉ះ ឬកែតម្រូវ និងបន្ទាប់ពីដោះក្រណាត់បាំងមុខ។ ✓ ជាទូទៅ គេគួរចោកក់របាំងមុខជាប្រចាំ (ឧ. ជាប្រចាំថ្ងៃ និងរៀងរាល់ពេលដែលប្រឡាក់)។ អនុវត្តតាមការណែនាំនៃការចោកក់។ ✓ ចូរសម្គាល់ក្រណាត់បាំងមុខជាមួយតួអក្សរធំៗ ឬឈ្មោះរបស់អ្នកដោយប្រើ

ទឹកខ្មៅដិតជាប់រហូត។ ✓ ចូរបោះចោលម៉ាស់ដែលប្រើបានតែម្តងក្នុងធុងសម្រាម។ ✓ កុំប៉ះផ្នែកខាងក្រៅនៃម៉ាស់របស់អ្នក នៅពេលកំពុងពាក់វានៅលើមុខរបស់អ្នក។ ✓ កុំចែករំលែកវាជាមួយអ្នកដទៃ។ ✓ កុំទាញម៉ាស់របស់អ្នកចុះក្រោមច្រមុះរបស់អ្នក ខណៈពេលអ្នកកំពុងពាក់វា។ ការទុកឱ្យម៉ាស់ធ្លាក់យឺងយោង ឬមិនរឹតតឹងល្អលើមុខរបស់អ្នក បង្កើតជាឱកាសសម្រាប់ការឆ្លងមេរោគចុះឡើង។ គេបានណែនាំឱ្យមនុស្សគ្រប់គ្នាពាក់ម៉ាស់ធម្មតា និង/ឬម៉ាស់ដែលមានទ្វេហ្វេស LPS ឬមហារីឡាល័យ/សកលរីឡាល័យ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ទីបំផុតម៉ាស់ទាំងអស់ត្រូវតែគោតមន៍នៃការស្លៀកពាក់របស់សាលា៖ "ក្នុងស្ថានភាពរក្សាបរិយាកាសសិក្សាដែលមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងមានសុវត្ថិភាព សិស្សត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យពាក់ផលិតផលសំលៀកបំពាក់ណាមួយ ឬស្បែកសាក់កាដូ ឬពាក់គ្រឿងបរិក្ខារណាមួយដែលអាសត្រាម ដែលជំរុញឱ្យមានអំពើហិង្សា ឬការស្តាប់ខ្លឹមសម្រាប់បុគ្គល ឬក្រុមណាមួយ ឬដែលប៉ះពាល់ដល់ជំនឿរបស់អ្នកដទៃឡើយ"។ សំលៀកបំពាក់ផ្សេងទៀតណាមួយដែលបន្លប់ រំខាន គំរាមកំហែង ឬបង្កអាក្រក់ អាចត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនសមរម្យដោយនាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំង។

2

**ពិធីការដែលបានណែនាំសម្រាប់សិស្សដែលមិនពាក់ម៉ាស់៖**

1. សិស្សទាំងអស់ដែលចូលក្នុងអគារត្រូវតែពាក់ម៉ាស់។
2. សិស្សដែលព្យាយាមចូលក្នុងអគារដោយមិនមានម៉ាស់ នឹងត្រូវបានណែនាំឱ្យទៅស្ថានីយ PPE នៅខាងក្រៅអគារ ឬទៅកាន់នាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំងនៅច្រកចូលសាលា។ គ្មាននរណាម្នាក់អាចចូលក្នុងអគារដោយមិនពាក់ម៉ាស់បានឡើយ។
3. ការឆ្លើយតបចំពោះសិស្សដែលដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន គួរមានលក្ខណៈគាំទ្រ និងមិនគួរចាប់ផ្តើមដោយមានសភាពប្រឈមមុខគ្នាឡើយ។ គេបានណែនាំឱ្យការសន្តិភាពបញ្ចូលចំណុចដូចខាងក្រោម៖
  - a. ព្យាយាមយល់ពីមូលហេតុសម្រាប់អាកប្បកិរិយា
  - b. ការរំលឹកអំពីការរំពឹងទុក
  - c. អនុញ្ញាតឱ្យមានទឹកភ្នែក និងពេលវេលាដោះស្រាយដាច់ដោយឡែកពីសិស្សដទៃ
  - d. ចៀសវាងការតស៊ូដើម្បីអំណាច។
4. យើងលើកទឹកចិត្តឱ្យគ្រូបង្រៀនស្វែងរកជំនួយពីអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន បើសិនជាមានការបដិសេធរយៈពេលយូរ ឬមានហានិភ័យខ្ពស់ដល់អ្នកដទៃ។
5. សម្រាប់ការព្រួយបារម្ភរបស់សិស្សផ្សេងទៀត សូមទាក់ទងឪពុកម្តាយ មន្ត្រីកិច្ចការសង្គម បុគ្គលិកណែនាំ អ្នកគ្រប់គ្រង ។ល។ ដើម្បី

ធ្វើឱ្យប្រាកដថាសិស្សគោរពតាមការរំពឹងទុកនៃការពាក់ម៉ាស់។

6. ក្នុងករណីដែលការពាក់ម៉ាស់មិនមែនជាជម្រើស ហើយវាគឺជាការតម្រូវសម្រាប់មនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងអគារ បើសិនជាសិស្សបន្តបដិសេធមិនអនុវត្តតាម ការសន្ទនាទាក់ទងនឹងការផ្ទេរសិស្សទៅកាន់ការសិក្សាពីចម្ងាយ និងធ្វើឡើងវិញរវាងថ្នាក់គ្រប់គ្រង និងគ្រួសារ។

**ពិធីការដែលបានណែនាំសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមិនពាក់ម៉ាស់៖**

1. បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលចូលក្នុងអគារត្រូវតែពាក់ម៉ាស់។
2. បុគ្គលិកដែលព្យាយាមចូលក្នុងអគារដោយមិនមានម៉ាស់ នឹងត្រូវបានណែនាំឱ្យទៅស្ថានីយ PPE នៅខាងក្រៅអគារ ឬទៅកាន់នាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំងនៅច្រកចូលសាលា។ គ្មាននរណាម្នាក់អាចចូលក្នុងអគារដោយមិនពាក់ម៉ាស់បានឡើយ។
3. ការឆ្លើយតបចំពោះបុគ្គលិកដែលត្រូវបានមើលឃើញថាមិនពាក់ម៉ាស់ គួរមានលក្ខណៈគាំទ្រ និងមិនគួរចាប់ផ្តើមដោយមានសភាពប្រឈមមុខគ្នាឡើយ។ ជំហានដូចខាងក្រោមត្រូវបានណែនាំ៖

- a. ព្យាយាមយល់ពីមូលហេតុដែលបុគ្គលនោះមិនពាក់ម៉ាស់របស់ខ្លួន
- b. បើអាចធ្វើបាន ចូរនិយាយជាបុគ្គលនោះដោយផ្ទាល់ និងរំលឹកពួកគេអំពី

គោលនយោបាយ

- c. ជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រង/នាយកអគាររបស់អ្នកអំពីកិច្ចការរបស់អ្នក និង
- d. ជូនដំណឹងដល់ Daroth Yann ជំនួយការនាយកផ្នែកធនធានមនុស្ស បើសិនជាចាំបាច់។

3

4. ការពាក់ម៉ាស់មិនមែនជាជម្រើសឡើយ វាគឺជាការតម្រូវសម្រាប់មនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងអគារ។ បើសិនជាមនុស្សបដិសេធមិនអនុវត្តតាម នោះនាយកសាលានឹងធ្វើការដោះស្រាយស្ថានភាពនេះ។

**ពិធីការដែលបានណែនាំសម្រាប់អ្នក/ឪពុកម្តាយផ្ទាល់ដែលមានការអនុញ្ញាត ដែលមិនពាក់ម៉ាស់៖**

1. អ្នក/ឪពុកម្តាយទាំងអស់ដែលចូលក្នុងអគារត្រូវតែពាក់ម៉ាស់។
2. អ្នក/ឪពុកម្តាយដែលមានការអនុញ្ញាត ដែលព្យាយាមចូលក្នុងអគារដោយមិនមានម៉ាស់ នឹងត្រូវបានណែនាំឱ្យទៅស្ថានីយ PPE នៅខាងក្រៅអគារ ឬទៅកាន់នាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំងនៅច្រកចូលសាលា។ គ្មាននរណាម្នាក់អាចចូលក្នុងអគារដោយមិនពាក់ម៉ាស់បានឡើយ។

3. ការឆ្លើយតបចំពោះភ្ញៀវ/ឪពុកម្តាយដែលត្រូវបានមើលឃើញថាមិនពាក់ម៉ាស់ គួរមានលក្ខណៈគាំទ្រ និងមិនគួរចាប់ផ្តើម ដោយមានសភាពប្រឈមមុខគ្នាឡើយ។ 4. បើសិនជាសម្រប គេបានណែនាំឱ្យការសន្តិភាពបញ្ចូលចំណុចដូចខាងក្រោម៖
- a. ព្យាយាមយល់ពីមូលហេតុដែលបុគ្គលនោះមិនពាក់ម៉ាស់របស់ខ្លួន
  - b. រំលឹកភ្ញៀវ/ឪពុកម្តាយអំពីគោលនយោបាយម៉ាស់ LPS
  - c. ជូនដំណឹងដល់នាយកសាលា ឬបុគ្គលិកដែលបានចាត់តាំង បើសិនជាបុគ្គលនោះមិនអាចអនុវត្តតាមបាន
4. ការពាក់ម៉ាស់មិនមែនជាជម្រើសឡើយ វាគឺជាការតម្រូវសម្រាប់មនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងអគារ។ បើសិនជាមនុស្សជំងឺសេដ្ឋកិច្ចមិនអនុវត្តតាម នោះ នាយកសាលានឹងធ្វើការដោះស្រាយស្ថានភាពនេះ។

**ការពិចារណាបន្ថែមសម្រាប់សិស្ស៖ វិធីសាស្ត្រឆ្លប់ខ្លួនសម្រាប់សិស្សដែលដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន ឬល្មើសពិធីការ**

ចៀសមិនផុត សិស្សនឹងដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន ឬរូបត្ថម្ភដែលធ្វើឱ្យវាមិនគ្របច្រមុះ និង/ឬមាត់របស់ពួកគេនៅក្នុងពេលទាំងមូល និងទីកន្លែងដែល ចាំបាច់ត្រូវពាក់។ បុគ្គលិក នឹងត្រូវការភាសា និងពិធីការដែលត្រូវប្រើ នៅពេលករណីនេះកើតឡើង។ អ្នកអប់រំ និងមិនអាចខិតទៅជិតជាងប្រាំមួយហ្វីត ដើម្បីផ្តល់ការកែតម្រូវបានឡើយ។ វិធានការមិនប្រើការពិន័យ នឹងមានប្រសិទ្ធភាពជាងការពិន័យ ព្រោះចុងបញ្ចប់មានតែសិស្សប៉ុណ្ណោះដែល អាចគ្រប់គ្រងថាតើពួកគេពាក់ម៉ាស់ឬក៏អត់។ ការឆ្លើយតបដោយពិន័យ ទំនងជាប្រើការមិនពាក់ម៉ាស់ជាអនុវត្ត។ សិស្សនឹងស្វែងយល់យ៉ាងឆាប់រហ័សថា ពួកគេមិនអាចត្រូវបានបង្ខំឱ្យពាក់ម៉ាស់ឡើយ ហើយពួកគេមានអំណាចក្នុងការបង្កឱ្យមានប្រតិកម្មខ្លាំងនៅពេលដែលពួកគេដោះម៉ាស់របស់ខ្លួន។ ក្រុមការងារគាំទ្រអាកប្បកិរិយាតាមសាលារៀន អាចផ្តល់ជំនួយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមជាមួយសិស្សយុវជនដែលជំងឺសេដ្ឋកិច្ច មិនពាក់ម៉ាស់របស់ខ្លួនម្តងហើយម្តងទៀត ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកអប់រំផ្តោតលើការបង្រៀនថ្នាក់របស់ខ្លួនជាងការត្រួតពិនិត្យការពាក់ម៉ាស់។

**កែតម្រូវសិស្សតាមវិធីដែលមានការរំខានទាបបំផុត និងចៀសវាងបន្តបង្កប់។** ឧទាហរណ៍ បើសិនជាសិស្សកំពុងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍មួយ តើមានវិធី ធ្វើសារទៅសិស្សតាមឧបករណ៍នោះដែរឬទេ? តើអ្នកអាចប្រើកាយវិការគ្របមុខរបស់អ្នកដើម្បីរំលឹកដល់សិស្សដែរឬទេ? តើអ្នកអាច ធ្វើការប្រកាសក្នុងថ្នាក់ទាំងមូលដោយរំលឹកដល់សិស្សឱ្យពាក់ម៉ាស់ឱ្យបានសម្របសម្រួលដើម្បីចៀសវាងការចង្អុលទៅសិស្សណាម្នាក់បានដែរឬទេ? បើសិនជា ការរំលឹកជាមួយដួងមិនមានប្រសិទ្ធភាព ចូរពិចារណាស្វែងរកការគាំទ្របន្ថែមពីក្រុមការងារអាកប្បកិរិយាក្នុងតំបន់។

4

**បើសិនជាសិស្សកំពុងបរិភោគ ឬផឹក ចូរបញ្ជាក់ថាសកម្មភាពនេះកំពុងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយយោងតាមពិធីការ។** ធានាថាវាកំពុងកើតឡើង នៅកន្លែងដែលត្រឹមត្រូវ ពេលវេលាដែលត្រឹមត្រូវ និងតាមវិធីដែលត្រឹមត្រូវ - ម្នាក់ឯង រក្សាគំនិតគ្រប់គ្រាន់ ឬដោយមានវត្តមានអ្នកដទៃ ដែលកំពុងពាក់ម៉ាស់ទាំងអស់។ ពុំនោះទេ ចូរចែករំលែកពីការរំពឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងផ្តល់យោបល់បែបគាំទ្រសម្រាប់ការកែតម្រូវអាកប្បកិរិយា។



**សិស្សដែលអាចនឹងត្រូវការការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់។** អនុញ្ញាតសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិស្តីពីអារម្មណ៍ (ឧ. "ខ្ញុំមិនចូលចិត្តពាក់របស់នេះទេ") ឯកភាពតាមអារម្មណ៍ទាំងនេះ (ឧ. "មែនហើយ វាធ្វើឱ្យពិបាកបន្តិច") និងផ្តល់ជម្រើសផ្សេង (ឧ. អនុញ្ញាតឱ្យពួកគេដឹងនៅពេលដែលជិតដល់ ម៉ោងសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ ឬផ្តល់ការណែនាំដល់ពួកគេអំពីការសម្រាកប្រកបដោយសុវត្ថិភាព)។ ជាទូទៅ ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ គួរត្រូវបាន កំណត់ពេលដោយមានចន្លោះពេលទៀងទាត់ ដែលសិស្សទាំងអស់ដឹង និងត្រូវបានរំលឹក។ លើសពីនេះ ជួនកាលការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ជាបុគ្គល អាចចាំបាច់សម្រាប់សិស្សមួយចំនួន ប៉ុន្តែគួរតែប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការរៀបចំការសម្រាកទាំងនេះដើម្បីកុំឱ្យពួកគេផ្តល់ "អត្ថប្រយោជន៍" បន្ថែមដោយចៃដន្យ ដូចជាការសម្រាកពីកិច្ចការក្នុងថ្នាក់។

**បើសិនជាសិស្សរឹងទទឹងដោយចំហ និងបដិសេធមិនពាក់ម៉ាស់របស់ខ្លួន សិស្សអាចត្រូវឱ្យមានការអន្តរាគមន៍ដោយផ្ទាល់ជាងមុន ដូចជាការពិភាក្សា លក្ខណៈឯកជននៅគំលាតដែលមានសុវត្ថិភាព។** ចូរពិចារណារៀបចំទីកន្លែងដែលបានកំណត់នៅក្នុងសាលារៀន និងមានអ្នកជំនាញដើម្បីដោះស្រាយ ស្ថានភាពទាំងនេះ និងបង្កើតដំណើរការខ្ជាប់ខ្ជួនសម្រាប់បញ្ហាបែបនេះ។ ដំណើរការទាំងនេះ គួរផ្តោតលើការកែតម្រូវអាកប្បកិរិយា និងរក្សា ការសិក្សានៅលើផ្លូវដែលត្រូវ។

**បង្កើតឱកាសសម្រាប់ឱ្យសិស្សសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់។** ការពាក់ម៉ាស់រយៈពេលច្រើនម៉ោង អាចធ្វើឱ្យសិស្សមានភាពតានតឹង។ កំណត់ពេលវេលាជាក់លាក់ក្នុងអំឡុងពេលថ្ងៃសម្រាប់ឱ្យសិស្សដោះម៉ាស់របស់ខ្លួនមួយភ្លែត និងដោយសុវត្ថិភាពសម្រាប់បទពិសោធន៍កាន់តែមាន ជាសុខភាពខណៈពេលនៅសាលា។ សម្រាប់សិស្សថ្នាក់បឋម គ្រូបង្រៀនអាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីការណែនាំដើម្បីគាំទ្រថ្នាក់ទាំងមូលរបស់ខ្លួនជាមួយ ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់សម្រាប់សិស្ស ខណៈដែលធានាបាននូវ ការរក្សាគំលាតសង្គម។ ក្នុងបរិបទសាលាមធ្យមសិក្សា និងវិទ្យាល័យ កាលវិភាគ ក្នុងសាលារៀនទាំងមូលសម្រាប់ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ ទំនងជាមានភាពចាំបាច់ជាង (ពិចារណាការផ្លាស់គ្នា ការរក្សាគំលាតសង្គម ការប្រើប្រាស់ទីធ្លាខាងក្រៅ)។

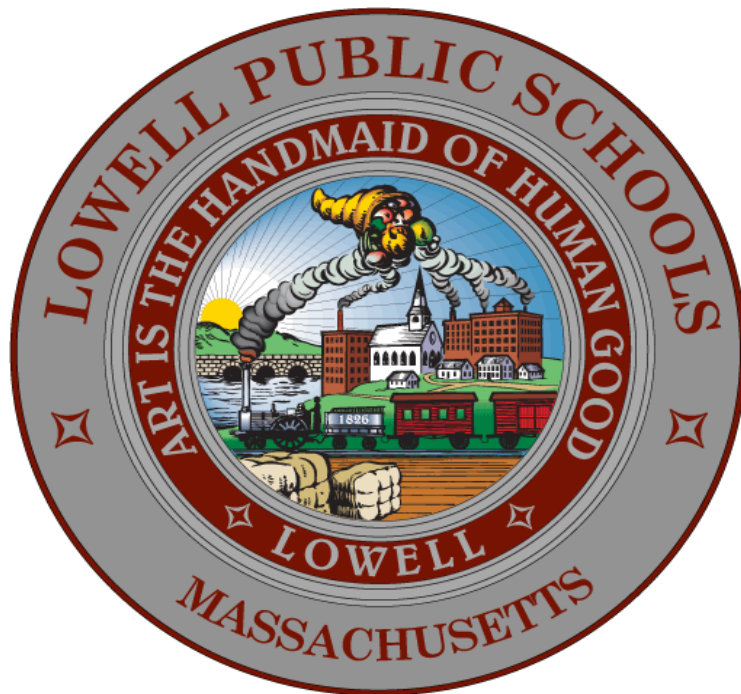
**ចាប់ផ្តើមពិភាក្សាលើការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់។** តើសិស្សទទួលបានការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ក្នុងអំឡុងថ្ងៃសិក្សាចុះនៅពេលណា (ឧ. អាហារថ្ងៃត្រង់ដែលបានរក្សាគំលាតសង្គមដោយមិនពាក់ម៉ាស់ ការសម្រាកនៅខាងក្រៅ)? តើមានពេលវេលាមួយក្នុងអំឡុងពេលដែលសិស្ស មិនមានការសម្រាកដែរឬទេ? រៀបចំការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ដែលបានកំណត់ពេល ជាផ្នែកមួយដែលអាចស្មានដឹង និងរួមបញ្ចូលក្នុងថ្ងៃសិក្សា។ (កំណត់សម្គាល់៖ សមាគមគ្រូពេទ្យស្បែកអាមេរិក (American Dermatological Association) បានណែនាំថា ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់រយៈពេលយ៉ាងតិច 15 នាទីរៀងរាល់បួនម៉ោងម្តង អាចមានប្រយោជន៍។)

**កំណត់ទីកន្លែងក្នុងសាលាសម្រាប់ការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់ជាបុគ្គល ម្នាក់ម្តងៗ និងអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សសម្រាកក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការឯករាជ្យ។** បើអាចធ្វើបាន ចូររៀបចំការសម្រាកពីការពាក់ម៉ាស់នៅខាងក្រៅអគារ ខណៈដែលត្រូវឱ្យមានគំលាតរាងកាយយ៉ាងតិចប្រាំមួយហ្វីត។ អ្នកគ្រប់គ្រងសាលារៀនរបស់អ្នក គួរជួយអ្នកកំណត់ទីកន្លែងសមស្របក៏ដូចជាកាលវិភាគសម្រាប់ការសម្រាកនេះ។

# សាលាសាធារណៈឡូវែល

សាលាបឋមសិក្សា និងអនុវិទ្យាល័យ

កូនសៀវភៅសម្រាប់សិស្ស និងមាតាបិតា



ឆ្នាំ សិក្សា 2019-2020

**តារាងមាតិកា**

ទំព័រសម្រាប់ចុះហត្ថលេខារបស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល និងសិស្ស  
សេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះការបញ្ចេញព័ត៌មានសិស្ស  
ក្រដាសបំពេញភាពអាសន្នខាងពេទ្យ  
តារាងមាតិកា

គណៈកម្មការសាលាឡូវែល (Lowell School Committee)

ដេប៉ាតាម៉ង់សាលាឡូវែល (Lowell School Department)

សាលាបឋម និងមធ្យមសិក្សា

សេចក្តីរំពឹង

សេចក្តីថ្លែងទូទៅអំពីការប្រព្រឹត្តិ និងអាកប្បកិរិយា

គោលដៅ និងគោលបំណង

សាលារៀនសាធារណៈឡូវែល ២០១៩ ២០២០

តារាងមាតិការឿង

គោលការណ៍នៃការសិក្សា

- គោលនយោបាយឡើងថ្នាក់—សាលាបឋមសិក្សា
- គោលនយោបាយការឡើងថ្នាក់/ការត្រួតថ្នាក់—អនុវិទ្យាល័យ

រូបធាតុនីតិក្រមរបស់សិស្ស

- ការមកដល់សាលា និងការចេញពីសាលា
- ការប្រកាសបិទទ្វារសាលា/ពន្យារពេលចូលរៀន
- ការចុះបញ្ជី—មជ្ឈមណ្ឌលធនធានគ្រួសារ
- ការដកខ្លួន និងផ្ទេរឈ្មោះ
- ប័ណ្ណ/កំណត់ត្រាព័ត៌មាននីតិក្រមគ្រាអាសន្ន
- របស់ហាមឃាត់មិនឲ្យមានក្នុងសាលា
- សម្លៀកបំពាក់សមរម្យ
- ម្ហូក និងអាវតំ
- អគ្គិភ័យ/នីតិក្រមជន្លាសសិស្សចេញ
- លំហាត់សុវត្ថិភាព
- ទូរដាក់តវ៉ាន់/តុសិស្ស
- កាបូបដាក់សម្ភារៈកីឡា និងស្បែកស្តាយ
- ការបាត់បង់សៀវភៅពុម្ព សម្ភារៈបង្រៀន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតរបស់សាលា
- កិច្ចការផ្ទះ
- សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា
- សេវាកម្មប្រោមជ្រែងសិស្ស
- ការចូលមកទស្សនាសាលា
- សេវាកម្មខាងម្ហូបអាហារ

ចរិយាមារយាទ និងឥរិយាបថ

- ការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គម
- ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សា
- វិន័យសិស្ស
- ការបញ្ឈប់សិស្សក្នុងពេលយូរ និងការសុំតវ៉ា តាមរបៀបច្បាប់ M.G.L 37 H 3/4
- របៀបសុំតវ៉ាការបញ្ឈប់សិស្សបណ្តោះអាសន្ន ឬការដេញចេញតាមច្បាប់ M.G.L 37 H
- សិស្សដែលបានចោទប្រកាន់ ឬដែលជាប់បទឧក្រិដ្ឋកម្ម និងរបៀបសុំតវ៉ាតាមច្បាប់ M.G.L 37 H ½
- ការលើកលែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន

វត្តមានសិស្ស

ទំព័រនេះត្រូវទុកឲ្យនៅទំនេរ

**ទំព័រសម្រាប់ចុះហត្ថលេខារបស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល និងសិស្ស**

សៀវភៅក្រមសីលធម៌របស់មាតាបិតា/សិស្សគឺតាមសេចក្តីត្រូវការ នៅលើបណ្តាញ: <http://www.lowell.k12.ma.us>  
ដោយបានចុះហត្ថលេខាខាងក្រោម ខ្ញុំទទួលស្គាល់ថា ខ្ញុំបានដឹងស្គាល់នូវសៀវភៅក្រមសីលធម៌របស់សាលារៀន (School Handbook) និងខ្ញុំទទួលស្គាល់ថា កូនខ្ញុំគឺទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការប្រកាន់ខ្ជាប់ ទៅនឹងគោលការណ៍ទាំងនេះ និងប្រហែលអាចប្រឈមនឹងផលវិបាកផ្សេងៗ ចំពោះការខកខានមិនធ្វើតាម។

ឈ្មោះសិស្ស(សរសេរឱ្យច្បាស់): \_\_\_\_\_

លេខសម្គាល់: \_\_\_\_\_

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល: \_\_\_\_\_

អាស័យដ្ឋាន: \_\_\_\_\_

លេខល្វែង ៖ \_\_\_\_\_ ហ្សិបកូដ ៖ \_\_\_\_\_

លេខទូរស័ព្ទនៅផ្ទះ ៖ \_\_\_\_\_

លេខទូរស័ព្ទកន្លែងធ្វើការ ៖ \_\_\_\_\_ លេខទូរស័ព្ទចល័ត ៖ \_\_\_\_\_

លេខទូរស័ព្ទក្នុងគ្រាអាសន្ន ៖ \_\_\_\_\_

ឈ្មោះសម្រាប់ទាក់ទងក្នុងគ្រាអាសន្ន ៖ \_\_\_\_\_

ទំនាក់ទំនង ៖ (ដូចជាជីដូនជីតា អ៊ី ពូ មីង មិត្តភក្តិ ។ល។)

សូមប្រាប់ បើសិននៅពេលមានអាសន្ន មានអ្នកមកទទួលយកសិស្ស: \_\_\_\_\_ បាទមាន \_\_\_\_\_ គ្មាន

អាស័យដ្ឋានអ៊ីម៉ែលមាតាបិតា ៖ \_\_\_\_\_

តើអ្នកចូលចិត្តឱ្យធ្វើលិខិត ឬឯកសារតាម : \_\_\_\_\_ ប៉ុស្ត \_\_\_\_\_ អ៊ីម៉ែល

ខ្ញុំគ្មានច្រកចូលទៅរកសៀវភៅច្បាប់សិស្សនេះតាមអនឡាញបានទេ។ ខ្ញុំសុំស្នើសេចក្តីចម្លងម្តងម្តង។

ហត្ថលេខាមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ៖ \_\_\_\_\_ កាលបរិច្ឆេទ ៖ \_\_\_\_\_

ហត្ថលេខាសិស្ស ៖ \_\_\_\_\_ កាលបរិច្ឆេទ ៖ \_\_\_\_\_

**ត្រូវបំពេញដោយការិយាល័យតែប៉ុណ្ណោះ ជាមួយនឹងសេចក្តីចម្លងរក្សាទុកជាឯកសារ។**

\_\_\_\_\_ ចុះកាលបរិច្ឆេទផ្តល់ជូនដល់មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល

ទំព័រនេះត្រូវទុកឲ្យនៅទំនេរ

**សេចក្តីអនុញ្ញាតចំពោះការបញ្ចេញព័ត៌មានសិស្ស**

ជូនចំពោះមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលជាទីរាប់អាន

ឆ្លងពេញមួយឆ្នាំសិក្សា សាលាសាធារណៈឡូវើល (Lowell Public Schools) សូមធ្វើអភិវឌ្ឍនាការលើសមិទ្ធផលផ្សេងៗរបស់សិស្សខ្លួន។ សមិទ្ធផលទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលនូវ តែក៏មិនកំណត់ត្រឹមតែ សមិទ្ធផលការសិក្សា អត្តពលកម្ម និង/ឬ អាចពាក់ព័ន្ធនឹងភាពជោគជ័យសំខាន់ៗមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលកូនរបស់លោក លោកស្រីបានធ្វើ ដោយរួមទាំងកិច្ចការរបស់សិស្ស ផងដែរ។ ព័ត៌មានទាំងនេះអាចត្រូវបញ្ចេញទៅឲ្យសារព័ត៌មាន ឬក៏ចុះផ្សាយក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ឬក៏រ៉ឺបស៊ែរបស់សាលា និង/ឬ ភាគីទីបីណាមួយផ្សេងទៀត។

ព័ត៌មានដែលយើងខ្ញុំនឹងបញ្ចេញទៅក្រៅ អាចរួមបញ្ចូលនូវ តែក៏មិនកំណត់តែលើឈ្មោះរបស់សិស្ស ការពណ៌នាអំពីសមិទ្ធផលជាក់ស្តែង និង/ឬរង្វាន់ ចំណាត់ថ្នាក់របស់សិស្ស ពិន្ទុប្រឡងការសិក្សា រូបថត និងវីដេអូ កិច្ចការរបស់សិស្ស។ល។ អ្វីដែលបានរៀបរាប់ទាំងអស់នេះ មិនមែនន័យថាជាបញ្ជីដែលមានលក្ខណៈទូលំទូលាយឡើយ។

ដោយអនុលោមតាមខបញ្ញត្តិលេខ 603 CMR 23.00 របស់ក្រសួងអប់រំរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត (Massachusetts Department of Education) យើងខ្ញុំបានទទួលដែនកំណត់លើប្រភេទព័ត៌មាន ស្តីអំពីសមិទ្ធផលកូនរបស់អ្នកដែលសាលាអាចចែករំលែកទៅក្រៅបានដោយមិនចាំបាច់បានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលោកលោកស្រី និងកូនជាមុន។

ដោយការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ចេញព័ត៌មាននេះ និងការគូសយក “ប្រអប់បាទ/ចាស” ខាងក្រោម លោក លោកស្រី និងកូនទទួលដឹងឮថា លោក លោកស្រី ជាមាតាបិតានិង/ឬជាអាណាព្យាបាលស្របច្បាប់របស់សិស្ស។ អ្នកទាំងពីរក៏បានទទួលដឹងឮថា លោក លោកស្រីនិងកូន មានសិទ្ធិផ្លូវច្បាប់ដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យសាលាសាធារណៈឡូវើល ឬនិយោជិក ឬក៏ភ្នាក់ងាររបស់សាលា នូវសិទ្ធិអំណាចដើម្បីបញ្ចេញព័ត៌មានរបស់សិស្សទៅក្រៅបាន។ បន្ថែមពីលើនេះ ដោយការចុះហត្ថលេខាខាងក្រោម លោក លោកស្រី និងកូនបានទទួលដឹងឮថា អ្នកទាំងពីរបានដឹង និងយល់ព្រម ដោយស្ម័គ្រចិត្តដើម្បីអនុញ្ញាតឲ្យសាលាសាធារណៈឡូវើល ឬនិយោជិក ឬភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចេញព័ត៌មានរបស់ សិស្ស ទៅអ្នកក្រៅបាន។ ដោយការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ចេញព័ត៌មាននេះ និងដោយការគូសយក “ប្រអប់បាទ/ចាស” ខាងក្រោម មានន័យថាលោក លោកស្រី និងកូនក៏យល់ព្រមឲ្យបញ្ចេញនូវ និងមិនចាប់សាលាសាធារណៈឡូវើល ឬនិយោជិក ឬភ្នាក់ងាររបស់សាលា និងទីក្រុងឡូវើលពីការទទួលខុសត្រូវណាមួយ ឬការទាមទារការទទួលខុសត្រូវណាមួយ ឬការទាមទារចំពោះគ្រោះថ្នាក់ គ្រប់ប្រភេទ ទាំងក្នុងផ្លូវច្បាប់ និងក្នុងភាពយុត្តិធម៌ដែលអាចកើតឡើងពីការបញ្ចេញ នូវព័ត៌មាន របស់សិស្ស និង/ឬការប្រើខុសនូវព័ត៌មាននេះ ដោយចេតនា និង/ឬដោយអចេតនា ដោយភាគីទីបីណាមួយ។

- † □ បាទ/ចាស។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមផ្តល់សេចក្តីអនុញ្ញាតឲ្យសាលាសាធារណៈឡូវើលអាចបញ្ចេញព័ត៌មានរបស់សិស្សដោយរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ កិច្ចការសិក្សា និង/ឬភាពជោគជ័យ ទៅឲ្យសារព័ត៌មានប្រចាំមូលដ្ឋាននិងព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ព្រមទាំងរ៉ឺបស៊ែរបស់សាលា។
- ទេ។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំមិនព្រមផ្តល់សេចក្តីអនុញ្ញាតឲ្យសាលាសាធារណៈឡូវើលអាចបញ្ចេញព័ត៌មានរបស់សិស្សដោយរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ កិច្ចការសិក្សា និង/ឬភាពជោគជ័យ ទៅឲ្យសារព័ត៌មានប្រចាំមូលដ្ឋាននិងព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ព្រមទាំងរ៉ឺបស៊ែរបស់សាលា។

ឈ្មោះសិស្ស ៖ \_\_\_\_\_  
សូមសរសេរឲ្យច្បាស់

ថ្នាក់ទី ៖ \_\_\_\_\_ បន្ទប់រួម (Homeroom) ៖ \_\_\_\_\_

ហត្ថលេខាមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ៖ \_\_\_\_\_ កាលបរិច្ឆេទ ៖ \_\_\_\_\_



សូមទុកទំព័រនេះឲ្យនៅទំនេរ

**ក្រដាសបំពេញភាពអាសន្នខាងពេទ្យ**

សិស្ស: ..... កាលបរិច្ឆេទកំណើត: ..... ថ្នាក់ទី: ..... បន្ទប់: .....

អាសយដ្ឋាន: ..... ទូរស័ព្ទផ្ទះ(978).....

មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល: ..... ទូរស័ព្ទផ្ទះ(978).....

លេខកន្លែងធ្វើការរបស់មាតា..... លេខទូរស័ព្ទដៃរបស់មាតា.....

លេខកន្លែងធ្វើការរបស់បិតា..... លេខទូរស័ព្ទដៃរបស់បិតា.....

គ្រូពេទ្យរបស់សិស្ស..... លេខទូរស័ព្ទ.....

រាយឈ្មោះមនុស្សពេញវ័យ៣នាក់(ក្រៅពីមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល) ដែលអាចថែទាំកូនលោកអ្នកបានឬអាចមកទទួលយកកូនលោកអ្នកបានក្នុងពេលមានជម្ងឺឬមានអាសន្ន:

ឈ្មោះ: ..... ទូរស័ព្ទ: .....

ឈ្មោះ: ..... ទូរស័ព្ទ: .....

ឈ្មោះ: ..... ទូរស័ព្ទ: .....

គូសជារង្វង់ នូវលក្ខណៈសុខភាពដែលកូនលោកអ្នកកំពុងតែមាន: ១  
រើរវាយ រើសរើរវាយ ថប់បារម្ភ ហឺត ចរិយាចម្លែក ទន់ជ្រាយ អស់ទឹកចិត្ត ឈាមផ្អែម ជម្ងឺបេះដូង  
មិនធន់ជាតិឡាក់តូស ប្រកាំង ជម្ងឺផ្សេងៗទៀត(សូមរាយឈ្មោះ) \_\_\_\_\_

បញ្ហាភ្នែក(បញ្ជាក់) រើនតា\_\_ ខន់ថាក់\_\_ ចម្ងាយបង្អុយ \_\_\_\_\_

បញ្ហាត្រចៀក(បញ្ជាក់) ឆ្លង\_\_ ស្តាំ\_\_ ជំនួយស្តាប់: ឆ្លង\_\_ ស្តាំ\_\_ ចម្ងាយបង្អុយ \_\_\_\_\_

ជម្ងឺប្រតិកម្ម(បញ្ជាក់): \_\_\_\_\_

តើកូនលោកអ្នកត្រូវគ្រូពេទ្យចេញថ្នាំ**អេពីជិន** ដើម្បីព្យាបាលជម្ងឺប្រតិកម្មខាងលើនេះទេ? **មាន អត់**

រាយឈ្មោះថ្នាំនិងកម្រិតប្រើ ដែលកូនលោកអ្នកប្រើជាប្រចាំ: \_\_\_\_\_

តើកូនលោកអ្នកមានការធានាសុខភាពទេ? **មាន អត់**      មាន MassHealth **មាន អត់**

ខ្ញុំអនុញ្ញាតគិលានុប្បដ្ឋាកសាលារៀន ឱ្យផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសុខភាពរបស់កូនខ្ញុំ ជាមួយនឹងបុគ្គលិកសិក្សា  
តាមសេចក្តីចាំបាច់ ដើម្បីឆ្លើយតបនូវសេចក្តីត្រូវការនៃភាពសុខសាន្តនិងសុខភាពរបស់កូនខ្ញុំ។ **មាន អត់**  
ក្នុងករណីអាសន្ន តើសាលារៀនមានការអនុញ្ញាត យកកូនលោកអ្នក ទៅកាន់មន្ទីរពេទ្យជិតៗបានទេ? **មាន អត់**  
ខ្ញុំអនុញ្ញាត ឱ្យគ្រូពេទ្យប្រចាំសាលារៀនទាក់ទងគ្រូពេទ្យរបស់កូនខ្ញុំ ប្រសិនបើចាំបាច់។

ហត្ថលេខាមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល  
\_\_\_\_\_ កាលបរិច្ឆេទ \_\_\_\_\_

សូមទុកទំព័រនេះឲ្យនៅទំនេរ

**គណៈកម្មការសាលាឡូវើល (Lowell School Committee)**

William Samaras, អភិបាលក្រុង-ប្រធានអភិបាល

Jackie Doherty, អនុប្រធាន

Andre P. Descoteaux

Robert J. Hoey

Dominik Hok Lay

Connie A. Martin

Gerard Nutter

**ដេប៉ាតាម៉ង់សាលាឡូវើល (Lowell School Department)**

ស្នងការសាលា (Superintendent of Schools)

Dr. Joel Boyd

នាយក្នុងការទទួលខាងសមតិកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការ

Latifah M. Phillips

នាយក្នុងការទទួលខាងកិច្ចការសិក្សាអប់រំ

Robin Desmond

នាយក្នុងការរបស់សាលារៀន

Dr. Linus Guillory

នាយក្នុងការផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

Billie Jo Turner

នាយក្នុងកិច្ចការប្រតិបត្តិ

James P. Hall

អ្នកចាត់ការខាងព័ត៌មាន, ទំនាក់ទំនង និង បច្ចេកវិទ្យា

K.C. Nelson

សាលាសាធារណៈឡូវើល

155 Merrimack Street

ឆ្នាំសិក្សា 2019-2020

សូមទុកទំព័រនេះឲ្យនៅទំនេរ

## សាលាបឋម និងមធ្យមសិក្សា

### សាលា

Bailey  
Bartlett Community Partnership Butler  
Butler  
Early Childhood Center @ Cardinal O'Connell  
Daley  
Greenhalge  
Laura Lee  
Leblanc  
Lincoln  
McAuliffe  
McAvinnue  
Moody  
Morey  
Murkland  
Pawtucketville Memorial  
Pyne/Arts  
Reilly  
Riverside (BRIDGE)  
Robinson  
Rogers STEM  
Shaughnessy  
Stoklosa  
Sullivan  
Wang  
Washington

### នាយក

Kimberly Clements  
Peter Holtz  
Teresa Soares-Pena  
Lisa Van-Thiel  
William Skinner  
Jennifer Scarpati  
Paula Peters  
Carolyn Cuneo  
Ginger Coleman  
David Anderson  
Michael Domina  
Roberta Keefe  
Kathleen McLaughlin  
Kevin Andriolo  
Mathew McLean  
Wendy Crocker-Roberge  
Sean Carabatsos  
Ellen Spiegel  
Bridget Dowling  
Dr. Kimberlee Henry  
Gregory Passeri  
James Cardaci  
Edward Foster  
Mathew Stahl  
Jason McCrevan

### លេខទូរស័ព្ទ

978-937-7644  
978-937-8968  
978-937-8973  
978-446-7000  
978-937-8981  
978-937-7670  
978-937-7655  
978-970-5467  
978-937-2846  
978-937-2838  
978-937-2871  
978-937-7673  
978-937-7662  
978-937-2826  
978-937-7667  
978-937-7639  
978-937-7652  
978-453-1115  
978-937-8974  
978-674-2040  
978-937-7657  
978-275-6330  
978-937-8993  
978-937-7683  
978-937-7635

**សេចក្តីរំពឹង**

សុភវិនិច្ឆ័យ និងច្បាប់របស់រដ្ឋកុម្មុយនីស្តដែលម៉ាសាលាយូសេត តម្រូវឲ្យគណៈកម្មការសាលាឡូវ៉ែល អនុម័តិនូវសំណុំនីតិក្រម គោលនយោបាយ និងបទបញ្ញត្តិ ដើម្បីធ្វើនិយតកម្មអាកប្បកិរិយារបស់សិស្សនៃសាលាសាធារណៈឡូវ៉ែល។ ច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិទាំងនេះមានបំណងដើម្បីការពារសិស្ស និងផ្តល់ឲ្យសិស្សនូវបរិដ្ឋានសុវត្ថិភាពព្រមទាំងរបៀបរៀបរយ សម្រាប់ពួកគេរៀនសូត្រ និងលូតលាស់។ ច្បាប់មិនមែនជាអ្វីដែលជាការទាមទារមិនមែនជាអ្វីដែលពិបាក ឬក៏មិនសមហេតុផលឡើយ។ វាពឹងផ្អែកលើភាពរាបសារសាមញ្ញ និងការគោរពដើម្បីសេចក្តីល្អទូទៅសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។

**ជូនចំពោះសិស្សរបស់យើង ៖** សាលាស្នើសុំកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ប្អូនៗទាំងអស់គ្នា។ សូមប្អូនៗអានកូនសៀវភៅនេះដោយយកចិត្តទុកដាក់។ ប្អូនត្រូវដឹងពីអ្វីដែលសាលារំពឹងចង់បានពីប្អូន - ដឹងថាអ្វីត្រូវ និងអ្វីខុស។ ជាមួយនឹងចំណេះដឹងនេះ ប្អូនៗអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តបានល្អអំពីអាកប្បកិរិយារបស់ប្អូន នៅក្នុងសាលា។

**ជូនចំពោះមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលរបស់សិស្ស ៖** សាលាស្នើសុំឲ្យលោក លោកស្រីជួយគាំទ្រច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិទាំងនេះ។ សូមអានខ្លឹមសាររបស់វាជាមួយនឹងកូនរបស់អ្នក ហើយជួយពង្រឹងគោលគំនិតដែលនិយាយថាសាលា គឺជាសហគមន៍មួយ ដូច្នេះប្រសិនបើសមាជិកទាំងអស់ របស់សហគមន៍នេះ (សិស្ស និងបុគ្គលិកសាលា) សុទ្ធតែជាអ្នកដែលមានភាពគួរសម ជាមនុស្សដែលគួរឲ្យគោរព និងជាអ្នកដែលចេះគិតពេលនោះសាលាគឺជាកន្លែងមួយដែលមានបទពិសោធន៍ប្រកបដោយភាពរីករាយ មានផ្លែផ្កា និងមានន័យ។

សាលាសូមលើកទឹកចិត្តលោកឪពុកអ្នកម្តាយឲ្យទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូរបស់កូនអ្នក និងរដ្ឋបាលសាលា បើលោក លោកស្រីមានសំណួរ ឬការព្រួយបារម្ភណាមួយដែលចង់សួរ ឬពិភាក្សា។ ការចូលរួមការប្រជុំមាតាបិតា/លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ព្រឹត្តិការណ៍សាលា សកម្មភាពគ្រួសារឧបត្ថម្ភដោយសាលា និងធ្វើការដោយសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងបុគ្គលិកសាលា នឹងជួយបង្កើនបទពិសោធន៍ការសិក្សារបស់ កូនអ្នក។

**សេចក្តីថ្លែងទូទៅអំពីការប្រព្រឹត្តិ និងអាកប្បកិរិយា**

ខ្លឹមសារក្នុងកូនសៀវភៅនេះមិនមែនមានន័យថាជាអ្វីដែលធំដុំ ឬមានភាពទូលំទូលាយ ដែលអាចរួមបញ្ចូលនូវស្ថានភាព អាកប្បកិរិយា ឬផលវិបាកចេញពីការប្រព្រឹត្តិ ដែលអាចកើតឡើងបានទាំងអស់បណ្តាលពីការប្រព្រឹត្តិផ្ទៀងផ្ទាត់នឹងគោលនយោបាយ នីតិក្រម ឬច្បាប់រដ្ឋ និងសហព័ន្ធឡើយ។ កូនសៀវភៅនេះគឺជាក្របខ័ណ្ឌដែលមានហេតុផលសមរម្យមួយ សម្រាប់មនុស្សដែលមានការទទួលខុសត្រូវអាចប្រើវាក្នុងការកសាងសហគមន៍រៀនសូត្រមួយបាន។ រដ្ឋបាលសាលា សូមរក្សាសិទ្ធិដើម្បីធ្វើចំណាត់ការណាមួយដែលចាត់ទុកថាមានភាពចាំបាច់ និងមានភាពសមរម្យ មិនថាបាន ឬមិនបាននិយាយយ៉ាងជាក់លាក់នៅក្នុងកូនសៀវភៅនេះឡើយ។

**សារៈសំខាន់របស់សាលា**

សាលាបឋមសិក្សា និងអនុវិទ្យាល័យ ជាបរិដ្ឋានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ចរិតលក្ខណៈដែលមានតែមួយ ក៏ដូចជា អភិវឌ្ឍន៍ការរីកលូតលាស់ខួរក្បាល និងប្រាជ្ញានៃសិស្សរបស់ខ្លួន។ នៅក្នុងសាលាបឋមសិក្សា និងអនុវិទ្យាល័យ តម្រូវការខាងការរីកលូតលាស់ខួរក្បាល និងប្រាជ្ញា អាចធ្វើបានតាមរយៈកម្មវិធីសិក្សាដោយយកសិស្សជាមូលដ្ឋាន ដែលធ្វើឲ្យក្មេងៗអាចលូតលាស់ក្នុងបរិដ្ឋានកក់ក្តៅ និងការយកចិត្តទុកដាក់។ នៅក្នុងសាលាឡឡើយ ការអប់រំដោយយកកុមារជាមូលដ្ឋាននៅបឋមសិក្សា គឺចាប់ពីថ្នាក់មុនមតេយ្យ ដល់ថ្នាក់ទី 4។ នៅអនុវិទ្យាល័យ គឺចាប់ពីថ្នាក់ទី 5 ដល់ថ្នាក់ទី 8 ដែលសិស្សយុវវ័យបានទទួលជំនួយដ៏មានសារៈសំខាន់ ដែលពួកគេត្រូវការដើម្បីចាប់បាននូវ ៖

- ការគោរពខ្លួនឯងជាលក្ខណៈយូរអង្វែង
- ភាពបត់បែន និងទម្លាប់ចោទជាសំណួររបស់ខួរក្បាល
- ទំនាក់ទំនងក្នុងសង្គមយ៉ាងជិតស្និទ្ធដែលគួរឲ្យជឿជាក់បាន និងបែបញ្ញាតិសន្តាន
- អារម្មណ៍ជាកម្មសិទ្ធិក្នុងក្រុមដែលមានគុណតម្លៃ
- អារម្មណ៍ថាខ្លួនមានប្រយោជន៍ក្នុងផ្នែកណាមួយលើសពីខ្លួនឯង
- អារម្មណ៍លើការទទួលខុសត្រូវ
- ឱកាសរៀនធ្វើការជាក្រុម

**គោលដៅ និងគោលបំណង**

គោលដៅ និងគោលបំណង នៃសាលាសាធារណៈ ឡឡើយ ស្ថិតនៅជុំវិញការអភិវឌ្ឍន៍ជារួម សម្រាប់ ក្មេងរហូតដល់អនុវិទ្យាល័យ។ ដើម្បីអាចសម្រេចគោលបំណងទាំងនេះបាន គឺជារឿងសំខាន់ដែលបុគ្គលិកសាលា សិស្សានុសិស្ស និងមាតាបិតា ចេះធ្វើការរួមគ្នាដើម្បី ៖

1. ជួយសិស្សដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្នុងការគិត
2. បំពាក់ឲ្យសិស្សនូវបំណិនការសិក្សាជាមូលដ្ឋាន
3. ជួយសិស្សដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព
4. ជួយសិស្សឲ្យក្លាយជាអ្នកថ្លៃប្រឌិត
5. ជួយសិស្សក្នុងការបង្កើតអារម្មណ៍ចំពោះសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងការឲ្យតម្លៃខ្លួនឯង
6. ជួយសិស្សឲ្យចេះអភិវឌ្ឍន៍វិន័យចំពោះខ្លួនឯង
7. ជួយសិស្សក្នុងការរៀនពីតម្រូវការផ្តួចផ្តើមការផ្លាស់ប្តូរ និងចេះសម្របខ្លួនទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ ពេញមួយជីវិតរបស់ពួកគេ
8. ជួយសិស្សឲ្យចេះស្វែងរកភាពរីករាយក្នុងជីវិត
9. លើកតម្កើងការយល់នៃ និងការគោរពចំពោះ ភាពខុសគ្នារបស់មនុស្ស និងភាពខុសគ្នារបស់គំនិត
10. ជួយសិស្សដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍អារម្មណ៍នៃការទទួលខុសត្រូវក្នុងសង្គម និងមានអារម្មណ៍ដឹងពីតម្រូវ



ការរបស់អ្នកដទៃ

11. លើកតម្កើងជំនឿចំពោះប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈការយល់ថាវាជាអ្វី និងវិធីដែលមនុស្ស អាចធ្វើឲ្យប្រជាធិបតេយ្យដើរទៅមុខ
12. រៀបចំសិស្សឲ្យចេះសម្រេចចិត្តលើវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
13. លើកកម្ពស់សុខភាពផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវកាយ
14. លើកតម្កើងពីចំណង់ចំណូលចិត្តចង់សិក្សាបន្តពេញមួយជីវិត
15. អភិវឌ្ឍន៍អត្តចរិត និងអាកប្បកិរិយា ដែលនាំទៅរកការចេះជ្រើសរើសយកអ្វីដែលល្អ។

**សាលាសាធារណៈឡូរីល ប្រតិទិនឆ្នាំសិក្សា 2019-2020**

Monday, August 26, 2019 ថ្ងៃចន្ទ ២៦ សីហា ២០១៩	ថ្ងៃរៀបចំសំរាប់ពួកបុគ្គលិក
Tuesday, August 27, 2019 អង្គារ ទី២៧ សីហា ២០១៩	ថ្ងៃដំបូងសំរាប់សិស្សថ្នាក់ – Grades 1-12
Friday, August 30, 2019 សុក្រ ទី៣០ សីហា ២០១៩	សាលារៀនបិទទ្វារសំរាប់ថ្ងៃបុណ្យការងារ
Monday, September 2, 2019 ចន្ទ ទី២ កញ្ញា ២០១៩ *	សាលារៀនឈប់ បុណ្យការងារ
Wednesday, September 5, 2019 ពុធ ទី៥ កញ្ញា ២០១៩	Schools Re-Open along with Prekindergarten & Kindergarten Classes Beginning សាលាបើកឡើងវិញជាមួយថ្នាក់មុនមត្តេយ្យ និងមត្តេយ្យដ្ឋាន
Wednesday, September 18, 2019 ពុធ ទី១៨ កញ្ញា	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 ពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Wednesday, October 9, 2019 ពុធ ទី ៩ តុលា ២០១៩	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 ពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ រៀនចេញមុនម៉ោង</b>
Monday, October 14, 2019 ថ្ងៃចន្ទ ទី១៤ តុលា ២០១៩*	No School – Columbus Day សាលាឈប់ ថ្ងៃបុណ្យគូឡុមបឺស
Tuesday, November 5, 2019 អង្គារ ទី៥ វិច្ឆិកា ២០១៩	No School for Students -Election Day- Professional Day for Staff សាលារៀនឈប់ចំពោះសិស្សនៅ ថ្ងៃបុណ្យគ្រួសារ
Monday, November 11, 2019 ថ្ងៃចន្ទ ទី១១ វិច្ឆិកា	No School - Veterans' Day Observed សាលាឈប់រំលឹកគុណទាហ៊ានចាស់
Wednesday, November 27, 2019 ពុធ ទី២៧ វិច្ឆិកា ២០១៩	No School - Veterans' Day Observed សាលាឈប់រំលឹកគុណទាហ៊ានចាស់
Thursday, November 28, 2019 ព្រហស្បតិ៍ ទី២៨ វិច្ឆិកា	Early Dismissal – Thanksgiving Recess ចេញរៀនមុនម៉ោង ឈប់សំរាកបុណ្យសាំងគីរីង
Friday, November 29, 2019 សុក្រ ទី២៩ វិច្ឆិកា ២០១៩ *	No School - Thanksgiving Day សាលាឈប់ ថ្ងៃបុណ្យសាំងគីរីង
Monday, December 2, 2019 ថ្ងៃចន្ទ ទី២ ធ្នូ ២០១៩	Schools Re-Open សាលាបើកទ្វារវិញ
Wednesday, December 4, 2019 ពុធ ទី៤ ធ្នូ ២០១៩	<b>Wednesday -½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Friday, December 20, 2019 សុក្រ ទី២០ ធ្នូ ២០១៩	Holiday Vacation Begins at the Close of Day វិស្សមកាលផ្ដើមចាប់ពីចុងថ្ងៃនេះចេញមុនម៉ោងចំពោះថ្នាក់មុនមត្តេយ្យ ដល់ទី១២
Monday, December 23, 2019 ថ្ងៃចន្ទ ទី២៣ ធ្នូ ២០១៩*	Christmas Eve ថ្ងៃមុនបុណ្យគ្រិស្តម៉ាស
Tuesday, December 25, 2019 អង្គារ ទី២៥ ធ្នូ ២០១៩ *	Christmas Day [Holiday Break: Monday, December 23rd – Wednesday, January 1, 2020] ថ្ងៃបុណ្យគ្រិស្តម៉ាស
Wednesday, January 1, 2020 ពុធ ទី ១ មករា ២០២០ *	New Years Day ថ្ងៃចូលឆ្នាំថ្មី
Thursday, January 2, 2020 ព្រហស្បតិ៍ ទី២ មករា ២០២០	Schools Re-Open សាលាបើកទ្វារចូលរៀនវិញ
Wednesday, January 8, 2020 ពុធ ទី៨ មករា ២០២០	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Monday, January 20, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី២០ មករា ២០២០ *	No School Martin King Jr. Day សាលាឈប់ថ្ងៃរំលឹក បុណ្យ Martin King Jr.
Wednesday, February 12, 2020 ពុធ ទី១២ កុម្ភៈ ២០២០	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Friday, February 14, 2020 សុក្រ ទី១៤ កុម្ភៈ ២០២០	Mid-Winter Vacation Begins at the Close of School វិស្សមកាលនាពាក់កណ្តាលសិស្សរដូវ ផ្ដើមនៅចុងថ្ងៃនេះ:
Monday, February 17, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី១៧ កុម្ភៈ ២០២០*	President's Day -[Mid-Winter Vacation: Monday, February 17 – Friday, February 21, 2020] ថ្ងៃបុណ្យប្រធានាធិបតី វិស្សមកាលនាពាក់កណ្តាលសិស្សរដូវ ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ ទី១៧ ដល់២១ កុម្ភៈ ២០២០
Monday, February 24, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី២៤ កុម្ភៈ ២០២០	Monday - Schools Re-Open សាលាបើករៀនវិញនៅថ្ងៃចន្ទ
Wednesday, March 11, 2020 ពុធ ទី១១ មីនា ២០២០	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Friday, April 10, 2020 សុក្រ ទី១០ មេសា ២០២០*	No School – Good Friday សាលាឈប់បុណ្យ ថ្ងៃសុក្រល្អ
Friday, April 17, 2020 សុក្រ ទី១៧ មេសា ២០២០	Spring Vacation Begins at the Close of School សាលាឈប់វិស្សមកាលនិទាឃរដូវ
Monday, April 20, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី២០ មេសា ២០២០	Patriot's Day - [Spring Break: Monday, April 20th – Friday, April 24, 2020] ថ្ងៃបុណ្យអ្នកស្នេហាជាតិ
Monday, April 27, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី២៧ មេសា ២០២០	Schools Re-Open សាលាបើកទ្វាររៀនវិញ
Wednesday, May 6, 2020 ពុធ ទី៦ ឧសភា ២០២០	<b>Wednesday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃពុធ</b>
Monday, May 25, 2020 ថ្ងៃចន្ទ ទី២៥ ឧសភា ២០២០	ចេញមុនម៉ោងថ្នាក់មុនមត្តេយ្យ ដល់១២
June 2020 (TBD) មិថុនា ២០២០	No School – Memorial Day សាលាឈប់បុណ្យនៃការរំលឹកគុណ
Will be on the last day of School	<b>Thursday - ½ Day Early Release for grades PreK-12 រៀនពាក់កណ្តាលថ្ងៃព្រហស្បតិ៍</b>
Thursday, June 11, 2020	ចេញមុនម៉ោងថ្នាក់មុនមត្តេយ្យ ដល់១២
Thursday, June 18, 2020 ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី១៨	180th School Day សាលារៀនបានដល់ថ្ងៃទី១៨០
មិថុនា ២០២០ ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ទី១៨ មិថុនា ២០២០	

## គោលនយោបាយការសិក្សា

### គោលនយោបាយតម្លើងថ្នាក់និងនៅថ្នាក់ដដែល, ការរៀនល្បឿនរបស់សិស្ស—សាលាបឋមសិក្សា

បុគ្គលិករដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកសិក្សា សូមប្តេជ្ញាដើម្បីពុះពារបង្កើតផែនការនៃការបង្រៀន និងការរៀបចំការបង្រៀន ដែលអាចផ្តល់ឱកាសជាអតិបរមាដល់សិស្សម្នាក់ ដើម្បីរីកចម្រើនតាមរយៈសាលា អាស្រ័យលើតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ដោយមិនមានស្លាកស្នាមទុរយសនៃភាពបរាជ័យ ឬការមាន ចេតនាជាមុនដើម្បីធ្វើបាបក្មេង។ សិស្សទាំងអស់មានសិទ្ធិបានទទួលការឡើងថ្នាក់ក្រោយពេលពួកគេបានបញ្ចប់ ការសិក្សាពីឆ្នាំចាស់ ប្រកបដោយភាពពេញចិត្ត។ ការដាក់ពិន្ទុនិងការតម្លើងថ្នាក់នឹង ផ្អែកលើការគ្រាន់បើឡើង, លើស្នាដៃ, លើសមត្ថភាពរបស់សិស្ស, និងលើការវិនិច្ឆ័យជាវិជ្ជាជីវៈរបស់ គ្រូបង្រៀន និងនាយក។

សូមកត់សម្គាល់ថា កត្តាច្រើនយ៉ាងត្រូវបានយកមកពិចារណា ក្នុងការតម្លើងថ្នាក់ ឬការចាត់ឲ្យរៀនក្នុង ថ្នាក់ដដែល ដោយគ្រូបង្រៀននិងនាយក កាលណាធ្វើអនុសាសន៍ចំពោះការតម្លើងថ្នាក់ ឬឱ្យនៅថ្នាក់ ដដែលនៃសិស្សបឋមសិក្សា។ ការពិនិត្យពិចារណាយ៉ាងហ្មត់ចត់ ចំពោះកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់សិស្ស នឹងត្រូវធ្វើឡើង ជាមួយនឹងការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសលើការមករៀន, ការមករៀនយឺតយ៉ាវ, ភាពរីកចម្រើនក្នុងការសិក្សា, លទ្ធផលការសិក្សា, ភាពរួចរាល់ចំពោះការអភិវឌ្ឍន៍ និងសន្ទស្សន៍ផ្សេងៗទៀតដែល អាចប្រមើលឃើញថាប្រើការ បានចំពោះសក្តានុពលនៃភាពជោគជ័យរបស់សិស្ស នៅថ្នាក់បន្ទាប់។

### គោលនយោបាយការឡើងថ្នាក់/ការនៅថ្នាក់ដដែល—អនុវិទ្យាល័យ

បុគ្គលិករដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកសិក្សា នឹងផ្តល់ឲ្យដល់សិស្សនូវបរិដ្ឋានការអប់រំដែលមានភាពប្រឈម ដើម្បី ពង្រីកឱកាសជាអតិបរមា សម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗឲ្យបានរីកចម្រើនតាមរយៈអនុវិទ្យាល័យ អាស្រ័យលើតម្រូវការ និងសមត្ថភាពផ្ទាល់របស់ពួកគេ ដោយគ្មានស្លាកស្នាមទុរយសនៃភាពបរាជ័យ ឬការមានចេតនា ជាមុនដើម្បីធ្វើបាបក្មេង។

## ការសិក្សា

ដើម្បីបានទទួលការឡើងថ្នាក់ សិស្សអនុវិទ្យាល័យត្រូវតែអាចធ្វើបាននូវ ៖

1. ភាសាអង់គ្លេស និងគណិតវិទ្យា ៖
  - ពិន្ទុប្រជាប្រិយចុងក្រោយចំនួន 65 ឬខ្ពស់ជាងនេះ សម្រាប់ភាសាអង់គ្លេស។
  - ពិន្ទុប្រឡងជាប់ចុងក្រោយចំនួន 65 ឬខ្ពស់ជាងនេះ សម្រាប់មុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា ទាំងអស់។
  - សិស្សណាដែលធ្វើពិន្ទុចុងក្រោយបានពីររវាង 60 ទៅ 64 នឹងត្រូវស្ថិតក្នុង ពិចារណាឲ្យត្រួតថ្នាក់ ហើយដោយមានការអនុញ្ញាតពីនាយកសាលា សិស្សត្រូវចុះឈ្មោះចូលរៀនថ្នាក់បង្រៀនរដូវក្តៅ ដើម្បីអាចបានឡើងថ្នាក់។
  - សិស្សដែលធ្វើពិន្ទុចុងក្រោយបានក្រោម 60 នឹងត្រូវត្រួតថ្នាក់។
2. មុខវិជ្ជាស្នូលនៃការសិក្សាផ្សេងទៀត ៖ អំណាន ការសរសេរ សិក្សាសង្គម វិទ្យាសាស្ត្រ
  - ពិន្ទុមធ្យមត្រួតគ្នាចុងក្រោយចំនួន 65 ឬខ្ពស់ជាងនេះលើគ្រប់មុខវិជ្ជាការ សិក្សាទាំងអស់។

- សិស្សណាដែលមានពិន្ទុត្រួតគ្នាជាមធ្យមចុងក្រោយក្នុងរវាង 60 ទៅ 64 នឹងត្រូវស្ថិតក្នុងការពិចារណាឲ្យត្រួតថ្នាក់។
  - សិស្សណាដែលមានពិន្ទុចុងក្រោយទាបជាង 60 នឹងត្រូវត្រួតថ្នាក់។
3. មុខវិជ្ជារួមផ្សំ (Allied Arts) ៖
- ពិន្ទុរួមជាមធ្យមចុងក្រោយចំនួន 65 ឬខ្ពស់ជាងនេះចំពោះគ្រប់មុខវិជ្ជារួមផ្សំទាំងអស់។
  - សិស្សណាដែលធ្វើពិន្ទុមធ្យមត្រួតគ្នាចុងក្រោយពីររវាង 60 ទៅ 64 នឹងត្រូវស្ថិតក្នុងការពិចារណាឲ្យត្រួតថ្នាក់។
  - សិស្សណាដែលមានពិន្ទុចុងក្រោយទាបជាង 60 នឹងត្រូវត្រួតថ្នាក់។

**ការឲ្យចំណាត់ថ្នាក់ ៖**

- អំឡុងពេលដាក់ពិន្ទុទី 1 (1<sup>st</sup> marking period) – ពិន្ទុដែលមានចំនួនមិនទាបជាង 60 អាចដាក់ឲ្យសិស្សបានគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់។
- អំឡុងពេលដាក់ពិន្ទុបន្តបន្ទាប់ (Subsequent marking periods) – ពិន្ទុមិនទាបជាង 55 អាចដាក់ឲ្យសិស្សបានគ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់។

**វត្តមាន ៖**

- អវត្តមានដោយមានមូលហេតុ ឬគ្មានមូលហេតុសមរម្យចំនួនបួន (4) ដង ឬច្រើនជាងនេះ ក្នុងមួយអំឡុងពេលដាក់ពិន្ទុ គេអាចហៅសិស្សឲ្យចូលសវនាការនៅសាលាស្តីពីវត្តមានតាមឆន្ទានុសិទ្ធិ របស់នាយកសាលា។
- អវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុសមរម្យពីររវាង 16-25 ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា នឹងនាំឲ្យសិស្សត្រូវត្រួតថ្នាក់/ពិចារណាមិនឲ្យឡើងថ្នាក់ នៅអនុវិទ្យាល័យ ហើយបើនៅបឋមសិក្សាវិញសិស្សអាចមិនបានទទួលពិន្ទុពីការសិក្សាឡើយ (grade retention)
- អវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុសមរម្យច្រើនជាង 25 ថ្ងៃ សិស្សត្រូវត្រួតថ្នាក់។

**ត្រួតថ្នាក់/ពិចារណាមិនឲ្យឡើងថ្នាក់ ៖**

- កាលណាបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងដោយមានការយល់ព្រមពីនាយកសាលាផង សាលារៀនរដូវក្តៅគឺជាសេចក្តីតម្រូវមួយ សម្រាប់សិស្សដែលជាប់ក្នុងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យថាខ្លះពិន្ទុឬខ្លះវត្តមាន។ ជាជំនួសឱ្យសាលារៀនរដូវក្តៅ គម្រោងអន្តរាគមន៍មួយត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសាលារៀន សម្រាប់ជួយសិស្សទាំងឡាយ ដែលស្ថិតក្នុងការធ្លាក់ថ្នាក់មួយឬពីរ។
- សិស្សម្នាក់មិនអាចចុះឈ្មោះរៀនមុខវិជ្ជាសិក្សាលើសពីពីរ (2) មុខវិជ្ជាបានទេក្នុងមួយវគ្គនៃការបង្រៀនក្នុងរដូវក្តៅ។
- សិស្សម្នាក់មិនត្រូវអវត្តមានច្រើនជាងបី (3) ដងឡើយក្នុងមួយវគ្គនៃការចូលរៀនក្នុងរដូវក្តៅ។

## រូបធាតុនីតិក្រមរបស់សិស្ស

### ការមកដល់សាលា និងការចេញពីសាលា

- ការមកដល់សាលា ៖ សិស្សមិនត្រូវមកដល់សាលា 15 នាទីមុនសាលាចាប់ផ្តើមឡើយ។
- ការចេញពីសាលា ៖ ក្រោយពីបញ្ចប់ម៉ោងសិក្សាចុងក្រោយក្នុងមួយថ្ងៃ សិស្សត្រូវចាកចេញពីសាលា ជាបន្ទាន់ ប្រសិនបើខ្លួនមិនត្រូវបានគ្រូ ឬរដ្ឋបាលសាលាបង្គាប់ ឬមិនបានចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសាលាដែលមានការគ្រប់គ្រងពីសាលាទេនោះ។

### ការប្រកាសបិទទ្វារសាលា/ពន្យារពេលចូលរៀន

ក្នុងថ្ងៃដែលមានព្យុះ សេចក្តីប្រកាសអំពី**ការបិទទ្វារសាលា ឬពន្យារពេលចូលរៀន** នឹងត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការផ្ញើសារតាមទូរស័ព្ទដល់ផ្ទះ និងបិទផ្សាយលើអន្តរាគមន៍បណ្តាញសាលារៀនសាធារណៈឡូវីល។ សេចក្តីប្រកាសនឹងត្រូវបានផ្សាយផងដែរ តាមស្ថានីយវិទ្យុ WCAP – 980 AM និងតាមទូរទស្សន៍ប៉ុស្តិ៍ 4, 5, 7 និង 25។ អ្នកមិនត្រូវហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់ទីស្នាក់ការនគរបាល ឬទីស្នាក់ការអគ្គិភ័យឡើយ។ វាគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់មាតាបិតាដែលត្រូវសម្រេចថា ក្នុងអំឡុងពេលអាសាធាតុកាចសាហាវបែបនេះ ថាតើត្រូវឱ្យកូនរបស់ខ្លួនមកសាលា ឬអត់ក្នុងថ្ងៃដែលសាលាមិនទាន់សម្រាករៀន។ នេះគឺមិនចាត់ទុកជាការឈប់ ដោយអនុគ្រោះនោះឡើយ។ ក្នុងករណីនៃការពន្យារពេលចូលរៀន គឺមានព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីពេលនៃពន្យារ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើមានការប្រកាសថា នឹងពន្យារពេលចូលរៀនចំនួនមួយម៉ោង (60 នាទី) ពេលនោះសាលានឹងចាប់ផ្តើមចូលរៀនយឺតជាងមួយម៉ោងចំពោះម៉ោងចូលរៀនធម្មតា។ រថយន្តក្រុងរបស់សាលានឹងទទួលសិស្សមួយម៉ោងយឺតជាងពេលធម្មតា។ ករណីនេះសាលា មិនមានផ្តល់អាហារពេលព្រឹកឱ្យសិស្សឡើយ។ ការចេញពីរៀនគឺតាមម៉ោងធម្មតា។

### ការចុះបញ្ជី—មជ្ឈមណ្ឌលធនធានគ្រួសារ

សិស្សទាំងអស់ដែលចូលរៀនក្នុងប្រព័ន្ធសាលាឡូវីលជាលើកដំបូង សិស្សទាំងអស់ដែលបានជូរអាសយដ្ឋាននៅក្នុងទីក្រុងឡូវីល និងសិស្សទាំងអស់មានបំណងផ្ទេរឈ្មោះពីសាលាមួយទៅសាលាមួយ នៅក្នុងប្រព័ន្ធសាលាសាធារណៈឡូវីល ត្រូវទៅចុះបញ្ជីនៅមជ្ឈមណ្ឌល ធនធានគ្រួសារ (Family Resource Center) ដើម្បីយកលំហាត់មកធ្វើ។ មជ្ឈមណ្ឌលធនធានគ្រួសារ មានទីតាំងនៅលេខ 151 Merrimack Street បើកទ្វារពេញមួយឆ្នាំ។ ម៉ោងធ្វើការរបស់មជ្ឈមណ្ឌលនេះគឺថ្ងៃច័ន្ទ, អង្គារ, ពុធ និងសុក្រ ចាប់ពីម៉ោង 8:00 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 4:00 ល្ងាច និងនៅថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ចាប់ពីម៉ោង 8:00 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 6:00 នាទីយប់។

### ចំពោះសិស្សថ្មី មាតាបិតាត្រូវនាំមកជាមួយនូវ ៖

- ភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់សិស្ស។
- ឯកសារបញ្ជាក់ពីកូនរបស់ខ្លួនបានទទួលថ្នាំបង្ការជម្ងឺតាមការកំណត់របស់នាយកដ្ឋានសុខភាព ឡូវីល (លេខ 341 Pine Street) ឬពីគ្រូពេទ្យឯកជន។
- ភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីការអាស្រ័យនៅក្នុងក្រុង – ជាសំបុត្រផ្លូវការ ឬជាវិក្កយប័ត្របង់ប្រាក់ឈ្នួល/ថ្លៃជួលផ្ទះបច្ចុប្បន្ន វិក្កយប័ត្របង់រំលោះថ្លៃផ្ទះ ប័ណ្ណទារពន្ធ ឬប័ណ្ណថ្លៃទឹកភ្លើង។
- ប័ណ្ណផ្ទេរឈ្មោះកូនអ្នកចេញពីសាលាមុន។

- កំណត់ត្រាព័ត៌មានពីសាលាផ្សេង រួមទាំងព័ត៌មាន IEP។

ដើម្បីឱ្យដេប៉ាតាម៉ង់សាលាអាចរក្សាកំណត់ត្រាព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវ និងមានបច្ចុប្បន្នភាពមាតាបិតាត្រូវ រាយការណ៍ចំពោះការប្តូរអាសយដ្ឋាន មកកាន់សាលារបស់កូនឱ្យបានជាបន្ទាន់។

**ការដកខ្លួន និងផ្ទេរឈ្មោះ:**

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលឬសិទ្ធិព្យាបាលស្របច្បាប់ (ក្រសួងផ្នែកកូនក្មេងនិងគ្រួសារ) ត្រូវតែឱ្យប្រាកដថាសិស្ស ដែលដកខ្លួន/ផ្ទេរឈ្មោះ ពីសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល គឺពិតជាបានចុះឈ្មោះក្នុងសាលារៀនណាមួយទៀត មុននឹងសិស្សណាម្នាក់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យចេញពីសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល។

1. មានតែមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលឬភ្នាក់ងារមានសិទ្ធិព្យាបាលប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចស្នើសុំសិស្សដកខ្លួន ឬផ្ទេរឈ្មោះចេញពីសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល។
2. មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលឬភ្នាក់ងារមានសិទ្ធិព្យាបាលត្រូវតែឱ្យដំណឹងដល់ការិយាល័យរបស់សាលា រៀនជាមុន ឬ ឱ្យបានឆាប់ៗ នូវករណីនៃការដកខ្លួន/ការផ្ទេរឈ្មោះរបស់កូន ទៅកាន់សាលារៀន មួយទៀត។
3. មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលឬភ្នាក់ងារមានសិទ្ធិព្យាបាលត្រូវតែផ្តល់ឱ្យ ដល់ការិយាល័យរបស់សាលា រៀន៖
  - ក. នូវក្រដាសបំពេញនៃការដកខ្លួន/ការផ្ទេរសាលា ពីសាលារៀនបច្ចុប្បន្នរបស់កូន។ (ក្រដាសស្នាមនៃការដកខ្លួននិងផ្ទេរសាលានេះ អាចទៅយកពីសាលារៀនដែលកូន កំពុងតែរៀន និង ត្រូវបំពេញ រួចហើយយកមកឱ្យការិយាល័យសាលារៀនដដែលវិញ)។
  - ខ. ក្រដាសបំពេញស្នើសុំឯកសារដោយមានហត្ថលេខា(ក្រដាសបំពេញស្នើសុំឯកសារអាចទៅ យកពីសាលារៀន ដែលកូនកំពុងតែរៀន និងត្រូវតែបំពេញ រួចហើយយក មកឱ្យការិយា ល័យសាលារៀនដដែលវិញ)
4. មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលសិស្សដែលចាកចេញសហរដ្ឋត្រូវតែផ្តល់ដល់សាលារៀនសា ធារណៈឡូរីល នូវឯកសារជាផ្លូវការបញ្ជាក់ថា សិស្សនោះនឹងចាកចេញ ឬ បានចាកចេញបី ប្រទេសនេះ (ដូចជាសំបុត្រយន្តហោះ, សំបុត្រទិដ្ឋាការមានត្រា, ក្រដាសស្នាមពីកុងស៊ីល)។

**ប័ណ្ណ/កំណត់ត្រាព័ត៌មាននីតិក្រមគ្រាអាសន្ន**

ប័ណ្ណ/កំណត់ត្រាព័ត៌មាននីតិក្រមគ្រាអាសន្នត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារក្នុងសាលា សម្រាប់ករណីសិស្សមាន គ្រោះថ្នាក់ ឬឈឺក្នុងពេលរៀន។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ សិស្សម្នាក់ៗត្រូវបំពេញប័ណ្ណថ្មីមួយសន្លឹក។ វាជារឿងសំខាន់ ដែលថា ព័ត៌មានក្នុងផ្នែកនេះដែលមានការផ្លាស់ប្តូរ ត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់នាយកសាលាឱ្យបានជ្រាបជាបន្ទាន់។

**របស់ហាមឃាត់មិនឱ្យមានក្នុងសាលា**

វត្ថុដូចខាងក្រោម ត្រូវបានសាលាកំណត់ថាបង្កការរំខានដល់ដំណើរការអប់រំនៅក្នុងសាលាសាធារណៈ ឡូរីល ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានក្នុងសាលាឡើយ ៖

- ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចសម្រាប់ទំនាក់ទំនង (Beepers ឬ Pagers)
- ម៉ាស៊ីនចាក់ស៊ីឌី

- ទូរស័ព្ទចល័ត
- វីដេអូហ្គេម
- ប្រដាប់ចុចកាំរស្មីឡេស័រ
- iPod និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតប្រភេទ Walkman (ម៉ាស៊ីនចាក់ចម្រៀង)
- បៀសម្រាប់លេង
- វីឡូ
- ផលិតផលថ្នាំជក់(រាប់ចូលទាំងបំពង់ខ្សៀ)
- បារីអគ្គីសនី
- ដែកភ្លើង/ឈើគូស(មានវត្ថុទាំងនេះនឹងត្រូវបញ្ឈប់ឱ្យរៀនជាបណ្តោះអាសន្ន)
- ក្តារស្តេត/កង់ស្តេត/ស្បែកជើងបាតមានដែកបន្ទះ/ស្បែកជើងមានកង់នៅកែង/ក្តារជាន់បង្វិល
- របស់ ឬវត្ថុផ្សេងទៀតដែលនាយកសាលាចាត់ទុកថាមិនមានភាពសមរម្យ

សិស្សដែលបង្ហាញ និង/ឬប្រើឧបករណ៍ទាំងនេះ នឹងត្រូវដកហូត ហើយសិស្សអាចទទួលការដាក់វិន័យ ដោយរួមទាំងការព្យួរឈ្មោះទៀតផង។ បើទោះបីជាសាលានឹងធានាចំពោះឧបករណ៍ដែលបានដកហូត ក៏ការទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះការបាត់បង់ ឬខូចខាតត្រូវស្ថិតលើសិស្សដែលយករបស់ហាមឃាត់ បែបនេះចូលសាលា។ **មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលត្រូវមកយករបស់នេះពីសាលាទៅវិញ។** បៀសម្រាប់លេង ផលិតផលថ្នាំជក់ ដែកភ្លើង និងឈើគូសមិនត្រូវបានប្រគល់ឱ្យសិស្សវិញឡើយ។ គ្រប់របស់ទាំងអស់ដែលបានដកហូត អាចមកទទួលយកទៅវិញបាននៅថ្ងៃចុងក្រោយនៃឆ្នាំសិក្សា។ ចំពោះរបស់ណា ដែលមិនមានអ្នកមកទទួលយកទៅវិញសាលានឹងបោះរបស់នោះចោលមួយសប្តាហ៍ក្រោយការបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សាជាផ្លូវការ។

**សម្លៀកបំពាក់សមរម្យ**

គឺជាក្តីសង្ឃឹមរបស់សាលាដែលចង់ឃើញសិស្សទាំងអស់របស់សាលាសាធារណៈ ឡូវើលស្លៀកពាក់សមរម្យនៅក្នុងសាលា។ ក្នុងការរក្សាភាពសមរម្យ សម្លៀកបំពាក់ណាដែលមានទំនោរខុសពីការរំខានដល់ការសិក្សាឬធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ពីសុវត្ថិភាពនៅក្នុងថ្នាក់ត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យស្លៀកពាក់ក្នុងសាលាឡើយ។ ក្នុងស្មារតីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងបរិដ្ឋានសិក្សាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព សិស្សទាំងអស់ត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យស្លៀកពាក់តែងកាយ ឬស្តាយស្បែងស្តាយ ឬរបស់បរផ្សេងៗទៀតដែលមានភាពអាសអាគ្រាម អាចជម្រុញឱ្យមានអំពើហិង្សាឬភាពស្អប់ខ្ពើមចំពោះនរណាម្នាក់ ឬក្រុមណាមួយ ឬដែលជាការបន្ថោកបន្ទាបជំនឿរបស់អ្នកដទៃ។ ការតែងកាយដែលត្រូវហាមឃាត់ដែរគឺការពាក់គ្រឿងតែងកាយបន្ទាប់បន្សំឱ្យឡើយឆាយ (studded accessories) គ្រឿងអលង្កា ឬច្រវ៉ាក់ដែលអាចយកកប្រើធ្វើជាអាវុធបាន។

សិស្សណាដែលប្រព្រឹត្តបំពានគោលនយោបាយនេះ នឹងត្រូវបានបញ្ជាឱ្យដោះចេញនូវសម្លៀកបំពាក់គ្រឿងតែងកាយបែបមើលងាយមើលថោក ឬដែលមិនមានសុវត្ថិភាព មុនពេលអនុញ្ញាតឱ្យបន្តស្ថិតនៅក្នុងថ្នាក់រៀន។ សិស្សណាដែលបដិសេធមិនធ្វើតាមគោលនយោបាយនេះ គឺជាការបំពានច្បាប់សាលា ហើយនឹងត្រូវបានទទួលពិន័យតាមការកំណត់។ សិស្សទាំងអស់មិនអនុញ្ញាតឱ្យស្លៀកពាក់ ដូចខាងក្រោមឡើយ ៖

- សម្លៀកបំពាក់ណាដែលបំភ័ន្តអត្តសញ្ញាណ

- ម្នាក់, គម្របក្បាល, ក្រណាត់សំពត់ចងសក់, និងកន្ទបគ្របក្បាល
- សម្លៀកបំពាក់, របស់របរ, និមិត្តរូប, ឬរូបសាកបែបក្មេងទំនើង
- សម្លៀកបំពាក់ឬគ្រឿងអលង្ការ ដែលទាក់ទងថ្នាំញៀន, សុរា, ឬមានតម្រុយបង្ហាញផ្លូវភេទ
- សម្លៀកបំពាក់ធំជ្រុល ឬរលុងធ្លាក់ចុះក្រោម
- វ៉ែនតាខ្មៅ
- គ្រឿងអលង្ការដែលអាចបង្កឲ្យមានរបួសស្នាម
- សម្លៀកបំពាក់សម្លៀកបំពាក់ដទៃទៀតដែលធ្វើឲ្យបែកអារម្មណ៍ រំខាន បំភ័យ ឬអ្វីៗបង្កហេតុអាចចាត់ទុកថាមិនមានភាពសមរម្យ ដោយនាយកសាលាឬតំណាងរបស់គាត់

**ម្នាក់ និងអាវុធ**

បន្ថែមចំពោះចំណុចខាងលើដែលនិយាយអំពីការស្លៀកបំពាក់សមរម្យ សិស្សមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យពាក់មួក និងអាវុធនៅក្នុងថ្នាក់រៀន របៀងសាលា ឬនៅតាមការជួបជុំរបស់សាលាឡើយ។ ការកែសម្រួល ចំពោះគោលនយោបាយការស្លៀកបំពាក់ គោលនយោបាយការពាក់មួក និងគោលនយោបាយការពាក់អាវុធអាចចេញដោយនាយកសាលា តាមកាលទេសៈដែលសមរម្យ ដូចជាមូលហេតុវេជ្ជសាស្ត្រ ឬមូលហេតុ សាសនា និងពេលមានធាតុអាកាសក្តៅ/ត្រជាក់ខ្លាំង។ សិស្សទាំងអស់ ត្រូវទុកដាក់មួករបស់ខ្លួនក្នុងទូរថ្នាំខ្លួនដែលសាលាប្រគល់ជូន មុនពេលចូលរៀន។ អ្នកណាពាក់មួកក្នុងសាលា នឹងត្រូវដកហូតទុករហូតដល់ពេលចេញពីរៀន ឬទុកឱកាសឲ្យយកមួកទៅទុកក្នុងទូរថ្នាំ។ ការធ្វើខុសជាបន្តបន្ទាប់ អាចប្រឈមនឹងចំណាត់ការវិន័យ និងការដកហូតទុកក្នុងរយៈពេលយូរ។

**អគ្គិភ័យ/នីតិក្រមជន្លាសសិស្សចេញ**

សិស្សគ្រប់រូប ត្រូវទទួលដឹងថា ពេលសិវ័នអគ្គិភ័យរោងឡើង ត្រូវចាត់ទុកថាគឺជាការព្រមានពីអគ្គិភ័យដ៏ពិតប្រាកដ។ ដូច្នោះ សិស្សម្នាក់ៗត្រូវធ្វើតាមការណែនាំជាបន្ទាន់ និងធ្វើតាមឲ្យបានលឿនជាទីបំផុត។ សិស្សទាំងអស់ត្រូវ ចេញពីអាគារឲ្យបានលឿន តែត្រូវមានរបៀបរៀបរយ។ ការបង្កការ រំខានដល់ចំពោះលំហាត់អគ្គិភ័យគឺជាការ ប្រព្រឹត្តិបំពានដ៏ធំមួយ សិស្សអាចប្រឈមជាមួយនឹងការព្យួរឈ្មោះ ឬបណ្តេញចេញពីសាលា។ ក្នុងព្រឹត្តិការណ៍គ្រោះអាសន្នដែលអាចធ្វើឲ្យសិស្សត្រូវប្រឈមនឹងគ្រោះថ្នាក់ មនុស្សទាំងអស់ ក្នុងសាលានឹងត្រូវជន្លាសចេញទៅកាន់ទីកន្លែងដែលបានកំណត់ទុកមុនរួចជាស្រេច។ ព័ត៌មាននេះមាននៅក្នុងសំណុំឯកសារនៅ ឯការិយាល័យសាលាក៏ដូចជាការិយាល័យកណ្តាលផងដែរ។

**លំហាត់សុវត្ថិភាព**

ដើម្បីជួយក្នុងការធានាចំពោះសុវត្ថិភាពរបស់សិស្ស និងគ្រូ លំហាត់សុវត្ថិភាព ដែលរៀបចំឡើងដោយការសម្របសម្រួលជាមូលដ្ឋាននៃគម្រោងមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានអគ្គិភ័យ នឹងត្រូវអនុវត្តឡើងជាហូរហែក្នុងអំឡុងពេលនៃឆ្នាំសិក្សា។ លំហាត់ទាំងនេះរួមទាំងលំហាត់អគ្គិភ័យ លំហាត់ជន្លាសសិស្សចេញពីអាគារ លំហាត់ដឹកជញ្ជូនសិស្សចេញពីអាគារ ចលាចលភ្លើងឆេះខាងក្រៅសាលា (soft lockdowns) និងវិធានការប្រព្រឹត្តិបង្កើនទៀត។ សិស្សណាបង្កការរំខានចំពោះលំហាត់សុវត្ថិភាព សាលាចាត់ទុកថាជាការប្រព្រឹត្តិខុសដ៏ធំ ដែលអាចនាំទៅរកការព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីសាលា។



**ទូរដាក់ឥវ៉ាន់/តុសិស្ស**

នៅបឋមសិក្សាសាលាមិនអនុញ្ញាតឲ្យចាក់សោឡើយ។ នៅអនុវិទ្យាល័យ មានតែមេសោដែលសាលាអនុញ្ញាតទេទើបអាចប្រើបាន។ ចំពោះមេសោណាដែលមិនមែនជាសោរបស់សាលា នឹងត្រូវបានយកចេញ ឬកាត់ចោលដោយបុគ្គលិកសាលា។

ទូរដាក់ឥវ៉ាន់ និងថតតុទាំងអស់ត្រូវតែមិនមានរបស់នៅខាងក្នុង នៅចុងបញ្ចប់នៃឆ្នាំសិក្សា និង/ឬពេលផ្សេងទៀតដែលមន្ត្រីសាលាត្រូវឲ្យធ្វើ។ មានរបស់មួយចំនួនមិនអាចយកមកទុកក្នុងទូរ ឬថតតុបានឡើយ។ របស់ទាំងនេះមានរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែចំពោះរបស់ដូចជា ៖ អាវុធ សារធាតុគីមីបង្កគ្រោះថ្នាក់ សម្ភារៈប្រដាប់ប្រដា ឬឧបករណ៍ ថ្នាំញៀន ឬថ្នាំស្ថិតក្នុងការគ្រប់គ្រង របស់ដែលមើលទៅស្រដៀងនឹងថ្នាំញៀន ឧបករណ៍ជក់ថ្នាំញៀន គ្រឿងស្រវឹង របស់លួចគេ ឬរបស់ផ្សេងទៀតដែលគ្មានអនាម័យ ឬប៉ះពាល់ដល់ស្ថានភាពអនាម័យ។ ចំណីអាហារ ឬរបស់ដទៃទៀតដែលអាចរលួយ មិនត្រូវទុកចោលពេលយប់ក្នុងទូរឡើយ។ សិស្សម្នាក់ៗត្រូវប្រើតែទូរដាក់ឥវ៉ាន់ណា ដែលរដ្ឋបាលសាលាអនុញ្ញាតឲ្យខ្លួនប្រើ។ ការត្រួតពិនិត្យ ឬការឆែកឆេកក្នុងគ្រាអាសន្ន ដោយមិនបានប្រកាសជាមុនអាចត្រូវធ្វើឡើងដោយ មន្ត្រីសាលា និងបុគ្គលិកដទៃទៀតដែលសមស្រប (ដូចជាអ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ នគរបាល) ដើម្បីការពារសិស្ស និងផ្តល់នូវបរិយាកាសដែលមានសុវត្ថិភាព និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់។

កំណត់ចំណាំពិសេស ៖ ក្នុងស្ថានភាពគ្រាអាសន្ន ដេប៉ាតាម៉ង់សាលាឡើយ សូមរក្សាសិទ្ធិក្នុងការយកវត្ថុដែលបានបង្ហាត់ឲ្យចូលមកហិតរកថ្នាំញៀន និងសារធាតុហាមឃាត់ដទៃទៀត។

**កាបូបដាក់សម្ភារៈកីឡា និងស្បោងស្តាយ**

ដេប៉ាតាម៉ង់របស់សាលា សូមរក្សាសិទ្ធិក្នុងការឆែកឆេកកាបូបសម្ភារៈកីឡា និងស្បោងស្តាយទាំងអស់ដែលសិស្សយកចូលក្នុងអាគារជាកម្មសិទ្ធិរបស់សាលាគ្រប់ពេលទាំងអស់។ សិទ្ធិក្នុងការឆែកឆេកនេះ ក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះភ្ញៀវទាំងអស់ដែលចូលមកទស្សនាក្នុងសាលាសាធារណៈណាមួយរបស់ឡើយ។

**ការបាត់បង់សៀវភៅពុម្ព សម្ភារៈបង្រៀន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតរបស់សាលា**

សៀវភៅពុម្ព សម្ភារៈបង្រៀន ឯកសណ្ឋាន ។ល។ ដែលបានប្រគល់ឲ្យសិស្ស គឺធ្វើឡើងជាលក្ខណៈខ្លីប្រើ។ សិស្សម្នាក់គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវមិនឲ្យបាត់បង់ និងការពាររបស់ទាំងអស់នោះ។ ប្រសិនបើសម្ភារៈទាំងនោះត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវចោរលួច សិស្សរូបនោះត្រូវចេញថ្លៃសងទាំងស្រុង។ ការចេញថ្លៃសង ក៏ត្រូវធ្វើឡើងចំពោះការខូចខាតរបស់របរ និងទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះផងដែរ។ ការចេញថ្លៃសងទាំងអស់ត្រូវធ្វើឡើងមិនឲ្យយឺតជាងថ្ងៃចុងក្រោយនៃថ្ងៃសិក្សាក្នុងខែមិថុនា ក្នុងឆ្នាំសិក្សាជាមួយគ្នា។

ប្រសិនបើរបស់ទាំងនោះសិស្សមិនបានសងត្រឡប់ ឬមិនបានចេញថ្លៃបាត់បង់ខូចខាត មកឲ្យសាលាវិញទេ សាលាអាចហាមឃាត់មិនឲ្យសិស្សរូបនោះចូលរួមក្នុងកម្មវិធី ឬព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗរបស់សាលា ឡើយ។ សិស្សអាចសុំមិនចេញថ្លៃសងសៀវភៅពុម្ពដែលបាត់បង់ ប្រសិនបើសិស្សណាដែលធ្វើបាត់សៀវភៅពុម្ពនោះ បានរាយការណ៍អំពីការបាត់បង់នេះមកឲ្យសាលាបានដឹងក្នុងរវាង 24 ម៉ោង ហើយនាយកសាលា ឬអ្នកតំណាង

របស់នាយកសាលា បានធ្វើការស៊ើបអង្កេតអំពីបណ្តឹងនេះ ហើយទទួលស្គាល់ការពិតដែលបានកើតឡើង។

**កិច្ចការផ្ទះ**

កិច្ចការផ្ទះគឺជាឧបករណ៍មួយដែលត្រូវប្រើសម្រាប់ពង្រឹង និង/ឬពិនិត្យឡើងវិញនូវមេរៀនដែលសិស្សបានរៀន ពីពេលមុន និង/ឬសម្រាប់កិច្ចការសិក្សាបែបឯករាជ្យ ព្រមទាំងកិច្ចការស្រាវជ្រាវ។ កិច្ចការផ្ទះត្រូវបានដាក់ឱ្យសិស្ស ធ្វើតាមភាពទៀងទាត់ជាប្រកតិ ដែលជាអប្បបរមាចំនួន 4 យប់ក្នុងមួយសប្តាហ៍ – ថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍។ អ្វីដែលបង្ហាញជូនខាងក្រោមគឺជាកម្រិតពិន្ទុ និងពេលដែលគិតថាសិស្សត្រូវចំណាយធ្វើកិច្ចការផ្ទះក្នុងមួយយប់។ កិច្ចការផ្ទះ ក៏អាចដាក់ឱ្យសិស្សធ្វើក្នុងថ្ងៃសុក្រ ជាមួយនឹងកិច្ច ក្នុងរយៈពេលយូរ ដូចជារបាយការណ៍សៀវភៅ និងគម្រោង ជាដើម។

ថ្នាក់ទី១	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	20 – 30 នាទី
ថ្នាក់ទី២	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	25 – 45 នាទី
ថ្នាក់ទី៣/៤	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	40 – 60 នាទី
ថ្នាក់ទី៥	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	45 – 60 នាទី
ថ្នាក់ទី៦	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	45 – 75 នាទី
ថ្នាក់ទី៧/៨	រយៈពេលម៉ោងធ្វើកិច្ចការផ្ទះ តាមការផ្តល់ជាយោបល់	60 – 120 នាទី

សាលាស្នើសុំកិច្ចសហការពីលោកអ្នក ក្នុងនាមជាមាតាបិតា ចំពោះការត្រួតពិនិត្យបរិមាណពេលវេលា ដែលកូនរបស់ខ្លួនចំណាយធ្វើកិច្ចការផ្ទះ ដើម្បីជាផលប្រយោជន៍កែលំអផលិតភាពរបស់សិស្ស។

**សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា**

សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សាផ្សេងៗមានផ្តល់ជូននៅឯសាលាសាធារណៈ ឡូរីវើល អាស្រ័យលើសម្ភារៈនិងបុគ្គលិកសាលា។ សិស្សទាំងអស់បានទទួលការលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមក្នុងកម្មវិធីទាំងនេះ ដែលត្រូវផ្តល់ជូន ដើម្បីពង្រឹងដល់កម្មវិធីអប់រំទាំងស្រុង។ សិស្សដែលនៅក្នុងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងសាលា ដែលមានការជាប់ ទាក់ទិននឹងអាកប្បកិរិយា ប្រព្រឹត្តិបំពានធ្ងន់ធ្ងរលើក្រមសីលធម៌របស់សិស្ស នឹងត្រូវប្រឈមជាមួយនឹងចំណាត់ ការដាក់វិន័យ។

**សេវាកម្មជ្រោមជ្រែងសិស្ស**

កម្មវិធីនាំផ្លូវ និងប្រឹក្សាយោបល់សិស្ស (Guidance and Counseling Programs) មានមុខងារដើម្បីជួយដល់ សិស្សទាំងអស់ឱ្យអាច ៖

- ចេះវាយតម្លៃ និងយល់អំពីសមត្ថភាព សម្បទា ចំណាប់អារម្មណ៍ និងតម្រូវការចំពោះការអប់រំ របស់ខ្លួន
- បង្កើនការយល់ដឹងរបស់ខ្លួនអំពីឱកាសអប់រំ និងឱកាសការងារ ព្រមទាំងតម្រូវការរបស់ឱកាសទាំងនេះ
- ជួយពួកគេឱ្យចេះប្រើឱកាសទាំងនេះឱ្យបានប្រសើររំលឹកតាមដែលអាចធ្វើទៅបានតាមរយៈការបង្កើត និងសមិទ្ធផលនៃការសម្របខ្លួនក្នុងសង្គម
- ផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ចំពោះបុគ្គលិកសាលា មាតាបិតា និងសហគមន៍ ក្នុងការធ្វើផែនការ និងការវាយតម្លៃកម្មវិធីទាំងស្រុងរបស់សាលា

**ការចូលមកទស្សនាសាលា**

សាលាសូមស្វាគមន៍ឲ្យមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាលសិស្សចូលមកជួបជាមួយនឹងរដ្ឋបាលសាលានិង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូរបស់សាលាសាធារណៈឡូរីល។ ដើម្បីអាចផ្តល់ជូនបាននូវតម្រូវការរបស់គ្រប់ភាគី សូមលោកលោកស្រីធ្វើការណាត់ជួបជាមុន ហើយការណាត់ជួបនេះ អាចធ្វើបានតាមការទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងសាលារបស់កូនអ្នក។ ភ្ញៀវទាំងអស់ដែលចូលមកដល់ក្នុងអាគារសាលា ត្រូវតែទៅបង្ហាញខ្លួននៅឯការិយាល័យធំ ដើម្បីយកប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនភ្ញៀវ។ គេសង្ឃឹមថា ភ្ញៀវទាំងឡាយត្រូវគោរពតាមច្បាប់របស់សាលារៀន។ ការខកខានមិនគោរពតាមច្បាប់ទាំងឡាយ អាចនាំឲ្យមានសម្តីមួយ ឲ្យចេញពីទីធ្លាសាលារៀន។

**សេវាកម្មអាហារ**

ជាផ្នែកមួយនៃច្បាប់បំប៉នអាហារដ៏សុខភាពឥតគិតថ្លៃសាលារៀនសាធារណៈឡូរីលផ្តល់អាហារពេលព្រឹកនិងថ្ងៃត្រង់ឥតគិតថ្លៃ ដល់សិស្សទាំងអស់។ ចំពោះសាលារៀន គឺគ្មានក្រដាសបំពេញញាំអាហារ ឬ សុំឱ្យមាតាបិតាបង់ប្រាក់ទៀតហើយ។ ចំណែកមាតាបិតាវិញ គ្មានក្រដាសអាហារត្រូវបំពេញទៀតទេ និង អស់ខ្ចាស់ខ្ចាយពីប្រាក់កាក់និងប្រអប់ដាក់ម្ហូបអាហារ តទៅទៀតដែរ។ សិស្សទាំងអស់អាចញាំ ដោយឥតបង់ប្រាក់!

**អ្វីដែលមាតាបិតាត្រូវដឹង:**

ចំពោះសាលារៀនទាំងនោះ ដែលកំពុងផ្តល់អាហារពេលព្រឹក ដល់ក្នុងថ្នាក់រៀន កូនលោកអ្នកអាចយក តែមុខម្ហូបណា ដែលគេផ្តល់ឱ្យ។ ចំពោះសាលារៀនផ្សេងទៀត ក្មេងអាចគ្រាន់តែទៅកាន់អាហារដ្ឋាន ឬ ទៅកាន់រទេះអាហារនៅពេលព្រឹក ហើយយកញាំទៅ។ ចំពោះអាហារថ្ងៃត្រង់វិញ សិស្សអាចដើរចូលជួរអាហារ ថ្ងៃត្រង់ ហើយយកញាំទៅ។ សិស្សទាំងអស់នៅតែត្រូវការឱ្យកត់ត្រាមុខម្ហូប តាមម៉ាស៊ីនជាចាំបាច់។

**តើមានមុខម្ហូបអ្វីខ្លះ នៅពេលព្រឹកនិងថ្ងៃត្រង់? តើកូនខ្ញុំមានជម្រើសអ្វីខ្លះ?**

សម្រាប់អាហារពេលព្រឹក យើងផ្តល់ឱ្យគ្រាប់ធញ្ញជាតិពីរមុខ(ឬគ្រាប់ធញ្ញជាតិមួយនិងប្រូតេអ៊ីនមួយ), ផ្លែឈើពីរ និងទឹកដោះ។ អ្វីដែលកូនលោកអ្នកត្រូវយកញាំនោះ គឺមាន៣មុខ(មួយគឺផ្លែឈើ)។ សម្រាប់អាហារ ថ្ងៃត្រង់វិញ យើងមានគ្រាប់ធញ្ញជាតិ, មានប្រូតេអ៊ីន, មានបន្លែ, មានផ្លែឈើនិងទឹកដោះ។ អ្វីដែលកូនលោកអ្នក ត្រូវយកញាំនោះ គឺមានយ៉ាងហោច៣មុខ(មួយគឺផ្លែឈើឬបន្លែ)។ អាចចូលទៅមើលមុខម្ហូប នៅគេហទំព័រ LPS។ [http://www.lowell.k12.ma.us/pages/lpsd/depts/Food\\_Services/School\\_Menus/Menus01](http://www.lowell.k12.ma.us/pages/lpsd/depts/Food_Services/School_Menus/Menus01)

**ចុះបើកូនខ្ញុំចង់បានតែទឹកដោះ ឬ របស់តែមួយមុខវិញ?**

ក្រសួងកសិកម្មសហរដ្ឋចេញប្រាក់ឱ្យយើង លុះត្រាតែយើងមានរបបអាហារដ៏ពេញលេញ។ បើកូនលោកអ្នកចង់បានតែតឹកដោះ ឬ ម្ហូបតែមួយមុខណាមួយ មុខម្ហូបនោះៗគឺទិញតាមតម្លៃមួយទៅវិញ ជាឧទាហរណ៍ ទឹកដោះថ្លៃ35សេន។ ដើម្បីចៀសវាងចំណាយប្រាក់ កូនលោកអ្នកត្រូវតែញាំរបបអាហារដ៏ពេញលេញ ដែលមានមុខម្ហូបបីមុខខុសៗគ្នា(មួយមុខគឺផ្លែឈើឬបន្លែ)។

**សំនួរ?** ក្រុមអ្នកផ្តល់ម្ហូបអាហាររង់ចាំឆ្លើយ នូវសំនួររបស់លោកអ្នកទាំងអស់។ សូមទាក់ទងការិយាល័យចំណីអាហារនៃសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល 978-674-2177.

### **ការប្រព្រឹត្តិ និងអាកប្បកិរិយា**

ច្បាប់ដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកូនសៀវភៅនេះ គឺសម្រាប់ការពារសិទ្ធិបុគ្គល។ ច្បាប់ទាំងនោះគឺអាស្រ័យលើ ភាពរាបសារ និងការគោរពអ្នកដទៃជាធម្មតា ព្រមទាំងរួមបញ្ចូលនូវការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គមនិងការ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាផងដែរ។ ច្បាប់ទាំងនេះ មិនមែនមានន័យថាជាអ្វីដែលធំដុំ ឬមាន ភាពទូលំ ទូលាយ ដែលអាចរួមបញ្ចូលនូវស្ថានភាព អាកប្បកិរិយា ឬផលវិបាកចេញពីការប្រព្រឹត្តិ ដែលអាច កើតឡើង បានទាំងអស់ បណ្តាលពីការប្រព្រឹត្តិផ្ដើមនឹងគោលនយោបាយ នីតិក្រម ឬច្បាប់រដ្ឋ និងសហព័ន្ធឡើយ។

### **ការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គម**

ការទទួលខុសត្រូវរបស់សិស្សក្នុងសង្គមរួមបញ្ចូលនូវភាពជាពលរដ្ឋល្អ។ នៅក្នុងសាលា ភាពជាពលរដ្ឋល្អ គឺអាស្រ័យលើការគោរព និងការពិចារណាលើសិទ្ធិអ្នកដទៃ។ សិស្សរបស់សាលាសាធារណៈឡូរីលទាំងអស់ ត្រូវបានសាលារំពឹងថានឹងប្រព្រឹត្តខ្លួនក្នុងរបៀបមួយដែលមានការលើកតម្កើងសិទ្ធិ និងឯកសិទ្ធិរបស់អ្នកដទៃ។ ភាពជាពលរដ្ឋល្អមានរួមបញ្ចូលនូវ ការទទួលខុសត្រូវរបស់សិស្សដោយ ៖

- គោរពអាជ្ញាធរ
- យល់ និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវច្បាប់សាលា
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះអំពើរបស់ខ្លួន និងចំពោះផលវិបាកដែលកើតចេញពីអំពើទាំងនោះ
- គោរពសិទ្ធិ និងជំនឿរបស់អ្នកដទៃ
- គោរព និងធ្វើតាមច្បាប់សហព័ន្ធ ច្បាប់រដ្ឋ និងច្បាប់ប្រចាំមូលដ្ឋាន
- គោរពទ្រព្យសម្បត្តិអ្នកដទៃ ទាំងទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

### **ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សា**

ការទទួលខុសត្រូវរបស់សិស្សក្នុងការសិក្សានៅក្នុងសាលា គឺអាស្រ័យលើការរៀន និងខំប្រឹងធ្វើលំហាត់។ ដើម្បីអាចចូលរួមក្នុងកម្មវិធីសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែ ៖

- មករៀនឲ្យទាន់ម៉ោង
- មករៀនជារៀងរាល់ថ្ងៃ
- ត្រៀមខ្លួនឲ្យបានរួចរាល់ជានិច្ចដើម្បីសិក្សា
- ស្តាប់ និងចូលរួមសកម្មភាពក្នុងថ្នាក់
- ធ្វើលំហាត់ក្នុងថ្នាក់ និងកិច្ចការផ្ទះទាំងអស់ឲ្យបានរួចរាល់
- សិក្សាដើម្បីត្រៀមប្រឡង
- បង្ហាញការព្យាយាមដែលមានប្រសិទ្ធិភាព

### **ការដាក់វិន័យសិស្ស**

វិន័យ គឺជាតម្រូវការដើម្បីរកឲ្យឃើញនូវដែនកំណត់របបស្ថាបនា និងគ្រប់គ្រង ដើម្បីបង្កើតនូវអាកប្បកិរិយាជា វិជ្ជមាន ដល់សិស្សគ្រប់រូប គឺជាគ្រឿងផ្សំមួយដ៏សំខាន់នៅក្នុងបទពិសោធន៍ការរៀនសូត្រជារួម របស់សិស្ស គ្រប់រូប។ គោលបំណងនៃវិន័យ គឺដើម្បីជួយសិស្សឲ្យចេះបង្កើតចំណិនក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រ កបដោយភាពវ័យឆ្លាត ដើម្បីឲ្យពួកគេអាចរៀនជ្រើសរើសយកការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង របស់ខ្លួនជាមួយអ្នកដទៃ។ ដើម្បីចាត់ការជាមួយនឹងបញ្ហាវិន័យសិស្ស សាលាបានឲ្យលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ

និងរដ្ឋបាលយកយុទ្ធសាស្ត្រវិន័យឈានឡើងមកប្រើនៅក្នុងប្រព័ន្ធសាលាសាធារណៈឡូវើល ហើយអាចរួមបញ្ចូលនូវឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់នាយក និងជំនួយការនាយកសាលា ព្រមទាំងអាស្រ័យលើធម្មជាតិការប្រព្រឹត្តិខុសវិន័យចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រខាងក្រោមណាមួយ និង/ឬការរួមបញ្ចូលនូវយុទ្ធសាស្ត្រជាក់វិន័យដូចខាងក្រោម ៖

- ការប្រឹក្សាយោបល់ ចាប់ផ្តើមធ្វើនៅកម្រិតថ្នាក់រៀន រវាងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងសិស្ស ហើយប្រសិនបើមិនមានផ្លែផ្កាទេ ការប្រឹក្សាត្រូវបន្តទៅកាន់បុគ្គលិកសង្គម អ្នកប្រឹក្សាយោបល់នាំផ្លូវ ឬនាយកសាលា និង/ឬជំនួយការនាយកសាលា
- ការបង្ហាងសិស្ស ៖ បង្ហាងក្នុងការិយាល័យ បង្ហាងក្នុងសាលាក្រោយម៉ោងរៀន និង/ឬបង្ហាងក្នុងថ្ងៃចុងសប្តាហ៍
- ចាត់ឲ្យមជ្ឈមណ្ឌលកែតម្រូវអាកប្បកិរិយា Behavior Modification Center (BMC) ជាអ្នកធ្វើប្រសិនបើមាននៅឯសាលា
- ព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលសាលា ដែលនាយកសាលា ឬជំនួយការនាយកសាលាជាអ្នកចេញសេចក្តីសម្រេច ដែលអាចមានរយៈពេលរហូតដល់ 5 ថ្ងៃ សម្រាប់ការប្រព្រឹត្តិខុសធ្ងន់ធ្ងរ ហើយការព្យួរឈ្មោះនេះអាចត្រូវពន្យាររហូតដល់ 10 ថ្ងៃ ដោយមានការយល់ព្រមពីស្នងការ ឬជំនួយការស្នងការសាលា
- ចាត់បញ្ជូនទៅឲ្យកម្មវិធីផ្សេងទៀត ដែលអាចនាយកសាលាបានណែនាំ
- ការបណ្តេញចេញពីសាលាដែលជាការសម្រេចរបស់នាយកសាលា ឬដោយការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការសាលា

**ការព្យួរឈ្មោះ និងការបណ្តេញចេញពីសាលា**

សិស្សានុសិស្សទាំងអស់ដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងសាលាសាធារណៈឡូវើល មានសិទ្ធិបានទទួលសិទ្ធិឯកសិទ្ធិ សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខពេញលេញ និងស្មើភាពគ្នា។ មិនមានសិស្សណាម្នាក់អាចបង្កឲ្យសិស្សដទៃត្រូវប្រឈមជាមួយនឹងការរុករានគ្រប់រូបបែប ដោយរួមទាំងតែក៏មិនកំណត់តែលើការរុករាន ផ្នែកតាមលក្ខណៈខុសគ្នាដឹងឮឃើញជាក់ស្តែង រួមមានគឺសញ្ជាតិ ពណ៌សម្បុរ សាសនា បុព្វការី ជាតិដើម ផ្នែកភេទ ចានៈមានក្រ ភាពគ្មានលំនៅ រៀនពូកែខ្សោយ កំណត់សម្គាល់ឬការសម្តែងភេទ អាការៈខាងក្រៅ ផ្ទៃពោះ ឬភាពជាមាតាបិតា ទំនោរខាងភេទ ពិការសតិ រាងកាយ ឬវិញ្ញាណ ឬសមាគមជាមួយមនុស្សដែលមានលក្ខណៈបែបអស់នេះ។ លើសពីនេះមិនមានសិស្សណាម្នាក់អាចគម្រាម បំភ័យ ប្រទូស្តរាយ វាយតប់ ឬប្រើហិង្សាតាមទ្រង់ទ្រាយណាមួយដល់សិស្សដទៃបានឡើយ។ អនុលោមតាមកូដសៀវភៅសម្រាប់ សិស្សមួយនេះ អំពើហិង្សាបែបនេះ ត្រូវប្រឈមជាមួយនឹងការព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន និង/ឬត្រូវបណ្តេញ ចេញពីសាលាជាបន្ទាន់។ បទបញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងអាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស មានអំណាចពេញលេញហើយមានឥទ្ធិពលចំពោះព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយរបស់សាលា ដោយរួមទាំងព្រឹត្តិការណ៍ទាំងឡាយកើតឡើងមុន ឬក្រោយម៉ោងរៀន។ ព្រឹត្តិការណ៍ទាំងនេះមានរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ សកម្មភាពក្រុម ឬក្លិប ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើររបស់សាលា។ បទបញ្ញត្តិនេះអនុវត្តបានទាំងអ្នកចូលរួម និងអ្នកចូលទស្សនា។

**ក្រមអំពីវិន័យ**

ក្រមនៃវិន័យនឹងត្រូវស្របទៅតាមជំពូកទី 222 នៃច្បាប់ឆ្នាំ 2012 និងតាមដោយច្បាប់រដ្ឋ៖ M.G.L. ជំពូក71 ផ្នែក 37H3/4; M.G.L. ជំពូក71 ផ្នែក 37H; M.G.L. ជំពូក71 ផ្នែក 37H1/2; M.G.L. ជំពូក 71 ផ្នែក 16 & 17។

**រាយមុខអំពើបំពានធំ**

អំពើបំពានធំៗទាំងអស់ដីកាការព្យួរឈ្មោះ តាមការសម្រេចរបស់នាយកសាលា។ ផ្អែកតាមកម្រិតរំលោភបំពាន ឬ ចំនួនដងនៃការបំពាន នាយកសាលាអាចដាក់ទម្ងន់ទោសកំហុសមួយកម្រិតបន្ថែម ដែលអាចមានសវនាការបណ្តេញចេញ នៅចំពោះមុខនាយកសាលា ឬ គណកម្មការសាលា ឬក៏បញ្ជូនទៅកាន់កម្មវិធីអប់រំជំនួសមួយទៀត។ អំពើបំពានណាក៏ដោយ ទោះជំក្តី តូចក្តីអាចនាំឲ្យមានការដកសិស្សចេញពីកម្មវិធីសិក្សាឬកម្មវិធីផ្សេងៗទៀត(ការសិក្សា ក្លឹប កីឡា ជាដើម) ជាមួយនឹងទោសទណ្ឌផ្សេងទៀត តែគ្មានកំណត់តែទៅលើការបណ្តេញចេញនោះទេ។

អំពើបំពានរាយខាងក្រោមគឺចាត់ជាអំពើបំពានធំ

និងអាចនាំឲ្យមានសវនាការនៃការព្យួរឈ្មោះ/ការបណ្តេញចេញ:

1. ជួយ ឬសមគំនិតគ្នាចូលក្នុងសាលាដោយមិនបានទទួលការអនុញ្ញាត
2. សកម្មភាពណាមួយ ដែលអាចនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដល់អ្នកប្រព្រឹត្តដល់សិស្សដទៃ ឬបុគ្គលិកសាលារាងដល់ដំណើរការបង្រៀនរបស់គ្រូ ឬរំខានដល់ប្រតិបត្តិការរៀបរយរបស់សាលា
3. ប្រទូស្តរាយនិង/ឬវាយតប់សិស្ស
4. ប្រទូស្តរាយ និង/ឬវាយតប់បុគ្គលិកសាលា
5. ការឆាឆៅ
6. ធ្វើឲ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ
7. បន្លំ និង/ឬដឹងចំពោះការប្រើ និង/ឬការលួចចិតចម្លងកិច្ចការសិក្សារបស់សិស្សដទៃហើយយកមកបង្ហាញថាជារបស់ខ្លួន សព្វចោរ
8. និយមថ្នាំញៀន និង/គ្រឿងស្រវឹង ៖ លក់ និង/ឬមាន និង/ឬផ្ទេរ និង/ឬបង្ហាញសញ្ញាថាខ្លួនប្រើថ្នាំញៀន និង/ឬគ្រឿងស្រវឹង និងឬស្ថិតក្រោមអំណាចសារធាតុញៀន
9. ការវាយប្រហារគ្នា
10. ការរំខាន រួមទាំងការរំលោភដោយសំដីនិងនិយាយកំប្លែងមិនសមរម្យ, រួមទាំងការពោលថ្លែងចំអកបែបសាសនា, បែបវប្បធម៌, បែបពូជសាសន៍ និងមិនសមរម្យ នៅលើទីធ្លាសាលា ឬ តាមសកម្មភាពនានារបស់សាលា និងឬដែលនាំឱ្យបន្ទុចបង្អាក់ដំណើរការសិក្សាឬដំណើរការសណ្តាប់ធ្នាប់នៃសាលា
11. រុករានអ្នកដទៃ រួមទាំងការរំលោភដោយសំដី និងការនិយាយកំប្លែងដែលមិនសមរម្យ ឬប្រើសម្តី រៈបែមើលងាយអ្នកដទៃចំពោះកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឲ្យធ្វើ
12. ធ្វើទុក្ខបុកម្នេញអ្នកដទៃ
13. ប្រើថ្នាំពេទ្យដោយមិនសមរម្យ និង/ឬដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
14. ប្រើដោយមិនសមរម្យ/រំលោភចំពោះគ្រឿងរឹង/គ្រឿងទន់កុំព្យូទ័រ
15. ចាកចេញពីទីធ្លាសាលាក្នុងម៉ោងសិក្សា
16. ប្រើឧបករណ៍ពន្លត់អគ្គីភ័យចុចកណ្តឹងព្រមានអគ្គីភ័យហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់លេខ 911 ដោយខុសរបៀប
17. មិនធ្វើតាមច្បាប់សាលាក្នុងពេលធ្វើលំហាត់គ្រោះថ្នាក់អគ្គីភ័យ
18. ការប្រព្រឹត្តិខុសលើបទបញ្ញត្តិកិច្ច ឬច្រើនដែលកើតឡើងជាហូរហែរ ឬដដែលៗ

19. មាន និង/ឬប្រើអាវុធគ្រោះថ្នាក់ រួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើកាំភ្លើង ឬកាំបិត
20. មាន និង/ឬប្រើប្រដាប់ប្រដា ដែលអាចជាការចម្លងអាវុធគ្រោះថ្នាក់ រួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ កាំភ្លើង ឬកាំបិតមានសម្ភារៈសម្រាប់ជក់មានរួមទាំងឈើគូស និងដែកភ្លើង
21. អំពើប្រមាថ ការប្រើអាកប្បកិរិយា តាមពាក្យសំដី តាមក្រដាស រហូតដល់តាមការបង្ហាញ និងការសម្តែងនិងតាមពិធីផ្សេងៗ
22. បំពាននិងមិនគោរពអាជ្ញានៃអ្នកមើលការខុសត្រូវ គ្រូបង្រៀន ឬអ្នកគ្រង ដោយចេតនានិងដដែលៗ
23. ការប្រព្រឹត្តបទល្មើសតាមរថយន្តដរនៃសាលារៀន
24. ការលួច (លួចប្រាក់លើសពី \$250 ត្រូវចាត់ទុកជាបទអាជ្ញា)
25. អុកឡុកឯកសារសាលា ឬការផ្តល់ព័ត៌មានខុស
26. គម្រាមសិស្សដទៃ
27. រំលោភចូលក្នុងទីធ្លាសាលាសាធារណៈដទៃទៀត ដែលខ្លួនមិនបានចុះឈ្មោះចូលរៀន បង្ហាញមុខក្នុង សាលា តែមិនបានបង្ហាញខ្លួនចំពោះបន្ទប់រៀនរួមដើម្បីចុះវត្តមាន
28. ការប្រើប្រាស់ខុសច្បាប់និងគ្មានការអនុញ្ញាត នូវឧបករណ៍បច្ចេកទេស ដូចជាទូរស័ព្ទដៃ កាម៉េរាគ្រឿង ប្រដាប់ថត lap tops, iPad ទោះបីជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួនក្តីឬរបស់សាលារៀនក្តី នៅក្នុងបរិវេណ សាលារៀន
29. ការរំលោភបំពានច្បាប់ក្រុង រដ្ឋ និងសហព័ន្ធ

**ការបំពានច្បាប់សាលារៀនផ្សេងៗទៀត**

ការបំពានច្បាប់សាលារៀនផ្សេងៗទៀតមិនគ្រាន់តែទាក់ទងដល់ការប្រព្រឹត្តបទល្មើសធំៗ បានរាយ រួចហើយ នោះទេ។ មានការបំពានខ្លះស្ថិតក្នុងអំណាចរបស់នាយកបុរេនាយករង ដូចជាការជក់ កាត់ថ្នាក់ និងការ គេចវេស សាលា។ ការបំពានផ្សេងទៀតស្ថិតនៅលើគ្រូបង្រៀន ដូចជាការមកថ្នាក់យឺត រំខានកិច្ចការតាម បន្ទប់រៀន បាត់កិច្ចការដែលបានប្រគល់ឲ្យធ្វើ ជំរកក្នុងថ្នាក់ មិនបានប្រគល់ឲ្យវិញ នូវរបាយការណ៍រីកចំរើនឬ សម្ភារៈរបស់បន្ទប់។ ផែនការគ្រប់គ្រងតាមបន្ទប់គឺមានក្នុងបន្ទប់នីមួយៗ និងលុះត្រាតែកាល ណាគ្មានការល្អ ប្រសើរឡើងទេ ទើបសិស្សនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅឲ្យនាយកបុរេនាយករង ដើម្បីមានវិធានការបន្ថែម។ យ៉ាងណាក៏ដោយ, ករណីលើកលែងត្រូវស្ថិតលើអំណាចរបស់នាយកសាលា។

ផែនការសេវាកម្មអប់រំទូទៅមួយរបស់សាលារៀនគឺតាក់តែងឡើង ដើម្បីធ្វើឲ្យជាក់ច្បាស់ថា វិធានការទាក់ទង នឹងវិន័យណាមួយក៏ដោយ សិស្សទាំងអស់នឹងត្រូវតែមានឱកាសទទួលបានសេវាកម្មអប់រំនិងទទួលបានការ ចំរើននៃការសិក្សា។

**អ្នករំលោភបំពានជាទម្លាប់ដល់ច្បាប់នៃសាលារៀន (ច្បាប់រដ្ឋ ជំពូក 119 ផ្នែក 21)**

មន្ត្រីសាលារៀនមានអំណាចប្តឹងអ្នករំលោភបំពានជាទម្លាប់ដល់ច្បាប់សាលារៀន ទៅតុលាការ ចំពោះក្មេងម្នាក់ ដែលមិនគោរពបទបញ្ជាសាលារៀនដដែលៗ។

**កំហុសធំៗ -- ការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន; ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លី; ការដកចេញជាបន្ទាន់; ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលយូរ(មិនលើសពី១០ថ្ងៃរៀន) (ច្បាប់ទូទៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 37H3/4)**

**ការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន**

“ការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន” មានន័យថាដកសិស្សចេញពីសកម្មភាពធម្មតា ប៉ុន្តែមិនចេញពីបរិវេណនៃសាលារៀនទេ មិនលើសពី១០ថ្ងៃរៀនបន្តបន្ទាប់ជាប់គ្នា ឬមិនឲ្យលើសពី១០ថ្ងៃរៀនរួមទាំងការប្រព្រឹត្តបទល្មើសដទៃៗច្រើនទៀត ក្នុងឆ្នាំសិក្សា។ ការដកចេញពីការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពក្រៅសាលាឬពិធីរៀបចំដោយសាលាទាំងឡាយ មិនត្រូវបានរាប់ជាចំនួនតាមថ្ងៃរៀនទេ។ ប្រសិនបើសិស្សម្នាក់ត្រូវដាក់ការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន លើសពី១០ថ្ងៃជាប់គ្នាឬរួមគ្នា ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ការព្យួរឈ្មោះបែបនេះនឹងចាត់ទុកជាការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង ដែលអាចរកតំណាងក្តី តវ៉ា និងបំណងដែលត្រូវរាយការណ៍។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈអាចដាក់ការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន ចំពោះការរំលោភវិន័យ ផ្តល់ឲ្យថា នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈចាត់ការតាមដំណើរការណ៍រកអ្នកតំណាងច្បាប់ មានចែងនៅក្នុងវគ្គនេះ និងផ្តល់ឲ្យថា សិស្សនោះមានឱកាសបានស្វែងរកការចម្រើននៃការសិក្សាផងដែរ។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងប្រាប់សិស្សឲ្យដឹង ពីបទចោទនៃរំលោភវិន័យ មូលដ្ឋាននៃបទចោទ និងផ្តល់ឲ្យសិស្ស នូវឱកាសដើម្បីតវ៉ាបទចោទទាំងនោះ និងពន្យល់ហេតុបច្ច័យកើតមានជុំវិញឧប្បត្តិហេតុកើតឡើងនោះ។ ប្រសិនបើ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈកំណត់ថា សិស្សនោះបានប្រព្រឹត្តនូវការបំពានវិន័យមែន នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងប្រាប់សិស្សឲ្យដឹង ពីចម្ងាយពេលនៃការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន ដែលមិនច្រើនជាង១០ថ្ងៃ ទាំងរួមទាំងបន្តជាប់គ្នាក្តី នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា។

នៅក្នុងថ្ងៃជាមួយគ្នានឹងការសម្រេចព្យួរឈ្មោះសិស្សនោះក្នុងសាលារៀន នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈត្រូវខំឆ្លៀតឲ្យដំណឹងមាតាបិតា ដោយមាត់ ពីការរំលោភ ពីហេតុផលនានា សម្រាប់សន្និដ្ឋានថាសិស្សនោះពិតជាបានប្រព្រឹត្តកំហុសនោះ និងចម្ងាយពេលនៃការព្យួរឈ្មោះ។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងអញ្ជើញមាតាបិតាផងដែរ ឲ្យមកកាន់ជំនួបមួយ ដើម្បីពិភាក្សានូវការសម្តែងពីការសិក្សានិងចរិយាសិស្ស ពីយុទ្ធសាស្ត្រធ្វើឲ្យសិស្សចុះប្រឡូក និងឲ្យសិស្សអាចកែប្រែនូវការប្រព្រឹត្តនោះផងដែរ។ ជំនួបនោះនឹងដាក់កំណត់ពេលឲ្យចំនឹងថ្ងៃនៃការព្យួរឈ្មោះ ប្រសិនបើអាចលែទៅបាន ហើយប្រសិនបើមិនបានទេ ឲ្យបានឆាប់ៗ។ ប្រសិនបើនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈមិនអាចទាក់ទងមាតាបិតាបាន យ៉ាងហោចណាស់សាកល្បងចំនួនពីរដង ការសាកល្បងបែបនេះនឹងចាត់ទុកជាការខំព្យាយាមដ៏សមហេតុផល សម្រាប់គោលបំណងនៃការឲ្យដំណឹងមាតាបិតាតាមមាត់ អំពីការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងធ្វើដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់សិស្សនិងមាតាបិតា អំពីការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន អមដោយហេតុផលនិងចម្ងាយពេលនៃការព្យួរឈ្មោះក្នុងសាលារៀន និងអញ្ជើញមាតាបិតា មកកាន់ជំនួបមួយជាមួយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ ប្រសិនបើជំនួបបែបនេះមិនទាន់កើតមានឡើងទេ។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងផ្តល់ដំណឹងបែបនេះ នៅថ្ងៃនៃការព្យួរឈ្មោះ ដោយផ្ទាល់ដៃ, តាមប៊ុស្ត, តាម email ទៅកាន់អាស័យដ្ឋានដែលមាតាបិតាបានផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ឬតាមមធ្យោបាយផ្សេងទៀត ដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា ដោយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនិងមាតាបិតា។

**ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លី**

“ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លី” មានន័យថាការដកសិស្សម្នាក់ចេញពីបរិវេណសាលារៀននិងសកម្មភាពនានាក្នុងថ្នាក់ម្តង ក្នុងរយៈពេល១០ជាប់ៗគ្នាឬតិចជាង។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ តាមអាជ្ញារបស់គាត់មាន អាចឲ្យសិស្សជាប់ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លី នៅក្នុងសាលារៀន។ ការដកចេញពីការចូលរួមសកម្មភាពក្រៅសាលានិងឬពិធីផ្សេងៗរៀបចំដោយសាលា មិនរាប់ចូលជាការ



**ដកចេញក្នុងថ្ងៃរៀនទេ**

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈមិនអាចដាក់ការព្យួរឈ្មោះ ជាផលវិបាកនៃការបំពានវិន័យ ដោយគ្មាន ផ្តល់ដំណឹងដល់មាតាបិតាជាមុន តាមមាត់ក្តីឬតាមលាយលក្ខណៈអក្សរក្តី និងផ្តល់ឱកាសមួយដល់ សិស្ស ឲ្យមានសវនាការលើបទចោទ និងដល់មាតាបិតាឲ្យមានឱកាសបានចូលរួមសវនាការបែប នេះ ក៏ទេដែរ។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងត្រូវផ្តល់ដំណឹង ដល់សិស្សនិងមាតាបិតា តាមមាត់និងជាលាយ លក្ខណៈអក្សរ ជាភាសាអង់គ្លេសនិងជាភាសាដើមកំណើតដោយឡែកពីអង់គ្លេស ឬតាមមធ្យោបាយ ប្រាស្រ័យគ្នាផ្សេងទៀត ដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ដំណឹងនេះនឹងរៀបចំឡើង ក្នុងភាសាសាមញ្ញៈ

- (a) ការបំពានលើវិន័យ;
- (b) មូលដ្ឋានសម្រាប់បទចោទ;
- (c) ផលវិបាកដែលអាចកើតឡើងបាន រួមទាំងរយៈពេលនៃការព្យួរឈ្មោះសិស្ស;
- (d) ឱកាសសម្រាប់សិស្ស ឲ្យមានសវនាការមួយជាមួយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈជុំវិញ ការព្យួរឈ្មោះ ដែលបានកើតមានឡើងនេះ រួមមានដូចជាឱកាសដើម្បីតវ៉ានូវបទចោទ និងបង្ហាញនូវការពន្យល់របស់សិស្ស អំពីឧប្បត្តិហេតុកើតឡើង និងឱកាសសម្រាប់មា តាបិតាបានទៅកាន់សវនាការទៀតផង;
- (e) កាលបរិច្ឆេទ ពេលម៉ោង និងទីកន្លែងនៃសវនាការ និង;
- (f) សិទ្ធិរបស់សិស្សនិងមាតាបិតាលើសេវាកម្មនៃអ្នកបកប្រែភាសា នៅពេលសវនាការ ប្រសិនបើត្រូវការឲ្យចូលរួម។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងខំប្រឹងឲ្យដំណឹងមាតាបិតា តាមមាត់ ឲ្យមានឱកាសទៅកាន់សវនាការ។ ដឹកនាំធ្វើសវនាការដោយគ្មានវត្តមានមាតាបិតា នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈត្រូវតែអាចកត់ត្រាការ ខំប្រឹងដ៏សមហេតុផល ដើម្បីបញ្ចូលមាតាបិតាដែរ។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈត្រូវបានគេសន្មតថា ពិតជាមានការខំប្រឹងដ៏សមហេតុផល ប្រសិនបើនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនោះបានធ្វើដំណឹងជាលាយ លក្ខណៈអក្សរ និងមានជាឯកសារយ៉ាងហោចណាស់ ប៉ុនប៉ងពីរ(2)ដង ដើម្បីទាក់ទងមាតាបិតា ក្នុងមធ្យោបាយ បញ្ជាក់ដោយមាតាបិតា អំពីការឲ្យដំណឹងនៃភាពអាសន្ន។

ដំណឹងជាលាយលក្ខណៈអក្សរជូនដល់មាតាបិតាត្រូវធ្វើដោយផ្ទាល់ដៃ ធ្វើតាមប៉ុស្ត ឬ email តាមអាស័យដ្ឋាន ដែលមាតាបិតាផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ឬតាមមធ្យោបាយណាផ្សេងទៀតដែល ព្រមព្រៀងគ្នារវាងនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនិងមាតាបិតា។

គោលបំណងនៃសវនាការជាមួយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈគឺដើម្បីដឹងព្រឹត្តិការណ៍ពិតមាននៃឧប្បត្តិហេ តុពីបទចោទ ដែលនាំសិស្សឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះ ដើម្បីផ្តល់ឲ្យសិស្ស នូវឱកាសបានតវ៉ាបទចោទ និងពន្យល់ហេតុការណ៍ជុំវិញឧប្បត្តិហេតុនោះ ដើម្បីកំណត់ឲ្យដឹងថាតើសិស្សនោះពិតបានប្រព្រឹត្តបំ ពានលើវិន័យមែនឬ ប្រសិនបើមែន ផលវិបាកនៃការប្រព្រឹត្តបទល្មើស។ យ៉ាងតិចបំផុត នាយកសាលា/ អ្នកទទួលភារៈនឹងពិភាក្សានូវការបំពានលើវិន័យ មូលដ្ឋាននៃបទចោទ និងព័ត៌មានជាប់ពាក់ ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ សិស្សនោះក៏នឹងមានឱកាស ដើម្បីបង្ហាញប្រាប់ព័ត៌មាន រួមមានអង្គហេតុសម្រាលនានា ដែលនាយកសាលា/ អ្នកទទួលភារៈគួរពិចារណា ក្នុងការកំណត់ថាតើអាចមានឱសថនិងផលវិបាកដ៏សមហេតុផលផ្សេងៗ ទៀតឬទេ។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងផ្តល់មាតាបិតា ប្រសិនបើមានវត្តមាន ឲ្យមានឱកាសដើម្បីពិភាក្សា នូវចរិយាសិស្ស និងផ្តល់ព័ត៌មាន រួមមានហេតុការណ៍សម្រាលបទល្មើស ដែលនាយកសាលា/ អ្នកទទួលភារៈគួរពិចារណា ក្នុងការកំណត់ផលវិបាកទាំងឡាយសម្រាប់សិស្ស។

ផ្នែកតាមព័ត៌មានដែលមានមកស្រាប់ រួមទាំងហេតុការណ៍សម្រាលបទល្មើស នាយកសាលា/អ្នក  
ទទួលភារៈនឹងកំណត់ថាតើ សិស្សនោះបានប្រព្រឹត្តបំពានលើវិន័យមែនឬ និងប្រសិនបើមែន តើ  
ឱសថអ្វីឬផលវិបាកអ្វីនឹងត្រូវដាក់កំហិត។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងឲ្យដំណឹងដល់សិស្សនិងមាតាបិតា អំពីការកំណត់សម្រេចនិងហេតុ  
ផលនៃការសម្រេចនោះ ហើយប្រសិនបើសិស្សត្រូវព្យួរឈ្មោះ ប្រភេទនិងរយៈពេលនៃការព្យួរ  
ឈ្មោះនិងឱកាសដើម្បីធ្វើកិច្ចការប្រគល់ឲ្យនិងកិច្ចការសាលាផ្សេងទៀតជាចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឲ្យមាន  
ការចំរើនខាងការសិក្សា ក្នុងរយៈពេលនៃការដកចេញនេះ។ ការកំណត់សម្រេចនេះនឹងជាលាយលក្ខ  
អក្សរ និងប្រហែលជាស្ថិតក្នុងទ្រង់ទ្រាយនៃកាលវេលាដ៏ថ្មីមួយនៃដំណឹងជាលាយលក្ខអក្សរដំបូង។

ប្រសិនបើក្មេងនោះស្ថិតក្នុងកម្មវិធីមុនមេត្តយ្យសាធារណៈមួយ ឬក្នុងថ្នាក់មត្តេយ្យដល់៣ នាយកសា  
លានឹងធ្វើការចម្លងមួយច្បាប់នៃការសម្រេចជាលាយលក្ខអក្សរ ទៅឲ្យនាយតំបន់សិក្សា និងពន្យល់  
ពីហេតុផលនាំឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះក្រៅសាលារៀន មុនពេលការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លីកើត  
ឡើង។

**ការដកចេញជាបន្ទាន់**

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈអាចដកសិស្សម្នាក់ចេញពីសាលារៀន ជាបណ្តោះអាសន្ន កាលណា  
សិស្សត្រូវបានចោទពីការបំពានលើវិន័យ និងវត្តមានជាបន្តបន្ទាប់សិស្សនោះចោទជាគ្រោះថ្នាក់ ដល់  
មនុស្សម្នា ឬទ្រព្យសម្បត្តិ ឬបន្ទុចបង្ហាត់របៀបរបបសាលា ហើយនិងក្នុងការវិនិច្ឆ័យរបស់នាយកសា  
លា/អ្នកទទួលភារៈ មិនមានមធ្យោបាយផ្សេង ដើម្បីសម្រាលនូវគ្រោះថ្នាក់និងការបន្ទុចបង្ហាត់ទេ។  
នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងឲ្យដំណឹងនាយតំបន់សិក្សា ជាលាយលក្ខអក្សរភ្លាមៗ ពីការដក  
ចេញនិងហេតុផលរបស់វា និងព័ត៌មាននូវគ្រោះថ្នាក់ ដែលបណ្តាលឡើងដោយសិស្សនោះ។ ការ  
ដកចេញជាបណ្តោះអាសន្ននឹងមិនលើសពីពីរ(2)ថ្ងៃរៀន តពីថ្ងៃនៃការដកចេញជាបណ្តោះអាសន្ន  
ក្នុងរយៈពេលនោះ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹង:

- (a) ធ្វើការខំប្រឹងបន្ទាន់និងសមហេតុផល ដើម្បីឲ្យដំណឹងសិស្សនិងមាតាបិតា តាមមាត់ ពី  
ការដកចេញជាបន្ទាន់នេះ ពីហេតុផលនៃការចាំបាច់នៃការដកចេញជាបន្ទាន់ និងដែល  
ជួបនិងធ្វើតាមដំណឹងនិងតម្រូវឲ្យមានតំណាងតាមច្បាប់នៃការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលខ្លី
- (b) ផ្តល់ដំណឹងជាលាយលក្ខអក្សរ ដល់សិស្សនិងមាតាបិតា ដែលជួបនិងធ្វើតាមដំណឹង  
និងតម្រូវឲ្យមានតំណាងតាមច្បាប់នៃការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលខ្លី។
- (c) ផ្តល់សិស្សឲ្យមានឱកាស សម្រាប់សវនាការជាមួយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ  
ដែលធ្វើតាមតម្រូវការនៃដំណឹងនៃការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលខ្លីនិងវែង និងដល់មាតាបិតា  
ឲ្យមានឱកាសទៅកាន់សវនាការ មុនការផុតកំណត់នៃពីរ(2)ថ្ងៃរៀន លុះត្រាតែការ  
ពន្យល់សម្រាប់សវនាការត្រូវបានព្រមព្រៀងគ្នា ដោយនាយកសាលា/អ្នកទទួល  
ភារៈ សិស្ស និងមាតាបិតាផង។
- (d) ផ្តល់នូវការសម្រេចមួយ តាមមាត់ លើថ្ងៃជាមួយគ្នានឹងថ្ងៃសវនាការ ហើយជាលាយ  
លក្ខអក្សរមិនយូរជាងថ្ងៃរៀនបន្ទាប់ឡើយ ដែលជួបនិងធ្វើតាមដំណឹងនិងតាមការតម្រូវ  
ឲ្យមានអ្នកតំណាងច្បាប់ នៃការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លីនិងវែង។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈប្រហែលមិនអាចដកសិស្សម្នាក់ ពីសាលារៀន ក្នុងលក្ខណៈជាបន្ទាន់  
លើករណីបំពានលើវិន័យបានទេ លុះត្រាតែច្បាប់មានគ្រប់គ្រាន់ ធានាដល់ភាពសុខសាន្តនិងការដឹក  
ជញ្ជូន។

**ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង M.G.L 37 H 3/4**

“ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង” បានន័យថា ការដកសិស្សម្នាក់ចេញពីបរិវេណសាលានិងសកម្មភាពថ្នាក់រៀនធម្មតា លើសពីដប់ (10) ថ្ងៃរៀនជាប់គ្នា ឬលើសពីដប់ (10) ថ្ងៃរៀន សរុបរួមគ្នានៃការបំពានលើវិន័យជាច្រើនដង ក្នុងឆ្នាំសិក្សាណាមួយ។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈអាច តាមអាជ្ញារបស់គាត់មាន អនុញ្ញាតឲ្យសិស្សទទួលការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង នៅក្នុងសាលារៀនបាន។ ការដកចេញតែពីការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពក្រៅសាលា ឬពិធីនានារៀបចំឡើងដោយសាលាឬទាំងពីរនឹងមិនរាប់ចូលជាការដកចេញ ក្នុងថ្ងៃរៀននោះទេ។ លើកលែងតែសិស្សទាំងឡាយ ដែលត្រូវចោទពីបទបំពានលើវិន័យ មានចែងក្នុងអនុផ្នែក (a) ឬ (b) នៃច្បាប់រដ្ឋ ជំពូក 71 ផ្នែក 37H ឬក្នុងផ្នែក 37H1/2 គ្មានសិស្សណាម្នាក់អាចដាក់ឱ្យមានការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង សម្រាប់ការបំពានថែមៗទៀតឲ្យលើសពីកៅសិប(90)ថ្ងៃរៀន ក្នុងឆ្នាំសិក្សាមួយ ចាប់ពីថ្ងៃដំបូង ដែលគេដកសិស្សចេញពីសាលារៀន។ គ្មានការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែងណានឹងពន្យារលើសពីការដាច់ឆ្នាំសិក្សា ដែលក្នុងរយៈពេលនោះ ការព្យួរឈ្មោះបែបនេះត្រូវបានសម្រេចឲ្យមាន។

គោលបំណងនៃសវនាការនេះគឺដូចគ្នានិងគោលបំណងនៃសវនាការនៃការព្យួរឈ្មោះ ក្នុងរយៈពេលខ្លីដែរ។ ជាអប្បបរមា ក្នុងការបន្ថែមទៅលើសិទ្ធិទាំងឡាយទទួលបានរបស់សិស្ស ក្នុងសវនាការនៃការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលខ្លី សិស្សនឹងមានសិទ្ធិដូចតទៅ:

- មុនពេលសវនាការ ឱកាសបានពិនិត្យសារឡើងវិញ នូវសំណុំរឿងរបស់សិស្ស និងឯកសារដែលនៅលើនោះ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈអាចពឹងពាក់ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដើម្បីព្យួរឈ្មោះសិស្សឬអត់ទេ;
- សិទ្ធិមានតំណាងដោយមេធាវី ឬដោយមនុស្សសាមញ្ញ តាមជម្រើសរបស់សិស្ស លើការចំណាយប្រាក់របស់សិស្ស/មាតាបិតា;
- សិទ្ធិបង្កើតភស្តុតាងដោយខ្លួនឯង និងបង្ហាញប្រាប់ការពន្យល់នៃឧប្បត្តិហេតុជាប់ចោទរបស់សិស្ស ប៉ុន្តែសិស្សមិនអាចត្រូវគេបង្ខិតបង្ខំឲ្យធ្វើដូច្នោះក៏ទេដែរ;
- សិទ្ធិតបតវាសាក្សី ដែលបង្ហាញប្រាប់ដោយតំបន់សិក្សា;
- សិទ្ធិដើម្បីស្នើថា សវនាការគឺត្រូវចតសម្លេងដោយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ និងទទួលការចម្លងនៃសម្លេងចតនោះ តាមសម្តី។ ប្រសិនបើសិស្សឬមាតាបិតាស្នើសុំសម្លេងចតចម្លងមួយ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងប្រាប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ នៅចំពោះមុខសវនាការថា ការចតសម្លេងនឹងត្រូវធ្វើ និងសម្លេងចតចម្លងនឹងត្រូវផ្តល់ឲ្យសិស្សនិងមាតាបិតាតាមសំណូមពរ។

នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងផ្តល់ឲ្យមាតាបិតា ប្រសិនបើមានមុខ នូវឱកាសដើម្បីពិភាក្សានូវចរិយារបស់សិស្ស និងផ្តល់ព័ត៌មាន ដូចជាហេតុការណ៍សម្រាលទោស ដែលនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងពិចារណា ក្នុងការសម្រេចនូវផលវិបាកនានា សម្រាប់សិស្ស។

ផ្អែកតាមភស្តុតាង នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងកំណត់ថាតើសិស្សពិតជាបានប្រព្រឹត្តនូវការបំពានលើវិន័យមែនឬអត់ និងប្រសិនបើមែន ក្រោយពីបានពិចារណានូវការសម្រាលទោស និងផ្លូវផ្សេងចំពោះការព្យួរឈ្មោះរួច តើខិតចម្អិន ឬ ផលវិបាកអ្វីនឹងត្រូវកើតឡើង ក្នុងកន្លែងនៃការព្យួរឈ្មោះឬបន្ថែមទៅនឹងការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែង។ នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនឹងធ្វើការសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍ ទៅឲ្យសិស្សនិងមាតាបិតា ដោយផ្ទាល់ដៃ ធ្វើតាមប៉ុស្ត ឬemail តាមអាស័យដ្ឋាន ដែលមាតាបិតាផ្តល់ឲ្យសម្រាប់ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ឬតាមមធ្យោបាយណាផ្សេងទៀតដែលព្រមព្រៀងគ្នារវាងនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈនិងមាតាបិតា។ ប្រសិនបើនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈសម្រេចព្យួរឈ្មោះសិស្ស នោះការសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍នឹង:

- ពន្យល់បង្ហាញនូវការបំពានលើវិន័យ កាលបរិច្ឆេទដែលមានសវនាការ និងអ្នកចូលរួមក្នុងសវនាការ;
- បង្ហាញឲ្យឃើញនូវអង្គហេតុទាំងឡាយនិងសេចក្តីសន្និដ្ឋានធ្វើឡើងដោយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ;
- បញ្ជាក់ប្រាប់នូវរយៈពេលនិងកាលបរិច្ឆេទនៃការព្យួរឈ្មោះ ព្រមទាំងកាលបរិច្ឆេទនៃការវិលត្រឡប់មកចូលរៀនវិញផងដែរ;
- មានបញ្ហានូវដំណឹងនៃឱកាសរបស់សិស្ស ដើម្បីបានទទួលនូវសេវាកម្មអប់រំ ដើម្បីធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើនខាងការសិក្សា ក្នុងរយៈពេលនៃការដកចេញពីសាលារៀន ដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជារបស់រដ្ឋ 603 CMR 53.13(4)(a);
- ប្រាប់សិស្សឲ្យដឹងអំពីសិទ្ធិ ដើម្បីឧទ្ធរណ៍នូវការសម្រេចរបស់នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ ទៅកាន់នាយកតំបន់សិក្សាឬអ្នកទទួលភារៈ តែក្នុងករណីណាដែលនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈបានសម្រេចឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលវែងតែប៉ុណ្ណោះ។ ដំណឹងនៃសិទ្ធិតវ៉ានឹងធ្វើជាភាសាអង់គ្លេសនិងភាសាដើមកំណើតរបស់គ្រួសារ បើក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស ឬធ្វើតាមមធ្យោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងដ៏សមរម្យដទៃទៀត និងបញ្ចូលព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ក្នុងភាសាដ៏សាមញ្ញ៖
  - a) បែបបទនៃការសម្រេចឲ្យមានការតវ៉ា រួមមានសិស្សឬមាតាបិតាត្រូវដាក់ដំណឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅនាយកតំបន់សិក្សាក្នុងរយៈពេលប្រាំ(5)ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទនៃការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលវែង; ផ្តល់ដំណឹងថា ក្នុងរយៈពេលប្រាំ(5)ថ្ងៃនោះ សិស្សឬមាតាបិតាអាចស្នើនិងទទួលបាននាយកតំបន់សិក្សា នូវការពន្យល់ពេលនៃការដាក់ពាក្យតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សម្រាប់យ៉ាងយូរណាស់ចំនួនប្រាំពីរ(7)ថ្ងៃចម្រើន និងថា
  - b) ការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលវែងនឹងនៅមានសុពលភាព លុះត្រាតែនាយកតំបន់សិក្សាសម្រេចបញ្ជាសន្យាការសម្រេចរបស់នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ។

ប្រសិនបើសិស្សនោះស្ថិតនៅក្នុងកម្មវិធីមុនមត្តេយ្យ ឬក្នុងថ្នាក់មត្តេយ្យ-3 នាយកសាលានឹងធ្វើការចម្លងនៃសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅកាន់នាយកតំបន់សិក្សា និងពន្យល់នូវហេតុផលនៃការដាក់វិធានការឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះឲ្យនៅក្រៅសាលារៀន ទោះក្នុងរយៈពេលខ្លីឬវែងក្តី នៅមុនពេលនៃការព្យួរឈ្មោះនោះមានសុពលភាព។

សិស្សណាម្នាក់ ដែលគេដាក់ឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលវែងបន្ទាប់ពីសវនាការ ជាមួយនាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ នឹងមានសិទ្ធិដើម្បីតវ៉ានូវការសម្រេចរបស់នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈ ទៅនាយកតំបន់សិក្សា។

សិស្សនោះឬមាតាបិតានឹងដាក់ដំណឹងតវ៉ាជាមួយនាយកតំបន់សិក្សា ក្នុងរយៈពេលប្រាំ(5)ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទមានសុពលភាពនៃការព្យួរឈ្មោះរយៈពេលវែង លុះត្រាតែមានការស្នើសុំពន្យល់ពេល(ចូរមើលចំណុច៥ខាងលើ)។ ប្រសិនបើការតវ៉ានោះដាក់មិនត្រូវតាមកាលកំណត់ទេ នាយកតំបន់សិក្សាអាចបដិសេធការតវ៉ានោះ ឬអាចអនុញ្ញាតឲ្យតវ៉ាបាន តាមអាជ្ញារបស់គាត់ សម្រាប់បុព្វហេតុណា។

នាយកតំបន់សិក្សានឹងបើកសវនាការ ក្នុងពេលបី(3)ថ្ងៃរៀននៃសម្តីរបស់សិស្ស លុះត្រាតែសិស្សឬមាតាបិតាស្នើសុំពន្យល់ពេលរហូតដល់ប្រាំពីរ(7)ថ្ងៃបន្ថែម ដែលក្នុងករណីបែបនេះ លុះត្រាតែនាយកតំបន់សិក្សាឲ្យការយល់ព្រមផងដែរ។

នាយកតំបន់សិក្សានឹងធ្វើការខំប្រឹងដំឡើងជាក់ ដើម្បីបញ្ចូលមាតាបិតាឲ្យមានមុខក្នុងសវនាការ។

នាយកបំបន់សិក្សានឹងត្រូវបានគេសន្មតថា បានធ្វើការខំប្រឹងដំណើរជាក់ ប្រសិនបើគាត់បានខំប្រឹងរក ថ្ងៃណាមួយនិងពេលណាមួយសម្រាប់សវនាការ ដែលអនុញ្ញាតឲ្យមាតាបិតានិងនាយកបំបន់សិក្សា ដើម្បីចូលរួម។ នាយកបំបន់សិក្សានឹងធ្វើដំណើរនេះជាលាយលក្ខណ៍ទៅឲ្យមាតាបិតា អំពីកាលបរិច្ឆេទ ពេលម៉ោង ទីកន្លែងនៃសវនាការនោះ។

នាយកបំបន់សិក្សានឹងបើកសវនាការមួយ ដើម្បីសម្រេចថាតើ សិស្សនោះពិតជាបានប្រព្រឹត្តការបំពាន លើវិន័យ ដែលសិស្សនោះត្រូវបានគេចោទមែនឬអត់ ហើយប្រសិនបើមែន តោះផលវិបាកអ្វីនឹងកើតមាន។ នាយកបំបន់សិក្សានឹងរៀបចំឲ្យមានការចតសម្លេងនៃសវនាការ និងការចតចម្លងសម្លេងនឹង ត្រូវផ្តល់ទៅឲ្យសិស្សមាតាបិតា តាមការស្នើសុំ។ នាយកបំបន់សិក្សានឹងផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកចូលរួម ទាំងអស់ នៅចំពោះមុខសវនាការថា ការចតសម្លេងនៃសវនាការនឹងត្រូវធ្វើឡើង និងសេចក្តីចម្លង សម្លេងនឹងត្រូវផ្តល់ទៅសិស្សនិងមាតាបិតា តាមការស្នើសុំ។

សិស្សនោះនឹងមានសិទ្ធិទទួលបានទាំងអស់ នៅក្នុងពេលសវនាការនៃការព្យួរឈ្មោះរយពេលវែង របស់នាយកសាលាឬអ្នកទទួលភារៈ។

នាយកបំបន់សិក្សានឹងចេញសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍មួយ នៅក្នុងពេលប្រាំ(5)ថ្ងៃនៃសវនា ការ ដែលស្របតាមលក្ខណៈច្បាប់។ ប្រសិនបើនាយកបំបន់សិក្សាកំណត់ថា សិស្សនោះបានប្រព្រឹត្ត បំពានលើវិន័យមែន នាយកបំបន់សិក្សាអាចដាក់ទោសទណ្ឌស្មើឬតិចជាងនាយកសាលាឬអ្នកទទួល ភារៈ ប៉ុន្តែនឹងមិនដាក់ការព្យួរឈ្មោះឲ្យធ្ងន់ជាងការសម្រេចរបស់នាយកសាលា/អ្នកទទួលភារៈឡើយ

**ការបំពានធំៗ - ការព្យួរឈ្មោះរយវែង ឬការបណ្តេញចេញពីសាលា**  
(ច្បាប់រដ្ឋ M.G.L. ជំពូក 71 ផ្នែក 37H)

ការប្រព្រឹត្តិខុសដូចខាងក្រោម អាចនាំទៅរកការធ្វើសវនាការនៅចំពោះមុខនាយកសាលា ដើម្បីសម្រេចថា តើសិស្សដែលប្រព្រឹត្តខុស ត្រូវព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន ឬបណ្តេញចេញពីសាលា ៖

- I. **ប្រទូស្តរាយ និង/ឬវាយតប់បុគ្គលិកសាលា**  
សិស្សរូបណាដែលប្រទូស្តរាយនាយកសាលា ជំនួយការនាយកសាលា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ជំនួយ ការលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឬបុគ្គលិកសិក្សាដទៃទៀត នៅក្នុងទីធ្លាសាលា ឬនៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ដែល សាលាជាអ្នកឧបត្ថម្ភ រួមទាំងការប្រកួតកីឡាអត្តពលកម្ម អាចត្រូវនាយកសាលាព្យួរឈ្មោះ ឬក៏ បណ្តេញចេញពីសាលា ឬមណ្ឌលសិក្សាស្រុក ។ ច្បាប់នេះក៏មានទាក់ទងនឹងរថយន្តក្រុងរបស់ សាលាផងដែរ។ អំពើគម្រាមប្រើហិង្សាមកលើបុគ្គលិកសាលា អាចត្រូវបានសាលាចាត់ចូលទៅ ក្នុងការប្រទូស្តរាយ។
- II. **ការមាន ឬប្រើអាវុធគ្រោះថ្នាក់ ឬរូបចម្លងនៃអាវុធគ្រោះថ្នាក់ រួមទាំង តែក៏មិន កំណត់តែលើកំភ្លើង ឬកាំបិត**  
សិស្សរូបណាមានកាន់អាវុធគ្រោះថ្នាក់ ឬរូបចម្លងនៃអាវុធគ្រោះថ្នាក់ដុសច្បាប់ ដោយរួមទាំងតែ ក៏មិនកំណត់តែលើ កាំភ្លើង ឬកាំបិត នៅក្នុងបរិវេណសាលា ឬនៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ដែលសាលា ជាអ្នកឧបត្ថម្ភ រួមទាំងការប្រឡងកីឡាអត្តពលកម្ម អាចត្រូវបាននាយកសាលាព្យួរឈ្មោះមិន ឲ្យចូលរៀន ឬបណ្តេញពីសាលា ឬពីមណ្ឌលសិក្សាស្រុក។

**III. ការលក់ និង/ឬការមាន និង/ឬការផ្ទេរថ្នាំញៀន ឬគ្រឿងស្រវឹង**

សិស្សរូបណាដែលត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងបរិវេណសាលា ឬនៅតាមព្រឹត្តិការណ៍ដែលសាលាជាអ្នកឧបត្ថម្ភ ឬតាមកម្មវិធីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសាលា រួមទាំងការប្រកួតកីឡាអត្តពលកម្ម ថាមាន និង/ឬស្ថិតក្រោមឥទ្ធិពលគ្រឿងស្រវឹង ឬសាធាតុស្ថិតក្នុងការគ្រប់គ្រង ដូចមានកំណត់ក្នុង M CL ជំពូកទី 94C រួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើកញ្ជា កូកាអ៊ីន និងអាភៀន អាចត្រូវនាយកសាលាព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីសាលា ឬពីបណ្ណាលសិក្សាស្រុក។

**សវនាការនាំទៅរកការព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន ឬបណ្តេញចេញពីសាលា (សិទ្ធិបានទទួលយុត្តិធម៌)**

សិស្សរូបណាត្រូវបានចោទប្រកាន់ពីបទរំលោភលើចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ នឹងត្រូវបានទទួលដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីឱកាសនៃសវនាការ ដែលសិស្សអាចមានអ្នកតំណាង ជាមួយនឹងឱកាសដើម្បីបង្ហាញភស្តុតាង និងសាក្សីនៅក្នុងសវនាការមួយនេះនៅពីមុខនាយកសាលា។ បន្ទាប់ពីសវនាការមួយនេះចប់ នាយកសាលា ដោយប្រើឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ខ្លួន អាចសម្រេចព្យួរ ឈ្មោះសិស្សមិនឲ្យចូលរៀនមួយរយៈ ជាជាងការបណ្តេញសិស្សដែលត្រូវបានខ្លួនកាត់សេចក្តីថាបានរំលោភលើចំណុចដែលបាននិយាយពីខាងលើ ចេញពីសាលា។

**ដំណើរការឧទ្ធរណ៍ចំពោះការព្យួរឈ្មោះ ឬបណ្តេញចេញពីសាលា**

សិស្សរូបណាដែលត្រូវបានសាលាព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀនមួយរយៈ ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីបណ្ណាលសិក្សាស្រុក ដោយអនុលោមតាមខបញ្ញត្តិទាំងនេះ អាចមានសិទ្ធិធ្វើឧទ្ធរណ៍ចំពោះស្នងការសាលា។ សិស្សដែលត្រូវបានព្យួរឈ្មោះ ឬបណ្តេញចេញពីសាលា អាចមានពេលចំនួនដប់ថ្ងៃ ដោយគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលខ្លួនបានទទួលការព្យួរឈ្មោះ ឬការបណ្តេញចេញ ដើម្បីជូនដំណឹងដល់ស្នងការសាលា អំពីការធ្វើឧទ្ធរណ៍របស់ខ្លួន។ សិស្សមានសិទ្ធិរកមេធាវីឲ្យចូលរួមក្នុងឧទ្ធរណ៍នៅពីមុខស្នងការសាលា ប្រសិនបើសិស្សជ្រើសរើសធ្វើបែបនេះ។ ប្រធានបទ ដែលនិយាយក្នុងការធ្វើឧទ្ធរណ៍មិនត្រូវកំណត់តែលើការសម្រេចតាមការពិតតែមួយមុខទេ ក្នុងការកំណត់ថាសិស្សបានរំលោភខបញ្ញត្តិណាមួយនៃផ្នែកនេះ។

**សិស្សដែលជាប់ចោទ ឬត្រូវផ្តន្ទាទោសពីបទអាជ្ញា**

**(ច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 37H1/2)**

ក្រោយការចេញ និង/ឬការផ្តន្ទាទោសពីការចោទប្រកាន់ចំពោះបទឧក្រិដ្ឋ សិស្សដែលមានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬក្រោយពីការចេញសេចក្តីចោទប្រកាន់ពីការប្រព្រឹត្តិបទឧក្រិដ្ឋមកលើសិស្ស នាយកសាលាអាចបណ្តេញ ឬជ្រើសរើសការព្យួរឈ្មោះសិស្សរូបនោះមិនឲ្យចូលរៀនមួយរយៈដែលអំឡុងពេលនៃការព្យួរឈ្មោះនេះត្រូវកំណត់យ៉ាងសមរម្យដោយនាយកសាលា ប្រសិនបើនាយកសាលាដឹងថាការបន្តវត្តមានរបស់សិស្សរូបនេះក្នុងសាលានឹងនាំឲ្យមានឥទ្ធិពលដែលធ្វើឲ្យខូចប្រយោជន៍យ៉ាងសំខាន់មកលើសុខុមាលភាពទូទៅរបស់សាលា។ សិស្សនឹងបានទទួលសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការចោទប្រកាន់ និងមូលហេតុចំពោះការព្យួរឈ្មោះ នៅមុនពេលការព្យួរឈ្មោះចូលជាធរមាន។

សិស្ស អាចមានសិទ្ធិប្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំពោះការព្យួរឈ្មោះ ឬចំពោះការបណ្តេញចេញពីសាលា មកកាន់ស្នងការសាលា ហើយអាចយកមេធាវីមកជាមួយបាន ប្រសិនបើសិស្សសម្រេចធ្វើបែបនេះ។ សិស្សត្រូវជូនដំណឹងដល់នាយកសាលាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះការស្នើសុំធ្វើឧទ្ធរណ៍របស់ខ្លួន មិនឲ្យយឺត

ជាងប្រាំថ្ងៃតាមប្រតិទិន បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចូលជាធរមានចំពោះការព្យួរឈ្មោះ។ ស្នងការសាលា នឹងរៀបចំ បើកសវនាការ ជាមួយសិស្ស និងមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស ក្នុងរវាងបីថ្ងៃតាមប្រតិទិន បន្ទាប់ពីថ្ងៃ ដែលសិស្សស្នើសុំធ្វើខ្លួនឯង។

**ករណីលើកលែងទាំងឡាយនៃគណកម្មការសាលារៀន**(ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់រដ្ឋ M.G.L. ជំពូក 71 ផ្នែក 37H3/4)និង(ច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 76 ផ្នែកទី 16&17)

នាយកសាលា ឬគណៈកម្មការសាលា មានសិទ្ធិស្របច្បាប់ក្នុងការដាក់វិន័យសិស្សដែលប្រព្រឹត្តិមិនត្រឹមត្រូវ បើទោះបីជាការប្រព្រឹត្តិខុសទាំងនោះមិនបានចែងយ៉ាងជាក់លាក់នៅក្នុងបទបញ្ញត្តិវិន័យទាំងនេះក៏ដោយ។ ចំណាត់ការបែបនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមទៅតាមភាពតម្រូវនៃសិទ្ធិដើម្បីទទួលបានយុត្តិធម៌ ហើយមិនត្រូវធ្វើឡើងដោយការបំពាន ឬកម្រិតខ្ពស់ឡើយ។ ចំណុចនេះក៏ត្រូវប្រើចំពោះសកម្មភាពនានាដែល កើតឡើងក្រៅបរិវេណសាលា ដែលអ្នកប្រព្រឹត្តិខុសបានដឹងថាអ្វីដែលខ្លួនបានធ្វើ គឺជាកំហុសដ៏ធំ ហើយផ្ទុយទៅនឹងគោលនយោបាយរបស់សាលា។

កំណត់សម្គាល់: Nicholas B. v. School Committee of Worcester:

តុលាការបានគាំទ្រវិធានការរបស់គណកម្មការសាលារៀននៅ Worcester ក្នុងករណីថា កាលណាសិស្សម្នាក់ ពានពាក់ព័ន្ធក្នុងឧប្បត្តិហេតុមួយក្រោយពេលសាលារៀន នៅក្រៅទីធ្លាសាលារៀន ដែលបានគ្រោងទុករួច ស្រេចនៅក្នុងសាលារៀន សិស្សនោះៗគឺនៅតែទទួលវិន័យរបស់សាលារៀន។ តុលាការបានសម្រេចថា សិស្សនោះបានដឹងនូវចរិយាប្រព្រឹត្តិបំពានរបស់គាត់ខុសយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ និងផ្ទុយពីគោលការណ៍របស់ សាលារៀនទៀតផង ទោះបីក្រុមច្បាប់នៃវិន័យមិនបានចែងនូវចរិយាក្រៅទីធ្លាសាលារៀនក៏ដោយ។

**ស្ថានភាពនៅក្រៅរបងសាលា**

ច្បាប់ដែលទាក់ទងជាមួយនឹងអាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស ស្ថិតនៅមានប្រសិទ្ធិភាពពេញលេញ ហើយ មានឥទ្ធិ ពលមកលើសិស្សក្នុងពេលស្ថិតនៅក្រៅរបងសាលាក្នុងម៉ោងសិក្សា និងក្រោយម៉ោងសិក្សា និងថ្ងៃសម្រាករៀន ដែលជាផ្នែកមួយនៃក្រុម ក្លឹប ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សា បេសកកម្ម មធ្យោបាយធ្វើដំណើររបស់សាលា ឬក្នុងនាមជាអ្នកចូលរួម អ្នកទស្សនាចំពោះសកម្មភាពណាមួយបានទទួលការយល់ព្រមពីសាលា នៅក្នុង និងនៅជុំវិញទីតាំងសកម្មភាព រួមទាំងបរិវេណចតយានយន្ត។

ចំណាត់ការវិន័យ ក៏អាចធ្វើឡើងចំពោះ **អាកប្បកិរិយានៅក្នុង ឬក្រៅរបងសាលា** រួមទាំងតែក៏មិនកំណត់ តែចំពោះការធ្វើ និង/ឬផ្សាយរូបថត ការធ្វើសារ តាមទូរស័ព្ទចល័ត ព្រមទាំងការធ្វើ និង/ឬបញ្ជូនរូបថត តាមអ៊ិនធឺណិត ដែលជាការដឹងមុនដោយសមហេតុផល នាំឲ្យរដ្ឋបាលសាលាត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ព្រមទាំង ការបង្កើតនូវហានិភ័យចំពោះអ្វីដែលខ្លួនបង្ហោះតាមអ៊ិនធឺណិត និងការបង្កការរំខានយ៉ាងខ្លាំងចំពោះការងារ និងវិន័យសាលា។

**ការព្យួរឈ្មោះ**

សិស្សស្ថិតក្នុងការព្យួរឈ្មោះគឺមិនអនុញ្ញាតឲ្យនៅលំបរវេណសាលារៀនទេ និងមិនអនុញ្ញាតឲ្យចូលរួមក្នុង ឬ ជាអ្នកមើលឬជាអ្នកទៅកាន់ពិធីនិងសកម្មភាពខាងក្រៅរៀបចំឡើងសាលារៀនឡើយ។

សិស្សទាំងឡាយ ដែលត្រូវព្យួរឈ្មោះ នឹងមិនផ្តល់ឱកាសឲ្យទទួលសេវាកម្មអប់រំនានា និងធ្វើការរីក  
ចំរើនផ្នែកសិក្សា ឲ្យដូចតាមផែនការសេវាកម្មអប់រំទូទាំងសាលារៀននោះទេ។ គឺជាការទទួលខុសត្រូវ  
របស់សិស្ស ដើម្បីបំពេញកិច្ចការ ក្នុងរយៈពេលតម្រូវឲ្យ តាមផែនការសេវាកម្មនោះ។

**ការបញ្ជូនកំណត់ត្រាបណ្តេញចេញពីសាលា**

ពេលសិស្សណាម្នាក់ត្រូវបានសាលាបណ្តេញចេញ ឬព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀន ក្រោមឧបញ្ញត្តិក្នុងផ្នែកនេះ  
សាលារៀន ឬមណ្ឌលសិក្សាស្រុកទាំងអស់នៅក្នុងរដ្ឋកុម្មុយ៉ែនវ៉ែលមិនអាចទទួលយកសិស្សរូបនោះឲ្យចូលរៀន  
ឬផ្តល់សេវាកម្មអប់រំបានឡើយ។ ប្រសិនបើសិស្សរូបនោះ បានដាក់ពាក្យសុំចូលរៀនក្នុងសាលា ឬ មណ្ឌល  
សិក្សាស្រុកដទៃ ស្នងការរបស់មណ្ឌលសិក្សាស្រុកដែលសិស្សរូបនោះដាក់ពាក្យសុំចូលរៀន អាចស្នើសុំ  
ហើយនឹងបានទទួលពីស្នងការសាលាដែលបណ្តេញសិស្សរូបនោះចេញ នូវសេចក្តីថ្លែងជាលាយ  
លក្ខណ៍អក្សរអំពីមូលហេតុនៃការបណ្តេញសិស្សរូបនោះចេញពីសាលា។

**នីតិក្រមទាក់ទងនឹងការដាក់វិន័យដល់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស**

គោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃផ្នែកនេះ គឺចង់និយាយថា សិស្សណាដែលមានតម្រូវការពិសេស មិនត្រូវ  
បានបដិសេធសិទ្ធិទទួលបានកម្មវិធីអប់រំ និងសេវាកម្មរបស់ពួកគេ បណ្តាលពីការព្យួរឈ្មោះ ចំពោះអាកប្បកិរិយា  
ដែលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងតម្រូវការពិសេសរបស់ ឬពិការភាពរបស់ពួកគេ ឬបណ្តាលពីកម្មវិធី  
អប់រំពិសេសមិនសមរម្យដែលពួកគេបានទទួល។

សិស្សម្នាក់ត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាជាសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស បើខ្លួនមានចំណុចណាមួយ  
ក្នុងចំណុចនានាដូចខាងក្រោម ៖

- បច្ចុប្បន្នសិស្សរូបនោះកំពុងតែទទួលសេវាកម្មតាមរយៈផែនការអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល  
(Individualized Education Plan)
- បច្ចុប្បន្នខាងមណ្ឌលសិក្សាស្រុកកំពុងតែធ្វើការវាយតម្លៃដំបូង
- បច្ចុប្បន្នសិស្សមានសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំបែបសម្រួលក្រោមផ្នែកផែនការ 504 (Section 504 Plan)
- មាតាបិតាសិស្សបានបង្ហាញពីការព្រួយបារម្ភថា កូនរបស់ខ្លួនជាជនពិការ និង/ឬមានតម្រូវការពិសេស  
ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង/ឬបានស្នើសុំឲ្យមានការវាយតម្លៃ ឬប្រសិនបើ
- បុគ្គលិកមណ្ឌលសិក្សាស្រុកបានបង្ហាញពីការបារម្ភរបស់ខ្លួនថា សិស្សរូបនោះអាចមានពិការភាព  
ហើយត្រូវការសេវាកម្ម មុនចំណាត់ការវិន័យ។

ប្រសិនបើមុនចំណាត់ការវិន័យ មណ្ឌលសិក្សាស្រុកបានទទួលស្គាល់ថាសិស្សរូបនេះអាចជាសិស្ស ពិការ  
ដោយមិនថាបុគ្គលិក ឬមាតាបិតាបានលើកឡើង ពេលនោះមណ្ឌលសិក្សាស្រុកត្រូវតែធ្វើការ  
ការពារគ្រប់វិធីដែលមានដល់សិស្ស រហូតដល់ និងល្អិតណាតែមានការរកឃើញថាសិស្សរូបនោះមិន  
ត្រូវការការអប់រំពិសេសឡើយ។ ចំពោះករណីទាំងនេះ ពេលដែលសិទ្ធិទទួលបានការអប់រំពិសេសមិន  
ទាន់បានរកឃើញនៅឡើយ មណ្ឌលសិក្សាស្រុកត្រូវតែធ្វើការបញ្ជូនសិស្សជាបន្ទាន់ឲ្យទៅទទួលបាន  
វាយតម្លៃការអប់រំពិសេស។

ការព្យួរនូវតម្រូវការពិសេសប្រភេទនេះ ត្រូវកំណត់ថាជាចំណាត់ការណាមួយដែលបណ្តាលឲ្យមាន



ការលុបឈ្មោះសិស្សចេញពីកម្មវិធីអប់រំរបស់ពួកគេ រួមទាំងការលុបឈ្មោះចេញពីការធ្វើដំណើរដែលបានរៀបចំកំណត់ទុកជាមុន និងពេលវេលានៃការព្យួរកម្មវិធីដែលមានផ្តល់ជូនក្នុងសាលា។ ផែនការអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល អាចកំណត់ទុកជាមុន មិនថាសិស្សអាចធ្វើតាមបទបញ្ញត្តិនីយ័តរបស់សាលា ឬមិនអាចទេនោះ។

**ការប្រព្រឹត្តិលើវិធានយន្តក្រុង**

សិស្សទាំងអស់ដែលជិះរថយន្តក្រុងរបស់សាលាត្រូវនាំគ្នាមកឡើងរថយន្តនៅពេលចេញពីរៀន លើកលែងតែមានលិខិតបញ្ជាក់ពីមាតាបិតា ហើយសិស្សទាំងអស់ត្រូវធ្វើតាមច្បាប់ដែលបានបញ្ជាក់ខាងលើ។ ចំពោះសិស្សណាដែលបដិសេធធ្វើតាមការណែនាំរបស់អ្នកបើកបរជាបន្ទាន់ ឬសិស្សណាដែលបដិសេធមិនធ្វើតាមច្បាប់ក្រៅពីចំណាត់ការវិន័យ សិស្សរូបនោះអាចត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិជិះរថយន្តក្រុងរបស់សាលាទៀតផង។

សិស្សទាំងអស់ត្រូវធ្វើតាមច្បាប់រថយន្តក្រុង ដោយមានរួមទាំង ៖

- ត្រូវមកចាំនៅក្នុងកន្លែងឡើងរថយន្តដែលបានកំណត់ឲ្យបានទាន់ម៉ោង។
- ខណៈពេលរង់ចាំរថយន្ត ត្រូវធ្វើខ្លួនឲ្យស្ថិតក្នុងអាកប្បកិរិយាសុវត្ថិភាពរាបសា។
- ដើរសំដៅទៅរថយន្ត តែក្នុងករណីដែលរថយន្តបានឈប់នៅស្ងៀម។
- ត្រូវឡើងរថយន្តក្នុងអាកប្បកិរិយាបែបគោរពចំពោះអ្នកជិះដទៃទៀត។

ច្បាប់រថយន្តក្រុង ពេលនៅក្នុងរថយន្តក្រុងរបស់សាលា ៖

- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវឲ្យមានដៃ ជើង និងក្បាលចេញក្រៅរថយន្តឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវជួយធ្វើឲ្យរថយន្តមានសុវត្ថិភាព និងមានអនាម័យ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវប្រយ័ត្នប្រយែងចំពោះសម្ភារៈលើរថយន្ត។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវដាក់សៀវភៅ កញ្ចប់ឥវ៉ាន់ អាវុធ និងវត្ថុផ្សេងៗទៀតរារាំងច្រកដើរក្នុងរថយន្តឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវចេះគួរសមចំពោះគ្នា និងចំពោះអ្នកបើកបរ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវជួយគ្នារក្សាសុវត្ថិភាព និងភាពងាយស្រួលរបស់សិស្សតូចៗ។
- ករណីមានគ្រោះអាសន្នកើតឡើងលើផ្លូវថ្នល់ សិស្សទាំងអស់ត្រូវស្ថិតនៅលើរថយន្តប្រសិនបើមិនមានការណែនាំពីអ្នកបើកបរទេនោះ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែរក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់ជាទីបំផុត ពេលរថយន្តកំពុងតែចូលមកចំណុចឈប់ចាំឆ្លងផ្លូវថ្នល់។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវអង្គុយតាមកន្លែងដែលគេប្រាប់ឲ្យអង្គុយ។
- សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែមានលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យចាកចេញពីរថយន្ត បើមិនមែនចុះពីរថយន្តនៅផ្ទះ ឬនៅសាលាទេនោះ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវស្រែកនោទឡា ឬធ្វើអ្វីដែលបង្កឲ្យមានភាពយល់ច្រឡំ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវបើក ឬបិទបង្អួចរថយន្តឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវអុកឡករថយន្ត ឬរុះរើឧបករណ៍លើរថយន្តឡើយ។ (ការធ្វើឲ្យឧបករណ៍លើរថយន្តខូចខាត អ្នកធ្វើត្រូវចេញថ្លៃខូចខាត)។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវទុកសៀវភៅ អាហារថ្ងៃត្រង់ ឬរបស់ផ្សេងៗចោលលើរថយន្តឡើយ។

- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវចាកចេញ ឬប្តូរកៅអីអង្គុយ ពេលរថយន្តកំពុងមានចលនា។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវបោះអ្វីចេញក្រៅតាមបង្អួចរថយន្តឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវលេងបែបគ្រោតគ្រោតលើរថយន្តឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវប្រើភាសាដែលមិនសមរម្យឡើយ។
- សិស្សទាំងអស់មិនត្រូវជក់បារីឡើយ។

**វត្តមាន**

គណៈកម្មការសាលា រដ្ឋបាលសាលា និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ បានទទួលស្គាល់ថាវត្តមានជាប្រចាំ មានសារៈសំខាន់ចំពោះភាពជោគជ័យក្នុងការសិក្សា។ សិស្សទាំងអស់ត្រូវមករៀនជាប្រចាំ ហើយត្រូវមកឲ្យទាន់ពេលវេលា។ ដើម្បីធ្វើតាមតម្រូវការរបស់រដ្ឋ ប្រព័ន្ធសាលាសាធារណៈឡើយ ទទួលស្គាល់ថា **អវត្តមានមួយត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអវត្តមានដែលមានមូលហេតុអាចទទួលយកបានប្រសិនបើមានមូលហេតុមួយ ឬច្រើនសម្រាប់មូលហេតុដូចខាងក្រោមដែលមានឯកសារសំអាងត្រឹមត្រូវ ៖**

- សិស្សត្រូវព្យួរឈ្មោះ
- សិស្សមានជម្ងឺ
- សិស្សត្រូវសម្រាកពេទ្យ
- សិស្សមានពិការភាព ដែលនាំឲ្យសិស្សមិនអាចមករៀនបាន ដូចការបញ្ជាក់របស់គ្រូពេទ្យ
- ការទទួលអនិច្ចកម្មរបស់សមាជិកគ្រួសារ
- សិស្សត្រូវបង្ហាញមុខក្នុងតុលាការ
- ថ្ងៃសម្រាក/បុណ្យទានខាងសាសនា
- កំណត់ត្រាព័ត៌មានចាក់ថ្នាំបង្ការដែលមិនពេញលេញ ឬមិនមានបច្ចុប្បន្នភាព
- លិខិតរបស់គ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ចំពោះស្ថានភាពវេជ្ជសាស្ត្រដែលបង្ការកុមារមិនអាចឲ្យចូលរៀនបាន

**នីតិក្រមពេលសិស្សអវត្តមាន**

- គ្រប់សាលារៀនសាធារណៈទាំងអស់ធ្វើតាមផែនការអត្តាភាគមន៍ខាងវត្តមាននៃតំបន់សិក្សាសម្របអវត្តមានទាំងអស់ ដូចបានបង្ហាញនៅលើទំព័របណ្តាញនៃតំបន់សិក្សា។
- មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលត្រូវហៅទូរស័ព្ទមកសាលានៅពេលចាប់ផ្តើមម៉ោងទីមួយក្នុងថ្ងៃដែលសិស្សអវត្តមាន ដើម្បីប្រាប់សាលាឲ្យបានដឹងពីដំណឹងអវត្តមានរបស់សិស្ស។
- សិស្សដែលអវត្តមាន នឹងត្រូវនាំមកជាមួយនូវលិខិតរបស់មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលដែលមានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃអវត្តមាន និងកាលបរិច្ឆេទអវត្តមាន មិនឲ្យយូរជាងពីរថ្ងៃបន្ទាប់ពីខ្លួនត្រឡប់មករៀនវិញ។
- ប្រសិនបើសិស្សម្នាក់ត្រូវអវត្តមាន វាគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ក្នុងការមកជួបលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងរៀបចំធ្វើសងនូវលំហាត់ ដោយសារខ្លួនមានអវត្តមាន ក្នុងរយៈពេល ដូចបានបញ្ជាក់ប្រាប់ នៅក្នុងផែនការសេវាកម្មអប់រំទូទាំងសាលារៀន។ ប្រសិនបើសិស្សមិនបានធ្វើលំហាត់សងទេ សិស្សអាចបាត់បង់ក្រេឌីត ចំពោះកិច្ចការមិនបានពេញលេញ។
- គ្រូបង្រៀនទាំងឡាយត្រូវផ្តល់កិច្ចការធ្វើសង ឲ្យទៅតាមផែនការសេវាកម្មអប់រំទូទាំងសាលារៀន។ កាលៈទេសៈបន្តរបន្ថយ ដែលអាចធ្វើឲ្យមានការលំបាកនឹងបំពេញកិច្ចការបាន ក្នុងរយៈពេលដូចបានសន្មតក្នុងផែនការនេះស្រាប់ ដូចជាសម្រាកក្នុងមន្ទីរពេទ្យ គួរយកទៅពិភាក្សាជាមួយនាយកសាលា។
- អវត្តមានទាំងអស់ នឹងត្រូវចាត់ទុកថាជាអវត្តមានដែលមិនមានមូលហេតុ ប្រសិនបើសិស្សមិនបានធ្វើតាមជំហានខាងលើនេះ។
- ប្រសិនបើសិស្សណាម្នាក់អវត្តមានហួសប្រមាណ ឬមានលំនាំជាអ្នកអវត្តមានហួសប្រមាណ

ពីពេលមួយទៅពេលមួយ នាយកសាលា ឬអ្នកដែលបានទទួលការចាត់តាំងមានសិទ្ធិស្នើសុំ  
សំណុំឯកសារបញ្ជាក់បន្ថែម ដោយរួមទាំងលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យផងដែរ។

*សូមព្យាយាមឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដើម្បីធ្វើការណាត់ជួបសាលាពាក់ព័ន្ធនឹងកូនរបស់អ្នក នៅមុន  
ឬក្រោយម៉ោងរៀន។*

សូមមេត្តាជ្រាបថា ក្រសួងអប់រំបឋមសិក្សា និងអនុវិទ្យាល័យ (Department of Elementary and Secondary Education) តម្រូវឲ្យប្រព័ន្ធសាលាទាំងអស់ ត្រូវមានថ្ងៃសិក្សាចំនួន 180 ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា។ ប្រតិទិន  
របស់សាលាជាផ្លូវការ ដែលមានបង្ហាញជូននៅខាងដើមនៃកូនសៀវភៅនេះ មានថ្ងៃដែលអាចមានព្រឹល  
ធ្លាក់ចំនួនប្រាំ (5) ថ្ងៃ ដែលដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងប្រតិទិន។ ប្រសិនបើប្រព័ន្ធសាលាមានថ្ងៃដែលប្រុងទុកថា  
នឹងបិទទ្វារសាលាច្រើនជាងប្រាំថ្ងៃ ចំនួនថ្ងៃបន្ថែមនឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលនៅខាងចុងនៃឆ្នាំសិក្សា ដើម្បីឲ្យប្រព័ន្ធ  
សាលាអាចអនុវត្តតាមបានជាមួយនឹងភាពតម្រូវឲ្យមានថ្ងៃសិក្សាចំនួន 180 ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា។  
ចំនួនថ្ងៃដែលដាក់បន្ថែមទាំងនេះ ត្រូវចូលជាថ្ងៃសិក្សាធម្មតារបស់សាលា។ សិស្សទាំងអស់ត្រូវមករៀនក្នុង  
ថ្ងៃបន្ថែមទាំងនេះ ហើយក៏មិនមានការលើកលែងសម្រាប់សិស្សណា ដែលមានផែនការធ្វើដំណើរក្នុងរដូវក្តៅទេ។  
**វិស្វកម្មកាលត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអវត្តមានដែលមានមូលហេតុអាចទទួលយកបានឡើយ ។**

វាជាគោលនយោបាយរបស់ប្រព័ន្ធសាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ា ដែលថាសិស្សណាអវត្តមានពីសាលាចំនួន 15  
ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា ដោយគ្មានមូលហេតុនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនមែនជាសមាជិករបស់សាលា ហើយត្រូវលុប  
ឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះរបស់សាលាទៀតផង។

ចំពោះសិស្សដែលមានអាយុក្រោម 16 ឆ្នាំ ត្រូវត្រឡប់ទៅកាន់សាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ា ឬទៅកាន់  
មណ្ឌលសិក្សាស្រុកផ្សេងទៀតនៅក្នុងសហគមន៍រស់នៅថ្មី។ ចំពោះសិស្សណាដែលត្រឡប់មកកាន់  
សាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ា ចាប់ពីថ្នាក់មតេយ្យដល់ថ្នាក់ទី 8 ត្រូវតែចុះឈ្មោះនៅឯមជ្ឈមណ្ឌលធនធានគ្រួសារ  
(Family Resource Center (FRC)) សម្រាប់ការចូលខ្លួនសារជាថ្មី និងបានទទួលកន្លែងសិក្សា។ សិស្សប្រភេទនេះ  
ត្រូវធ្វើតាមគោលនយោបាយ និងនីតិក្រមដែលបានបង្កើតឡើង ដែលសម្រាប់ប្រើជាមួយនឹងសិស្សចុះ  
ឈ្មោះចូលរៀនថ្មីនៅក្នុងសាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ា។

**ការមករៀនមិនទាន់ម៉ោង**

ការមកសាលាយឺត គឺជាការបង្អាក់ចំពោះដំណើរការអប់រំ ហើយជាអ្វីដែលគួរចៀសវាង ដើម្បីភាពជោគ  
ជ័យពេលចេញទៅធ្វើការ។ *សូមព្យាយាមឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដើម្បីធ្វើការណាត់ជួបសម្រាប់សិស្សនៅមុន  
ឬក្រោយម៉ោងរៀន។*

ចំពោះសិស្សណាដែលមកសាលាយឺតត្រូវចូលទៅបង្ហាញខ្លួននៅឯការិយាល័យធំ ពេលខ្លួនមកដល់សាលា  
ហើយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុដែលនាំឲ្យខ្លួនមករៀនយឺតយ៉ាវ ដែលនឹងត្រូវចងក្រងជាឯកសារទុកក្នុង  
ការិយាល័យសាលា។ **សម្រាប់សិស្សមករៀនយឺតដែលមានចំនួនច្រើនជាងប្រាំ (5) ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលដាក់ពិន្ទុ**  
**មន្ត្រីសាលា មានសិទ្ធិទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងមាតាបិតាសិស្ស។** ការមករៀនយឺតយ៉ាវដែលក្លាយជាលំដាប់  
អាចនាំឲ្យមានចំណាត់ការវិន័យ។

**ការគេចសាលា និងការរៀនមិនគ្រប់ម៉ោង**

ចំពោះសិស្សណាដែលចូលរៀនមិនគ្រប់ម៉ោង និង/ឬអវត្តមានពីសាលា ដោយគ្មានមូលហេតុស្របច្បាប់(មាន ឬមិនមានការយល់ព្រមពីមាតាបិតា) ត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាសិស្សគេចសាលា។ នៅមុនការគេចសាលា សិស្សរូបនោះនឹងត្រូវបានសាលាទទួលទូលឲ្យចូលរៀនវិញ ដោយសិស្សរូបនោះដែលមកសាលា ជាមួយនឹងមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល ត្រូវតែជួបប្រជុំជាមួយនឹងនាយក ឬជំនួយការនាយកសាលាជាមុនសិន។ ផែនការដើម្បីជួយ ឲ្យសិស្សបានធ្វើលំហាត់ដែលខ្លួនខកមិនបានធ្វើដោយសារគេចសាលា នឹងត្រូវបាននាយកសាលាបង្កើតឡើង ក្នុងរវាង 3 ថ្ងៃ ដើម្បីឲ្យសិស្សរូបនោះអាចបានទទួលក្រេឌីត ដូចសិស្សដទៃក្នុងថ្នាក់។ សិស្សគេចសាលា ត្រូវប្រឈមជាមួយនឹងការដាក់វិន័យ ឬអាចត្រូវបញ្ជូនខ្លួនទៅកាន់ការិយាល័យវត្តមាន (Attendance Office) ដើម្បីអន្តរាគមន៍។ សូមបញ្ជាក់ថា ចំពោះសិស្សអាយុ 16 ឬតិចជាង ច្បាប់ទូទៅរបស់ រដ្ឋម៉ាសាឈូសិត ជំពូក 76, ផ្នែក 2, អំពីការខកខានមិនបានខំថែវត្តមានសាលារៀន ចែងថា គ្រប់អ្នក ដែលត្រូវពិនិត្យក្មេងត្រូវធ្វើ ឲ្យគាត់ទៅកាន់សាលារៀន តាមច្បាប់តម្រូវ និងប្រសិនបើសិស្សខកខានចំនួនប្រាំពីរ (7) ថ្ងៃ ឬចំនួនដប់បួន (14) កន្លះថ្ងៃ ក្នុងរយៈពេលប្រាំមួយខែ អាចប្រឈមការចោទដោយរដ្ឋអាជ្ញាធិតំបន់ ក្នុងករណីនៃការគេចសាលាដ៏ធ្ងន់ធ្ងរ ដែលអាចបណ្តាលឲ្យមានការពិន័យជាប្រាក់។ លើសពី នេះ សាលាសាធារណៈឡូវរើលអាចស្វែងរកជំនួយ ពាក់ព័ន្ធមួយ ហៅថាក្មេងត្រូវការជំនួយ (Child Requiring Assistance-CRA) តាមរយៈប្រព័ន្ធតុលាការ សម្រាប់ក្មេងអាយុក្រោមដប់ប្រាំមួយឆ្នាំ ដែលខានមកកាន់ សាលារៀន លើសពីចំនួនប្រាំបី(8)ថ្ងៃ ក្នុងមួយវត្តសិក្សា (a quarter) ដោយគ្មានដំណឹងសមរម្យ។ មន្ត្រីវត្តមាន (Attendance Officer) នឹងចុះទៅដល់ផ្ទះ និងសាលា របស់សិស្ស ស្តីអំពីអវត្តមានច្រើនហួសប្រមាណ មករៀនយឺតហួសហេតុ និងការគេចសាលា ហើយពួកគេនឹងធ្វើ ការស៊ើបអង្កេត រួចហើយនឹងធ្វើអនុសាសន៍ចំពោះគ្រប់សំណុំរឿងរបស់សាលាទាំងអស់ នៅក្នុងតុលាការកុមារ និងគ្រប់ករណីទាំងអស់នៃអ្នកធ្វើខុស និងអ្នកគេចសាលា។

**ការចេញមុនម៉ោង**

សាលាបានផ្តល់ឲ្យនូវពេលវេលាសិក្សាដ៏មានតម្លៃដល់សិស្សទាំងអស់។ សូមមេត្តាជ្រាបថាការឲ្យសិស្សចេញមុន ម៉ោង ធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ចំពោះពេលសិក្សារបស់សិស្ស និងសិស្សដទៃ។ ការចេញពីរៀនដែលក្លាយជាលំនាំ អាចនាំឲ្យសាលាត្រូវមានចំណាត់ការវិន័យ។ សូមឲ្យមាតាបិតាធ្វើការណាត់ជួបសំខាន់សម្រាប់សិស្ស ក្រោយម៉ោងសិក្សា ដើម្បីធ្វើឲ្យភាគរយនៃការចេញមុនម៉ោងត្រូវស្ថិតនៅតិចតួចបំផុត។

សិស្សណាដែលសុំចេញពីរៀនមុនម៉ោង ត្រូវយកនូវលិខិតបញ្ជាក់របស់មាតាបិតាដែលមានចុះហត្ថលេខា មកកាន់ការិយាល័យធំ នៅពេលព្រឹកដែលខ្លួនត្រូវសុំចេញមុនម៉ោង ដោយក្នុងលិខិតនោះត្រូវមានបញ្ជាក់អំពី ៖

- ឈ្មោះសិស្ស
- ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំដែលត្រូវចេញមុនម៉ោង
- មូលហេតុដែលត្រូវចេញមុនម៉ោង
- ឈ្មោះមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល
- ហត្ថលេខា
- លេខទូរស័ព្ទ ដែលអាចហៅទៅជួបជាមួយនឹងមាតាបិតា ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ពីការ សុំចេញមុនម៉ោង
- ឈ្មោះអ្នកដែលមកទូលសិស្សពីសាលា

**សូមកត់ចំណាំ ៖** សាលាមិនអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សណាមួយចេញពីរៀនមុនម៉ោងទេ ប្រសិនបើមិនអាចទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតាសិស្សបានទេនោះ។ សមាជិកគ្រួសារដែលត្រូវមកទទួលសិស្ស ចំពោះការសុំចេញមុនម៉ោងដែលបានផ្ទៀងផ្ទាត់ពីមុន ត្រូវមានឯកសារសំគាល់ខ្លួនដែលមានសុពលភាពមកបង្ហាញសាលា។

ប្រសិនបើគ្រាអាសន្នកើតឡើង ហើយលិខិតជូនដំណឹងរបស់មាតាបិតា នៅមិនទាន់បានផ្ញើមកដល់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលត្រូវមកកាន់សាលា ហើយបង្ហាញឯកសារសំគាល់ខ្លួនដែលមានសុពលភាព ដើម្បីអាចយកសិស្សចេញពីសាលាមុនម៉ោងបាន។ បើការធ្វើបែបនេះទៅមិនរួច ហ្វាក់ដែលចុះហត្ថលេខាដោយមាតាបិតាដែលមានសរសេរចូលនូវព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងអស់ ត្រូវហ្វាក់ទៅកាន់ការិយាល័យសិស្សជាមួយនឹងការហៅទូរស័ព្ទទៅជួបមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ដើម្បីតាមដាន។

**សាលាមិនអនុញ្ញាតឲ្យសិស្សចេញពីរៀនមុនម៉ោង ដោយគ្រាន់តែទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទតែម្យ៉ាងបានទេ**

**សិស្សដែលមានពិការភាព**

ក្មេងម្នាក់មិនត្រូវបានគេគិតតែមួយមុខថាមិនអាចចូលសាលាបានដោយសារតែគេមានសិទ្ធិបានទទួលសេវាកម្មការអប់រំពិសេស ឬការសម្រួលការសិក្សាតាមរយៈផែនការ 504 ឡើយ។ ក្មេងណាដែលមានផែនការអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល (I.E.P) ឬផែនការ 504 ត្រូវចូលរៀននៅក្នុងថ្នាក់តាមធម្មតាដូចសិស្សដទៃ ប្រសិនបើមិនមានបញ្ហាសុខភាពដែលមានឯកសារបង្ហាញក្នុងផែនការដែលបញ្ជាក់ថារូបគេមិនអាចចូលរៀនក្នុងថ្នាក់ តាមធម្មតាបានទេនោះ។

**គោលនយោបាយ និងការណែនាំស្តីពីការឆែកឆេរ និងការរឹបអូសសម្ភារៈ**

មាតាបិតា និងសិស្សទាំងអស់ត្រូវតែដឹងថា ៖

- នាយកសាលា ឬជំនួយការនាយកសាលា ឬអ្នកដែលទទួលបានការចាត់តាំង អាចធ្វើការឆែកឆេរសិស្សនៅក្នុងរូបសាលា បើមានមូលហេតុ ជាដើមចម្រើនដែលធ្វើឲ្យសាលាជឿថា សិស្សរូបនោះមានជាប់ខ្លួននូវវត្ថុអ្វីមួយ ដែលអាចបង្កជាបទឧក្រិដ្ឋ ក្រោមច្បាប់របស់កម្ពុជាដែលនៃរដ្ឋម៉ាសាលាយូសេក ឬជាការរំលោភចំពោះច្បាប់សាលា។ ការឆែកឆេរនេះ នឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយមានវត្តមានរបស់ភាគីទីបី។ អ្នកដែលធ្វើការឆែកឆេរ នឹងជាមនុស្សដែលមានភេទដូចគ្នា ជាមួយនឹងសិស្សដែលជាប់សង្ស័យ ហើយយ៉ាងហោចណាស់ ក្នុងពេលកំពុងឆែកឆេរ ក៏ត្រូវមានវត្តមានមនុស្សម្នាក់ដែលមានភេទដូចគ្នា ទៅនឹងនិស្សិតជាប់សង្ស័យបង្ហាញមុខ លើកលែងតែករណីហេតុការណ៍អាសន្នចំពោះសុខភាព និង/ឬសុវត្ថិភាព ដែលអាចពាក់ព័ន្ធនឹងការគម្រាមកំហែង និង/គ្រោះថ្នាក់ជីវិតឈានចូលមកដល់ ។ ការឆែកឆេរនេះ មិនកំណត់ចំពោះតែការឆែកឆេរលើខ្លួនសិស្សទេ តែក៏នឹងឆែកឆេរលើរបស់របរ និង/ឬអ្វីដែលសិស្សមានជាប់ខ្លួនផងដែរ។
- នាយកសាលា ឬជំនួយការនាយកសាលា ឬអ្នកបានទទួលការចាត់តាំង អាចធ្វើការឆែកឆេរក្នុងអាគារសាលា និងសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត មានដូចជា ទូរដាក់ត្រាស់របស់សិស្សផងដែរ។
- ដេប៉ាតាម៉ង់សាលាឡើយ សូមរក្សាសិទ្ធិក្នុងការយកឆែកឆេរដែលបានបង្ហាត់ឲ្យចូលមកហិតរកថ្នាំ ញៀន និងរំសៀវ ព្រមទាំងគ្រឿងផ្ទុះផ្សេងទៀតផងដែរ។

ចំពោះគ្រប់កាលទេសៈនៃការឆែកឆេរ និងការរឹបអូសយករបស់ក្នុងទីសាលា “ផលប្រយោជន៍សិស្សនឹងត្រូវប៉ះពាល់តិចបំផុត គឺមិនមានអ្វីក្រៅពីភាពចាំបាច់ដើម្បីទទួលបាននូវភាពស្របច្បាប់នៃការថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលាឡើយ”។

ការឆែកឆេរខ្លួនសិស្ស ដែលអាចនាំឲ្យមានការរឹបអូសយកសម្ភារៈដោយបុគ្គលិកសាលា នឹងត្រូវធ្វើឡើង ប្រសិនបើ ៖

- មានមូលហេតុសមរម្យចំពោះការសង្ស័យថា សិស្សរូបនោះបានប្រព្រឹត្តរំលោភ ឬកំពុងរំលោភ ច្បាប់ឬបទបញ្ញត្តិរបស់សាលា និង
- ការឆែកឆេរ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងលក្ខណៈសមហេតុផល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទិសដៅរបស់ខ្លួន ហើយក៏មិនមែនជាការឈ្លានពានយ៉ាងខ្លាំងក្លា បើគិតលើអាយុ និងភេទរបស់សិស្ស ព្រមទាំងស្ថានភាពរបស់ការប្រព្រឹត្តិល្មើស។

មូលហេតុសមរម្យ សម្រាប់ធ្វើការឆែកឆេរលើខ្លួនសិស្ស អាចមានរួមបញ្ចូលនូវ ៖

- បុគ្គលិកសាលាបានសង្កេតឃើញដោយផ្ទាល់ខ្លួន
- របាយការណ៍ដែលលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និយោជិកសាលា សិស្ស ឬប្រភពមួយចំនួនដែលគួរឲ្យទុកចិត្ត បានផ្ញើមកឲ្យមន្ត្រីសាលា ឬ
- របាយការណ៍ដែលប្រភពអនាមិកបានផ្ញើមកសាលា ប្រសិនបើរបាយការណ៍នោះអាចបញ្ជាក់ច្បាស់ឲ្យមន្ត្រីសាលាមានការជឿជាក់ ឬក៏ប្រសិនបើមានព័ត៌មានឯករាជ្យណាមួយបញ្ជាក់ពីភាពដែលអាចកើតឡើងបាននូវអ្វីដែលមានចែងក្នុងរបាយការណ៍អនាមិកនោះ។

តាមភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ការឆែកឆេរត្រូវធ្វើឡើងក្រោមការតម្រង់ទិសរបស់រដ្ឋបាលសាលា ឬបុគ្គលិក សន្តិសុខ

ដែលយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានបុគ្គលិកម្នាក់របស់សាលាធ្វើជាសាក្សីផងដែរ ហើយតាមពេលដែលអាចធ្វើទៅបាន សាលានឹងព្យាយាមឲ្យអស់ពីលទ្ធភាព ដើម្បីផ្តល់ដំណឹងដល់មាតាបិតា/អាណា ព្យាបាលសិស្ស ឲ្យបានដឹងពីបំណងនៃការរំលោភ នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើការរំលោភ។ ការរំលោភ នឹង ត្រូវធ្វើឡើងឲ្យបានស្ងាត់ស្ងៀមបំផុតតាមដែលអាចធ្វើទៅបានដើម្បីធានាបានពីការមិនរំលោភដែលជាការ បំពានខ្លាំងក្លា យើងនឹងធ្វើការរំលោភបែបព្រាវៗ ឬការរំលោភបែបជិះជុះទាំងដុំៗ នូវឥវ៉ាន់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សិស្ស។ តាមការវិនិច្ឆ័យរបស់រដ្ឋបាលសាលា ប្រសិនបើស្ថានភាពកើតឡើងពីការរំលោភ និងការរឹបអូស យកឥវ៉ាន់សិស្សដែលត្រូវឲ្យមានដីការរំលោភ វានឹងនាំឲ្យមានការចូលរួមពីអាជ្ញាធរ ពង្រឹងច្បាប់ដែលសមរម្យ។ ក្នុងករណីដូចនេះ យើងនឹងផ្តល់ដំណឹងឲ្យសិស្ស និងមាតាបិតារបស់សិស្សបានដឹងជាមុន។ ហើយរបស់របរ ដែលត្រូវបានរឹបអូសយក នឹងត្រូវបិទក្រូម ចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខា ដែលត្រូវអាជ្ញាធរសាលា យកទៅទុកក្នុងទីកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព។ របស់របរណាដែលត្រូវប្រគល់ទៅឲ្យនគរបាល នឹងត្រូវធ្វើឡើង ដោយត្រូវធ្វើតាមច្បាប់ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពសិស្ស។



**សិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌ និងសិទ្ធិឧទ្ធរណ៍**

សិស្សទាំងអស់ត្រូវតែមានសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌ ពេលដែលសិទ្ធិរបស់ខ្លួនចំពោះការអប់រំត្រូវបានដកហូត តាមរយៈការមិនឲ្យចូលរៀនក្នុងថ្នាក់តាមម៉ោងរៀនប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ឬហាមមិនឲ្យចូលរួមរួមសកម្មភាព ផ្សេងៗទៀតរបស់សាលា រួមទាំង ៖ ការព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀនយូរអង្វែង ការដាក់ក្នុងភាពសាកល្បង ឬការដកហូតឯកសិទ្ធិ។ សិទ្ធិដើម្បីបានទទួលភាពយុត្តិធម៌មានរួមទាំង សិទ្ធិចំពោះសវនាការយុត្តិធម៌ មុនការដកហូតសិទ្ធិពីខាងលើ លើកលែងតែករណីអាសន្នចំពោះការព្យួរឈ្មោះដោយអនុលោមតាមច្បាប់នេះ។

- **ការបណ្តេញចេញ**មានន័យថា សិស្សរូបនោះដែលជាសមាជិកភាពរបស់សាលាទៀតហើយ។ ការបណ្តេញចេញគឺជាលទ្ធផលនៃចំណាត់ការរបស់នាយកសាលា ដោយសំអាងលើច្បាប់ទូទៅ របស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 37H & 37H 1/2 ឬជាចំណាត់ការរបស់គណៈកម្មការសាលា ដោយសំអាងលើច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 76 ផ្នែកទី 17។ ការសម្រេច ដេញសិស្សចេញពីសាលា ត្រូវធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មការសាលាឡូវែល ដោយប្រើនីតិក្រមការ បណ្តេញសិស្សចេញពីសាលាដែលបានចែងពីខាងលើ។
- **ការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលយូរអង្វែង** គឺជាការមិនឲ្យសិស្សចូលរៀនក្នុងម៉ោងរៀនធម្មតាដែល មានរយៈពេលច្រើនជាង 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សា។
- សិស្សទាំងអស់ ត្រូវតែបានទទួលគោលការគ្រឹះនៃយុត្តិធម៌ ពេលដែលខ្លួនអាចត្រូវបានសាលា ព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀនចំនួនច្រើនជាង 10 ថ្ងៃ។ សិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌ មានរួមទាំងសិទ្ធិ បានទទួលសវនាការយុត្តិធម៌ មុនការបណ្តេញចេញ ឬការព្យួរឈ្មោះក្នុងរយៈពេលយូរអង្វែង លើកលែងតែករណីការព្យួរឈ្មោះក្នុងគ្រាអាសន្ន ដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិទាំងនេះ។

**ការបង្ហាញរាងកាយ**

គណៈគ្រប់គ្រងការអប់រំ (Board of Education) បានអនុម័តឲ្យប្រើបទបញ្ញត្តិថ្មី ស្តីអំពីការបង្ហាញរាងកាយ សិស្សនៅក្នុងកម្មវិធីអប់រំសាធារណៈ។ បទបញ្ញត្តិនេះ (603 CMR 46.00) គឺយកមកប្រើក្នុងន័យលើក កំពស់សុវត្ថិភាពរបស់សិស្ស និងបុគ្គលិកគ្រប់រូបទាំងអស់របស់សាលា។ ការបង្ហាញរាងកាយ អាចប្រើ បានតែក្នុង ករណីគ្រាអាសន្នតែប៉ុណ្ណោះ គឺក្រោយពេលដែលសាលាបានបរាជ័យក្នុងការប្រើវិធីដទៃដែលមានភាពធ្ងន់ធ្ងរតិច ឬវិធីស្រាលយកមកប្រើមិនមានភាពសមរម្យ និងត្រូវប្រើក្នុងការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់បំផុត។

**ការបង្កការខានដល់សន្និបាតសាលា**

នរណាក៏ដោយដែលមានចេតនាបង្កការខាន ឬបង្កាក់សន្និបាតសាលា ឬសន្និបាតដទៃនឹងត្រូវប្រឈមជាមួយ នឹងចំណាត់ការដាក់វិន័យ ដូចជាការព្យួរឈ្មោះ ការបណ្តេញចេញពីសាលា ការផ្ទេរ ការដាក់ទៅក្នុងភាពសាកល្បង ការដកហូតឯកសិទ្ធិ ឬត្រូវចាប់ខ្លួន។ ក្នុងករណីត្រូវចាប់ខ្លួន វាមិនជាការចាំបាច់ ដើម្បីបង្ហាញថាសិស្សស្មើស មានបំណងដាក់លាក់ក្នុងការធ្វើឲ្យខានដល់សកម្មភាពជួបជុំឡើយ។ ភាពជាចេតនាត្រូវឲ្យមាន នៃច្បាប់ទូទៅ របស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 272 ផ្នែកទី 40 ទាមទារត្រឹមតែថាសកម្មភាពរបស់ចុងចោទ គឺត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយចេតនា។ ដរាបណាសកម្មភាពនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយចេតនា គឺមិនមែនដោយសារភាពចៃដន្យ ឬដោយការមិន យកចិត្តទុកដាក់ គឺជាការបញ្ជាក់បានពីភាពត្រូវរបស់ច្បាប់ហើយ។

## ការរុករាន និងការរំលោភ

**ការរុករាន** មានន័យថាជាការប្រព្រឹត្តិណាមួយ ដោយលក្ខណៈពាក្យសំដី ឬរាងកាយដែលធ្វើឲ្យអ្នកដទៃ ខ្មាសគេ ឈឺចាប់ រញ្ជួយចិត្ត រំខាន បង្កឲ្យមានភាពភ័យខ្លាច បង្កឲ្យមានការបារម្ភអំពីគ្រោះថ្នាក់ ធ្វើឲ្យអន្តរាយ ឬបង្កបញ្ហា ដល់សិស្សដទៃ លើមូលដ្ឋានជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ សាសនា ពូជពង្ស ជាតិកំណើត ភេទ ចានៈសង្គមសេដ្ឋកិច្ច ភាពអត់ជម្រក ភាពរៀនពូកែឬខ្សោយ ការស្តែងចេញឬអត្តសញ្ញាណកម្មជំពូកភេទ អាការៈខាងក្រៅ ចានៈមានកូន ឬមានផ្ទៃពោះ លំនាំផ្លូវភេទ អត្តសញ្ញាណជំពូកភេទ ពិការភាពខាងសតិ ខាងរាងកាយ ខាងវិញ្ញាណ ឬ ខាងការលូតលាស់នៃសរីរៈ ឬដោយសមាគមជាមួយមនុស្សណា ដែលមានឬដែល គេសម្គាល់ឃើញនូវលក្ខណៈទាំងនេះ។

**ការរុករានក៏រួមបញ្ចូលនូវការរុករានផ្លូវភេទ ការបំពានលើការណាត់ជួបយុវវ័យមិនទាន់គ្រប់អាយុ និងការប្រទូស្តរាយផ្លូវភេទ។** ការរុករានគឺជាអំពើខុសច្បាប់ ហើយនឹងមិនមានការអត់ឱនឲ្យឡើយ។ អាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម គឺជាឧទាហរណ៍អំពីការរុករានផ្លូវភេទ ៖ កាយវិការបញ្ជាក់សំដីរំខានផ្លូវភេទ ការនិយាយធ្វើឲ្យរាលដាលអំពី ការនិយាយដើម ឬពាក្យចោមអាមាមផ្លូវភេទ កាយវិការផ្លូវភេទ ឬកាយវិការបញ្ជាក់ផ្លូវភេទដែលគេមិនត្រូវការ ការសម្លឹងមើលអ្នកដទៃ ការប្រើសំដី បញ្ជីតបញ្ចៀង (រួមទាំងតែក៏មិនកំណត់តែចំពោះ “ធ្វើសម្លេងដូចគេ” “ព្រុសដូចផ្លែ” និងការធ្វើសម្លេង ផ្សេងៗទៀត) ឬនិយាយកំប្លែងចំអក ការប៉ះដោយផ្ទាល់ ក្អិត និងយកដៃចាប់ ផ្នែកណាមួយនៃរាងកាយ សរសេរអក្សរ ឬរូបភាពផ្លូវភេទ (រួមទាំងការផ្ទេររូបភាពផ្លូវភេទតាមឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច) ការសរសេរអក្សរបញ្ជាក់ផ្លូវភេទ ដាក់តាមជញ្ជាំង ការបង្ខំគេឲ្យធ្វើអ្វីជាលក្ខណៈផ្លូវភេទ ការប៉ះពាល់ផ្នែករាងកាយ ជាលក្ខណៈផ្លូវភេទដែលគេមិនត្រូវការ ការប៉ុនប៉ងរំលោភ និងការរំលោភផ្លូវភេទ។ ទ្រង់ទ្រាយខ្លះទៀត អំពីការរុករាន ផ្លូវភេទអាចជាអំពើខុសច្បាប់ ហើយនឹងត្រូវប្តឹងនគរបាលផងដែរ។

**ការរំលោភ** មានន័យថា ជាការប្រព្រឹត្តិដដែលៗ ដោយសិស្សម្នាក់ឬច្រើន ឬដោយបុគ្គលិកសាលារៀន មិនកំណត់ តែបុគ្គលិកអប់រំ អ្នកគរបំគ្រង ពេទ្យសាលា អ្នកធ្វើការនៅតាមអាហារដ្ឋាន អ្នកសំអាតថែទាំ អ្នកបើក បររថយន្តបាស់ មេកីឡា អ្នកឲ្យខ្សាច់តាមសកម្មភាពក្រៅសាលា ឬបុគ្គលិកជំនួយ ជាពាក្យសំដីក្តី ដោយការសរសេរក្តី ឬជាលក្ខណៈ អេឡិចត្រូនិចក្តី និង/ឬការទំនាក់ទំនង (រួមទាំងការរំលោភតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា) ឬសកម្មភាពរាងកាយ ឬកាយវិការ ឬសកម្មភាពទាំងពីរនេះរួមគ្នាដោយប្រយោល ចំពោះជនរងគ្រោះ ដែល (i) បង្កបានជាគ្រោះ ថ្នាក់ផ្លូវកាយ និងផ្លូវ អាមាមណ៍ ដល់ជនរងគ្រោះ ឬបង្កភាពខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិជនរងគ្រោះ (ii) ធ្វើឲ្យជនរងគ្រោះ ស្ថិតក្នុងភាពភ័យ ខ្លាចចំពោះគ្រោះថ្នាក់មកលើខ្លួន ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន (iii) បង្កើតនូវបរិយាកាសអវិភាពនៅ ក្នុងសាលាចំពោះ ជនរងគ្រោះ (iv) រំលោភលើសិទ្ធិរបស់ជនរងគ្រោះនៅសាលា ឬ(v) បង្កការរំខានយ៉ាងច្រើន និងគួរឲ្យកត់សំគាល់ មកលើដំណើរការអប់រំ ឬប្រតិបត្តិការសណ្តាប់ធ្នាប់របស់សាលា។

**“ការរំលោភតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា-Cyber-bullying”** គឺជាការរំលោភតាមរយៈការប្រើបច្ចេកវិទ្យា ឬការទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិចណាមួយ ដែលមានរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ ការផ្ទេរសញ្ញា ការឲ្យសញ្ញា ការផ្ទេរអ្វីដែលយើងសរសេរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ការផ្ទេររូបភាព សម្លេង ទិន្នន័យ ឬការសម្ងាត់តាមលក្ខណៈនៃការបញ្ជូនទាំងស្រុង ឬដោយ ផ្នែកខ្លះ ដោយប្រើខ្សែភ្ជាប់ វីឡូ អេឡិចត្រូម៉ាញ៉េទិច រូបថតអេឡិចត្រូនិច ឬរូបថតប្រព័ន្ធអុបទិច រួមទាំងតែក៏មិន កំណត់តែលើ សំបុត្រអេឡិចត្រូនិច ការទំនាក់ទំនងតាម អ៊ិនធឺណិត សារបន្ទាន់ ឬការទំនាក់ទំនងតាមហ្វាក។

ការរំលោភតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវ (i) ការបង្កើតនូវទំព័រវិប

ឬប្តូរដែលអ្នកបង្កើតដាក់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកដទៃ ឬ(ii) ការក្លែងខ្លួនជាអ្នកដទៃថាជាអ្នកសរសេរនូវខ្លឹមសារ ឬសារដែលបានផ្សាយ ប្រសិនបើការបង្កើត ឬការក្លែងឈ្មោះ បង្កើតបាននូវលក្ខណៈណាមួយដែលមានរាយ ក្នុងអនុប្រយោគរួមចាប់ពីទី (i) ទៅទី (v) ដែលរៀបរាប់អំពីនិយមន័យអំពីពាក្យថាតាវនៅ។ ការតាវនៅ តាម ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ក៏ត្រូវរួមបញ្ចូលផងដែរនូវការចែកចាយដោយប្រើវិធីអេឡិចត្រូនិច ចំពោះការទំ នាក់ទំនងទៅ កាន់មនុស្សច្រើនជាងមួយនាក់ ឬការផ្សាយនូវខ្លឹមសារដោយប្រើមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិច ដែល អាចឲ្យមនុស្សមួយ ឬច្រើននាក់បើកមើលបាន ប្រសិនបើការចែកចាយ ឬការផ្សាយនោះបង្កើតបាននូវលក្ខណៈណា នា ដែលមានចែងក្នុង អនុប្រយោគរួមចាប់ពីទី (i) ដល់ទី (v) ដែលនិយាយអំពីនិយមន័យពាក្យថាតាវនៅ។

សិស្សខ្លួនអាចងាយរងគ្រោះដោយការតាវនៅឬអំពើរុករាន ផ្អែកទៅតាមបុគ្គលិកលក្ខណៈមើលឃើញជាក់ស្តែង ខុសៗគ្នា រួមមានសញ្ជាតិ ពណ៌សម្បុរ សាសនា បុព្វការី ជាតិដើម ភេទ ចានៈមានក្រ ភាពអត់ធ្មះសម្បែង រៀនពូកែឬខ្សោយ ការសម្តែងបញ្ចេញភេទ អាការក្រៅ មានផ្ទៃពោះឬមានកូន ទំនោរអារម្មណ៍លើភេទ ពិការភាព ខាងសតិ ខាងរាងកាយ ឬខាងវិញ្ញាណ ឬដោយសមាគមជាមួយមនុស្ស ដែលមើលឃើញថាមាន លក្ខណៈ សម្បត្តិដូចបានរៀបរាប់ណាមួយឬច្រើន។

**សិស្សណាម្នាក់ដែលជឿថា ខ្លួនគឺជាផ្ទាំងស៊ីបចំពោះការតាវនៅ និង/ឬការរុករាន ត្រូវរាយការណ៍អំពីអ្វីដែលបានកើត ឡើងឲ្យសមាជិកណាម្នាក់នៃបុគ្គលិកសាលាបានដឹង (លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ រដ្ឋបាលសាលា អ្នកឯក ទេសអន្តរាគមន៍វិបត្តិ គិលានុបដ្ឋាក ។ល។) និង/ឬមាតាបិតា និង/ឬមន្ត្រីពង្រឹងច្បាប់ ឲ្យបានជ្រាបជាបន្ទាន់។**

បើសិស្ស/មាតាបិតា ជឿថាការរុករាន និង/ឬការតាវនៅ បង្កើតឲ្យមានការខូចខាត ទោះជាកម្រិតណាក៏ដោយ ដូចមាន ចែងក្នុងច្បាប់ Title IX និង/ឬជំពូកទី 662 សិស្ស ក៏មានជម្រើសផងដែរក្នុងការដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ ទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួលច្បាប់ Title IX ជំពូកទី 622។

រាយការណ៍ (ផ្ទាល់មាត់ ឬលាយលក្ខណ៍អក្សរ) អំពីការរុករាន និង/ឬការតាវនៅ នឹងត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ហើយត្រូវធ្វើឡើងក្នុងចរិតលក្ខណៈមិនលំអៀង និងសម្ងាត់ ដើម្បីធានាបានពីចំណាត់ការបន្ទាន់ និងចំណាត់ការ ដែលសមរម្យ។ ក្រោយពេលការស៊ើបអង្កេតដ៏សមរម្យរួចមកប្រសិនបើកមើលឃើញថាបុគ្គលណាមួយបានពាក់ ព័ន្ធចំពោះការរុករាន និង/ឬការតាវនៅ (តាមនិយមន័យខាងលើ) នៅក្នុង ឬក្រៅរបងសាលា (តាមនិយមន័យកំ ណត់ដោយច្បាប់) នឹងត្រូវប្រឈមជាមួយនឹងចំណាត់ការវិន័យរហូតដល់ត្រូវ និងរួមបញ្ចូលនូវការបណ្តេញចេញ ពីសាលាផងដែរ។ មិនត្រូវមានបុគ្គលណាម្នាក់ស្ថិតក្រោមការបង្ខិតបង្ខំ ការបំភិតបំភ័យ ការសងសឹក ជ្រៀងជ្រែក ឬការរើសអើង ចំពោះការរាយការណ៍ស្តីអំពីការរុករាន និង/ឬការតាវនៅ និង/ឬចំពោះកិច្ចសហការ និង/ ឬការជួយក្នុងការស៊ើបអង្កេត ដែលបាននិយាយពីខាងលើឡើយ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការដែលដឹងថាខ្លួនកំ ពុងចោទប្រកាន់អ្នកដទៃក្នុងផ្លូវខុស ចំពោះការរុករាន និង/ឬតាវនៅ នឹងត្រូវប្រឈមនឹងចំណាត់ការវិន័យ រហូតដល់ និងរួមទាំងការបណ្តេញចេញពីសាលាផងដែរ។

សូមកត់ចំណាំផងដែរថាគេនឹងប្រាប់ឲ្យអ្នកបានដឹងអំពីការពង្រឹងច្បាប់បណ្តាលពីការតាវនៅនិង/ឬការរុករានដោយគេ អាចប្តឹងបកអ្នកពីបទឧក្រិដ្ឋផងដែរ ប្រសិនបើអ្នកដឹង ហើយនៅតែចោទប្រកាន់គេខាងផ្លូវខុស។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម ស្តីអំពីការតាវនៅ និង/ឬការរុករាន អ្នកអាចទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងនាយកសាលាកូនរបស់អ្នក និង/ឬការិយាល័យ

សេវាកម្មជ្រោមជ្រែងនិស្សិតសម្រាប់សាលាសាធារណៈឡូរ៉ែល ដែលមានទូរស័ព្ទលេខ 978-674-2034។  
ព័ត៌មានបន្ថែម អាចរកអានបាននៅឯវិបសែរបស់ក្រសួងអប់រំបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សានៃរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត  
(Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education)  
ឬនៅឯវិបសែរបស់សាលាសាធារណៈឡូរ៉ែល។

## **ឱកាសបានទទួលការអប់រំស្មើភាពគ្នា**

### **គោលនយោបាយប្រឆាំងភាពរើសអើង**

វាគឺជាគោលនយោបាយរបស់សាលាសាធារណៈ ឡូរីវ៉ែលដែលមិនត្រូវរើសអើងចំពោះភេទ លំនាំការរួមភេទ សាសនា ពណ៌សម្បុរ ឬជាតិកំណើត នៅក្នុងកម្មវិធី សកម្មភាពការអប់រំ ឬគោលនយោបាយការងារ ទៅតាមភាពតម្រូវរបស់ Title IX នៃឆ្នាំ 1972 ចំពោះច្បាប់ការកែប្រែការអប់រំ (Education Amendments) និងជំពូកទី 622 នៃច្បាប់ឆ្នាំ 1971។ Title IX ជានីតិបញ្ញត្តិរបស់សហព័ន្ធដែលហាមឃាត់មិនឲ្យមានការរើសអើងចំពោះសិស្ស និងនិយោជិក ដោយសារភេទ។ ជំពូកទី 22 គឺជា នីតិបញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋ ដែលមានរួមទាំងការហាមឃាត់ចំពោះការរើសអើងចំពោះភេទ ឬលំនាំរួមភេទ តែក៏បានហាមឃាត់ចំពោះការរើសអើងចំពោះជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ជាតិកំណើត និងសាសនា។ (ជំពូកទី 622) គឺសម្រាប់តែអនុវត្តជាមួយសិស្សតែប៉ុណ្ណោះ។

នេះគឺមានន័យថា សិស្សទាំងអស់នឹងមានឱកាសស្មើភាពគ្នាក្នុងការបានទទួលឈ្មោះចូលក្នុងសាលា បានទទួលឈ្មោះចូលរៀនតាមមុខវិជ្ជា ខ្លឹមសារមុខវិជ្ជា ការនាំផ្លូវ និងសកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា ព្រមទាំងសកម្មភាពអត្តពលកម្ម។

### **នីតិក្របបណ្តឹងតវ៉ា**

សិស្ស ឬនិយោជិករបស់សាលាសាធារណៈ ឡូរីវ៉ែល ដែលមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនរងភាពអយុត្តិធម៌ក្រោម ក្រោម Title IX ឬជំពូកទី 622 អាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងអំពីរឿងនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅកាន់មនុស្សដូចខាងក្រោម ៖

- កម្រិត 1                    នាយកសាលា
- កម្រិត 2                    អ្នកសម្របសម្រួល Title IX/622
- កម្រិត 3                    ស្នងការសាលា
- កម្រិត 4                    គណៈកម្មការសាលា

កម្រិត 1 ៖ សិស្ស ឬនិយោជិកដែលមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនមានបណ្តឹងក្រោម Title IX ឬជំពូកទី 622 ត្រូវដាក់ជូននូវពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់នាយកសាលា/អ្នកដែលនាយកសាលាចាត់តាំង។ នាយកសាលា/អ្នកដែលនាយកសាលាចាត់តាំង នឹងជួបជាមួយសិស្ស ឬនិយោជិកក្នុងរវាងប្រាំថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សា បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹង ក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនេះ។

កម្រិត 2 ៖ ប្រសិនបើនៅចុងបញ្ចប់នៃថ្ងៃទីប្រាំ (5) នៃថ្ងៃសិក្សា បន្ទាប់ពីការប្រជុំជាមួយនាយកសាលា ហើយបណ្តឹងតវ៉ា មិនបានដោះស្រាយប្រកបដោយភាពពេញចិត្តទេ បណ្តឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអាចត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួល Title IX ដែលមានតួនាទីជួបភាគីពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការខិតខំដើម្បីបញ្ចប់បណ្តឹងតវ៉ាក្នុងរវាងដប់ (10) នៃថ្ងៃសិក្សាបន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹង។

*អ្នកសម្របសម្រួលដេប៉ូតាម៉ង់សាលាឡូរីវ៉ែល សម្រាប់ Title IX, VI និង 504 គឺជានិយោជិកស្នងការសាលា នៃសេវាកម្មជ្រោមជ្រែងសិស្ស ដែលមានលេខទូរស័ព្ទ (978) 441-3718។*

កម្រិត 3 ៖ ប្រសិនបើនៅចុងបញ្ចប់ថ្ងៃទីដប់ (10) នៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយការប្រជុំជាមួយអ្នកសម្របសម្រួល ហើយ បណ្តឹងតវ៉ា នៅតែមិនបានដោះស្រាយប្រកបដោយភាពពេញចិត្តចំពោះអ្វីដែលបានប្តឹង ដើមបណ្តឹងអាចបញ្ជូន បណ្តឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ស្នងការសាលា ដែលក្នុងរវាងដប់ (10) ថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សាបន្ទាប់ពីបានទទួល បណ្តឹង ស្នងការត្រូវជួបជាមួយម្ចាស់បណ្តឹង ដើម្បីបញ្ចប់បណ្តឹងសារទុក្ខ។

កម្រិតទី 4 ៖ ប្រសិនបើនៅចុងបញ្ចប់នៃថ្ងៃទីដប់ (10) នៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយការប្រជុំជាមួយស្នងការសាលា ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា នៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានប្រកបដោយភាពពេញចិត្តចំពោះដើមបណ្តឹង ដើមបណ្តឹង អាចបញ្ជូនបណ្តឹងតវ៉ាលាយលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់គណៈកម្មការសាលា។ ស្ថិតក្រោមជំពូកទី 622 ដើមបណ្តឹងតវ៉ាអាចធ្វើបណ្តឹងរបស់ខ្លួនមួយច្បាប់ទៅកាន់ការិយាល័យឱកាសទទួលការអប់រំរដ្ឋភាពគ្នា (Bureau of Equal Educational Opportunity)។ គណៈកម្មការសាលា ត្រូវឆ្លើយតបចំពោះពាក្យបណ្តឹងឲ្យបានរួសរាន់ ដែលមិន ឲ្យយឺតជាងសាមសិប (30) ថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សា ជាលាយលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ភាគីបណ្តឹង។ គណៈកម្មការសាលា ត្រូវធ្វើសេចក្តីឆ្លើយតបរបស់ខ្លួនមួយច្បាប់នៃបណ្តឹងតវ៉ា ជំពូកទី 622 ទៅឲ្យការិយាល័យឱកាសទទួល ការអប់រំរដ្ឋភាពគ្នា នៅឯក្រសួងអប់រំរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត (Massachusetts Department of Education) ផងដែរ។ ដើមបណ្តឹងក្រោម Title IX មានសិទ្ធិ ធ្វើពាក្យបណ្តឹងរបស់ខ្លួនទៅកាន់ការិយាល័យសិទ្ធិពលរដ្ឋ (Office of Civil Rights) នៃក្រសួងអប់រំ នៅបូស្តុន ម៉ាសាឈូសេត បានគ្រប់ពេល។

**ភាពមិនរើសអើង**

ការគោរពនូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនិងតម្លៃនៃបុគ្គលម្នាក់ៗ គឺខ្ពង់ខ្ពស់ណាស់ ក្នុងការបង្កើតគ្រប់គោលនយោបាយទាំងអស់ ដោយគណៈកម្មការសាលារៀនឡូរីល និងក្នុងអភិបាលកិច្ចនៃគោលការណ៍ទាំងនោះ ដោយគណៈកម្មការសាលា និងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល។ ច្បាប់ Title II របស់អាមេរិកាំង ជាមួយនិងច្បាប់ ស្តីពីពិការភាព និងច្បាប់ផ្នែក 504 នៃច្បាប់ស្តីពីការធ្វើឱ្យមានភាពប្រក្រតីឡើងវិញ ហាមនូវការរើសអើង លើអសមត្ថភាពរបស់មនុស្ស។

សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលគឺប្តេជ្ញាថែរក្សា នូវបរិដ្ឋានអប់រំ និង កន្លែងធ្វើការមួយ ដែលបុគ្គលទាំងឡាយ មិនត្រូវបានរើសអើង ប្រឆាំងនឹងអសមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់ឡើយ។ សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលខិត ខំបង្កើតនូវបរិដ្ឋានមួយ ដែលសិស្សនិងបុគ្គលិកទាំងអស់ទទួលបាននូវកិច្ចស្វាគមន៍ពិតៗ។ ដើម្បីឱ្យបានជួបនូវគោលបំណងនេះ សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលនឹងមិនអត់ឱននូវ ការបដិសេធចំពោះសកម្មភាព, កម្មវិធី, ឬសេវាកម្មនានា ដល់បុគ្គលមានពិការភាពទាំងឡាយ (ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងច្បាប់ផ្នែកទី504) និងច្បាប់ស្តីពីការធ្វើឱ្យមានភាពប្រក្រតីឡើងវិញ, 29 U.S.C, section 705 (20).

គោលនយោបាយរបស់គណៈកម្មការសាលាស្តីពីភាពមិនរើសអើងនឹងមានទម្ងន់ លើសិស្ស, បុគ្គលិក, សាធារណៈទូទៅ, និងបុគ្គលទាំងឡាយដែលមានការងារជាប់ទាក់ទងជាមួយគោលនយោបាយនេះ។ គោលនយោបាយរបស់គណៈកម្មការសាលាស្តីពីភាពមិនរើសអើងនឹងហាមនូវការរើសអើង ដូចជាអំពើរំលោភរំ ខានផ្លូវៗ ខាងពូជសាសន៍, ពណ៌សម្បុរ, សាសនា, បុព្វការីជន, ជាតិកំណើតដើម, ភេទ, ថានៈសេដ្ឋកិច្ចសង្គម,

ភាពឥតជម្រក, លក្ខណៈខុសភេទ, ភាពមានគំរាមកំហែងកូន, ចំអន់លើភេទ, ពិការភាពឬសេពគប់ជាមួយមនុស្ស ដែលមានឬដែលបានគិតឃើញថាមានលក្ខណៈណាមួយនៃលក្ខណៈអស់ទាំងនេះ។

**ឱកាសបានទទួលការអប់រំស្មើភាពគ្នា**

ក្នុងការទទួលស្គាល់នូវគោលនយោបាយរបស់គណៈកម្មការសាលា ប្រឆាំងនឹងភាពរើសអើង គណៈកម្មការសាលា និងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលារៀនសាធារណៈឡូរីលនឹងធ្វើគ្រប់ការខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីធ្វើតាមលិខិតនិងព្រលឹង នៃច្បាប់ស្តីពីឱកាសបានទទួលការអប់រំស្មើភាពគ្នានៃរដ្ឋម៉ាសាឈូសិត ដែលហាមនូវភាពរើសអើងក្នុងកម្មវិធីនិង ការសុំចូលសាលារៀនសាធារណៈ និងគ្រប់ផ្នែកនៃច្បាប់ដែលចែងជាក្រឹត្យដោយក្រសួងអប់រំរដ្ឋម៉ាសាឈូសិត ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យានិងមធ្យមសិក្សានឹងត្រូវតែគោរពតាម។

វាគឺជាគោលនយោបាយរបស់សាលារៀនសាធារណៈឡូរីល មិនឱ្យប្រកាន់ឬរើសអើងប្រឆាំងនឹងសិស្សណាម្នាក់ ក្នុងការទទួលយកចូលមកកាន់សាលារៀនក្នុងទីក្រុងឡូរីល ឬក្នុងការទទួលនូវអត្ថប្រយោជន៍, សិទ្ធិ, និងការសិក្សាមុខវិជ្ជានៅក្នុងសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល ដោយផ្អែកលើពូជសាសន៍, ពណ៌សម្បុរ, សាសនា, បុព្វការីជន, ជាតិកំណើតដើម, ភេទ, ថានៈសេដ្ឋកិច្ចសង្គម, ភាពឥតជម្រក, លក្ខណៈខុសភេទ, ភាពមាន គំរាមកំហែងកូន, ចំអន់លើភេទ, ពិការភាពឬសេពគប់ជាមួយមនុស្សដែលមានឬដែលបាន គិតឃើញ ថាមាន លក្ខណៈណាមួយនៃលក្ខណៈអស់ទាំងនេះ ក្នុងកម្មវិធីនិងសកម្មភាពនៃការសិក្សាអប់រំរបស់យើង ដូចមាន ចែងទុកដោយច្បាប់ Title IX នៃកំណែប្រែច្បាប់អប់រំឆ្នាំ1972 និងជំពូក 622 នៃច្បាប់ឆ្នាំ 1971 បន្ថែមទៅលើច្បាប់ MGL, c.76, s.5 និងច្បាប់ 603 CMR 28.00។

នេះគឺមានន័យផងដែរថា សិស្សគ្រប់គ្នានឹងទទួលបានឱកាស/ការចេញចូល ក្នុងការសុំចូលរៀន, ការជ្រើសរើស មុខវិជ្ជា, ចំណុះមុខវិជ្ជា, ការណែនាំ, អាហារូបករណ៍, រង្វាន់, និងសកម្មភាពអត្តពលកម្មនិងក្រៅម៉ោងរៀនផងដែរ។ ការរកឃើញនៃភាពរើសអើងអាចបណ្តាលមានផលវិបាកដ៏សមរម្យ ស្របជាមួយនឹងគោលនយោបាយ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់សាលារៀនសាធារណៈឡូរីល។

**ការបណ្តឹងតវ៉ានិងសាទុក្ខរបស់សិស្ស**

គណៈកម្មការសាលាទទួលស្គាល់ថា មានលក្ខណៈនៅក្នុងប្រព័ន្ធសាលារៀន ដែលត្រូវធ្វើឱ្យបានប្រសើរជាចាំបាច់ និងថាសិស្សទាំងអស់គួរមានមធ្យោបាយខ្លះៗ ដើម្បីសម្តែង, រិះគិត និងដោះស្រាយនូវការខ្វាយខ្វល់ឱ្យបានត្រឹម ត្រូវនិងដោយសក្តិសិទ្ធិ។

គោលនយោបាយ “បើកទ្វារ” តាមប្រពៃណីក្នុងប្រព័ន្ធសាលារៀននឹងត្រូវមានជាបន្ត។ សិស្សទាំងឡាយនិងមាតា បិតានិង/ឬអ្នកអាណាព្យាបាលដែលជឿថា សិស្សបានទទួលនូវប្រព្រឹត្តកម្មមិនត្រឹមត្រូវ អាចតវ៉ានូវសាទុក្ខរបស់គាត់ តាមបណ្តាញដ៏សមរម្យ។

គ្រប់ការប៉ុនប៉ងនឹងត្រូវធ្វើ ដើម្បីស្វែងរកនូវដំណោះស្រាយដ៏ពេញចិត្តមួយ ចំពោះការបណ្តឹងតវ៉ា ឬ

សាទុក្ខស្របច្បាប់ទាំងអស់ ក្នុងបែបបទមួយជាមិត្តភាពនិងក្រៅផ្លូវការ ប្រសិនបើអាច។ ច្បាប់ឬខណ្ឌមួយនៃច្បាប់ ទូទៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសិតច្បាប់សហព័ន្ធនឹងត្រូវដើរតាម ដោយមន្ត្រីសាលារៀនទាំងឡាយ ក្នុងការស៊ើបអង្កេតនិង ពិនិត្យឡើងវិញ នូវសាទុក្ខទាំងឡាយរបស់សិស្ស និង/ឬ ក្នុងការធ្វើសវនាការទាំងឡាយផងដែរ។

ក្នុងករណីណាដែលសិស្សនិងមាតាបិតានិង/ឬអ្នកអាណាព្យាបាលដែលជឿថា សិស្សពានទទួលប្រព្រឹត្តកម្មមិនសម រម្យ នោះរបៀបតវ៉ានឹងត្រូវធ្វើតាម ដោយគោលនយោបាយនិងទម្រង់ការរបស់សាលារៀនសាធារណៈឡូវីល និងដោយច្បាប់ដែលអាចអនុវត្តបានណាមួយនិង/ឬទាំងអស់។ សម្រាប់សិស្សណាម្នាក់ក្នុងសាលារៀន សាធារណៈឡូវីល ដែលគិតថា គាត់ត្រូវបានគេរើសអើង នៅក្រោមច្បាប់ Title IX ឬច្បាប់ជំពូក 622 នឹងត្រូវដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាជាលាយលក្ខណ៍ទៅកាន់ដូចខាងក្រោមនេះ៖

- កម្រិត 1            នាយក/តំណាងចាត់តាំង
- កម្រិត 2            អ្នកសម្របសម្រួល/មន្ត្រីចាត់តាំង
- កម្រិត 3            ស្នងការសាលារៀន
- កម្រិត 4            គណៈកម្មការសាលារៀន/មន្ត្រីផ្សេងទៀត

**កម្រិត 1:** សិស្សដែលគិតថា មានបណ្តឹងតវ៉ាមួយ នៅក្រោមច្បាប់ Title IX ឬ ច្បាប់ជំពូក 622 នឹងដាក់ពាក្យជា លាយលក្ខណ៍ទៅកាន់នាយក/តំណាងចាត់តាំង(នាយការិយាល័យរង)។ នាយក/តំណាងចាត់តាំង (នាយការិយាល័យរង) នឹងជួបជាមួយសិស្ស ឬ នយោជិត នៅក្នុងរង្វង់៥ថ្ងៃនៃការទទួលបណ្តឹងតវ៉ាក្នុងការប្រឹង ប្រែងមួយដើម្បីដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ានោះ។

**កម្រិត 2:** ប្រសិនបើនៅទីបញ្ចប់នៃ៥ថ្ងៃរៀនបន្ទាប់ពីការប្រជុំនោះទៅ សាទុក្ខនោះមិនត្រូវបានទទួលការ ពេញចិត្តនៃការតវ៉ាទេ សាទុក្ខជាលាយលក្ខណ៍ត្រូវធ្វើឡើងទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួល/មន្ត្រីដ៏មានលំដាប់ ដែលនឹង បន្ទាប់ពីដប់(10)ថ្ងៃរៀន ជួបក្នុងការប្រឹងប្រែងមួយ ដើម្បីផ្សះផ្សាសាទុក្ខនោះ។  
*អ្នកសម្របសម្រួលក្រសួងសាលារៀនឡូវីល សម្រាប់:*

**មន្ត្រី/អ្នកសម្របសម្រួលចាត់តាំង**

**ច្បាប់ Title IX**     Billie Jo Turner, នាយភ្នាក់ងារផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ  
(978) 674-4324

**ច្បាប់ Title II**     Robin Desmond, នាយភ្នាក់ងារទទួលខាងកិច្ចការសិក្សាអប់រំ  
(978) 674-4324

**ច្បាប់ 504 អ្នកសម្របសម្រួល**     Latifah M. Phillips, នាយភ្នាក់ងារទទួលខាងសមកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការ  
(978) 674-4326



កម្រិត 3: ប្រសិនបើនៅថ្ងៃទីដប់(10)នៃថ្ងៃរៀន បន្ទាប់ពីការប្រជុំ សាទុក្ខនោះមិនត្រូវបានដោះស្រាយឱ្យមាន ការពេញចិត្តនៃបណ្តឹងតវ៉ាទេ បណ្តឹងនេះប្រហែលអាចបញ្ជូន ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ ស្នងការនៃសាលារៀន ដែលនឹង ក្នុងរយៈពេលដប់(10)ថ្ងៃរៀនបន្ទាប់មក ជួបប្រជុំក្នុងការខំប្រឹងមួយ ដើម្បីដោះស្រាយនូវសាទុក្ខនោះ។

កម្រិត 4: ប្រសិនបើនៅថ្ងៃទីដប់(10)នៃថ្ងៃរៀន បន្ទាប់ពីការប្រជុំជាមួយនាយស្នងការសាលារៀនសាទុក្ខនេះមិនត្រូវ បានដោះស្រាយឱ្យមានការពេញចិត្តនៃបណ្តឹងទេ បណ្តឹងនេះប្រហែលអាច បញ្ជូនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ គណៈកម្មការការនៃសាលារៀន។

បន្ថែមពីនេះ បន្តិចនេះគឺអាចដេញដោលនូវសិទ្ធិរបស់គាត់ជាមួយនឹងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬ តុលាការ/អង្គការ រដ្ឋបាលដ៏សមគួរ ដែលមានយុត្តាធិការ គឺរាប់បញ្ចូលតែមិនកំណត់ ដូចតទៅ៖

ការិយាល័យរដ្ឋខាងការអប់រំពិសេស (Massachusetts Bureau of Special Educations), One Congress Street, Boston, MA 02114, Tel. (617) 626-7250, Fax (617) 626-7250។

កម្មវិធីក្រសួងអប់រំរដ្ឋ, សេចក្តីសម្រេចចិត្ត (Massachusetts Department of Education Program, Program Resolution), 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, Tel. (781) 338-3000, Fax (781) 338-3710, TTY Relay (800) 439-2370 ។

ការិយាល័យសិទ្ធិពលរដ្ឋនៃក្រសួងអប់រំសហរដ្ឋ (United States Department of Education Office of Civil Rifgts, Department of Education 5 Post Office Square, 8<sup>th</sup> Floor, Boston, Massachusetts 02109 Tel. (617) 289-0012: Fax: (617) 289-0150: TTD: (877) 521-2172។

គ្មានអ្វីហាមឃាត់នូវបណ្តឹងពីការស្វែងរកក្លាមៗ នៅចំពោះមុខតុលាការ ឬ ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលណា ដែលមានយុត្តា ធិការដ៏សមរម្យនោះទេ។

**ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ ៖ និយមន័យតាមផ្លូវច្បាប់ និងភាពតម្រូវ**

**ឧក្រិដ្ឋកម្មនៃការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ—និយមន័យ និងទោសបញ្ញត្តិ**

ពាក្យថា “ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ” តាមការប្រើក្នុងផ្នែកនេះ គឺមានន័យថាជាការប្រព្រឹត្ត ឬវិធីណាមួយនៃការ ផ្ដួចផ្ដើមក្នុងការរៀបចំឡើងដោយក្រុមសិស្ស ទោះជាប្រព្រឹត្តមកលើទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន ឬទ្រព្យសម្បត្តិ រដ្ឋក៏ដោយ ដែលធ្វើឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ដោយចេតនា ឬអចេតនាលើសុខភាពកាយ ឬសុខភាពចិត្ត របស់ សិស្ស ឬអ្នកដទៃណាម្នាក់ ឬដែលធ្វើឲ្យសិស្ស ឬអ្នកដទៃជួបនូវភាពតានតឹងផ្លូវចិត្តក្នុងកម្រិតធ្ងន់ធ្ងរ រួម ទាំងការពិបាកគេង ឬសម្រាក ឬ ខ្លាចសង្គមមនុស្ស ក្នុងលក្ខណៈយូរអង្វែង ។ (ច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសា ឈូសេត ជំពូកទី 269 ផ្នែកទី 17)។

**ភារកិច្ចត្រូវរាយការណ៍អំពីការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ**

នរណាក៏ដោយដែលបានដឹងថា មានមនុស្សណាមួយកំពុងស្ថិតជាជនរងគ្រោះពីការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ ហើយស្ថិតនៅក្នុងឆាកនៃសកម្មភាពបែបនេះ តាមអ្វីដែលអ្នកនោះអាចធ្វើបាន ដោយគ្មានគ្រោះថ្នាក់ ឬ ហានិភ័យចំពោះខ្លួនឯង ឬអ្នកដទៃ ត្រូវតែរាយការណ៍អំពីសកម្មភាពបែបនេះទៅកាន់នាយកសាលា ជំនួយការនាយកសាលា ឬបុគ្គលិកសាលា ឲ្យបានលឿនតាមហេតុផលសមរម្យដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

**គោលការណ៍ច្បាប់ប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន  
ដែលរាប់បញ្ចូល JICFA-E, JICHA, JICHR and JICH (MASC)**

សាលារៀនសាធារណៈឡូវិលទទួលបានដឹងនូវការទទួលខុសត្រូវលើច្បាប់និងលើសង្គម ដើម្បីស្ថាបនា នូវគោលការណ៍ទាំងឡាយ និងជម្រុញឱ្យមានចំណាត់ការផ្នែករដ្ឋបាល និងបង្កឱ្យមានឡើង នូវបរិយាកាសសាលារៀនមួយ គ្មានការប្រើប្រាស់, គ្មានជាប់នឹងខ្លួន ឬគ្មានការលក់ចែកចាយ នូវគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់, គ្រឿងញៀនខុសច្បាប់ណាមួយ ឬ នូវសារធាតុត្រួតពិនិត្យនានា។

សាលារៀនសាធារណៈឡូវិលទទួលបានដឹងថា ការរំលោភសារធាតុនេះគឺជាជម្ងឺមួយ ដែលប៉ះពាល់សុខភាព, ការសិក្សាអប់រំ, ហើយបង្កអានុភាពប៉ះពាល់ដល់គ្រប់សមាជិកទាំងអស់ និងថា គ្រប់ការខិតខំប្រឹងប្រែងនឹងត្រូវធ្វើឡើង ដើម្បីជីករកឫសគល់បញ្ហាជាបច្ច័យនិងកើតមានជាបន្ត ហើយផ្តល់នូវអន្តរាគមន៍ តាមការយល់ឃើញដ៏សមរម្យ។ ពោលគឺ សាលារៀនសាធារណៈឡូវិលនឹងផ្តល់ការជួយដល់សិស្សណា ដែលស្វែងរកស្វែងរកឱវាទឬការព្យាបាល នូវការញៀន និងគ្រឿងសារធាតុអស់នោះ។ ការស្វែងរកជំនួយដ៏ស្មោះស្ម័គ្រក្នុងបែបណាក៏ដោយ ក៏មិនបដិសេធចោល នូវការទទួលខុសត្រូវទាំងឡាយរបស់សិស្ស នៅក្រោមគោលការណ៍ច្បាប់សាលារៀនសាធារណៈឡូវិលបានឡើយ។

បុគ្គលិកសាលានឹងចាត់វិធានការជាជំហានៗដូចតទៅ ចំពោះសិស្សណា ដែលស្វែងរកព័ត៌មានឬជំនួយ ចំពោះការប្រើប្រាស់គ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន នៅមុនពេលមានការរំលោភបែបណាមួយ លើគោលការណ៍ច្បាប់សាលារៀនសាធារណៈឡូវិល៖

កទាំងចូលទៅរកបុគ្គលិកសិក្សាដ៏ត្រឹមត្រូវវិះពិចារណាជាបន្ទាន់ នូវមធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុត ដើម្បីជួយគាំទ្រសិស្ស រួម . ត្រូវ, រកធនធានជាឯកជន ឬរបស់សហគមន៍នានា។ ប្រព័ន្ធសាលារៀនមិនអាចប៉ាន់ប្រមាណបាន នូវការចាយវាយសម្រាប់ជំនួយជាឯកជន ឬ ការចូលព្យាបាលពេទ្យនៅមន្ទីរពេទ្យបានទេ ។

ខចូលជ្រៀតជ្រែកមាតាបិតា ឱ្យជួយគាំទ្រសិស្ស ឱ្យបានឆាប់រហ័សសមតាមកាលដ៏សមគួរ។ .

គ ដែលស្វែងរកជំនួយ ឬ រកការព្យាបាលផ្តល់នូវឱកាសដើម្បីបំពេញកិច្ចការសាលាដែលខកខាន ដល់សិស្ស . ដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ សាលារៀនសាធារណៈឡូវិលទទួលបានដឹងនូវការចាំបាច់នេះ ដើម្បីផ្តល់នូវការឆ្លើយតបមួយរវាងផ្តល់សេវាកម្មគ្រោះរំលោភនាំគាំទ្រ ដល់សិស្សទាំងនោះ ដែលមានបញ្ហាគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន និងឆ្លើយតបគិតគូរពីសេចក្តីព្រួយបារម្ភនានា ខាងវិន័យផងដែរ។ នេះគឺជាគោលការណ៍ច្បាប់របស់សាលារៀនសាធារណៈឡូវិល ដែលចែងថា សិស្សនឹងមិន, ដោយមិនគិតពីចំនួនតិចឬច្រើន, ប្រើប្រាស់ជក់ដីក/ មានជាប់នឹងខ្លួន, ទិញលក់/, ស្ថិតនៅក្រោមអានុភាព ឬ លះបង់ឱ្យនូវភេសជ្ជៈដែលមានគ្រឿងស្រវឹង, មានសារធាតុថ្នាំជក់, រាប់បញ្ចូលទាំងជាតិចំហាយបារីប្រភេទ/E, កញ្ឆា, ស្តេរ៉ាយ, ឬ សារធាតុគ្រឿងញៀនខុសច្បាប់ឬត្រូវត្រួតពិនិត្យ / គដូចគ្នា គ្រឿងញៀនមានភិនភាវូបនីយកម្មជាសារធាតុ, ឱសថគោលការណ៍ច្បាប់អំពីឱសថរបស់ស្ថាប័នចែងក្នុងមន្ទីរពេទ្យ/សាលារៀនសាធារណៈឡូវិល ឬសារធាតុដែលហើរហើរឡើង។

ពិធីនានារៀបចំឡើងដោយសាលារៀន/រៀននិងឬនៅមុនពេលចូលបូក្នុងពេលមានសកម្មភាពនៅលើទីធ្លាសាលាផងដែរ។ អំពើទាំងឡាយបែបនេះអាចនឹងបណ្តាលឱ្យហាមឃាត់សិស្ស ពិធីរបស់សាលារៀននានា /មិនឱ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាព និងឬប្រហែលអាចបណ្តាលឱ្យមានវិធានការខាងវិន័យចែមទៀតផងដែរ រួមមានប៉ុន្តែមិនកំណត់ព្រំដែនដូចជាការបណ្តេញចេញពីសាលារៀនសាធារណៈឡូវិល ជាដើម។

បុគ្គលិកសាលានឹងចាត់វិធានការជាជំហានៗដូចតទៅ ចំពោះសិស្សណា ដែលរំលោភបំពាននូវ  
គោលការណ៍ច្បាប់នេះ៖

ក នយោជិតណាមួយរបស់តំបន់សិក្សា រួមទាំងក្រុមការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌកិ . ចូសន្យានិងនយោជិតរបស់ខ្លួន  
នឹងត្រូវវាយ ការណ៍នូវការរំលោភបំពានណាមួយ នៃគោលការណ៍ច្បាប់របស់សាលារៀនសាធារណៈឡូរីល  
ទាក់ទងនឹងគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន ទៅកាន់នាយកសាលា ឬ អ្នកគេចាត់តាំង។

ខ នាយកសាលា ឬ អ្នកគេចាត់តាំងនឹងស៊ើបអង្កេតពាក្យចោទ . តាមគោលការណ៍ច្បាប់និងការណែនាំរបស់សាលា  
រៀនសាធារណៈឡូរីល និងចាត់វិធានការដ៏សមរម្យ ដែលអាចរាប់បញ្ចូល ប៉ុន្តែក៏មិនកំណត់ព្រំដែន ច្បាប់វិន័យនិង)  
ឬបទប្បញ្ញត្តិទៀតទៅតាមគោល (ការណ៍ច្បាប់និងការណែនាំទាំងឡាយ រួមមាន ប៉ុន្តែក៏មិនកំណត់ព្រំដែន ធ្វើ  
ការទាក់ទងមាតាបិតារបស់សិស្ស។

គ រណ៍ច្បាប់នេះ នឹងត្រូវឆែកឆេរ ហើយក្រុមនគរបាលនឹងត្រូវឱ្យសារធាតុណាមួយ ក្នុងការរំលោភបំពាននៃគោលការណ៍ .  
ដំណឹងផងដែរ។ ការរំលោភបំពាននៃគោលការណ៍ច្បាប់នេះប្រហែលអាចចាត់ទុកថាជាអំពើឧក្រិដ្ឋចម្លែកផង។

ឃ កាលណាគិតឃើញថាជាការសមរម្យ សាលារៀនសាធារណៈ ណៈឡូរីលប្រហែលក៏អាចផ្តល់ព័ត៌មាន  
ទៅកាន់ក្រសួងកូនក្មេងនិងគ្រួសារផងដែរ។ សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលក៏រក្សានូវសិទ្ធិរបស់ខ្លួន  
ដើម្បីចាត់វិធានការច្បាប់ ទៅ តាមច្បាប់សហព័ន្ធនិងច្បាប់រដ្ឋ ចំពោះ  
ការរំលោភបំពានណាមួយនៃគោលការណ៍ច្បាប់នេះ។

ង សាលារៀន .នសាធារណៈឡូរីលនឹងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងភ្នាក់ងារតម្រូវ ដើម្បីធ្វើឱ្យជាក់ច្បាស់ថា សកម្ម  
ភាពខុសច្បាប់ទាំងឡាយ បង្កដោយសិស្សនិងជនដទៃទៀត ត្រូវខាងទាំងនៅក្នុងនិងទីជុំវិញនៃសាលារៀនទាំង  
អស់។

ច សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលនឹងដើរតាមគោលការណ៍ច្បាប់នេះ ប្រកបព . មដោយការពិចារណាដ៏ពេញលេញ  
ចំពោះសិទ្ធិផ្លូវច្បាប់នៃសិស្សដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ និងសិទ្ធិនិងភាពសុខសាន្តនៃសហគមន៍សាលារៀនផងដែរ។

ឆ នាយកសាលាឬអ្នកគេចាត់តាំងនឹងផ្តល់ជំនួយ ដល់សិស្សណា ដែលស្ម័គ្រស្មែងរកការព្យាបាលឬរកឱវាទអំពីគ្រឿង .  
ស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន។

### **បង្រៀនអំពីគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន**

ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់សហព័ន្ធនិងរដ្ឋ សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលនឹងផ្តល់ នូវកម្មវិធីអប់រំការពារគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់  
និងគ្រឿងញៀនជាគោលៗ ដ៏សមរម្យ តាមអាយុវ័យ ក្នុងថ្នាក់មត្តេយ្យ - 12។ កម្មវិធីការពារគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់  
និងគ្រឿងញៀននេះនឹងបង្កើន នូវការយល់ដឹងរបស់សិស្ស អំពីផលវិបាកខាងច្បាប់, សង្គម និងខាងសុខភាព នៃការប្រើ  
គ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន។ កម្មវិធីនេះក៏នឹងមានបញ្ចូល នូវការបង្ហាត់អំពីផលប៉ះពាល់របស់គ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់  
និងគ្រឿងញៀន ទៅលើប្រព័ន្ធសរីរាង្គរបស់មនុស្សផងដែរ ដូចជាគ្រោះថ្នាក់នៃការប្រើជាតិអស់នេះ ដល់ផ្លូវចិត្តនិងសតិអារម្មណ៍  
ដោយបញ្ជាក់សង្កត់លើការមិនប្រើ ដោយក្មេងអាយុវ័យចូលរៀន; ព័ត៌មានអំពីបច្ចេកទេសដ៏មានប្រសិទ្ធភាព និងការបណ្តុះ

បណ្តាលនូវជំនាញ សម្រាប់ពន្យារពេលនិងតម្កើងការប្រើប្រាស់នូវសារធាតុ; ជំនាញទាំងឡាយដើម្បីឆ្លើយតបនិងជៀសវាង  
នូវសម្ពាធពីគូកនបនភ្លើន ឱ្យប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន។ ទិសដៅនៃកម្មវិធីនេះ ដូចបញ្ជាក់ ប្រាប់ខាងក្រោម  
គឺដុះចេញពីជំនឿរបស់គណកម្មការសាលារៀនឡើយថា ការការពារវាទាមទារនូវការអប់រំ និងថា ចំណុចសំខាន់  
បំផុតនៃគោលការណ៍និងការណែនាំនៃតំបន់សិក្សា គឺការអប់រំនៃសិស្សនីមួយៗ ទៅដល់គ្រោះថ្នាក់និងផលវិបាកនៃការ  
ប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន ព្រមជាមួយនោះអភិវឌ្ឍន៍នូវសមត្ថភាពនិងជំនាញទាំងឡាយ ដើម្បីធ្វើការសម្រេច  
ចិត្តប្រកបដោយសុខភាព៖

- ដើម្បីការពារ, ពន្យារ និងបន្ថយ នូវការប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន ក្នុងចំណោមក្មេងៗនិងយុវវ័យ។
- ដើម្បីបង្កើតនូវសតិសីលធម៌ ឬបង្កើននូវការយល់ដឹងរបស់សិស្ស អំពីផលវិបាកខាងច្បាប់, សង្គម និងខាងសុខភាព  
នៃការប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន។
- ដើម្បីបង្កើតនូវសតិសីលធម៌ ឬបង្កើននូវការយល់ដឹងរបស់សិស្ស អំពីបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន, សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច កើតឡើង  
ដោយសារការប្រើប្រាស់ខុសនៃគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿងញៀន។
- ដើម្បីបង្រៀនសិស្ស នូវជំនាញកសាងខ្លួនឯង, ជំនាញសង្គម, ជំនាញចរចា និងជំនាញបដិសេធ ដើម្បីជួយពួកគាត់  
ឱ្យចេះធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយបញ្ញានិងសុខភាព, បំពាក់នូវទឹកចិត្តក្លាហាន ដើម្បីប្រកាន់ខ្ជាប់នូវជំនឿស្នប់  
របស់គេ និងជៀសវាងនូវសម្ពាធពីគូកនបនភ្លើន, ចុងបញ្ចប់គឺជៀសវាងនូវការប្រើគ្រឿងស្រវឹង, ថ្នាំជក់ និងគ្រឿង  
ញៀននេះឯង។

កម្មវិធីសិក្សានិងសម្ភារៈបង្រៀន ដែលបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងកម្មវិធីនេះ នឹងត្រូវបានសំណូមពរដោយនាយកតំបន់សិក្សា  
និងត្រូវបានយល់ព្រមដោយគណកម្មការសាលារៀន។

គោលការណ៍នេះនឹងមានបិទផ្សាយ នៅលើទំព័រវិបសាយនៃតំបន់សិក្សា  
និងសេចក្តីប្រកាសនឹងឱ្យដំណឹងដល់សិស្សនិងមាតាបិតាទាំងអស់ ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់រដ្ឋ។ លើសពីនេះ  
តំបន់សិក្សានឹងដកល់ទុកគោលការណ៍នេះមួយច្បាប់ ជាមួយក្រសួងអប់រំផ្នែកបច្ចេកទេសនិងមធ្យមសិក្សា  
ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងតាមការស្នើដោយក្រសួង។

## ក្រុមសុខភាពសាលា

គិលានុបដ្ឋាកសាលា បានឈរជើងនៅក្នុងសាលាដើម្បីធ្វើជាទំនាក់ទំនងរវាងផ្ទះ និងសាលាស្តីអំពីការ ព្រួយបារម្ភអំពីសុខភាព និងដើម្បីបម្រើការជាធនធានសុខភាពចំពោះមាតាបិតា និងសិស្ស។ គិលានុបដ្ឋាក សាលាបានបំពេញការត្រួតពិនិត្យច្រើនដង និងជាអ្នកមើលថែទាំព្យាបាលរបួស ព្យាបាលជម្ងឺ និងស្ថានភាពវេជ្ជ សាស្ត្រផ្សេងៗទៀត។ គិលានុបដ្ឋាកសាលា មានវត្តមានក្នុងសាលា ក៏ដើម្បីជួយដល់ការលើកកម្ពស់សុខភាពល្អ និងដើម្បីជួយរក្សានូវបរិយាកាសដែលមានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពសម្រាប់បុគ្គលិក ព្រមទាំងសិស្ស។ សូមកុំភ្លេចស្នើរក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយគិលានុបដ្ឋាកសាលាប្រសិនបើអ្នកមានការព្រួយបារម្ភណាមួយ ឬសំណួរអ្វីមួយស្តីអំពីសុខភាព។

### បែបបទវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងគ្រាអាសន្ន

បែបបទវេជ្ជសាស្ត្រគ្រាអាសន្ន (Medical Emergency Form) ត្រូវតែបំពេញឲ្យបានរួចរាល់ ហើយធ្វើវាត្រឡប់មកកាន់ គិលានុបដ្ឋាកសាលាវិញ។ បែបបទនេះមានព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយមាតាបិតាក្នុងករណីគ្រាអាសន្ន និងមានព័ត៌មានសុខភាពបច្ចុប្បន្នភាពអំពីកូនលោកអ្នក ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។ សូមជូនដំណឹងដល់គិលានុបដ្ឋាក សាលាឲ្យបានដឹងអំពីការប្តូរចំពោះព័ត៌មានទំនាក់ទំនងក្នុងគ្រាអាសន្ន ឬស្ថានភាពសុខភាពក្នុងអំឡុងឆ្នាំសិក្សា។ ក្នុងកាលទេសៈដែលត្រូវការមធ្យមបាយធ្វើដំណើរផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ សាលានឹងព្យាយាមឲ្យអស់ពីលទ្ធភាពដើម្បី បញ្ជូនបែបបទនេះមួយច្បាប់ទៅឲ្យមាតាបិតាសិស្ស។ **សូមចងចាំ ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬមានជម្ងឺ សាលាត្រូវតែអាចទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងមាតាបិតា ឬអ្នកណាម្នាក់ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះសិស្ស។**

### សុខភាពគ្រាអាសន្ន

សូមជូនដំណឹងដល់គិលានុបដ្ឋាកសាលា (ប្រចាំឆ្នាំ) ចំពោះស្ថានភាពវេជ្ជសាស្ត្រដែលអាចក្លាយជាស្ថានភាព អាសន្នភ្លាមៗមកលើកូនអ្នក (ឧទា. ប្រតិកម្មចំណីអាហារ ប្រតិកម្មជាមួយសត្វល្អិតទិច/ខាំ ឬប្រតិកម្មថ្នាំ ជម្ងឺហឺត ជម្ងឺទឹកនោមផ្អែម ឈឺទន់ជង្គង់ភ្លាមៗ)។ គិលានុបដ្ឋាកសាលា នឹងធ្វើការជាមួយអ្នកក្នុងការបង្កើតផែនការថែទាំសុខភាព ទៅតាមអ្វីដែលជាតម្រូវការថែទាំសុខភាពរបស់កូនអ្នក។

### ការមានជម្ងឺ

សិស្សម្នាក់ត្រូវស្នាក់នៅផ្ទះប្រសិនបើពួកគេកើតជម្ងឺដូចខាងក្រោម ៖

- កើតជម្ងឺឆ្លងដូចជា អុតស្វាយ ផ្តាសាយធំ ឬឈឺកខ្លាំង រហូតដល់ត្រូវពេទ្យ ឬមន្ត្រីក្រសួងសុខភាពសាធារណៈ ប្រាប់ថាមានសុវត្ថិភាពដែលកុមារអាចត្រឡប់ទៅរៀនវិញបាន ឬកុមារបានទទួលថ្នាំអង់ទីប៊ីយ៉ូទិចចំនួន 24 ម៉ោងរួចហើយ។
- ឡើងកន្ទួល ឬរមាស់ស្បែកដែលពេទ្យមិនទាន់ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យនៅឡើយ
- គ្រុនញាក់ បែកញើស ឬឈឺសាច់ដុំ
- សីតុណ្ហភាពលើសពី 100.4 ដឺក្រេហ្វារែនហៃ ក្នុងរវាង 24 ម៉ោងកន្លងទៅ
- ក្អក ឬរាត
- ថែលើក្បាលនៅរស់
- បានទទួលដំណឹងពីគិលានុបដ្ឋាកសាលា/ក្រសួងសុខាភិបាលថា ការចាក់ថ្នាំបង្ការរោគមិន

មានបច្ចុប្បន្នភាពទេ។ (ការជូនដំណឹងបន្ថែម)

**គោលការណ៍ណែនាំវត្តមានសាលាក្រោយពេលឈឺ**

កុមារត្រូវតែមិនគ្រុន ឈប់ប្រថ្នាំ និងលែងមានរោគសញ្ញាចំនួន 24 ម៉ោងមុនពេលអាចត្រឡប់មករៀនវិញបាន។ យោងតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាលកុមារដែលបានទទួលការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យថាឈឺខ្លាំង មានជម្ងឺសើរស្បែក និងជម្ងឺភ្នែកក្រហម ត្រូវទទួលការព្យាបាលដោយប្រើថ្នាំបានចំនួន 24 ម៉ោងជាមុនសិនទើបអាច មករៀនបាន។

**តម្រូវការចាក់ថ្នាំបង្ការ/ធ្វើតេស្តក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍**

ច្បាប់ចាក់ថ្នាំបង្ការរបស់សាលា ជំពូកទី 76 ផ្នែកទី 15 នៃច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត តម្រូវឲ្យការចាក់ ថ្នាំបង្ការទាំងអស់ត្រូវតែមានបច្ចុប្បន្នភាពសម្រាប់កុមារមករៀន ដោយយោងតាមបទបញ្ញត្តិរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល សាធារណៈរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត។ ច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត អនុញ្ញាតឲ្យមណ្ឌលសិក្សាស្រុក អាចមិនឲ្យក្មេងណាមួយចូលសាលាប្រសិនបើការចាក់ថ្នាំបង្ការរបស់ក្មេងនោះមិនមានបច្ចុប្បន្នភាព ។

- ដើម្បីឲ្យកូនអ្នកអាចចូលសាលាបាន ត្រូវមានកំណត់ត្រាពីតំបន់មានបញ្ជាក់ការចាក់ថ្នាំបង្ការ និងការប៉ាន់មើលគ្រោះថ្នាក់អំពីជម្ងឺរបេង ពីគ្រូពេទ្យរបស់កូនអ្នក
- រាល់កំណត់ត្រាពីតំបន់មានចាក់ថ្នាំបង្ការត្រូវតែជាភាសាអង់គ្លេស ហើយត្រូវមានរួមបញ្ចូលគ្រប់កាលបរិច្ឆេទ ទាំងអស់ដោយពេញលេញ។
- ការចាក់ថ្នាំបង្ការនឹងត្រូវពិនិត្យឡើងវិញដោយគិលានុបដ្ឋាកសាលា។ ករណីដែលបាត់ ឬព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ អ្នកត្រូវតែចាត់ការកែកំហុស/ដោះស្រាយជាបន្ទាន់ ដើម្បីធានាបានលើការអនុលោមតាមច្បាប់រដ្ឋ។
- តម្រូវការចាក់ថ្នាំបង្ការចំពោះក្មេងចូលរៀនមុនមតេយ្យសិក្សា ៖
  - ខាន់ស្លាក់ តេតានុស ក្អកម៉ាន់ (Dtap/DTP) >4 ដង, គ្រុនស្វិតដៃជើង >3 ដង, រលាកថ្លើមប្រភេទ B 3ដង, កញ្ជ្រើល ស្រឡាទែន កញ្ជ្រើលស្រាល (MMR) 1 ដង , 4 ដូសនៃផ្កាសាយធំ (Hib), តេស្តជាតិសំណក្នុងឈាម 1ដង, 1 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ ឬមានឯកសារគ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ពីកុមារឆ្លងផុតអុតធំ
- តម្រូវការចាក់ថ្នាំបង្ការចំពោះក្មេងចូលរៀនថ្នាក់មតេយ្យ ៖
  - ខាន់ស្លាក់ តេតានុស ក្អកម៉ាន់ (Dtap/DTP) 5 ដង, គ្រុនស្វិតដៃជើង 4ដង, រលាកថ្លើមប្រភេទ B 3ដង, កញ្ជ្រើល ស្រឡាទែន កញ្ជ្រើលស្រាល (MMR) 2ដង, តេស្តជាតិសំណក្នុងឈាម 1ដង, ហានិភ័យរបេងដោយ MD, 2 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ ឬមានឯកសារគ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ពីកុមារឆ្លងផុតអុតធំ
- តម្រូវការចាក់ថ្នាំបង្ការចំពោះក្មេងចូលរៀនពីថ្នាក់ទី 1-6 ៖
  - ខាន់ស្លាក់ តេតានុស ក្អកម៉ាន់(Dtap/DTP) >4 ដង ឬ 3 ដូសនៃតេតានុស (Td), គ្រុនស្វិតដៃជើង >3ដង, រលាកថ្លើមប្រភេទ B 3ដង, កញ្ជ្រើល ស្រឡាទែន កញ្ជ្រើលស្រាល (MMR) 2ដង ឬកញ្ជ្រើល 2ដង/ស្រឡាទែន 1ដង/កញ្ជ្រើលស្រាល 1ដង, 2 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ ឬមានឯកសារគ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ពីកុមារឆ្លងផុតអុតធំ
- តម្រូវការចាក់ថ្នាំបង្ការចំពោះក្មេងចូលរៀនពីថ្នាក់ទី 7-12 ៖
  - គ្រប់ថ្នាំបង្ការដែលត្រូវទទួលពេលនៅតូច និងខាន់ស្លាក់ តេតានុស ក្អកម៉ាន់(Dtap) 1ដង, កញ្ជ្រើល ស្រឡាទែន កញ្ជ្រើលស្រាល (MMR) 2 ដង, 2 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ ឬមានឯកសារ

គ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ពីកុមារឆ្លងផុតអុតធំ ពេលចូលដល់ថ្នាក់ទី 7-11 តម្រូវការ

- ចាក់ថ្នាំបង្ការចំពោះក្មេងចូលរៀនពីថ្នាក់ទី 12 ៖
  - គ្រប់ថ្នាំបង្ការដែលត្រូវទទួលបានពេលនៅតូច, កញ្ជីល ស្រឡាទែន កញ្ជីលស្រាល (MMR) 2 ដង, 2 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ/ស្រឡាទែន 1 ដង/កញ្ជីលស្រាល 1 ដង, 2 ដូសនៃថ្នាំបង្ការអុតធំ ឬមានឯកសារគ្រូពេទ្យបញ្ជាក់ពីកុមារឆ្លងផុតអុតធំ

**ភាពត្រូវលើការពិនិត្យរាងកាយ**

- ការចូលសាលា ៖ ក្នុងរវាង 1 ឆ្នាំមុនចូលសាលា ឬក្នុងរវាង 30 ថ្ងៃក្រោយចូលសាលា
- ត្រូវមានការពិនិត្យរាងកាយសម្រាប់សិស្សថ្នាក់មុនមតេយ្យ មតេយ្យ ថ្នាក់ទី 4, 7, 10។

**គោលនយោបាយប្រើថ្នាំពេទ្យ**

ការប្រើថ្នាំពេទ្យ (ទាំងថ្នាំតាមវេជ្ជបញ្ជា ឬថ្នាំដែលអាចទិញបានដោយមិនបាច់វេជ្ជបញ្ជា) មិនគួរប្រើវាទេក្នុងម៉ោងសិក្សា បើអាចធ្វើទៅបានការប្រើថ្នាំតាមកំណត់គួរតែធ្វើនៅផ្ទះ ។ ថ្នាំដែលត្រូវប្រើចំនួនបី (3) ដងក្នុងមួយថ្ងៃ អាចឲ្យក្មេងប្រើពេលព្រឹកនៅផ្ទះមុនមកសាលា ក្រោយចេញពីសាលា និងម៉ោងចូលគេង។

**តម្រូវឲ្យមានការបញ្ជាពីគ្រូពេទ្យសម្រាប់ការប្រើថ្នាំទាំងអស់ ដែលមានវេជ្ជបញ្ជា និងគ្មានវេជ្ជបញ្ជា។**

ដើម្បីធានាចំពោះសុវត្ថិភាពកូនរបស់លោកអ្នក ថ្នាំដែលត្រូវប្រើក្នុងម៉ោងសិក្សាទាំងអស់ត្រូវបញ្ជូនមក សាលា ៖

- ក្នុងប្រអប់មានស្លាកឱសថស្ថាន (សុំឲ្យអ្នកលក់ថ្នាំដាក់ជបដាច់ពីគ្នារវាងថ្នាំសម្រាប់ទុកប្រើនៅផ្ទះ និងថ្នាំសម្រាប់បញ្ជូនមកឲ្យប្រើនៅសាលា)
- បញ្ជូនមកដោយមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល មិនត្រូវឲ្យក្មេងយកមកដោយខ្លួនឯងឡើយ
- សាលានឹងមិនឲ្យថ្នាំកូនអ្នកប្រើឡើយ ចំពោះថ្នាំណាដែលផ្ញើមកឲ្យសាលាដោយដាក់ក្នុងថង់ ឬស្រោមសំបុត្រ

ថ្នាំទាំងអស់ដែលត្រូវប្រើក្នុងម៉ោងសិក្សា មិនថាក្នុងរយៈពេលខ្លី ឬយូរអង្វែង ត្រូវមានបែបបទដូចខាងក្រោម សម្រាប់ដាក់ចូលទៅក្នុងសំណុំឯកសារក្នុងការិយាល័យសុខភាពសាលា នៅមុនពេលអាចប្រើថ្នាំណាមួយ បាននៅក្នុងសាលា ៖

- សំបុត្របញ្ជាប្រើថ្នាំបច្ចុប្បន្នរបស់គ្រូពេទ្យ ដែលមានចុះហត្ថលេខា និងកាលបរិច្ឆេទដោយគ្រូពេទ្យ ចេញវេជ្ជបញ្ជា
- លិខិតយល់ព្រមមានលក្ខណៈពេញលេញពីមាតាបិតាដែលមានចុះហត្ថលេខា និងផែនការប្រើថ្នាំ
- រូបថតបច្ចុប្បន្នរបស់សិស្ស សម្រាប់អត្តសញ្ញាណកម្ម

យោងតាមច្បាប់គិលានុបដ្ឋាកអនុវត្ត (Nurse Practice Act) និងគោលនយោបាយក្រសួងសុខាភិបាល គិលានុបដ្ឋាកមិនអាចធ្វើតាមបញ្ជាបុគ្គលដែលមិនមានអាជ្ញាប័ណ្ណវេជ្ជបណ្ឌិតឡើយ (មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាល)។ ចំណុចនេះអនុវត្តបានគ្រប់ការប្រើថ្នាំតាមវេជ្ជបញ្ជា ឬថ្នាំដែលគ្មានវេជ្ជបញ្ជា។

**ទទួលយកថ្នាំទៅវិញ**

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ត្រូវមកយកថ្នាំពីគិលានុបដ្ឋាកសាលាទៅវិញបានគ្រប់ពេល។ ថ្នាំទាំងអស់ដែលមិនប្រើ លែងបន្តការប្រើប្រាស់ ឬថ្នាំហួសកំណត់ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ត្រូវមកយកទៅវិញនៅចុងបញ្ចប់ឆ្នាំសិក្សា បើមិនដូច្នោះទេសាលានឹងដុតចោល។



**ចែនៅលើក្បាល ៖ អនុលោមតាមគោលនយោបាយគ្មានចែ (NO NIT POLICY)**

សិស្សត្រូវបានទទួលការព្យាបាលកុំឲ្យមានចែ ហើយត្រូវពិនិត្យមើលដោយគិលានុបដ្ឋាកសាលានៅមុនពេលអនុញ្ញាតឲ្យចូលរៀនវិញ។ ការការពារគឺជាគន្លឹះក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ហាដែលរុករានមួយនេះ។ សូមពិនិត្យមើលសក់កូនរបស់អ្នកឲ្យបានញឹកញាប់ ហើយហៅទូរស័ព្ទមកជួបគិលានុបដ្ឋាកសាលា ប្រសិនបើអ្នកមានចម្ងល់អ្វីមួយ។ **កម្មវិធីពិនិត្យសុខភាពសិស្សដែលជាការចាំបាច់ (Mandated Screening Programs) នឹងត្រូវធ្វើឡើងពេញមួយឆ្នាំសិក្សា។ (បើលោកអ្នកមិនចង់ឲ្យកូនរបស់ខ្លួនចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះទេ សូមផ្តល់ដំណឹងដល់គិលានុបដ្ឋាកឲ្យបានដឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ)។**

- **ការមើល និងការស្តាប់ ៖** ការមើល ៖ ឆ្នាំចុះឈ្មោះចូលរៀន ថ្នាក់មុនមតេយ្យ ដល់ថ្នាក់ទី5 ថ្នាក់ទី 7 និងថ្នាក់ ទី 9។ ការស្តាប់ ៖ ឆ្នាំចុះឈ្មោះចូលរៀន ថ្នាក់មុនមតេយ្យ ដល់ថ្នាក់ទី3 ថ្នាក់ទី7 និងថ្នាក់ទី 9។ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល នឹងបានទទួលដំណឹងអំពីបញ្ហាណាមួយដែលចាំបាច់ក្នុងការពិនិត្យតាមដាន។
- **ការពិនិត្យរាងកាយ ៖** រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត បង្គាប់ឲ្យសិស្សទាំងអស់ចាប់ពីថ្នាក់ទី 5 ដល់ថ្នាក់ទី 9 ត្រូវទទួលការពិនិត្យមើលកំណែងឆ្អឹងខ្នង។ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល នឹងបានទទួលដំណឹងអំពីបញ្ហាណាមួយដែលចាំបាច់ក្នុងការពិនិត្យតាមដាន។
- **កំពស់ និងទម្ងន់/សន្ទស្សន៍ម៉ាស់រាងកាយ (BMI) ៖** ត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្នាក់ទី 1 ទី 4 ទី 7 និងទី10។ ព័ត៌មានទាំងអស់ត្រូវរក្សាទុកជាការសម្ងាត់ ហើយគិលានុបដ្ឋាកនឹងផ្តល់ដំណឹងដល់មាតាបិតាឲ្យបានជ្រាបពីលទ្ធផល។
- ប្រតិកម្មម្ហូបអាហារគម្រាមដល់អាយុជីវិត
- **ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព**

ប្រសិនបើកូនអ្នកមិនមានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពទេ រដ្ឋម៉ាសាឈូសេតមានផែនការធានា រ៉ាប់រងសុខភាពដែលនឹងផ្តល់ឲ្យសិស្សណាដែលមិនមានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពនូវការថែទាំសុខភាពដែលមានតម្លៃថោក សមរម្យ (អាចមានការដាក់កម្រិត)។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងគិលានុបដ្ឋាកសាលា។

**គោលការណ៍អំពីប្រតិកម្មគម្រាមអាយុជីវិត និង ឱសថអិបពីជិន**

ដោយអនុលោមទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំនៃក្រសួងអប់រំរដ្ឋម៉ាសាឈូសេតផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាសិក្សាដើម្បីចាត់ចែងលើ ប្រតិកម្មម្ហូបអាហារគម្រាមដល់អាយុជីវិតនៅក្នុងសាលារៀននានា និងសេចក្តីណែនាំនៃក្រសួងសុខភាពសាធារណៈរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត សម្រាប់ឆ្លើយតបនូវប្រតិកម្ម/ភាពងាយរងគ្រោះដោយអាហារចម្លែកៗ តំបន់សាលារៀនសាធារណៈទ្វារីលបានចាប់ប្រើគោលការណ៍ មួយ លើប្រតិកម្មម្ហូបអាហារគម្រាមដល់ជីវិតដើម្បីធានានូវភាពសុខសាន្តនិងសុខុមាលភាពនៃបុគ្គលជាមួយនឹងប្រតិកម្មគម្រាមដល់ អាយុជីវិត(គោលការណ៍គឺមានបិទផ្សាយនៅ [LPS website](#))។ វត្ថុបំណងនៃទម្រង់ការនិងគោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះមានក្នុងគោលការណ៍គឺ៖

- ផ្តល់បរិបទសិក្សាជីវិតម៉ាតិកាសុខសាន្ត សម្រាប់សិស្សទាំងអស់,
- ការពារសិទ្ធិរបស់សិស្ស ដែលមានប្រតិកម្មគម្រាមដល់អាយុជីវិតដើម្បីចូលរួមក្នុងគ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់របស់សាលារៀន

- កាត់បន្ថយនូវភាពធ្ងន់ធ្ងរនិងប្រតិកម្មគម្រាមដល់អាយុជីវិតដែលអាចកើតមានក្នុងរយៈពេលនៅសាលារៀន, និង
- ធានាការឆ្លើយតបដំរើសនិងដ៏មានប្រសិទ្ធិភាព ក្នុងករណីធ្ងន់ធ្ងរ ឬ ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានប្រតិកម្មគម្រាមដល់អាយុជីវិត។

តំបន់សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលទទួលស្គាល់នូវទំហំកើនឡើងនៃប្រតិកម្មនិងធម្មជាតិគម្រាមដល់ជីវិតនៃប្រតិកម្មទាំងនេះ សម្រាប់សិស្សដ៏ច្រើនៗ។ ទោះបីសាលារៀនសាធារណៈឡូរីលមិនអាចធានាដើម្បីផ្តល់នូវបរិដ្ឋានមួយដែលគ្មានប្រតិកម្មចំណីអាហារគម្រាមដល់ជីវិត សម្រាប់សិស្សទាំងអស់បាននោះ គោលបំណងនៃតំបន់សិក្សាគឺ ដើម្បីកាត់បន្ថយអោយនៅយ៉ាងតិចបំផុត នូវគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតឡើងដោយប្រតិកម្ម ដែលគម្រាមដល់សិស្សទាំងឡាយ, គឺដើម្បីអប់រំសហគមន៍ និងដើម្បីថែរក្សា ព្រមទាំងប្រាប់ជាហូរហែនូវរបៀបបែបបទដ៏ទូលំទូលាយមួយ សម្រាប់ឆ្លើយតបនូវតម្រូវការរបស់សិស្សទៀតផងដែរ។

តំបន់សាលារៀនសាធារណៈឡូរីលនឹងថែរក្សាទម្រង់ការជាប្រព័ន្ធទូលំទូលាយមួយ សម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងប្រតិកម្មអាល់ លំរើយគម្រាមជីវិតនានា ដោយវិធានការរួមគ្នា ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវការប៉ះពាល់ទៅ នឹងវត្ថុដែល បណ្តាល ឱ្យមានអាល់ លំរើយ និងទម្រង់ការដើម្បីព្យាបាលនូវប្រតិកម្មនេះ។ តំបន់សិក្សាទទួលស្គាល់ថា កម្មវិធីទប់ទល់ ប្រតិកម្មដ៏សក្តិសិទ្ធមួយ គឺពឹងផ្អែក លើកិច្ចខំប្រឹងប្រែងប្រកបដោយសហប្រតិបត្តិការ ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសិក្សា, មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល និងបុគ្គលិកពេទ្យប្រចាំសាលារៀន។ មាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាលមានការទទួលខុសត្រូវ ផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យតំបន់សិក្សា កាលណាលក្ខណៈស្ថានភាពជម្ងឺរបស់កូនអាចធ្វើឱ្យប៉ះទង្គិច ដល់សុខុមាលភាព ឬ ភាពសុខសាន្តរបស់កូន។ ដោយសារការប្រាប់ឱ្យដឹងនិងការប្រាប់ភិនភាគរបស់កូន ដែលមានអាល់លំរើយគម្រាមដល់ជីវិត ដោយមាតាបិតា/អ្នក អាណាព្យាបាល និងព្រមជាមួយកំណត់ត្រាដ៏ពេញលេញពីលោកគ្រូពេទ្យផង ការអនុវត្ត នឹងទម្រង់ការនានា ដែលបានរៀបរាប់ នៅក្នុងគោលការណ៍អំពីប្រតិកម្មគម្រាមអាយុជីវិតនិងឱសថអិបពីផិន នឹងត្រូវប្រតិបត្តិដោយបុគ្គលិកដូចបានរៀបរាប់ខាងដើមកាលណាសិស្សម្នាក់ត្រូវបានគេរកឃើញថា មានអាល់លំរើយគម្រាមដល់ជីវិត។

**ការអប់រំពិសេស**

ច្បាប់អប់រំជនពិការ (Disabilities Education Act (IDEA)) ប្រើបានគ្រប់ក្នុងទាំងអស់ដែលមានអាយុចាប់ពីបី ដល់ម្ភៃពីរឆ្នាំ ដែលនៅមិនទាន់រៀនចប់វិទ្យាល័យនៅឡើយហើយមានលក្ខណៈសម្បត្តិតាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់បានទទួលសេវាកម្មអប់រំពិសេស។ ពេលសិស្សម្នាក់ដែលត្រូវគេសង្ស័យថាមានតម្រូវការពិសេស ហើយត្រូវបានរកឃើញថាសិស្សរូបនោះពិតជាមានតម្រូវការពិសេសមែនហើយត្រូវបានចាត់បញ្ជូនទៅកាន់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធដំណើរការនឹងត្រូវចាប់ផ្តើមឡើង។ ប្រសិនបើសិស្សណាម្នាក់ត្រូវបានគេរកឃើញថាមានសិទ្ធិទទួលសេវាកម្មអប់រំពិសេស ពេលនោះគេនឹងរៀបចំផែនការអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល (Individualized Educational Plan (IEP)) មួយឡើង ដើម្បីឲ្យសិស្សបានទទួលនូវតម្រូវការរបស់ខ្លួន។

**នីតិក្រមពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់វិន័យសិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស ឬផែនការ 504**

គោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃផ្នែកនេះ គឺចង់និយាយថា សិស្សណាដែលមានតម្រូវការពិសេស មិនត្រូវបានបដិសេធសិទ្ធិទទួលកម្មវិធីអប់រំបណ្តាលពីការព្យួរឈ្មោះ ចំពោះអាកប្បកិរិយារបស់ពួកគេ ដែលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងតម្រូវការពិសេសរបស់ពួកគេ ឬអាកប្បកិរិយាបណ្តាលពីកម្មវិធីអប់រំពិសេសមិនមានភាពសមរម្យចំពោះសិស្ស។ ការព្យួរឈ្មោះសិស្សប្រភេទនេះ ត្រូវបានកំណត់ថាជាចំណាត់ការណាមួយ ដែលបណ្តាលឲ្យមានការបណ្តេញសិស្សប្រភេទនេះចេញពីកម្មវិធីដែលមានចែងយ៉ាងលម្អិតក្នុងផែនការអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល (IEP) របស់ពួកគេ។ ដើម្បីព្យួរឈ្មោះសិស្សណាមួយដែលត្រូវបានគេរកឃើញថាមានពិការភាព ត្រូវមានភាពតម្រូវមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

**ការពិនិត្យឡើងវិញលើការកំណត់ពិការភាព (§300.523)**

ប្រសិនបើសិស្សម្នាក់កំពុងស្ថិតក្នុងការទទួលសេវាកម្មពីកម្មវិធីអប់រំតម្រូវតាមលក្ខណៈបុគ្គល (IEP) ឬផ្នែកនៃផែនការ 504 ពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រព្រឹត្តិ ដែលនាំឲ្យមានការព្យួរឈ្មោះមិនឲ្យចូលរៀនមានចំនួនច្រើនជាងដប់ 10 ថ្ងៃ ឬត្រូវបណ្តេញចេញពីសាលា សម្រាប់សិស្សមិនពិការ ត្រូវឲ្យមាននូវចំណុចដូចខាងក្រោមកើតឡើងសិន ៖

- មិនឲ្យយឺតជាងកាលបរិច្ឆេទចំពោះការសម្រេចធ្វើចំណាត់ការនោះឡើង សាលាត្រូវផ្តល់ដំណឹងដល់មាតាបិតា ឲ្យបានដឹងអំពីការសម្រេចនេះ ហើយពួកគាត់ក៏ត្រូវបានទទួលសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីនីតិក្រមការពារផងដែរ។
- បើអាចធ្វើទៅបាន តែគ្មានករណីណាដែលត្រូវយឺតជាង 10 ថ្ងៃនៃថ្ងៃសិក្សា ក្រោយកាលបរិច្ឆេទសម្រេចចេញចំណាត់ការមួយនេះ ការពិនិត្យឡើងវិញមួយត្រូវតែធ្វើឡើងជាបន្ទាន់ ដើម្បីរកមើលពីទំនាក់ទំនងរវាងពិការភាពរបស់សិស្ស និងអាកប្បកិរិយារបស់គេ ដែលត្រូវប្រឈមនឹងការដាក់វិន័យ (ការពិនិត្យឡើងវិញលើការកំណត់ពិការភាព - manifestation determination review) ។ ការពិនិត្យនេះត្រូវតែធ្វើឡើងដោយក្រុម IEP និងបុគ្គលិកដទៃទៀតនៅក្នុងអង្គប្រជុំដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។
- គោលបំណងនៃការប្រជុំក្រុមនេះ គឺធ្វើឡើងដើម្បីរកឲ្យឃើញថាតើអាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស ដែលស្ថិតក្រោមការពិនិត្យឡើងវិញនេះ មានការពាក់ព័ន្ធនឹងពិការភាពរបស់សិស្សដែរឬទេ? ក្រុម IEP និងបុគ្គលិកដទៃទៀតដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ជាដំបូងត្រូវតែពិចារណាចំពោះអាកប្បកិរិយាដែលប្រឈមនឹងការដាក់វិន័យ គ្រប់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយមានរួមទាំង ៖
  - ការវាយតម្លៃ និងលទ្ធផលនៃការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ រួមទាំងលទ្ធផល ឬព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត

ដែលមាតាបិតាសិស្សជាអ្នកផ្តល់ជូន

- ការសង្កេតមើលកុមារ
- IEP របស់សិស្ស និងការចាត់ឱ្យសិស្សចូលរៀនក្នុងថ្នាក់ណាមួយ

### កម្មវិធីអប់រំផ្លូវផ្សេងៗទៀត

កម្មវិធីជាស្ថានចម្លង (BRIDGE Program) នៅសាលារៀនកម្រិតមធ្យមផ្លូវផ្សេងៗទៀត ឈ្មោះ: David J. McHugh ទទួលសិស្សសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល មានអាយុចន្លោះ: 12-16 ដែលនៅរៀនថ្នាក់ 6-8។ សិស្សទាំងឡាយណាដែលបញ្ជូនទៅ BRIDGE នេះ ផ្អែកលើការលែងលក់បង្ការទុករបស់សាលារៀន ប្រសិនបើសិស្សនោះៗ មិនបានទទួលជ័យជំនះ នៅក្នុងសាលារៀនកម្រិតមធ្យមធម្មតារបស់គាត់ទេ និងមានបញ្ហានៃការមករៀន មិនជាប់លាប់, នៃអាកប្បកិរិយា និងការសិក្សា។ ចំពោះសិស្សប្រកបដោយ IEP ការប្រជុំលើការចាត់សាលារៀន ត្រូវធ្វើឡើងនៅមុនពេលមានការបញ្ជូន។ ក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងមួយ ដើម្បីធានាថា សេវាកម្មដ៏សមរម្យអាចត្រូវបានទទួលសិស្សប្រកបដោយ IEP នឹងត្រូវបានវាយតម្លៃ លើករណីមួយម្តងៗ ដើម្បីធានាថា ការចុះឈ្មោះមិន លើសពីទំហំនៃសេចក្តីត្រូវការរបស់សិស្សទេ។ សិស្សទាំងឡាយណា បង្ហាញឱ្យឃើញ ថាមានពិការភាពផ្លូវចិត្ត និងប្រកបដោយភាសាអង់គ្លេសមានកំណត់ គ្មានគុណសម្បត្តិសម្រាប់បញ្ជូនទៅ BRIDGE ទេ។ សិស្សទាំងឡាយណាទទួលបានឱ្យចូលកម្មវិធីនេះ ពេញឆ្នាំសិក្សា ព្រោះតែសេចក្តីត្រូវការមានជាចាំបាច់។ សិស្សទូទៅអាចស្ថិតក្នុងការចាត់ឱ្យទៅរៀនផ្លូវផ្សេង សម្រាប់ពេល៩០ថ្ងៃរៀន។ ការអប់រំពិសេសនិងសិស្ស 504 អាចស្ថិតក្នុងការចាត់ឱ្យទៅរៀនផ្លូវផ្សេង សម្រាប់ពេល៤៥ថ្ងៃរៀន។ មុនការចប់នៃការចាត់ឱ្យទៅរៀនរយៈពេល 90/45 ថ្ងៃរៀន ការប្រជុំមួយប្រហែលអាចធ្វើឡើង ដើម្បីពន្យាការស្នាក់នៅរបស់សិស្ស ឬការប្រជុំនេះអាចបដិសេធ ដោយមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យា។

បាល (អនុញ្ញាតឱ្យសិស្សនេះស្នាក់នៅ ដោយមិនមានការប្រជុំមួយបែបនេះទេ)។ ការប្រជុំនេះត្រូវមានជាចាំបាច់ជារៀងរាល់៩០ថ្ងៃរៀន សម្រាប់សិស្សធម្មតា ឬវាអាចត្រូវបដិសេធដោយមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល ដរាបណាសិស្សនេះស្ថិតនៅក្នុងចំណាត់នេះ។ គ្មានការចាំបាច់ សម្រាប់ការប្រជុំនេះ សម្រាប់សិស្ស 504/អប់រំពិសេសទេ បន្ទាប់ពីការប្រជុំ៤៥ថ្ងៃរៀនជាលើកដំបូង ព្រោះថាសិស្ស IEP/504 ទាំងនេះ នឹងត្រូវបានកែសម្រួលដើម្បីតម្រូវទៅតាមចំណាត់នេះ ដោយហេតុថាចំណាត់ថ្មីរបស់ពួកគាត់ នៅក្នុង IEP/504 និងការប្រជុំណាមួយក៏ដោយនឹងស្ថិតតាមជាប់ជាមួយច្បាប់អប់រំពិសេសថ្នាក់រដ្ឋនិងសហព័ន្ធ។ ការរំពឹងទុកគឺថា សិស្សនោះស្នាក់នៅក្នុងកម្មវិធីBridge សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សានៅកម្រិតមធ្យមរបស់គាត់។ ទោះបីយ៉ាងនេះក៏ដោយ សិស្សអាចវិលត្រឡប់ទៅកាន់សាលារៀនដើមរបស់ខ្លួនវិញ កាលបើគាត់បានធ្វើការរីកចំរើនដ៏គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជាជោគជ័យ។

### សាលារៀន Janice Adie Day School សាលារៀនអប់រំផ្លូវផ្សេងមួយទៀត

ទទួលសិស្សសាលារៀនសាធារណៈឡូរីល នៅក្នុងថ្នាក់ PreK-12។ សិស្សត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់ Janice Adie Day School ផ្អែកលើការលែងលក់បង្ការទុករបស់សាលារៀន ប្រសិនបើសិស្សទាំងនោះមិនបានពិសោធឃើញការជោគជ័យនៅសាលារៀនធម្មតាដើមទេ ដោយហេតុមានបញ្ហានៃការមករៀនមិនទៀងទាត់, នៃអាកប្បកិរិយា និងការសិក្សា។ សម្រាប់សិស្សមាន IEP ការប្រជុំជាគ្រុមមួយត្រូវតែធ្វើឡើង នៅមុនពេលមានការបញ្ជូន។ ក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងមួយដើម្បីធានាថា សេវាកម្មដ៏សមរម្យអាចត្រូវបានទទួល ក្រុមជំនុំនិងនាយកសាលាត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវសេវាកម្មនានារបស់សិស្សនោះ, ទៅទស្សនាកម្មវិធីផ្លូវផ្សេងទៀតនេះដើម្បីធ្វើការពិចារណា និង/ឬសន្ទនាជាមួយអ្នកចាត់ចែងកម្មវិធីនេះ នៅមុនពេលមានការប្រជុំនេះ ដើម្បីធ្វើឱ្យជាក់ច្បាស់ថា សេវាកម្មទាំងឡាយរបស់សិស្សអាចត្រូវផ្តល់ឱ្យបាន នៅក្នុងកម្មវិធីបែបនេះ។ សិស្ស ដែល IEP របស់គាត់ទាមទារនូវចំណាត់

ក្នុងកម្មវិធីដាច់ដោយឡែកពិភពៗ មិនអាចត្រូវដាក់ទៅក្នុងកម្មវិធីផ្លូវផ្សេងទៀត Janice Adie Day School នេះទេ។ សិស្សបញ្ជូនទៅ Janice Adie Day School អាចមានលក្ខណៈស្ទើរភាសាអង់គ្លេស (EL)។ យ៉ាងណាក៏ដោយ ការទទួលបានកម្រិតនៃភាសាអង់គ្លេសរបស់គាត់ត្រូវតែអនុញ្ញាតឱ្យគាត់បានចូលរួម នៅក្នុងថ្នាក់អប់រំធម្មតាមួយ។ សិស្សអប់រំទូទៅប្រហែលស្ថិតនៅក្នុងចំណាត់ទៅក្នុងកម្មវិធីផ្លូវផ្សេងទៀត សម្រាប់រយៈពេល៩០ថ្ងៃរៀន។ សិស្ស IEP/504 ប្រហែលអាចស្ថិតនៅក្នុងចំណាត់ទៅក្នុងកម្មវិធីផ្លូវផ្សេងទៀតនេះ សម្រាប់រយៈពេល៤៥ថ្ងៃរៀន។ មុនការចប់នៃការចាត់ឱ្យទៅរៀនរយៈពេល ៩០/៤៥ ថ្ងៃរៀន ការប្រជុំមួយប្រហែល អាចធ្វើឡើង ដើម្បីពន្យាការស្នាក់នៅរបស់សិស្ស ឬការប្រជុំនេះអាចបដិសេធ ដោយមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល (អនុញ្ញាតឱ្យសិស្សនេះស្នាក់នៅ ដោយមិនមានការប្រជុំមួយបែបនេះទេ)។ ការប្រជុំនេះត្រូវមានជាចាំបាច់ ជារៀងរាល់៩០ថ្ងៃរៀន សម្រាប់សិស្សធម្មតា ឬអាចត្រូវបដិសេធដោយមាតាបិតា/អ្នកអាណាព្យាបាល ដរាបណាសិស្សនេះស្ថិតនៅក្នុងចំណាត់នេះ។ គ្មានការចាំបាច់ សម្រាប់ការប្រជុំនេះ សម្រាប់សិស្ស 504/ អប់រំពិសេសទេ បន្ទាប់ពីការប្រជុំ៤៥ថ្ងៃរៀនជាលើកដំបូង ព្រោះថាសិស្ស IEP/504 ទាំងនេះ នឹងត្រូវបានកែសម្រួល ដើម្បីតម្រូវទៅតាមចំណាត់នេះ ដោយហេតុថាចំណាត់ថ្មីរបស់ពួកគាត់ នៅក្នុង IEP/504 និងការប្រជុំណាមួយ ក៏ដោយនឹងស្ថិតតាមជាប់ជាមួយច្បាប់អប់រំពិសេសថ្នាក់រដ្ឋនិងសហព័ន្ធ។ សិស្សប្រហែលអាចស្ថិតនៅ Janice Adie Day School នេះ សម្រាប់ឆ្នាំទាំងមូលនៃសាលារៀនកម្រិតមធ្យមរបស់គាត់។ យ៉ាងណាក៏ដោយ គេចង់ឱ្យសិស្សវិលត្រឡប់ទៅកាន់សាលារៀនដើមរបស់ខ្លួនវិញ កាលបើគាត់បានធ្វើការរីកចម្រើនដ៏គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជាជោគជ័យ។

**សាលារៀនសម្រាប់ទិវាព្យាបាល Laura Lee** គឺជាកម្មវិធីអប់រំពិសេសដាច់ដោយឡែកមួយ ដែលបម្រើសិស្ស ទាំងឡាយ ក្នុងថ្នាក់មត្តេយ្យរហូតដល់ថ្នាក់៧។ សិស្សទាំងអស់ដែលរៀននៅ Laura Lee ត្រូវតែមាន IEP ប្រកបព្រមដោយពិការភាពផ្លូវចិត្ត និងជាសិស្សសាលារៀនទិវាសាធារណៈ។ ក្រុមជំនាញអប់រំពិសេសនៃសាលារៀន ដើមកំណត់នូវពិការភាពដូចបានបញ្ជាក់ខាងដើម និងសេចក្តីចាំបាច់នៃចំណាត់។ សិស្សដែលរៀននៅ Laura Lee ត្រូវតែមានពិការភាពផ្លូវចិត្តយ៉ាងជាក់លាក់ រួមជាមួយភាពរឹងក្តឹងខាងអាកប្បកិរិយា ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិដ្ឋាន សាលារៀនដ៏តឹងខ្លាំង និងមានសេវាកម្មអប់រំពិសេសកើនឡើង ដែលកើនលើសពីអ្វីដែលសាលារៀនបឋមនិង មធ្យមសិក្សាធម្មតាផ្តល់ឱ្យ។ លើសពីនេះ ចំនួនទាំងអស់របស់សិស្សរួមមានទាំងសិស្ស ដែលវិលត្រឡប់ទៅកាន់ សាលារៀនសាធារណៈវិញផងដែរ បន្ទាប់ពីចាកចេញពីចំណាត់ក្រៅតំបន់។ សិស្សក្នុងបញ្ជីភាគច្រើនបំផុតត្រូវ បានវិនិច្ឆ័យ ប្រកបដោយជម្ងឺផ្លូវចិត្តចំបងមួយឬច្រើនប្រភេទ។ សិស្សក្នុងថ្នាក់ទី 8-12 ត្រូវឆ្លងចូលទៅកាន់ សាលារៀនសម្រាប់ទិវាព្យាបាល LeBlanc។

**សាលារៀនសម្រាប់ទិវាព្យាបាល LeBlanc** គឺជាកម្មវិធីអប់រំពិសេសដាច់ដោយឡែកមួយ ដែលបម្រើសិស្សទាំងឡាយ ក្នុងថ្នាក់មត្តេយ្យរហូតដល់ថ្នាក់ 12។ សិស្សទាំងអស់ដែលរៀននៅ LeBlanc ត្រូវតែមាន IEP ប្រកបព្រមដោយពិការភាព ផ្លូវចិត្ត និងជាសិស្សសាលារៀនទិវាសាធារណៈ។ ក្រុមជំនាញអប់រំពិសេសនៃសាលារៀនដើមកំណត់នូវពិការ ភាពដូចបានបញ្ជាក់ខាងដើម និងសេចក្តីចាំបាច់នៃចំណាត់។ សិស្សដែលរៀននៅ Laura Lee ត្រូវតែ មានពិការភាព ផ្លូវចិត្តយ៉ាងជាក់លាក់ រួមជាមួយភាពរឹងក្តឹងខាងអាកប្បកិរិយា ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិដ្ឋានសាលា រៀនដ៏តឹងខ្លាំង និងមានសេវាកម្មអប់រំពិសេសកើនឡើងដែលកើនលើសពីអ្វីដែលសាលារៀនកម្រិតមធ្យម/ វិទ្យាល័យធម្មតាផ្តល់ឱ្យ។ សិស្សក្នុងបញ្ជីភាគច្រើនបំផុតត្រូវបានវិនិច្ឆ័យ ប្រកបដោយជម្ងឺផ្លូវចិត្តចំបងមួយ ឬច្រើនប្រភេទ។

## គោលនយោបាយដែលអាចទទួលយកបានសម្រាប់ប្រើប្រាស់បាន

គោលនយោបាយដែលអាចទទួលយកបានសម្រាប់ប្រើប្រាស់បាន (Acceptable Use Policy) ក្នុងគោលបំណងអប់រំ គឺមានភាពជាប់លាប់ជាមួយនឹងបេសកកម្ម និងទស្សនៈនៃផែនការបច្ចេកវិទ្យារបស់សាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ា ហើយ ឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងគុណតម្លៃនៃសហគមន៍រៀនសូត្ររបស់យើង។

- ត្រូវមានសិទ្ធិស្មើភាពក្នុងការចូលប្រើព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា។
- បច្ចេកវិទ្យាគួរយកមកប្រើដើម្បីបង្រៀន រៀន និងអនុវត្តជំនាញការគិតយ៉ាងដិតដល់។
- បច្ចេកវិទ្យាពេលដែលយើងប្រើវាប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ វាជួយដល់ការវិញ្ញាបនបត្រជាដាច់ខាតពីគ្នារវាង ការបង្រៀន និងការរៀន ដែលផ្តល់ឱកាសប្រើប្រាស់ស្មើភាពគ្នាដល់សិស្សទាំងអស់។
- បច្ចេកវិទ្យាជាភាពចាំបាច់ចំពោះពិភពលោកថ្ងៃនេះ។ វាមិនមែនជាអ្វីសម្រាប់បង្កប់មកលើកម្មវិធីសិក្សាឡើយ តែគឺជាយានសម្រាប់ដឹកនាំកម្មវិធីសិក្សាទៅវិញទេ។
- បុគ្គលិកសាលាទាំងអស់ត្រូវតែមាននូវកម្រិតមូលដ្ឋានគ្រឹះចំពោះការយល់ដឹងអំពីព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បី អាចជួយឲ្យសិស្សរបស់យើងមានលទ្ធភាពជួយខ្លួនឯងក្នុងការទាញយកផលចំណេញពេញលេញពីធនធាន និងអ្វីដែលបច្ចេកវិទ្យាអាចផ្តល់ឲ្យបាន។

### កាតព្វកិច្ច និងការរំពឹងទុក

អ៊ិនធឺណិតអាចផ្តល់ឲ្យបាននូវការបើកមើលធនធានផ្នែកអប់រំសំខាន់ៗ ដែលធ្វើឲ្យសិស្សអាចរកបាននូវព័ត៌មាន នៅក្នុងបណ្តាញពីគ្រប់ទីកន្លែងក្នុងពិភពលោក។ វាជាឯកសិទ្ធិ តែមិនមែនជាសិទ្ធិឡើយ។

ដោយការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារនេះ មានន័យថាប្អូនយល់ព្រមជាមួយនឹងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

- ការប្រើគ្រឿងប្រដាប់ផ្ទាល់ខ្លួន តភ្ជាប់ទៅបណ្តាញរបស់សាលារៀន។  
ត្រូវតែអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយដែលអាចទទួលយកបានសម្រាប់ប្រើប្រាស់បាន។
- ប្រើកុំព្យូទ័រសម្រាប់តែគោលបំណងដែលខ្លួនបានទទួលការអនុញ្ញាត។
- ផ្សាយប្លុក និងប្រើអ៊ីម៉ែល គឺត្រូវប្រើបានតែសម្រាប់ហ្វូរ៉ូមចំពោះការរៀនសូត្រ និងទំនាក់ទំនងរបស់សិស្ស ហើយត្រូវធ្វើតាមបទបញ្ញត្តិ ព្រមទាំងភាពតម្រូវរបស់គ្រូប្រចាំថ្នាក់ និងមណ្ឌលសិក្សាស្រុក។
- ប្រើតែកំណែស្របច្បាប់នៃគ្រឿងទន់ដែលមានការរក្សាសិទ្ធិ ដែលសាលាសាធារណៈឡូរីយ៉ាជាអ្នកជាវឲ្យ ប្រើ។
- ត្រូវធ្វើតាមច្បាប់ទាំងអស់របស់រដ្ឋ និងសហព័ន្ធ ព្រមទាំងច្បាប់ការពារអ៊ិនធឺណិតរបស់កុមារ (Children's Internet Protection Act (CIPA) ។
- អនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិទូទៅរបស់សាលា ចំពោះអាកប្បកិរិយាល្អ គឺត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះបណ្តាញ កុំព្យូទ័ររបស់សាលា គឺដូចគ្នាទៅនឹងការនៅក្នុងថ្នាក់រៀន ឬអាគារផ្លូវដើរក្នុងសាលា។
- ចំពោះសិស្សដែលមិនទាន់គ្រប់អាយុ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីមាតាបិតាជាមុនទើបអាចប្រើកុំព្យូទ័របាន។
- ត្រូវប្រើកន្លែងផ្ទុកទិន្នន័យក្នុងបណ្តាញដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវ - ដូចគ្នាទៅនឹងទូរដាក់ឥវ៉ាន់សិស្សដែរ ឯកសារ និងការទំនាក់ទំនងនានា អាចត្រូវបានពិនិត្យមើលឡើងវិញដោយអ្នកគ្រប់គ្រង បណ្តាញគ្រប់ពេលទាំងអស់។
- ការប្រើកុំព្យូទ័រអាចត្រូវបានទទួលការត្រួតពិនិត្យពីលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឬបុគ្គលិកកុំព្យូទ័រគ្រប់ពេលទាំងអស់។

- ការប្រើបន្ទប់កុំព្យូទ័រសាលាបានតែករណីមានមនុស្សចាស់ជាអ្នកគ្រប់គ្រង។

**ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដោយមិនសមរម្យ**

សកម្មភាពនានា ដែលចាត់ទុកថាមិនសមរម្យ ចំពោះការប្រើបច្ចេកវិជ្ជារបស់មណ្ឌលសិក្សាស្រុក មានរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ ៖

- មានចេតនាបង្កការខានចំពោះបណ្តាញ
- ប៉ុនប៉ងយកចេញ ឬធ្វើឲ្យវិធានការប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពខូចខាត
- ការប្រើទិន្នន័យ ឬឯកសាររបស់អ្នកដទៃ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
- ការប្រើឈ្មោះអ្នកប្រើ ឬពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នកដទៃ ឬបង្ហាញពាក្យសម្ងាត់របស់ខ្លួនឲ្យសិស្សដទៃដឹង
- ក្លែងធ្វើជាអ្នកប្រើដទៃទៀត ឬធ្វើសកម្មភាពដទៃណាមួយក្នុងភាពជាអនាមិក
- ការទាញយកកម្មវិធីណាមួយ រួមទាំងចម្រៀង រឺដេអូ ឬរូបភាព ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីគ្រូបង្រៀន
- ធ្វើសារបន្ទាន់ ឬការចូលរួមក្នុងបន្ទប់ជជែកកំសាន្តដែលមិនមែនជាការអប់រំ នៅលើកុំព្យូទ័ររបស់សាលារៀន រួមបញ្ចូលទាំងPadsរបស់សាលារៀនផងដែរ។
- បង្កការខូចខាត លួចយករបស់ ឬកែប្រែដោយវិធី **ណាមួយ** ទៅលើសំណុំគ្រឿងរឹង ឬគ្រឿងទន់
- ចម្លងឯកសារ ទិន្នន័យ ឬកម្មវិធីពីអ៊ិនធឺណិតដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
- ទាញយកឯកសារចម្រៀងដោយខុសច្បាប់
- យកឧបករណ៍របស់ខ្លួនពីផ្ទះមកដោតចូលកុំព្យូទ័ររបស់សាលារៀន សម្រាប់សាកអគ្គិសនី, ធ្វើសំណុំឯកសារ ជាដើម។
- ប៉ុនប៉ងបើកមើល ឬទាញយកសែណាមួយនៅលើអ៊ិនធឺណិត ដែលផលិតឯកសារមានលក្ខណៈ ប្រមាថមើលងាយ ឬជារូបអាសអាភាស ឬជាឯកសារដែលញុះញង់ឲ្យមានការស្អប់ខ្ពើមជាតិសាសន៍
- ប្រើបណ្តាញសម្រាប់បម្រើឲ្យគោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម ការចំណេញប្រាក់ ឬការឆបោក
- ប្រើភាពអាសអាគ្រាម ភាពគ្រោតគ្រាត ឬមិនដូច្នោះទេប្រើភាសា ឬរូបថតបែបមើលងាយមើលថោក
- ប្រើកុំព្យូទ័រឬគ្រឿងប្រដាប់ណាផ្សេងតភ្ជាប់ទៅនឹងបណ្តាញរបស់សាលារៀន ដើម្បីរុករាន ជេរបញ្ជោរ ឬផ្សាយព័ត៌មានអាក្រក់អំពីមនុស្ស ឬអង្គការដទៃ
- ការគៀងគំរាមកំហែងយោបាយ
- **សព្វចោរនិយម – ការចម្លងយកទាំងស្រុងនូវឯកសារដែលអ្នកដទៃជាអ្នកបង្កើត យកមកបង្ហាញថា របស់ខ្លួនជាអ្នកបង្កើត ៖**
  - ការរំលោភការរក្សាសិទ្ធិ – ការផលិតឡើងវិញនូវអ្វីដែលមានការការពារដោយសិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអ្នកនិពន្ធ ឬម្ចាស់សិទ្ធិអ្នកនិពន្ធ
  - ការប្រើកម្មវិធី ឬរូបសែណាមួយដែលឆ្លងផុតពីការប្រោះខ្លឹមសាររបស់សាលា
  - អំពើដទៃផ្សេងទៀត ដែលបំពាននូវច្បាប់វិន័យនិងចរិយា និង/ឬបន្ទុចបង្អាក់នូវដំណើរការសិក្សាអប់រំ រួមទាំងការប្រើប្រាស់នូវឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនទាំងឡាយផងដែរ។



**ផលវិបាកចំពោះការប្រព្រឹត្តិបំពានលើគោលនយោបាយដែលអាចទទួលយល់ព្រមឱ្យប្រើប្រាស់បាន**

លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ មានការប្រុងប្រយ័ត្ន ដើម្បីចាត់ការដោយសមរម្យ រួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ ៖

- ការលួច/ការដកហូតយកវិញនូវសិទ្ធិប្រើប្រាស់បណ្តាញ
- ការលួច/ការដកហូតយកវិញនូវសិទ្ធិប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- បញ្ជូនសិស្សដែលធ្វើខុសទៅកាន់នាយកសាលា ឬជំនួយការនាយកសាលា ដើម្បីដាក់វិន័យ ៖
  - សេវាកម្មតាមសហគមន៍
  - ការឃុំឃាំង
  - ព្យួរឈ្មោះមិនឱ្យចូលសាលា
  - បណ្តាញចេញពីសាលា
  - ចំណាត់ការផ្លូវច្បាប់/ការកាត់ទោសដោយអាជ្ញាធរ
  - ឬវិធានការដ៏សមរម្យណាមួយផ្សេងទៀត សម្រេចឡើងដោយនាយកប្រធាននាយករង

### ការជូនដំណឹងដល់មាតាបិតាឲ្យបានដឹងអំពីការអប់រំរួមភេទ

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត (Massachusetts General Laws) ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 32A គណៈកម្មការសាលាឡូវើល បានអនុម័តឲ្យប្រើគោលនយោបាយនេះលើសិទ្ធិរបស់មាតាបិតា និងអាណាព្យាបាលសិស្ស ទាក់ទងនឹងកម្មវិធីសិក្សា ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអប់រំអំពីការរួមភេទ ឬបញ្ហាការរួមភេទរបស់មនុស្ស ។

នៅដើមឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលសិស្ស ទាំងអស់ក្នុងសាលារបស់យើង នឹងត្រូវបានទទួលដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីមុខវិជ្ជានេះ និងកម្មវិធីសិក្សាសាលាមានផ្តល់ជូន ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអប់រំការរួមភេទ ឬបញ្ហាការរួមភេទរបស់មនុស្ស។ នាយកសាលានីមួយៗ គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្ញើលិខិតជូនដំណឹងទាំងនេះទៅកាន់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលសិស្ស។ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងសាលា ក្រោយពីការចាប់ផ្តើមឆ្នាំសិក្សា នឹងបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនេះក្នុងពេលដែលមកចុះឈ្មោះតែម្តង។ ប្រសិនបើផែនការកម្មវិធីសិក្សាដែលបានរៀបចំទុកមានការផ្លាស់ប្តូរក្នុងឆ្នាំសិក្សា ដែលមិនមែនជាការប្តូរហួសហេតុនាំឲ្យមិនអាចទទួលយកបាន សាលានឹងជូនដំណឹងអំពីការពិតដែលកើតឡើងឲ្យមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលសិស្សបានដឹងទាន់ពេលវេលា នៅមុនពេលចាប់អនុវត្តនូវអ្វីដែលបានផ្លាស់ប្តូរ។

ការជូនដំណឹងប្រភេទនេះនីមួយៗ ដែលត្រូវផ្ញើទៅឲ្យមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល នឹងមានរួមបញ្ចូលនូវការពណ៌នាលំអិតអំពីកម្មវិធីសិក្សាដែលគ្របដណ្តប់ដោយគោលនយោបាយនេះ ហើយនឹងត្រូវជូនដំណឹងដល់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលឲ្យបានដឹងថា ពួកគេអាច ៖

- ឲ្យកូនរបស់ខ្លួននៅខាងក្រៅផ្នែកណាមួយនៃកម្មវិធីសិក្សាដែល ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការអប់រំការរួមភេទ ឬបញ្ហាការរួមភេទរបស់មនុស្ស ដោយមិនមានការពិន័យចំពោះសិស្សដែលដកខ្លួនឡើយ ដោយការផ្ញើលិខិតទៅកាន់នាយកសាលា ស្នើសុំការដកខ្លួនរបស់កូន។ សិស្សរូបណាដែលបានដកខ្លួនតាមការស្នើសុំពីមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ក្រោមគោលនយោបាយនេះ អាចត្រូវត្រូវដាក់ការងារផ្សេងឲ្យធ្វើជំនួស។
- ត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យឡើងវិញនូវសម្ភារៈសម្រាប់កម្មវិធីបង្រៀន ចំពោះកម្មវិធីសិក្សាទាំងនេះ ដែលធ្វើឲ្យអាចចូលបើកមើលបានដោយសមហេតុផលចំពោះមាតាបិតា/អាណាព្យាបាល និងអ្នកដទៃ តាមវិសាលភាពដែលអាចអនុវត្តបាន។ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល អាចរៀបចំជាមួយនាយកសាលា ដើម្បីពិនិត្យមើលសម្ភារៈនេះនៅឯសាលា។

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល ដែលមិនពេញចិត្តជាមួយនឹងការសម្រេចរបស់នាយកសាលាស្តីអំពីសេចក្តីជូនដំណឹងសិទ្ធិសុំមើលសម្ភារៈបង្រៀន ឬការដកខ្លួនរបស់សិស្សក្រោមគោលនយោបាយនេះ អាចផ្ញើពាក្យស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ស្នងការសាលា ឲ្យធ្វើការពិនិត្យបញ្ហានេះឡើងវិញ។ ស្នងការសាលា ឬអ្នកដែលបានចាត់តាំងនឹងពិនិត្យបញ្ហានេះឡើងវិញ ហើយផ្តល់ឲ្យមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលនូវសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឲ្យបានទាន់ពេលវេលា ដែលតាមពេលសមគួរគ្នាក្នុងរវាងបួនសប្តាហ៍នៃការស្នើសុំ។ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលដែលនៅតែមិនពេញចិត្ត ក្រោយពីដំណើរការនេះរួចមក អាចផ្ញើពាក្យសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់អគ្គស្នងការអប់រំបឋម និងមធ្យមសិក្សា (Commissioner of Elementary and Secondary Education) ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញ នូវបញ្ហាដែលចម្រូងចម្រាសនេះ។

**បទបញ្ញត្តិកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស**

កំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស គឺជាព័ត៌មានណាមួយអំពីសិស្សដែលបានរក្សាទុកក្នុងសាលា (ចំណាត់ថ្នាក់ ពិន្ទុប្រឡង មូលវាចារណ៍)។ វាជាព័ត៌មានបង្កើតឡើងអំពី “ព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុ” (ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន មុខវិជ្ជាដែលបានសិក្សា ក្រេឌីត និងចំណាត់ថ្នាក់) ព្រមទាំង “កំណត់ត្រាបណ្តោះអាសន្ន” (របាយការណ៍ការរីកចម្រើនក្នុងការសិក្សា ពិន្ទុប្រឡង ចំណាត់ថ្នាក់ សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា និងព័ត៌មានអប់រំដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការអប់រំ) របស់អ្នក។ ចំពោះសិស្សដែលមានអាយុ 14 ឆ្នាំ ឬចាស់ជាងនេះ សិទ្ធិដែលបានបង្ហាញខាងក្រោមជារបស់សិស្ស និង/មាតាបិតារបស់គេ។ ចំពោះសិស្សដែលមានអាយុក្រោម 14 ឆ្នាំ សិទ្ធិខាងក្រោម គឺជារបស់មាតាបិតាអ្នក តែម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ។

សាលារៀនសាធារណៈ ឡូរីលតម្រូវឲ្យអនុវត្តតាមវិន័យ/ច្បាប់/បទបញ្ញត្តិ បានចែងនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចផ្នែក សិទ្ធិនិងភាពជាដាច់ខាតនៃការសិក្សាអប់រំរបស់គ្រួសារ (The Family Educational Rights and Privacy Act) និងបទបញ្ញត្តិនៃរដ្ឋម៉ាសាឈូសិត 603 CMR 23.00 ចែងលំអិតអំពីសិទ្ធិរបស់មាតាបិតានិងសិស្ស ជាមួយនឹង កំណត់ត្រាទាំងឡាយរបស់សិស្ស។

ផ្នែកនៃច្បាប់នេះ 23.10: ការប្រាប់ឲ្យដឹងតម្រូវថា យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា សាលារៀនត្រូវបោះ ពុម្ពនិងចែកជូនដល់មាតាបិតានិងសិស្ស នូវដំណឹងប្រចាំឆ្នាំនៃសិទ្ធិទូទៅរបស់គាត់ ទាក់ទងនឹងកំណត់ត្រាសិស្ស ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងទីនេះស្រាប់។ តាមសម្តី សាលារៀនសាធារណៈ ឡូរីលនឹងធ្វើជូនដល់មាតាបិតានិង សិស្សតាមសម្តី នូវសេចក្តីចម្លងនៃបទបញ្ញត្តិនេះ ដែលចែងលំអិតនូវសិទ្ធិរបស់គាត់។

**ការមើលកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់អ្នក**

សិស្ស និងមាតាបិតា មានសិទ្ធិមើល និងសុំចម្លងទុកនូវអ្វីៗទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស ក្នុងរវាងដប់ (10) ថ្ងៃនៃការស្នើសុំ ។ សាលាមិនអាចទារប្រាក់ពីអ្នកច្រើនជាងតម្លៃសម្រាប់ចម្លងព័ត៌មានទាំងនោះ ឡើយ។

**ឯកជនភាពនៃកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់អ្នក**

បុគ្គលិកសាលា ដែលធ្វើការដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងសិស្ស អាចបានឃើញកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់សិស្ស ក្នុង ពេលដែលចាំបាច់ក្នុងការបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន។ ជាមួយនឹងការលើកលែងមួយចំនួនតូច មិនមានអ្នកណាទៀត អាចបានឃើញកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្សឡើយ ប្រសិនបើគ្មានសេចក្តីអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីសិស្ស ឬមាតាបិតាទេនោះ។

**ការបំផ្លាញកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់អ្នកចោល**

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់លេខ 603 CMR 23.06 (2) ក្នុងអំឡុងឆ្នាំសិក្សា ដែលសិស្សណាមួយបានចុះឈ្មោះ ចូលរៀនក្នុងសាលា នាយកសាលា ឬអ្នកដែលខ្លួនបានចាត់តាំង ត្រូវតែពិនិត្យឡើងវិញជាបន្តបន្ទាប់ ហើយបំផ្លាញ ចោលនូវព័ត៌មាននាំទៅរកការយល់ខុស ព័ត៌មានហួសពេលប្រើប្រាស់ ឬព័ត៌មានដែលមិនពាក់ព័ន្ធ (រួមទាំងសំ ណៅចតចម្លងចេញពីឯកសារច្បាប់ដើម) ដែលមាននៅក្នុងកំណត់ត្រាព័ត៌មានបណ្តោះអាសន្ន ឲ្យតែសិស្ស ជាសាមីខ្លួន និង/ឬមាតាបិតារបស់គេបានទទួលដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយមានឱកាសបានទទួល ព័ត៌មាន

ប្រសិនបើច្បាប់ចម្លងនៃព័ត៌មានមុនការបំផ្លាញចោល។ ច្បាប់ចម្លងនៃការជូនដំណឹងប្រភេទនេះនឹងមាន ដាក់ចូលទៅក្នុងកំណត់ត្រាព័ត៌មានបណ្តោះអាសន្នរបស់សិស្ស។ ប្រសិនបើអ្នកមិនចង់ឲ្យនាយកសាលាឬអ្នកដែល នាយកសាលាបានចាត់តាំងបំផ្លាញកំណត់ត្រាព័ត៌មានទាំងនេះដូចបានរៀបរាប់ខាងលើចោលទេ ឬមួយបើអ្នក ចង់យកកំណត់ត្រាព័ត៌មាននេះដែលបានស្នើសុំដូចបានរៀបរាប់ពីខាងលើមករក្សាទុក ពេលនោះអ្នកអាចជូនដំណឹង ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីការស្នើសុំនេះទៅឲ្យនាយកសាលា ឬអ្នកដែលនាយកសាលាបានចាត់តាំងឲ្យបានដឹង។

**ការកែប្រែ និងការឧទ្ធរណ៍កំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់អ្នក**

សិស្ស ឬមាតាបិតា អាចបន្ថែមនូវព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរណាដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងកំណត់ត្រា ព័ត៌មានរបស់ ខ្លួនបាន។ ប្រសិនបើមានព័ត៌មាននៅក្នុងកំណត់ត្រារបស់ខ្លួនដែលសិស្ស ឬមាតាបិតា មានអារម្មណ៍ដឹងថាមិនត្រឹម ត្រូវនាំទៅរកការយល់ខុស ឬមិនពាក់ព័ន្ធ ហើយសិស្ស ឬមាតាបិតា ចង់ឲ្យសាលាដកវាចេញ សិស្ស ឬមាតាបិតា អាចស្នើសុំនាយកសាលាឲ្យយកព័ត៌មាននោះចេញពីកំណត់ត្រានេះ។ ប្រសិនបើសំណើ សុំឲ្យលុបព័ត៌មាន ចោលត្រូវ បានទទួលការបដិសេធ ឬប្រសិនបើសិស្ស ឬមាតាបិតា មានការជំទាស់ណាមួយ ចំពោះគោលនយោបាយកំណត់ ត្រាព័ត៌មានសាលា គឺមានដំណើរការឧទ្ធរណ៍ដែលសិស្ស ឬមាតាបិតាអាចយកមក ប្រើបាន។ វាមានពណ៌នានៅក្នុង បទបញ្ញត្តិកំណត់ត្រាព័ត៌មាន ផ្នែកទី 9.0។

**ការបញ្ចេញព័ត៌មានកំណត់ត្រាសិស្សទៅឲ្យសាលាផ្សេង ៖**

អនុលោមតាមច្បាប់លេខ 603 CM R 23.07 (4) (g) ក្នុងអំឡុងឆ្នាំសិក្សាដែលសិស្សណាម្នាក់បានចុះឈ្មោះចូលរៀន នាយកសាលា ឬអ្នកដែលនាយកសាលាបានចាត់តាំង អាចផ្តល់ឲ្យនូវកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស ដល់បុគ្គលិក សាលា ដែលបានទទួលសិទ្ធិ ចំពោះសាលាដែលសិស្សចង់ ឬមានបំណងផ្ទេរទៅរៀននៅទីនោះដោយមិនចាំបាច់មានការ យល់ព្រមពីសាមីសិស្ស ឬមាតាបិតាឡើយ។ កំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្សក៏អាចត្រូវបញ្ជូនដោយនាយកសាលាឬអ្នក ដែលនាយកសាលាបានចាត់តាំង ទៅឲ្យសាលាដែលសិស្សចង់ ឬមានបំណងចង់ប្តូរទៅរៀនផងដែរខាង លើគឺជា សេចក្តីសង្ខេបអំពីសិទ្ធិរបស់អ្នកក្រោមបទបញ្ញត្តិកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស (Student Records Regulations)។ អ្នក អាចស្នើសុំសំណើចម្លងបទបញ្ញត្តិនេះមួយច្បាប់ពីមជ្ឈមណ្ឌលសេវាកម្មសិស្ស នៃក្រសួងអប់រំបឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សារបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត (Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education) (ជំពូកទី 71 ៖ ផ្នែកទី 34D និង 34F នៃច្បាប់ទូទៅ ឆ្នាំ 1973)។

**ការជូនដំណឹងដល់មាតាបិតា និងសិស្សទាំងអស់ស្តីអំពីការបំផ្លាញកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្សចោល**

ដោយអនុលោមតាមច្បាប់លេខ 603CMR23.06 កំណត់ត្រាព័ត៌មានបណ្តោះអាសន្នរបស់សិស្ស (ព័ត៌មានទាំងអស់ ដែលមិនមានសរសេរចូលក្នុងព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុរបស់សិស្ស) នឹងត្រូវបំផ្លាញចោលមិនឲ្យយឺតជាង 7ឆ្នាំ ដោយគិតចាប់ពី ឆ្នាំដែលសិស្សបានដកខ្លួនចេញ ផ្ទេរទៅរៀននៅសាលាដទៃ ឬរៀនចប់។ វាគឺជាសិទ្ធិរបស់ អ្នកដើម្បីបានទទួល កំណត់ត្រាព័ត៌មានទាំងនេះ មុនពេលត្រូវសាលាបំផ្លាញចោល។ ប្រសិនបើសិស្ស ឬមាតាបិតាមានបំណងចង់ បានព័ត៌មានទាំងនេះ សូមទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអ្នកប្រឹក្សាយោបល់នាំផ្លូវ (guidance counselor) នៅសាលា របស់សិស្ស។ ប្រសិនបើសិស្សមិនបានស្នើព័ត៌មាននេះ ក្នុងរវាង 7 ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការដកខ្លួន ផ្ទេរទៅរៀននៅសាលា ផ្សេង ឬក្រោយការរៀនចប់ កំណត់ត្រាដែលមានរួមទាំង តែក៏មិនកំណត់តែលើ លទ្ធផលប្រឡង ចំណាត់ថ្នាក់ សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា និងការវាយតម្លៃរបស់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ នឹងត្រូវបានសាលាយកទៅបំផ្លាញចោល។ កំណត់ត្រាព័ត៌មានជាអចិន្ត្រៃយ៍ នឹងត្រូវបានសាលារក្សាទុកចំនួនហុកសិប (60) ឆ្នាំ។

**បុគ្គលដូចខាងក្រោមដែលមានតួនាទីជាមាតាបិតារបស់សិស្ស មានសិទ្ធិចូលបើកមើលកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្ស ៖**

- ឪពុករបស់សិស្ស
- ម្តាយរបស់សិស្ស
- អាណាព្យាបាលរបស់សិស្ស
- បុគ្គល ឬភ្នាក់ងារដែលបានទទួលសិទ្ធិស្របច្បាប់ដើម្បីធ្វើអ្វីៗតាងនាមឲ្យ ឬធ្វើអ្វីៗព្រមជាមួយគ្នា និងឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល សិស្ស។
- មាតាបិតាដែលលែងលះ ឬបែកបាក់គ្នារបស់សិស្ស (ស្ថិតក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងមាតាបិតា ឬបទបញ្ជាតុលាការ ដែលគ្រប់គ្រងសិទ្ធិរបស់មាតាបិតាបែបនេះ ដែលត្រូវបានការយកចិត្តទុកដាក់ពីនាយកសាលា)។
- 

**សិទ្ធិចូលបើកមើលកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្សសម្រាប់មាតាបិតាដែលមិនមែនជាអ្នកមើលថែទាំសិស្ស**

ច្បាប់បទបញ្ញត្តិកំណត់ត្រាព័ត៌មានសាលាម៉ាសាលយូសេត ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 34H តម្រូវឲ្យមាតាបិតាដែលមិនមែនជាអ្នកមើលថែទាំសិស្ស ត្រូវផ្តល់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមុនក្នុងទ្រង់ទ្រាយបទបញ្ជា ឬការវិនិច្ឆ័យរបស់តុលាការពាក់ព័ន្ធនឹងការមើលថែទាំសិស្ស សំអាងលើការគំរាមកំហែងចំពោះសុវត្ថិភាពរបស់សិស្ស ឬមាតាបិតា ដែលជាអ្នកមើលថែទាំសិស្ស ដោយបញ្ជាក់ជាលំអិតថាខ្លួនមិនត្រូវបានតុលាការបដិសេធចំពោះការមើលថែសិស្សឡើយ។

**មាតាបិតាដែលមិនមែនជាអ្នកមើលថែទាំសិស្សមិនត្រូវមានសិទ្ធិបើកមើលកំណត់ត្រាព័ត៌មានសិស្សឡើយ នៅពេល ៖**

- មាតាបិតា ត្រូវបានបដិសេធមិនឲ្យធ្វើជាអាណាព្យាបាលសិស្សស្របច្បាប់ ដោយសារមានការគម្រាមកំហែងលើសុវត្ថិភាពសិស្ស ឬមាតាបិតាជាអាណាព្យាបាល។
- មាតាបិតា ត្រូវបានបដិសេធមិនឲ្យមកលេង ឬត្រូវបានបញ្ជាឲ្យមានការឃ្នាំមើលពេលមកលេងជាមួយសិស្ស។
- សិទ្ធិរបស់មាតាបិតាក្នុងការបើកមើលព័ត៌មានសិស្ស ឬព័ត៌មានមាតាបិតាជាអាណាព្យាបាល ត្រូវបានដាក់កម្រិតតឹងតែងដោយបទបញ្ជាការពារបណ្តោះអាសន្ន ឬជាអចិន្ត្រៃយ៍ ប្រសិនបើមិនមានបទបញ្ជាការពារ (ឬបទបញ្ជាជាបន្តបន្ទាប់ណាមួយ បានធ្វើការកែសម្រួលបទបញ្ជាការពារ) បានអនុញ្ញាតជាពិសេសឲ្យមានសិទ្ធិបើកមើលព័ត៌មានសិស្សដែលបានរៀបរាប់ក្នុងឧបញ្ញត្តិ ទេនោះ។

ច្បាប់ទូទៅរបស់រដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ជំពូកទី 71 ផ្នែកទី 34H តម្រូវឲ្យមាតាបិតាដែលមិនមែនជាអ្នកមើលថែទាំក្មេងត្រូវដាក់ជូននូវពាក្យសុំបើកមើលកំណត់ត្រាព័ត៌មានកូនរបស់ខ្លួនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកកាន់នាយកសាលាប្រចាំឆ្នាំ។ សម្រាប់ ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទាក់ទងនាយកសាលារបស់កូនអ្នក។

