



អនុវិទ្យាល័យ Hoover

គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស (ELAC)

លក្ខន្តិកៈ

មាត្រា 1 អនុវិទ្យាល័យ Hoover

ឈ្មោះនៃគណៈកម្មការនេះ គឺ គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស នៅអនុវិទ្យាល័យ Hoover ។

មាត្រា 2 គោលដៅ

មុខងារដ៏សំខាន់របស់គណៈកម្មការ ELAC គឺផ្តល់យោបល់ជូននាយកសាលា និងបុគ្គលិកសាលាអំពីកម្មវិធី និងសេវាផ្សេងៗដែលជាសម្រាប់សិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស។ ក្រុមនេះផ្តល់យោបល់ (សើរើមើល និងដាក់បង្ហាញយោបល់) យ៉ាងតិចមកលើការកិច្ចដូចតទៅ។ គណៈកម្មការនឹង៖

- a) ផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំសាលា (SSC) អំពីការបង្កើត គម្រោងតែមួយសម្រាប់សមិទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (SPSA)
- b) ផ្តល់យោបល់ជូននាយកសាលា និងបុគ្គលិក ខណៈពេលកំពុងតែបង្កើត គម្រោងតែមួយសម្រាប់សមិទ្ធផលសិក្សារបស់សិស្ស (SPSA)
- c) ផ្តល់យោបល់ជូននាយកសាលា និងបុគ្គលិកអំពីកម្មវិធី និង/ឬសេវាផ្សេងៗនៅក្នុងសាលា ដែលជាសម្រាប់សិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស
- d) ELAC នឹងជួយសាលាក្នុងការបង្កើត និង/ឬការសើរើមើលអំពី៖
 - 1. ការស្ទង់វាស់សេចក្តីត្រូវការរបស់សាលា
 - 2. របាយការណ៍ស្ទង់វាស់ស្រង់អំពីការប្រើភាសាកំណើត (R-30) លទ្ធផលនៃការប្រឡង ELPAC និងលក្ខខណ្ឌ/នីតិវិធី ក្នុង ដំណើរការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញ
 - 3. មធ្យោបាយពន្យល់មាតាបិតា ដើម្បីឱ្យពួកគាត់យល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់ក្នុងការបញ្ជូនសិស្សមកសាលារាល់ថ្ងៃ
- e) ELAC នឹងផ្តល់ជូនសមាជិកគណៈកម្មការជាប្រដាប់ប្រដារហ្វឹកហ្វឺន ដើម្បីឱ្យពួកគាត់អាចទទួលបាននូវមុខងារជាទំនួលខុសត្រូវស្របច្បាប់ និង
- f) បោះឆ្នោតយកអ្នកតំណាងម្នាក់សម្រាប់ចូលរួមក្នុង គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ប្រចាំមន្ទីរអប់រំ (DELAC)

មាត្រា 3 សមាជិក

នៅក្នុងគណៈកម្មការ គឺចំនួនភាគរយរបស់មាតាបិតានៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ត្រូវមានយ៉ាងតិចស្មើដូចតែចំនួនសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស នៅក្នុងសាលានោះដែរ។

ចំណែក 1 – ការបោះឆ្នោត

តម្រូវការសម្រាប់ការបោះឆ្នោត ELAC គឺមានដូចជា៖

- a) មាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលនៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ដែលបោះឆ្នោតជូនសមាជិកជាមាតាបិតាក្នុងគណៈកម្មការ។
- b) មាតាបិតាទាំងអស់ត្រូវតែបានទទួលនូវឱកាស (ការអញ្ជើញចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំទូទៅ) ដើម្បីបោះឆ្នោតជូនសមាជិកផ្សេងៗក្នុងគណៈកម្មការ។
- c) គណៈកម្មការជ្រើសរើសយកអ្នកតំណាងមាតាបិតាម្នាក់សម្រាប់ចូលរួមក្នុង គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេសប្រចាំមន្ទីរអប់រំ (DELAC)។
- d) សមាជិកសហគមន៍សាលាផ្សេងៗ គឺរាប់បញ្ចូលទាំងនាយកសាលា ឬអ្នកជំនួសរបស់គាត់ និងអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធី។ បុគ្គលិកសាលាជាបន្ថែម គឺប្រហែលជាអាចទទួលបានមុខងារបានតាមការបោះឆ្នោតដោយបុគ្គលិកសាលាផ្ទាល់ ឬទទួលបានតែងតាំងឡើងដោយនាយកសាលា។
- e) បន្ថែម សាលានឹងចាត់តាំងបុគ្គលម្នាក់ ដើម្បីធ្វើជាអ្នកកត់តំណត់ហេតុនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការ។ អ្នកកត់តំណត់ហេតុមានមុខងារទទួលខុសត្រូវចំពោះការសរសេរទុកពាក្យសម្តី ដែលបានលើកពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងបន្ទាប់មក (និងស្វែងរកសេវាបកប្រែភាសា ស្របតាមការចាំបាច់) គឺថែកថយកំណត់ហេតុប្រជុំជូនសមាជិកផ្សេងៗ។ បុគ្គលម្នាក់នេះគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអ្វីទេ និងមិនរាប់បញ្ចូលទៅក្នុងនាមជាមាតាបិតា ឬសមាជិកសហគមន៍សាលាផ្សេងៗ។

ចំណែក 2 – រយៈពេលកាន់មុខងារ

សមាជិកទាំងអស់របស់គណៈកម្មការ នឹងទទួលបានមុខងារបានចំនួនពេលមួយឆ្នាំ។ សមាជិកជាមាតាបិតានៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស គឺប្រហែលជាអាចទទួលបានការជាប់ឈ្មោះតាមរយៈការបោះឆ្នោតឡើងវិញបាន ឱ្យតែពួកគាត់នៅមានសិស្សរៀនក្នុងកម្មវិធីសម្រាប់សិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ដដែល។

ចំណែក 3 – សិទ្ធិបោះឆ្នោត

មន្ត្រីម្នាក់ៗមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតមួយលើក និងអាចបោះឆ្នោតលើប្រធានបទនីមួយៗបាន ដែលបានដាក់បញ្ចូលមកសម្រាប់ធ្វើការបោះឆ្នោតក្នុងគណៈកម្មការ។ ការបោះឆ្នោត ដោយមានបុគ្គលផ្សេងជាអ្នកតំណាងជំនួស ឬការបោះឆ្នោត ដោយមិនបាននៅក្នុងកន្លែងប្រជុំផ្ទាល់ គឺហាមឱ្យធ្វើ។

ចំណែក 4 – ការផ្តាច់ចោលសមាជិកភាព

សមាជិកម្នាក់ណាក៏ដោយ ដែលត្រូវបានជាប់ឈ្មោះតាមរយៈការបោះឆ្នោត និងមិនអាចបំពេញតាមតម្រូវការរបស់សមាជិកភាពជាបន្តទៅទៀតបានទេនោះ (មាតាបិតា ដែលឈប់មានសិស្សរៀនក្នុងសាលា សិស្សរបស់គាត់ត្រូវបានទទួលការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញជាសិស្សចេះភាសា អង់គ្លេស ស្ងាត់ ឬសមាជិកជាបុគ្គលិក ដែលឈប់ធ្វើការក្នុងសាលាទៀតហើយ) គឺប្រហែលជាអាចកាន់បន្តមុខងារដដែលបានទំរាំតែដល់ចុងឆ្នាំសិក្សានៃឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន។ សមាជិកភាពនឹងផ្តាច់ចោលជាស្វ័យប្រវត្តិចំពោះសមាជិកម្នាក់ណា ដែលមិនបានចូលរួមប្រជុំចំនួនពេល បី ដងជាបន្តបន្ទាប់គ្នា។

ចំណែក 5 – មុខងារនៅទំនេរ

មុខងារនៅទំនេរក្នុងគណៈកម្មការ គឺនឹងបំពេញឡើងផ្ទាល់ដោយគណៈកម្មការខ្លួនឯង។ មុខងារនៅទំនេរសម្រាប់សមាជិកជាមាតាបិតា គឺនឹងបំពេញឡើងផ្ទាល់ដោយការបោះឆ្នោតជាប់សម្លេងភាគច្រើនដោយមាតាបិតា ដែលជាសមាជិកក្នុងគណៈកម្មការ។ មុខងារនៅទំនេរសម្រាប់សមាជិកសហគមន៍សាលា គឺនឹងបំពេញឡើងផ្ទាល់ដូចតែគ្នា តាមរយៈការបោះឆ្នោត ដែលធ្វើដោយសមាជិកសហគមន៍សាលាក្នុងគណៈកម្មការ។

មាត្រា 4 មន្ត្រី

មន្ត្រីរបស់គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស (ELAC) គឺមានជា៖ ប្រធាន អនុប្រធាន ឬសហប្រធាន លេខាធិការ និងអ្នកតំណាង DELAC។ ប្រធាន អនុប្រធាន ឬសហប្រធាន និងអ្នកតំណាង DELAC គឺត្រូវតែជាមាតាបិតានៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស និងគ្មានមុខងារធ្វើជាបុគ្គលិកក្នុងមន្ទីរអប់រំនោះទេ។

ចំណែក 1 – តម្រូវការ និងភារកិច្ច

តម្រូវការ និងភារកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រី ELAC គឺមានដូចជា៖

- a) ប្រធាន - ប្រធាន គឺត្រូវជាសមាជិកមាតាបិតារបស់គណៈកម្មការ និងមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត។ ប្រធានគ្រប់គ្រងលើកិច្ចប្រជុំ ELAC ទាំងអស់ និងអាចចុះហត្ថលេខាបានលើលិខិត របាយការណ៍ និងទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទាំងអស់របស់គណៈកម្មការ។
- b) អនុប្រធាន ឬសហប្រធាន - អនុប្រធាន ឬសហប្រធាន គឺត្រូវជាសមាជិកមាតាបិតារបស់គណៈកម្មការ និងមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតបាន។ អនុប្រធាន ឬសហប្រធានជួយប្រធាន និងបំពេញភារកិច្ចជំនួសប្រធាន នៅពេលណាប្រធានមិននៅ ឬប្រធានប្រគល់ដាក់កិច្ចការឱ្យធ្វើ។
- c) លេខាធិការ - លេខាធិការ គឺត្រូវជាសមាជិករបស់គណៈកម្មការ ប៉ុន្តែ មិនចាំបាច់តែជាមាតាបិតានៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេសនោះទេ។ លេខាធិការរក្សាទុកនូវកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការ ដែលរាប់បញ្ចូលផងទាំងចម្លើយផ្សេងៗ ព័ត៌មានងាយទាក់ទងគ្នា ដូចជា៖ អាសយដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទរបស់សមាជិក និងការរៀបចំកំណត់ហេតុប្រជុំ និងរបៀបវារៈ។
- d) អ្នកតំណាង DELAC - អ្នកតំណាង DELAC គឺធ្វើជាអ្នកតំណាងឱ្យ ELAC នៅតាមសាលា និងរាយការណ៍ព័ត៌មានជូន ELAC នៅតាមសាលា ដែលគេបានទទួលមកពីកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ DELAC។

ចំណែក 2 – រយៈពេលកាន់មុខងារ

សមាជិកទាំងអស់របស់គណៈកម្មការ នឹងទទួលមុខងារបានចំនួនពេលមួយឆ្នាំ។

ចំណែក 3 – សិទ្ធិបោះឆ្នោត

មន្ត្រីម្នាក់ៗមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតមួយលើក និងអាចបោះឆ្នោតលើប្រធានបទនីមួយៗបាន ដែលបានដាក់បញ្ចូលមកសម្រាប់ធ្វើការបោះឆ្នោតក្នុងគណៈកម្មការ។ ការបោះឆ្នោត ដោយប្រើបុគ្គលផ្សេងជាអ្នកតំណាងជំនួស ឬការបោះឆ្នោត ដោយមិនបាននៅក្នុងកន្លែងប្រជុំផ្ទាល់ គឺហាមធ្វើ។

ចំណែក 4 – មុខងារនៅទំនេរ

- a) បើមុខងារជាប្រធានក្លាយជាមុខងារនៅទំនេរ គឺអនុប្រធាន ឬសហប្រធាននឹងត្រូវទទួលមុខងារជាប្រធានឱ្យគ្រប់ពេលកំណត់ដែលនៅសល់ទាំងប៉ុន្មាន។
- b) មុខងារនៅទំនេរជាអនុប្រធាន ឬលេខាធិការ គឺនឹងត្រូវបំពេញឡើងផ្ទាល់ពីការបោះឆ្នោតដោយសមាជិកផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីមានលិខិតផ្តល់ដំណឹងស្តីពីការបោះឆ្នោត ដែលបានផ្តល់ជូនសមាជិកផ្សេងៗផុតមក ឬមានការដាក់តែងតាំងឡើងដោយប្រធានស្តីទី។ បុគ្គលណាម្នាក់ ដែលបានជាប់ឈ្មោះតាមការជ្រើសរើស ឬបានទទួលការតែងតាំងឡើងហើយ ដើម្បីបំពេញមុខងារនៅទំនេរនោះ គឺនឹងបំពេញមុខងារនៅទំនេរនោះឱ្យគ្រប់ពេលកំណត់ ដែលនៅសល់ទាំងប៉ុន្មាន។

មាត្រា 5
កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន

មន្ទីរអប់រំ និងផ្តល់កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺន និងប្រដាប់ប្រដារត្រឹមត្រូវ ដើម្បីជួយសមាជិកម្នាក់ៗបំពេញមុខងារ ស្របតាមតម្រូវការជាទំនួលខុសត្រូវរបស់ច្បាប់។

មាត្រា 6
កិច្ចប្រជុំ
ចំណែក 1 – កិច្ចប្រជុំធម្មតា

គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ជួបប្រជុំជាធម្មតា យ៉ាងតិចណាស់ចំនួនបួនលើកក្នុងមួយឆ្នាំសិក្សា។ កិច្ចប្រជុំទាំងអស់គឺបើកចំហរ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗនៅក្នុងគណៈកម្មការ។ សេចក្តីប្រកាស គឺត្រូវធ្វើដំណឹងជូនមាតាបិតានៃសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស ទាំងអស់ឱ្យបានទាន់ចំនួនពេល 72 ម៉ោងជាមុនសិន មុននឹងដល់ពេលត្រូវជួបប្រជុំ។

ចំណែក 2 – កិច្ចប្រជុំពិសេស

កិច្ចប្រជុំពិសេស គឺប្រហែលជាអាចរៀបចំធ្វើបានដោយប្រធាន ឬតាមរយៈការបោះឆ្នោតជាប់សម្លេងភាគច្រើននៅក្នុងគណៈកម្មការដោយមានសេចក្តីប្រកាសធ្វើដំណឹងជូនមាតាបិតាឱ្យបានទាន់ចំនួនពេល 72 ម៉ោងជាមុនសិន មុននឹងដល់ពេលជួបប្រជុំ។ កិច្ចប្រជុំពិសេសទាំងអស់ គឺបើកចំហរ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗនៅក្នុងគណៈកម្មការ។

ចំណែក 3 – កន្លែងប្រជុំ

គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស បើកកិច្ចប្រជុំធម្មតា និងកិច្ចប្រជុំពិសេសនៅតាមកន្លែងនានា ដែលរៀបចំឡើងដោយសាលា និងត្រូវមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ដើម្បីប្រើការភ្លាមៗបានដោយសមាជិកសាធារណៈទាំងអស់។

ចំណែក 4 – កូរ៉ូ

សមាជិកភាគច្រើនពីក្រុមទាំងសងខាង (មាតាបិតា និងសមាជិកសហគមន៍សាលា) គឺត្រូវមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់សិន (កូរ៉ូ) មុននឹងអាចបើកកិច្ចប្រជុំស្របច្បាប់បាន។

ចំណែក 5 – ការសម្រេចផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការ

ការសម្រេចទាំងអស់របស់គណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស គឺអាចធ្វើបាន តែបន្ទាប់ពីមានការបញ្ជាក់អះអាងតាមរយៈការបោះឆ្នោតរួចមកសិន ដោយសមាជិកភាគច្រើននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំប៉ុណ្ណោះ ដែលជាការបង្ហាញថា មានចំនួនគ្នាគ្រប់គ្រាន់មែនក្នុងការប្រព្រឹត្តស្របច្បាប់។

មាត្រា 7
លក្ខន្តិកៈ

វិសោធនកម្មលើលក្ខន្តិកៈ គឺអាចទទួលស្គាល់បាន តែដោយនាយកគ្រប់គ្រងការិយាល័យពហុភាសាប៉ុណ្ណោះ - សេវាសម្រាប់សិស្សរៀនភាសា អង់គ្លេស នៃការិយាល័យអភិវឌ្ឍការសិក្សា ការបង្រៀន និងវិជ្ជាជីវៈ។ អនុសាសន៍សម្រាប់វិសោធនកម្មទាំងប៉ុន្មានលើលក្ខន្តិកៈ គឺនឹងត្រូវធ្វើជូននាយកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី បន្ទាប់ពីមានការបញ្ជាក់អះអាងតាមរយៈការបោះឆ្នោតរួចមកសិន ដោយគណៈកម្មការប្រឹក្សាសិស្សរៀន ភាសា អង់គ្លេស។