

សាលាបឋមសិក្សា សោថហ្វក (SOUTHWARK)



1835 S. 9th Street
Philadelphia, PA 19148
ការិយាល័យ៖ 215-952-8606
ទូរសារ៖ 215-952-8670

Andrew Lukov, នាយកសាលា

ព័ត៌មានរបស់សាលា សោថហ្វក

ព័ត៌មាន និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល

- ពិនិត្យមើល វិន័យ និង បញ្ញត្តិ របស់សាលាសោថហ្វកជាមួយកូនរបស់លោកអ្នក សារឡើងវិញ។
- ប្រាប់សាលា សោថហ្វក ឲ្យដឹង នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរ អាសយដ្ឋាន ឬ លេខទូរស័ព្ទ។
- **សំខាន់៖ ផ្តល់ឲ្យសាលាសោថហ្វកនូវព័ត៌មានថ្មីៗ សម្រាប់ទាក់ទងនៅពេលមានអាសន្ន។**
- ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកូនទៅរៀនជារៀងរាល់ថ្ងៃ ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន និង ទាន់ពេលវេលា។
- បើសិនជាទៅទទួលកូនរបស់កូនលោកអ្នកជារៀងរាល់ថ្ងៃ ធ្វើយ៉ាងណាទៅទទួលកូនឲ្យទាន់ម៉ោង។
- បើអវត្តមាន សូមផ្តល់លិខិតប្រាប់ពីមូលហេតុនៃអវត្តមាន នៅពេលកូនរបស់លោកអ្នកត្រឡប់មករៀនវិញ។
- ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកូនលោកអ្នកស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានសាលាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកូនលោកអ្នកយកសៀវភៅ និង សម្ភារៈសិក្សា ទៅ និង មកពី សាលា ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- ចូលរួមក្នុង អង្គប្រជុំចែករាយការណ៍ពិន្ទុ និង កម្មវិធីពិសេសៗ។
- ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកូនលោកអ្នកធ្វើកិច្ចការដែលត្រូវដាក់ឲ្យធ្វើនៅផ្ទះឲ្យបានរួចរាល់ និងពិនិត្យមើល លិខិត ឬ មូលវាចា របស់គ្រូ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- មិនអនុញ្ញាតឲ្យមាតាបិតាទៅជួបជាមួយកូនរបស់អ្នកដទៃទេ ទោះជាមានមូលហេតុអ្វីក៏ដោយ។
- បើសិនជាលោកអ្នកមានបញ្ហាជាមួយកូនរបស់អ្នកដទៃ សូមប្រាប់ដល់សមាជិកបុគ្គលិករបស់សាលា សោថហ្វក។
- សាលា សោថហ្វក ស្វាគមន៍ និង ជំរុញឲ្យសមាជិកនៃក្រុមគ្រួសារ ស្ម័គ្រចិត្តជួយសាលា។
- អ្នកស្ម័គ្រចិត្តត្រូវមាន លិខិតបញ្ជាក់ពីប្រវត្តិរូបផ្សេងៗ (clearances) ដែលគេត្រូវការ។

ដំណើរការម្យ៉ាងសម្រាប់ការសិក្សារបស់សាលា

- មាតាបិតាត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអនុញ្ញាត - ក្មេងមិនអាចចូលរួមក្នុងដំណើរការម្យ៉ាងសម្រាប់ការសិក្សារបស់សាលាបានទេ បើគ្មាការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអនុញ្ញាត។
- អ្នកជួយមើលខុសត្រូវលើក្មេង មិនអាចដឹកក្មេងក្នុងរថយន្តផ្ទាល់ខ្លួនបានទេ។
- មិនអនុញ្ញាតឲ្យក្មេងដែលមិនមែនជាសិស្សរបស់សាលាសោថហ្វកចូលរួមក្នុងដំណើរការម្យ៉ាងសម្រាប់ការសិក្សាទេ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីនាយកសាលា។

ច្បាប់សម្រាប់ទូរស័ព្ទ

- ដើម្បីរក្សាបរិយាកាសសិក្សាឲ្យបានល្អ និងឲ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ សាលា សោថហ្វក នឹងប្រមូលទូរស័ព្ទដៃពីសិស្សថ្នាក់ទី៥ ដល់ថ្នាក់ទី៨ ទាំងអស់។
- គេប្រមូលទូរស័ព្ទដៃប្រចាំថ្ងៃ នៅក្នុងថ្នាក់របស់សិស្ស គេនឹងចាក់សោរក្បាចក ហើយប្រគល់ឲ្យសិស្សវិញនៅពេលផុតម៉ោងសិក្សា។ (បើសាលា) ធ្វើឲ្យបាត់ទូរស័ព្ទ គេនឹងសងថ្លៃយ៉ាងច្រើនបំផុត \$១០០។
- បើគេឃើញសិស្ស (គ្រប់ថ្នាក់**ទាំងអស់**) ប្រើទូរស័ព្ទដៃរបស់ពួកគេ គេនឹងដកហូតទូរស័ព្ទទុក។
- សិស្សណាដែលមិនព្រមប្រគល់ទូរស័ព្ទរបស់ខ្លួនឲ្យទៅសមាជិកបុគ្គលិក នឹងទទួលការដាក់វិន័យ។

ច្បាប់ប្រើដោយបើកចំហ

- រូបថត វីដេអូ និង កិច្ចការសាលា របស់សិស្សសាលាសោថហ្វក ត្រូវបានគេចាត់ជាបន្តបន្ទាប់ ពីដើមឆ្នាំដល់ចុងឆ្នាំ ហើយគេយកទៅប្រើនៅក្នុង វិបសៃ ទំព័រនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ របស់យើង និងចែកជូនទៅដៃគូនៅក្នុងសហគមន៍ និង ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ ដែលគេអាចប្រើ រូបថត វីដេអូ និង កិច្ចការសាលា ទាំងនេះនៅក្នុងទំព័រនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ របស់ពួកគេ។
- មាតាបិតាណាដែលមិនចង់ឲ្យកូនចូលរួមក្នុងច្បាប់នេះ ត្រូវជម្រាបទៅនាយកសាលាតាមការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ព័ត៌មានសម្រាប់ពេលមានអាសន្ន

- សាលាសោចហ្វកមានការសាកល្បងអគ្គិភ័យប្រចាំខែ ដើម្បីយើងត្រៀមខ្លួននៅពេលមានអគ្គិភ័យ
- នៅពេលមានអាសន្នដែលតម្រូវឲ្យមានការជម្លៀសទូទាំងសាលា បុគ្គលិកនឹងនាំសិស្សទាំងអស់ទៅវិទ្យាល័យ ហ្វឺនេស្យូ (Furness)។

ការបម្រើនៅសាលាសោចហ្វក

ការបម្រើផ្នែក សុខភាព និង វេជ្ជសាស្ត្រ

- មានគិលានុដ្ឋាកដែលធ្វើការពេញម៉ោង ប្រាំថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។
- សិស្សទាំងអស់ទទួលបានការពិនិត្យ ភ្នែក និង ត្រចៀក។
- ថ្នាំដែលត្រូវលេបមួយរយៈពេលខ្លី គេអាចជួយផ្តល់ឲ្យក្មេងបាន បើសិនជាមានលិខិតពីមាតាបិតា ហើយថ្នាំនោះត្រូវដាក់ក្នុងដបថ្នាំដែលមានស្លាកវេជ្ជបញ្ជា។
- ថ្នាំដែលត្រូវលេបរយៈពេលវែង គេអាចជួយផ្តល់ឲ្យក្មេងបាន បើសិនជាមានការអនុញ្ញាតតាមការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រឹមត្រូវពីវេជ្ជបណ្ឌិត។
- សិស្សមិនអាចយកថ្នាំមកសាលាបានទេ។
- នៅពេលមានអាសន្នដល់បញ្ហាសុខភាព សាលានឹងទូរស័ព្ទទៅលេខ៩១១។ សាលាសោចហ្វកតែងតែចៀសវាងការធ្វើខុសដែលអាចប៉ះពាល់សុវត្ថិភាព នៅពេលដោះស្រាយបញ្ហាសុខភាព។

ការបម្រើផ្នែកផ្តល់ឱវាទ

- អ្នកផ្តល់ឱវាទ ផ្តល់ឱវាទដល់សិស្សម្នាក់ៗ ឬ ជាក្រុម ដែលផ្តោតទៅលើ បញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន បញ្ហាក្នុងសង្គម ឬ បញ្ហានៃការសិក្សា។
- រឿង សម្បត្តិធ្វើបាប/ការយាយី ត្រូវរាយការណ៍ទៅ អ្នកផ្តល់ឱវាទរបស់សាលា។
- អ្នកផ្តល់ឱវាទរបស់សាលា ស៊ើបអង្កេត ការសម្បត្តិធ្វើបាប/ការយាយី និង ផ្តល់ឱវាទដល់ជនរងគ្រោះ និង អ្នកប្រព្រឹត្តិបទល្មើស នៃឧប្បត្តិហេតុនេះ។
- អ្នកផ្តល់ឱវាទរបស់សាលា សម្រុះសម្រួលបញ្ហារវាងក្មេង និង សហការជាមួយ គ្រូ មាតាបិតា និង ដៃគូនៅក្នុងសហគមន៍។
- អ្នកផ្តល់ឱវាទ ក៏ជាអ្នកតាមដានវត្តមានអវត្តមាន ហើយអាចទាក់ទងគាត់បានបើសិនជាលោកអ្នកមានបញ្ហាអ្វីមួយអំពីវត្តមានអវត្តមាន។
- អ្នកជំនួយការផ្នែកផ្តល់ឱវាទដែលចេះពីភាសា មាននៅថ្ងៃផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ក្រុមគ្រួសារ។
- គ្រប់ពេលវេលា បើសិនជាលោកអ្នកមានបញ្ហាអ្វីអំពីកូនរបស់លោកអ្នក សូមទាក់ទងទៅអ្នកផ្តល់ឱវាទ។

ការបម្រើផ្នែកបកប្រែភាសា

- ច្បាប់របស់សាលា សោចហ្វក ផ្តល់ឲ្យក្រុមគ្រួសាររបស់យើងនូវការបម្រើផ្នែកបកប្រែភាសាទៅតាមភាសាដែលពួកគាត់ចង់បាន។
- សមាជិកបុគ្គលិកទាំងអស់អាចប្រើការបកប្រែភាសាតាមទូរស័ព្ទ តាមរយៈ ក្រុមហ៊ុន Pacific Interpreters។
- មានជាង ២០០ ភាសា ដែលអាចជួយបកប្រែបានភ្លាមៗ។
- សេវានេះអាចប្រើនៅពេលជួបទម្រង់មុខគ្នា តាមរយៈបើកសម្លេងទូរស័ព្ទ តាមរយៈនៃការហៅទូរស័ព្ទត្រីកោណរួមគ្នា។
- មាន អ្នកជំនួយការផ្នែកផ្តល់ឱវាទដែលចេះពីភាសា ដើម្បីផ្តល់ការបម្រើផ្នែកបកប្រែភាសា។

អាហារពេលព្រឹក/អាហារថ្ងៃត្រង់

- មាន អាហារពេលព្រឹក និង អាហារថ្ងៃត្រង់ ដែលមានជីវជាតិ និងឥតគិតថ្លៃ សម្រាប់សិស្សទាំងអស់។
- អាហារពេលព្រឹកមានផ្តល់ឲ្យសិស្សនៅក្នុងសាលាញ៉ាំបាយថ្ងៃត្រង់ នៅម៉ោង ៨:០០ ព្រឹក។
- ដើម្បីធ្វើឲ្យការញ៉ាំអាហារថ្ងៃត្រង់មានលក្ខណៈសប្បាយរីករាយ សិស្សត្រូវ៖
 - អង្គុយនៅតុដែលគេបានចាត់ឲ្យអង្គុយ។
 - អង្គុយចាំរហូតដល់ពេលគេហៅឲ្យទៅយកអាហារថ្ងៃត្រង់។
 - សម្អាតតុឲ្យស្អាត និង ចោលសំរាមទាំងអស់ទៅក្នុងធុងសំរាម។
 - នៅក្នុងសាលាញ៉ាំបាយថ្ងៃត្រង់ ពេញម៉ោងញ៉ាំបាយ។
 - រង់ចាំរហូតដល់ពេលគេឲ្យចេញមួយតុម្តងៗ។
 - មិនអនុញ្ញាតឲ្យមាន វិទ្យុ ប្រដាប់ពាក់ត្រចៀកស្តាប់ ទូរស័ព្ទដៃ ល្បែងលេងអេឡិចត្រូនិច និង/ឬ ប្រដាប់លេង នៅក្នុង សាលាញ៉ាំបាយថ្ងៃត្រង់ ឬ នៅកន្លែងផ្សេងៗ នៅក្នុងអាគារ។