សាលាៈ **<u>វិទ្យាល័យ ហ្វើនេស្ស (FURNESS)</u>** **ឆ្នាំសិក្សាៈ** **<u>២០១៥-២០១៦</u>**

ការបង្កើនចំនួននៃការចូលរួមរបស់មាតាបិតា
សេចក្តីសង្ខេប

សេចក្តីសង្ខេបនេះ ត្រូវបំពេញ និង រក្សាទុក ក្នុងវគ្គទី៣នៃសៀវភៅរក្សាឯកសារ របស់លោកអ្នក។

ពន្យល់ពីវិធីដែលសាលាត្រូវៈ

១. *ព័ត៌មានអំពីកម្មវិធី*

ផ្តល់ជំនួយដល់មាតាបិតារបស់ក្មេងដែលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីរបស់ច្បាប់ Title I ដើម្បីយល់ដឹងពីប្រធានបទដែលជាខ្នាតគំរូនៃ មុខវិទ្យាសិក្សា និង ជោគជ័យ របស់រដ្ឋ ការវាយតម្លៃដែលគេប្រើ តម្រូវការនៃច្បាប់ Title I, Part A និង វិធីតាមដានការរីកចម្រើនរបស់កូន និង ការសហការជាមួយអ្នកអប់រំ ដើម្បីបង្កើនជោគជ័យនៃការសិក្សារបស់ពួកគេ។

បុគ្គលិកនៅតាមសាលា នាយកសាលា និង ក្រុមអ្នកដឹកនាំរបស់គាត់ នឹងតាមដានការបង្ហាត់បង្រៀនទាំងអស់ ដើម្បីឲ្យត្រូវតាមខ្នាតគំរូទាំងអស់របស់រដ្ឋផិនស៊ីលវេនញ៉ា។ គេនឹងវាយតម្លៃសិស្សទាំងអស់ តាមការប្រឡង ឃីស្តូន (Keystone) ឬការវាយតម្លៃតាមវិធីផ្សេងទៀត ហើយគេនឹងតាមដានការរីកចម្រើនរបស់សិស្សម្នាក់ៗ។ គ្រូទាំងអស់នឹងទទួលការហ្វឹកហ្វឺនផ្នែកការងារ អំពីកម្មវិធីសិក្សាសំខាន់ៗ។ គ្រូនឹងបន្តទទួលការហ្វឹកហ្វឺនផ្នែកការងារ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឲ្យសិស្សទទួលបានជោគជ័យ។ យើងនឹងផ្តល់សិក្ខាសាលាដែលផ្តោតទៅលើការបង្ហាត់បង្រៀន គណិតវិទ្យា និង ការអាន ដើម្បីជួយមាតាបិតារបស់យើងក្នុងការផ្តល់ជំនួយដល់កិច្ចការដែលគ្រូដាក់ឲ្យធ្វើនៅផ្ទះ ការធ្វើបែបនេះគឺ ផ្តល់ជូនមាតាបិតានូវចំណេះដែលពួកគាត់ត្រូវការដើម្បីជួយបង្កើនចំណេះដឹងរបស់សិស្សនៅពេលប្រឡង។

២. *ឯកសារ សម្ភារៈ និង ការហ្វឹកហ្វឺន*

ផ្តល់ ឯកសារសម្ភារៈ និង ការហ្វឹកហ្វឺន ដូចជា ការហ្វឹកហ្វឺនផ្នែកអក្សរសាស្ត្រ និងការហ្វឹកហ្វឺនពីវិធីប្រើបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីជួយដល់មាតាបិតាក្នុងការជួយកូន បង្កើនជោគជ័យក្នុងការសិក្សា។

- *រៀបចំអង្គប្រជុំសម្រាប់មាតាបិតានៅខែតុលា ២០១៥*
- *រៀបចំសិក្ខាសាលាអំពីការសិក្សាសម្រាប់មាតាបិតា នៅថ្ងៃសៅរ៍*
- *រៀបចំសិក្ខាសាលាអំពីចំណេះដឹងនៃការចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាកូន និង ការបកស្រាយទិន្នន័យ*

៣. *អប់រំ អ្នកអប់រំ*

ដោយមានជំនួយពីមាតាបិតា អប់រំ គ្រូបង្រៀន បុគ្គលិកផ្តល់ការបម្រើដល់សិស្ស និង បុគ្គលិកដទៃទៀត នូវ តម្លៃ និង ការប្រើប្រាស់ នៃការផ្តល់ជូនដល់មាតាបិតា និង វិធីទាក់ទងទៅមាតាបិតា ទំនាក់ទំនង និង ការសហការ ជាមួយមាតាបិតា ក្នុងនាមជាដៃគូរស្មើភាពគ្នា អនុវត្ត និង រៀបចំ កម្មវិធីសម្រាប់មាតាបិតា និង បង្កើតចំណងមិត្តភាពរវាង មាតាបិតា និង សាលា។

អញ្ជើញមាតាបិតាឲ្យចូលរួមជាអ្នកស្ម័គ្រចិត្តជួយនៅសាលារបស់យើង និង ចូលរួមជាគណៈកម្មការមាតាបិតាមួយ ឬលើសពីនេះ។ សមាជិកបុគ្គលិកនឹងទទួលការហ្វឹកហ្វឺនដើម្បីកែលម្អកម្រិតនៃការទទួលភ្ញៀវ ដែលយើងផ្តល់ឲ្យ សិស្សានុសិស្ស និង មាតាបិតា របស់យើង។ ជាបន្ថែមទៀត យើងនឹងប្រើពេលវេលាសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនផ្នែកការងារ ដើម្បីបង្កើត «វប្បធម៌តែមួយរបស់សាលា» សម្រាប់ការសិក្សា និង អាកប្បកិរិយា។

៤. *ការរៀបចំថ្នាក់មុនមត្តេយ្យ*

«តាមការដែលអាចធ្វើទៅបាន និង មានលក្ខណៈសមរម្យ» រៀបចំ និង បញ្ចូល កម្មវិធីចូលរួមរបស់មាតាបិតា ជាមួយនឹងកម្មវិធី Head Start, Even Start និង កម្មវិធីមុនថ្នាក់មត្តេយ្យផ្សេងៗទៀត ហើយរៀបចំសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត ដូចជាមណ្ឌលផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់មាតាបិតា ដែលអាចជំរុញ និងគាំទ្រ មាតាបិតាឲ្យចូលរួមបានកាន់តែពេញលេញ ក្នុងការអប់រំរបស់កូនពួកគាត់។

មិនជាប់ពាក់ព័ន្ធ

៥. *ទំនាក់ទំនងដែលអាចយល់បាន*

ធ្វើយ៉ាងណាឲ្យព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងកម្មវិធីរបស់ សាលា និង សម្រាប់មាតាបិតា អង្គប្រជុំ និងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវធ្វើជូនមាតាបិតារបស់ក្មេងដែលចូលរួម តាមទម្រង់ និង តាមការដែលអាចធ្វើទៅបាន ជាភាសាដែលមាតាបិតាអាចយល់បាន។

លិខិតឆ្លងឆ្លើយជាមួយមាតាបិតាទាំងអស់ នឹងធ្វើទៅផ្ទះជាភាសាដែលក្រុមគ្រួសារនិយាយនៅផ្ទះ។ ក្នុងខណៈដែលមាតាបិតារបស់សិស្សដែលត្រូវការរៀនភាសាអង់គ្លេសរបស់យើងត្រូវការជំនួយ អ្នកជំនួយការខាងផ្តល់ឱវាទដែលចេះពីរភាសានឹងធ្វើជាអ្នកទាក់ទងរវាងសាលា និង មាតាបិតា។

៦. *សកម្មភាពដែលបានស្នើសុំ ដទៃទៀត*

ផ្តល់ជំនួយដែលសមហេតុផលផ្សេងទៀត សម្រាប់សកម្មភាពនៃការចូលរួមរបស់មាតាបិតា ដែលមាតាបិតាអាចស្នើសុំ។

តាមការស្នើសុំរបស់មាតាបិតា វិទ្យាល័យ ហ្វឺនេស្ស នឹង ផ្តល់ជំនួយអ្វីមួយ ឬ អ្វីៗទាំងអស់ ដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីបង្កើនការចូលរួមរបស់មាតាបិតានៅសាលារបស់យើង។

Daniel S Peou
____
ឈ្មោះនាយកសាលា (សូមសរសេរឲ្យច្បាស់)

____
ហត្ថលេខារបស់នាយកសាលា

____
ថ្ងៃខែ