



LOWELL HIGH SCHOOL

គម្រោងសិក្សាពីចម្ងាយ

(បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅ 4/7/20 កំណែ 2.0)

ឯកសារនេះផ្តល់ជូននូវសេចក្តីណែនាំសម្រាប់សិស្សានុសិស្ស ក្រុមគ្រួសារ ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកសម្រាប់សេវាកម្មសិក្សាអនឡាញ និងការរំពឹងទុកនៅ LHS ក្នុងអំឡុងពេលបិទសាលារៀនដោយសារជំងឺ COVID-19។ សិស្សានុសិស្ស និងក្រុមគ្រួសារនឹងរកឃើញសេចក្តីណែនាំទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិទ្យា ការផ្តល់ពិន្ទុ ក្រេឌីតមុខវិជ្ជា និងការរំពឹងទុកនៃកិច្ចការក្នុងមុខវិជ្ជា ខណៈដែលយើងសិក្សានៅក្រៅសាលារៀន។ ព័ត៌មានអំពីរបៀបទាក់ទងគ្រូបង្រៀន និងបុគ្គលិករដ្ឋបាល ក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងឯកសារនេះផងដែរ។ យើងនឹងបន្តធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគម្រោងនេះទៅតាមការចាំបាច់ ដូច្នេះសូមធ្វើការពិនិត្យរកមើលការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្សេងៗឲ្យបានញឹកញាប់។

គម្រោងសិក្សាពីចម្ងាយរបស់ Lowell High School ត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីផ្តល់ឱកាសឲ្យសិស្សានុសិស្សមានអារម្មណ៍ថាមានការទាក់ទង និងដើម្បីពង្រឹងការសិក្សារបស់ខ្លួនក្នុងអំឡុងពេលដែលយើងស្ថិតនៅឆ្ងាយពីអគារសិក្សារបស់ LHS។ សិស្សានុសិស្សនឹងចូលរួមក្នុងការសិក្សាមុខវិជ្ជា និងអនុវត្តជំនាញផ្នែកសិក្សាសំខាន់ៗតាមរយៈការបន្សំគ្នានៃសកម្មភាពសិក្សាដែលគ្រូបានណែនាំ និងសកម្មភាពសិក្សាដែលសិស្សដឹកនាំដោយខ្លួនឯង។ ក្រុមប្រឹក្សា LHS នឹងផ្តល់ឲ្យសិស្សនូវកិច្ចការ ដែលពង្រឹង និងពង្រីកជំនាញសិក្សាសំខាន់ៗ។ សិស្សនឹងត្រូវបានរំពឹងថាបំពេញកិច្ចការទាំងនេះ និងទាក់ទងជាប្រចាំជាមួយគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួន ដើម្បីចែករំលែកការសិក្សារបស់ខ្លួន និងដើម្បីទទួលបានមតិគ្រឿង និងការគាំទ្រ។ ក្រេឌីត នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយផ្អែកលើក្បួនផ្តល់ពិន្ទុ (rubric) ខាងក្រោម។

សូមសិស្សានុសិស្សយកចិត្តទុកដាក់ បើសិនជាអ្នកមានស្ថានភាពដែលរារាំងអ្នកពីការអនុវត្តគម្រោងសិក្សាពីចម្ងាយនេះ សូមទាក់ទង/ធ្វើអ៊ីមែលទៅការិយាល័យដេប៉ាតឺម៉ង់ (house office) របស់អ្នកឲ្យបានឆាប់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន។ សូមមើលទំព័រខុំនៅលើ [គេហទំព័រ LHS](#) សម្រាប់ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងអ៊ីមែលរបស់បុគ្គលិក។

សម្រាប់សិស្សានុសិស្ស និងក្រុមគ្រួសារ

តើខ្ញុំត្រូវការអ្វីខ្លះដើម្បីធ្វើការសិក្សាពីចម្ងាយ?

- សិស្សានុសិស្សត្រូវការតែទូរសព្ទឆ្លាតវៃ, Chromebook, កុំព្យូទ័រយូរដៃ កុំព្យូទ័រលើតុ ឬថេប៊ុតមួយគ្រឿង។ សិស្សទាំងអស់ត្រូវបានស្នង់មតិកាលពីពេលថ្មីៗទាក់ទងនឹងតម្រូវការរបស់ខ្លួនសម្រាប់ឧបករណ៍ដើម្បីភ្ជាប់ទៅអ៊ីនធឺណិតដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចការនេះ។ សិស្សដែលបានឆ្លើយតបនឹងការស្នង់មតិដោយមានតម្រូវការដែលបានកត់ត្រា បានទទួលឧបករណ៍ហើយ។ វាជាការសំខាន់ដែលត្រូវដឹងថា យើងបានដាក់ឱ្យសេចក្តីណែនាំទាំងអស់អាចប្រើប្រាស់បានតាមរយៈឧបករណ៍ចល័តព្រមទាំងកុំព្យូទ័រ។ វាក៏អាចទៅរួចដើម្បីធ្វើកិច្ចការទាំងអស់នេះនៅលើទូរសព្ទឆ្លាតវៃ។ យើងដឹងថាសិស្សជាច្រើនបានធ្វើវារួចហើយ ដែលធានាបាននូវការទទួលបានកាន់តែច្រើនសម្រាប់សិស្សានុសិស្សរបស់យើងទាំងអស់។
- សិស្សនឹងត្រូវការ ចូលប្រើអ៊ីនធឺណិត សម្រាប់កម្មវិធីដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ដែលអាចរាប់បញ្ចូលកម្មវិធីមួយចំនួនក្នុងចំណោមខាងក្រោម៖
 - Google Classroom និង Google Apps for Education
 - គណនីអ៊ីមែលសាលារបស់សិស្ស
 - Aspen Portal
 - គេហទំព័រគ្រូបង្រៀនម្នាក់ៗ (ដោយមានកំណែសម្រាប់ឧបករណ៍ចល័ត)
 - កម្មវិធីទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតដែលប្រើដោយគ្រូបង្រៀន៖ Remind, Zoom, Twitter, Facebook
- ចូលប្រើ Aspen Portal
 - សិស្សដែលត្រូវការកំណត់ពាក្យសម្ងាត់របស់ខ្លួនឡើងវិញ គួរតែផ្ញើអ៊ីមែលទៅកាន់ aspenportal@lowell.k12.ma.us ដោយប្រើអ៊ីមែលសាលារបស់ខ្លួន។
 - ឪពុកម្តាយដែលត្រូវការចូលប្រើគណនីរបស់កូនពួកគេ គួរតែផ្ញើអ៊ីមែលទៅកាន់ aspenportal@lowell.k12.ma.us ជាមួយនឹងនាមខ្លួន និងនាមត្រកូលរបស់កូនពួកគេ។
- អ៊ីមែលសាលារៀន (តាមរយៈ Google Classrooms)
 - សិស្សត្រូវតែប្រើប្រាស់គណនីសាលារបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើកិច្ចការរបស់សាលា។
 - សិស្សត្រូវតែពិនិត្យមើលគណនីអ៊ីមែលសាលារបស់ខ្លួននៅថ្ងៃចន្ទ និងពេលវេលាផ្សេងទៀតជាប្រចាំ។
 - គ្រូបង្រៀន ការិយាល័យដេប៉ាតឺម៉ង់ (House Offices) និងបុគ្គលិកនឹងប្រើប្រាស់អ៊ីមែលសាលាដើម្បីទាក់ទងសិស្សនៅពេលសមស្រប។
 - អ៊ីមែលគ្រូបង្រៀន អាចរកបាននៅលើគេហទំព័ររបស់យើង ឬមាននៅក្នុង Aspen Portal នៅលើថេប៊ុត Academics។

ការរំពឹងទុករបស់សិស្ស៖

- សិស្សត្រូវបានរំពឹងថាពិនិត្យមើលថ្នាក់នីមួយៗរបស់ខ្លួនរៀងរាល់ថ្ងៃចន្ទ (លុះត្រាតែថ្ងៃចន្ទជាថ្ងៃឈប់សម្រាក នោះចូរពិនិត្យមើលនៅថ្ងៃអង្គារ) ដោយចូលទៅកាន់ Google Classroom ឬវេទិកាអនឡាញដែលគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួនបានចែករំលែកជាមួយសិស្សទាំងអស់។ កិច្ចការនឹងត្រូវដល់ពេលនៅរៀងរាល់ថ្ងៃសុក្រ លុះត្រាតែត្រូវបានពិភាក្សាខុសពីនេះនៅចុងថ្ងៃសិក្សាថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ជាមួយគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួន។
- សិស្សត្រូវបានរំពឹងថាចូលរួម និងទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួនតាមវិធីមួយឬច្រើននៃវិធីខាងក្រោម៖
 - ចូលរួមក្នុង Google Meeting
 - ចុះផ្សាយទៅក្នុងផ្ទាំងពិភាក្សា ឬប្លក់
 - ស្នើសុំជំនួយ/ការគាំទ្រតាមរយៈការជជែក ឬអ៊ីមែល
 - ធ្វើការចូលរួមចំណែកតាមរយៈ Google Classroom ឬអ៊ីមែល
- សិស្សត្រូវបានរំពឹងថាបែងចែកពេលវេលា 3 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃសម្រាប់ការសិក្សាពីចម្ងាយ។
- សិស្សត្រូវបានរំពឹងថាបំពេញ និងប្រគល់កិច្ចការប្រចាំសប្តាហ៍នៅថ្ងៃសុក្រក្នុងសប្តាហ៍នីមួយៗ។ ពួកគេអាចប្រគល់កិច្ចការតាមវិធីមួយនៃវិធីខាងក្រោម ដោយអាស្រ័យលើការណែនាំនៃគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួន៖
 - Google Classroom ឬវេទិកាផ្សេងទៀតដែលគ្រូបានសម្រេចចិត្តប្រើ
 - អ៊ីមែល
 - បើសិនជាសិស្សមានបញ្ហាក្នុងការប្រគល់កិច្ចការ ពួកគេគួរតែទាក់ទងគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួនភ្លាមៗ និងរង់ចាំការណែនាំបន្ថែមពីពួកគេ។
- សិស្សដែលកំពុងជួបស្ថានភាពដែលលំបាកខ្លាំងនៅក្នុងពេលវេលាដែលមិនធ្លាប់មាននេះ គួរតែទាក់ទង [ព្រឹទ្ធិបុរសដេប៉ាតឺម៉ង់ \(House Deans\)](#) តាមអ៊ីមែលដើម្បីរៀបចំគម្រោងដែលអាចអនុវត្តបានសម្រាប់រយៈពេលនេះ។

"ម៉ោងធ្វើការ" នៃការសិក្សាពីចម្ងាយជាមួយគ្រូបង្រៀន

ដើម្បីកំណត់ឲ្យសិស្សសិក្សាពីចម្ងាយ និងមានការរីកចម្រើនជាមួយនឹងកិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឲ្យ គ្រូបង្រៀននឹងរៀបចំម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃដែលនឹងទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយសិស្ស។ សិស្ស និងក្រុមគ្រួសារគួរតែជ្រាបថាពួកគេមានសមត្ថភាពរៀបចំការជជែកលក្ខណៈបុគ្គលជាមួយគ្រូបង្រៀនដោយមានការឯកភាពទាំងសងខាងជានិច្ច។

តើកម្រិតពិន្ទុត្រីមាសទី 3 និងឆមាសរបស់ខ្ញុំនឹងត្រូវបានកំណត់ដោយរបៀបណា?

ដោយសារមានការយឺតយ៉ាវរវាងការបិទសាលារៀនរបស់យើង និងការចាប់ផ្តើមនៃការសិក្សាពីចម្ងាយ យើងបានសម្រេចថាការមានកម្រិតពិន្ទុ ដាច់ដោយឡែកសម្រាប់ត្រីមាសទី 3 នឹងមិនមានផលប្រយោជន៍ប្រសើរបំផុតសម្រាប់សិស្សានុសិស្សរបស់យើងឡើយ។ ជំនួសមកវិញ យើង នឹងផ្តល់កម្រិតពិន្ទុមួយឆមាសសម្រាប់កិច្ចការដែលបានធ្វើឡើងពេញមួយឆមាសនេះ។ សិស្ស និងក្រុមគ្រួសារគួរជ្រាបថានាយកដ្ឋានអប់រំ បឋមសិក្សា និងមធ្យមសិក្សា Commonwealth (Commonwealth Department of Elementary and Secondary Education) បានផ្តល់ណែនាំថា កម្រិតពិន្ទុឆមាសទីពីរនឹងជាការដាច់/ធ្លាក់ (មានក្រេឌីត/គ្មានក្រេឌីត) តែប៉ុណ្ណោះ។ បច្ចុប្បន្ន LHS កំពុងកែសម្រួលគោលការណ៍ណែនាំនៃកម្រិតពិន្ទុមុខវិជ្ជា។ នៅពេលចប់រួចរាល់ សហគមន៍នឹងទទួលបានបច្ចុប្បន្នភាពថ្មីមួយ។

ក្នុងករណីពិន្ទុទូទាំងសាលាសម្រាប់របៀបដែលសិស្សនឹងត្រូវបានផ្តល់ពិន្ទុ ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលខាងក្រោម។

កំណត់សម្គាល់៖ មុខវិជ្ជាចុះឈ្មោះចូលរៀនពីរក្នុងពេលតែមួយ MCC (MCC Dual Enrollment Courses) នឹងអនុវត្តតាម គោលការណ៍ណែនាំនៃការផ្តល់ពិន្ទុដែលមានស្រាប់ ពោលគឺក្នុងករណីជាលេខសម្រាប់ MCC។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី 6 ខែមេសាឆ្នាំ 2020 យើងនៅកំពុងធ្វើការទៅលើមេកានិកនៅឡើយ ហើយនឹងធ្វើការកែសម្រួលឯកសារនេះ ក៏ដូចជាជូនដំណឹងដល់សិស្សនៅពេលយើង បានសម្រេចថានឹងកើតឡើងដោយរបៀបណា។

ក្បួនផ្តល់ពិន្ទុ (GRADING RUBRIC)

គោលដៅ៖ សិស្សបង្ហាញពីភាពស្ម័គ្រចិត្តដ៏ជំនាញជាមួយនឹងស្តង់ដារការសិក្សាតាមរយៈការឆ្លើយតប ឬផលិតផលការងាររបស់ពួកគេ។

មនុស្សសាស្ត្រ និងសិល្បៈ - សិល្បៈភាសាអង់គ្លេស និងសិក្សាសង្គម, ភាសាពិភពលោក វិចិត្រសិល្បៈ

STEM - វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា វិស្វកម្ម គណិតវិទ្យា (ពាណិជ្ជកម្ម, មុខវិជ្ជាធ្វើម្ហូប សុខភាព)

PE និង AFJROTC - នឹងមានក្បួនផ្តល់ពិន្ទុផ្សេង ដែលនឹងត្រូវបានផ្តល់ឲ្យសិស្ស

ក្បួនផ្តល់ពិន្ទុ - បន្ត

ឆ្លើយតបតាមការរំពឹងទុក	ឆ្លើយតបតាមការរំពឹងទុកមួយផ្នែក	កែសម្រួល និងដាក់ឡើងវិញ
<p>មនុស្សសាស្ត្រ</p> <p>អ្នកបង្ហាញពីការចូលរួមប្រកបដោយការចេះគិតជាមួយឯកសារមេរៀន ហើយចម្លើយរបស់អ្នកគឺគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ សមស្រប និងត្រឹមត្រូវ។</p> <p>ចម្លើយឆ្លើយតបតាម ឬលើសពីការរំពឹងទុកសម្រាប់ខ្លឹមសារ ក៏ដូចជាប្រវែង និងមេកានិកភាសា (វេយ្យាករណ៍ ការប្រើប្រាស់វណ្ណយុត្ត និងទម្រង់)។</p> <p>STEM</p> <p>ចម្លើយរបស់អ្នកគឺត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញដោយឆ្លើយនូវសំណួរដែលបានសួរ។</p> <p>ការងារទាំងអស់ត្រូវបានបង្ហាញ។</p>	<p>មនុស្សសាស្ត្រ</p> <p>អ្នកបង្ហាញពីការចូលរួមជាមួយឯកសារមេរៀន ហើយការឆ្លើយតបគឺសមស្រប និងត្រឹមត្រូវ។</p> <p>ការឆ្លើយតបស្ថិតក្រោមការរំពឹងទុកការរំពឹងទុកសម្រាប់ខ្លឹមសារ និងប្រវែងបន្តិច។</p> <p>STEM</p> <p>ចម្លើយរបស់អ្នកភាគច្រើនគឺត្រឹមត្រូវ និងបង្ហាញពីការយល់ដឹងខ្លះៗអំពីឯកសារមេរៀន</p> <p>ការងាររបស់អ្នក ឬដំណើរការគិតរបស់អ្នកភាគច្រើនត្រូវបានបង្ហាញ។</p>	<p>មនុស្សសាស្ត្រ</p> <p>អ្នកបង្ហាញពីការចូលរួមជាមួយឯកសារមេរៀន ប៉ុន្តែការឆ្លើយតបគឺមិនពេញលេញ ឬមិនត្រឹមត្រូវ។</p> <p>ការឆ្លើយតបនៅឆ្ងាយពីការរំពឹងទុកសម្រាប់ខ្លឹមសារ និងប្រវែង។</p> <p>STEM</p> <p>ភាគច្រើនអ្នកឆ្លើយមិនត្រឹមត្រូវ និងបង្ហាញពីការយល់ដឹងតិចតួចអំពីឯកសារមេរៀន។</p> <p>អ្នកបានបង្ហាញពីចំនួនកិច្ចការមានកំណត់ ឬគ្មានតែម្តង។</p> <p>ចម្លើយចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល និងប្រគល់ម្តងទៀត ដើម្បីបង្ហាញពីភាពស្មាត់ជំនាញគ្រប់គ្រាន់នៃជំនាញ និងឯកសារមេរៀន។</p>

តើខ្ញុំអាចទាក់ទងទីប្រឹក្សាសាលារបស់ខ្ញុំដោយរបៀបណា?

ក្រុមគ្រួសារ និងសិស្សានុសិស្សអាចទាក់ទងទីប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការខាងក្រោម និងរំពឹងការឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង។ ទីប្រឹក្សាក៏មានបម្រើការ និងឆ្លើយតបដើម្បីគាំទ្រសិស្សរបស់ខ្លួន និងឆ្លើយសំណួរ ឬក្តីកង្វល់ពីក្រុមប្រឹក្សា ឬឪពុកម្តាយតាមរយៈអ៊ីមែលពេញមួយថ្ងៃផងដែរ។

ទីប្រឹក្សា	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ
Mendonca	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1
Boisvert	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3
Griffin	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Sarin	9-10	9-10	9-10	9-10	9-10
Uong	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3
Figueroa	9-10	9-10	9-10	9-10	9-10
Crowell	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Devost	10-11	10-11	10-11	10-11	10-11
Cassidy	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Blouin	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Brunner	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9
Ribaudo-Smith	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9

Meng	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1
------	------	------	------	------	------

ធនធានផ្លូវចិត្តសង្គម៖

ក្នុងអំឡុងពេលបិទសាលារៀន ទីប្រឹក្សា LHS និងអ្នកធ្វើការសង្គម នឹងអាចទាក់ទងបានតាមអ៊ីមែលសម្រាប់សំណួរ និងក្តីកង្វល់របស់អ្នក និងដើម្បីរៀបចំការណាត់ជួបជាក់លាក់ក្នុងអំឡុងម៉ោងធ្វើការ។ ទោះជាយ៉ាងក្តី សូមកត់សម្គាល់ថាក្នុងករណីនៃតម្រូវការសុខភាពផ្លូវចិត្ត ឬវិបត្តិក្រោយម៉ោងធ្វើការរបស់សាលា សូមពិចារណាលើធនធានខាងក្រោម ឬទូរសព្ទទៅលេខ 911 ភ្លាមៗ។

Leahy Health

<http://nebhealth.org/services-locations/emergency-psychiatric-care-mobile-crisis-team/>

មជ្ឈមណ្ឌលសុខភាពនៅសហគមន៍ Lowell

<https://www.lchealth.org/patients/connect-services/behavioral-health-services>

Bridgewell

<https://www.bridgewell.org/behavioral-health-services/outpatient-clinics/bridgewell-counseling-services-lowell/>

អ្នកធ្វើកិច្ចការសង្គម	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ
Correa	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30	9:30-10:30
Martel	8-9	8-9	8-9	8-9	8-9
Quattrocchi	11-12	11-12	11-12	11-12	11-12
Ricciardi	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3

Hosmer	10-11	10-11	10-11	10-11	10-11
Schwartz	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Bernstein	12-1	12-1	12-1	12-1	12-1

សម្រាប់គ្រូបង្រៀន

ការរំពឹងទុករបស់គ្រូបង្រៀន៖

- គ្រូបង្រៀននឹងបន្តធ្វើការទៅលើការទំនាក់ទំនងជាមួយសិស្ស។
- គ្រូបង្រៀននឹងដាក់កិច្ចការរៀនរាល់ថ្ងៃចន្ទសម្រាប់សប្តាហ៍នោះ និងអាចប្រើ Google Classroom ឬវេទិកាផ្សេងទៀតតាមការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួនសម្រាប់ការទំនាក់ទំនង និងការបង្រៀនទៅតាមការគួរ។ កិច្ចការទាំងអស់ត្រូវតែត្រូវគ្នាជាមួយឧបករណ៍ចល័ត និងមិនអាចតម្រូវឱ្យសិស្សបោះពុម្ពឯកសារចេញដើម្បីបំពេញកិច្ចការបានឡើយ។
- គ្រូបង្រៀននឹងផ្តល់កិច្ចការសាលាដែលមានរយៈពេលប្រហែល 2.5 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ (25 នាទីក្នុងមួយថ្ងៃ) ក្នុងមួយថ្នាក់
- គ្រូបង្រៀននឹងជូនដំណឹង "ម៉ោងធ្វើការ (Office Hours)" ជារៀងរាល់ថ្ងៃ
- គ្រូបង្រៀននឹងដឹកនាំការរៀនសូត្ររបស់សិស្សដោយផ្អែកលើកម្មវិធីសិក្សាអនុញ្ញាតដែលផ្តល់ដោយមណ្ឌលនៅពេលដែលសមស្រប និងដោយបំពេញបន្ថែមជាមួយនឹងវីដេអូ និងឯកសារមេរៀនតាមការចាំបាច់។
- គ្រូបង្រៀននឹងកត់ត្រាការទាក់ទងជាមួយសិស្សទៅកាន់នាយកដេប៉ាតឺម៉ង់របស់ខ្លួនរៀងរាល់សប្តាហ៍។
- គ្រូបង្រៀននឹងរក្សាសៀវភៅផ្តល់ពិន្ទុ និងកត់ត្រាកិច្ចការសងដើម្បីបំពេញក្រេឌីតឡើងវិញ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការរំពឹងទុកនៃការបញ្ចប់ការសិក្សា។
- គ្រូបង្រៀននឹងបន្តទាក់ទងជាមួយសិស្ស/ឪពុកម្តាយជាប្រចាំតាមរយៈម៉ូដទំនាក់ទំនងងាយស្រួលប្រើបំផុតសម្រាប់ពួកគេ។ គ្រូបង្រៀននឹងប្រើប្រាស់អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលសាលារបស់ខ្លួន។
- គ្រូបង្រៀនត្រូវបានស្នើឱ្យឆ្លើយតបទៅកាន់អ៊ីមែលសិស្ស/ឪពុកម្តាយ/បុគ្គលិករដ្ឋបាលក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង។
- គ្រូបង្រៀននឹងតាមដានការរីកចម្រើនរបស់សិស្ស និងផ្តល់មតិត្រឡប់ដល់សិស្សឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- គ្រូបង្រៀនត្រូវតែធ្វើអ៊ីមែលទៅសិស្ស និង/ឬឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល នៅពេលដែលសិស្សមិនធ្វើការទាក់ទង និងមិនចូលរួមធ្វើកិច្ចការ។ បើសិនជាមិនមានការឆ្លើយតបពីសិស្សបន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមពិធីការទំនាក់ទំនងត្រឹមថ្ងៃចន្ទទី 13 ខែមេសានោះគ្រូបង្រៀនត្រូវតែ

ទាក់ទងការិយាល័យដេប៉ាតឺម៉ង់ (house office) របស់សិស្ស។ បុគ្គលិកការិយាល័យដេប៉ាតឺម៉ង់ (house office) ទំនាក់ទំនងឪពុកម្តាយ និងគ្រូបង្រៀននឹងធ្វើការតាមដាន។

- គ្រូបង្រៀននឹងផ្តល់ឲ្យសិស្សនូវការសម្របសម្រួលរបស់ខ្លួនទៅលើ IEP ទៅតាមកម្រិតដែលអាចធ្វើបាន។ គ្រូបង្រៀននឹងទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រងករណីការអប់រំពិសេស បើសិនជាត្រូវការជំនួយ ឬការបញ្ជាក់ណាមួយទាក់ទងនឹងការផ្តល់ការសម្របសម្រួល។
- គ្រូបង្រៀន ទីប្រឹក្សាសាលារៀន និងអ្នកផ្តល់សេវាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចូលរួមក្នុងការប្រជុំ IEP និម្មិតសម្រាប់សិស្សនៃការអប់រំពិសេសនៅក្នុងថ្នាក់របស់ពួកគេ។ បើសិនជាពួកគេមិនអាចចូលរួមបាន ពួកគេនឹងចាំបាច់ត្រូវបំពេញទម្រង់ឯកសារដែលបានភ្ជាប់នឹងការអញ្ជើញឲ្យចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់មតិត្រឡប់មុនការប្រជុំ។

សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំរដ្ឋបាល

ការរំពឹងទុករបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ៖

- បុគ្គលិករដ្ឋបាលនៅរង់ចាំគាំទ្រគ្រូបង្រៀនរបស់ខ្លួន និងឆ្លើយសំណួរ ឬក្តីកង្វល់ពីសំណាក់សិស្សនិងឪពុកម្តាយ។ សូមរៀបចំពេលវេលាណាត់ជួបជាក់លាក់សម្រាប់ការហៅទូរសព្ទ បើសិនជាចាំបាច់។ អ្នកអាចរំពឹងការឆ្លើយអីមែលក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង។
- បុគ្គលិករដ្ឋបាល នឹងកំណត់កាលវិភាគការប្រជុំដើម្បីពិភាក្សាពីការរីកចម្រើន និងសំណួរជាមួយបុគ្គលិករបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់។
- បុគ្គលិករដ្ឋបាលនឹងចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមការងារថ្នាក់ដឹកនាំ (Leadership Team) ដើម្បីពិភាក្សាពីការរីកចម្រើន និងសំណួរទាក់ទងនឹងការបិទសាលារៀន និងគម្រោងសិក្សាពីចម្ងាយ។
- បុគ្គលិករដ្ឋបាលនឹងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រូបង្រៀនដែលស្នើសុំជំនួយដើម្បីផ្តល់ជូនការបង្រៀនដែលបានតម្រូវ។
- បុគ្គលិករដ្ឋបាលនឹងបន្តធ្វើការលើគម្រោងបង្វែរស្ថានភាពរាល់សាលា (School Turnaround Plan) និងបន្តសម្របសម្រួលក្រុមការងារថ្នាក់ដឹកនាំផ្នែកបង្រៀន (Instructional Leadership Team)។