

នីតិវិធីក្នុងការចុះឈ្មោះចូលរៀន

ការណែនាំនេះមានគោលបំណងជួយដល់ក្រុមការងារ FIS CARE ក្នុងការគ្រប់គ្រងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះចូលរៀនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ អាកប្បកិរិយាជាវិជ្ជមាន ត្រូវបានផ្ដោតសំខាន់នៅក្នុងនីតិវិធីនេះ ហើយមាតាបិតាត្រូវទទួលបានជ្រាបពីដំណើរការនេះ។ នេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលបុគ្គលិកទាំងអស់ចូលរួមក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះនេះ ត្រូវបានទទួលការណែនាំត្រឹមត្រូវ។

ដើម្បីចុះឈ្មោះនៅ FIS CARE មាតាបិតាសូមភ្ជាប់នូវឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- រូបថតកូនសិស្ស ទំហំ 3x4 2សន្លឹក
- រូបថតមាតាបិតា ឬ អាណាព្យាបាលសិស្ស ទំហំ 3x4 ម្នាក់១សន្លឹក
- រូបថតអ្នកដែលអាចមកទទួលសិស្សបាន ទំហំ 3x4 ម្នាក់១សន្លឹក
- សំបុត្រកំណើតថតចម្លង
- ប័ណ្ណចាក់ថ្នាំ
- ឯកសារថតចម្លងដែលទាក់ទងផ្សេងៗពីសាលាចាស់
- របាយការណ៍សុខភាពរបស់សិស្សដែលបានពិគ្រោះជាមួយគ្រូពេទ្យជំនាញ

ដំណើរការទី១៖ ការចុះឈ្មោះចូលរៀន

- សូមធ្វើការបំពេញពាក្យចុះឈ្មោះចូលរៀន និងទម្រង់បែបបទស្តីការព្រមព្រៀងរបស់មាតាបិតា (FR-0005a)។ សាលានឹងរៀបចំការណាត់ជួបជាមួយគ្រូជំនាញផ្នែកកុមារពិសេស។
- កំឡុងពេលធ្វើការណាត់ជួបជាមួយគ្រូជំនាញ ការវាយតម្លៃដើម្បីកំណត់តម្រូវការសិក្សារបស់សិស្សត្រូវបានធ្វើឡើង។ មាតាបិតាសិស្សត្រូវបំពេញកម្រងសំណួរពិតតម្រូវការសិក្សា (SEN-F-0011)។
- កម្មវិធី និងតម្លៃសិក្សានឹងត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតាសិស្ស។

ដំណើរការទី២៖ ការបង់ថ្លៃសិក្សា

- ប្រសិនបើមាតាបិតាចង់ចុះឈ្មោះបុត្រធីតាឲ្យចូលរៀន លោកអ្នកត្រូវបំពេញពាក្យចុះឈ្មោះចូលរៀន និងបង់ថ្លៃចុះឈ្មោះ ថ្លៃរដ្ឋបាលនិងសម្ភារៈសិក្សា និងថ្លៃសេវាផ្សេងៗ ដើម្បីធានាថាបុត្រធីតាលោកអ្នកនឹងមានកន្លែងសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។ មាតាបិតាត្រូវបានផ្តល់ដំណឹងថា ថ្លៃទាំងអស់នោះបង់ហើយមិនអាចដកវិញបានទេ ហើយនឹងត្រូវទូទាត់ពីថ្លៃសេវាថែទាំបន្ថែម។
- មាតាបិតាតម្រូវឲ្យចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ផ្តល់សិទ្ធិអនុញ្ញាតក្នុងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសិស្ស (SEN-F-0006)។ សិស្សានុសិស្សនឹងត្រូវធ្វើការណាត់ជួប ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃមួយចំនួន។ ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីកម្រងសំណួរ SEN-F-0011 នឹងត្រូវប្រើប្រាស់ទៅលើសេវាកម្មដែលជាប់ទាក់ទងមួយចំនួន។ មាតាបិតានឹងត្រូវស្នើឲ្យត្រឡប់មកសាលាម្តងទៀតនៅថ្ងៃធ្វើការវាយតម្លៃ។
- សិស្សចាប់ផ្តើមចូលរៀនបន្ទាប់ពីបង់ថ្លៃសាលារួចហើយ។ ព័ត៌មានអំពីការសិក្សានិងត្រូវបានផ្តល់ជូនមាតាបិតាដើម្បីអានអោយកុមារនៅផ្ទះ។

ដំណើរការទី៣៖ ការណាត់ជួប និងផ្តល់ការវាយតម្លៃ

- មាតាបិតាត្រូវធ្វើត្រឡប់មកវិញនូវរបាយការណ៍វាយតម្លៃផ្សេងៗ។ ការវាយតម្លៃនេះនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយគ្រូជំនាញ ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងអស់នឹងត្រូវបានទទួល។ សាលាត្រូវការពេល៥ថ្ងៃ ដើម្បីបញ្ចប់របាយការណ៍នេះ។ សាលានឹងជូនដំណឹងដល់មាតាបិតាសិស្ស នៅពេលរបាយការណ៍បានបញ្ចប់។

វិទ្យា អាយ វែស ថែម

FIS CARE

CENTER FOR ADAPTIVE AND RESPONSIVE EDUCATION

- ក្នុងករណីដែលកុមារបានធ្វើការពិនិត្យលើភាពវិនិច្ឆ័យពីពិការភាព ឬត្រូវការតម្រូវការពិសេស មាតាបិតាត្រូវផ្តល់ឯកសារមកសាលា ដើម្បីជំនួយដល់ការវាយតម្លៃ និងកំណត់នូវប្រភេទនៃតម្រូវការរបស់សិស្ស។

ដំណើរការទី៤៖ ការកំណត់ថ្នាក់រៀន

- នៅពេលដែលឯកសារទាំងអស់បានរៀបចំរួច ថ្នាក់រៀន និងកម្មវិធីសិក្សានឹងត្រូវពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតាសិស្ស។ របាយការណ៍សិក្សា និងកម្មវិធីសិក្សារបស់កុមារដែលមានតម្រូវការពិសេស ក៏ដូចជាគោលដៅរបស់មាតាបិតា នឹងត្រូវលើកយកមកពិចារណា។

តម្រូវការរបស់សិស្សនឹងប្រែប្រួល ឬក្លាយជាទម្លាប់បន្ទាប់ពីការចូលរៀន។ មានវិធីជាច្រើនដែលអាចកើតឡើងដូចជា៖

- សិស្សអាចនឹងត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃម្តងទៀតពីការលំបាកក្នុងការសិក្សា និងឥរិយាបថដែលទាក់ទងនឹងការវិនិច្ឆ័យថ្មីលើសមត្ថភាពរបស់សិស្ស។
 - ស្ថានភាពរបស់សិស្សអាចធ្លាក់ចុះ
 - សិស្សដែលមានពិការភាព អាចទទួលបានចុះឈ្មោះចូលរៀន ប៉ុន្តែគាត់អាចនឹងបង្ហាញពីការលំបាកក្នុងការរៀនសូត្រ
 - សិស្សដែលអាចមានពិការភាព នឹងត្រូវផ្តល់ការអប់រំ ក៏ដូចជាការផ្តល់ជំនួយលើផ្នែកអាកប្បកិរិយាខុសៗគ្នា។
- ក្នុងករណីនីមួយៗដូចមានខាងលើ សាលាត្រូវមានការឆ្លើយតបសមហេតុសមផលមួយចំនួនដែលរួមមាន៖
 - មានការជួបពិភាក្សាជាមួយមាតាបិតា ឬអាណាព្យាបាលសិស្ស និងអ្នកជំនាញ ដើម្បីអភិវឌ្ឍលើផែនការមួយចំនួន
 - ការចូលរួមរបស់អ្នកមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
 - មានការហ្វឹកហាត់គ្រូបង្រៀន និងផ្តល់ការសិក្សាបន្ថែមដល់គ្រូជំនួយការ
 - ការវាយតម្លៃលើការចំណាយបន្ថែមនឹងមានការប្រែប្រួល។ សាលាហ្វឹកហ្វឺនអន្តរជាតិធានាថានឹងប្រើប្រាស់រាល់ធនធានដែលមានទាំងអស់ ដើម្បីចៀសវាងការចំណាយបន្ថែម។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក្រុមការងារយើងខ្ញុំនឹងស្វែងរកជំនួយបន្ថែម ឬគ្រូជំនួយការក្នុងករណីចាំបាច់ ហើយមាតាបិតាត្រូវទទួលខុសត្រូវការចំណាយថ្លៃសេវាបន្ថែម។
 - ការវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ទៅលើសិស្ស និង/ឬគ្រូ
 - ការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងឥរិយាបថរបស់សាលា

FIS CARE ENROLMENT PROCEDURE

This guide intends to assist the FIS CARE staff in administering the Enrolment Procedure efficiently. A positive and constructive attitude to the procedure should be emphasized. Parents should be fully informed throughout the process. It is important that all staff involved in the processing of applications for enrolment receive appropriate orientation.

To enroll at FIS CARE, parents must provide the following documents:

- Photo of student size 3x4 2
- Photo of parent size 3x4 2 for each parent
- Photo of other adults size 3x4 1 for each person (who will pick-up student from school)
- Copy of Birth Certificate
- Copy of Vaccination Report
- Copy of school record/report from previous school
- Copy of medical report/s if the student has previous consultation with specialists

Stage 1: Enrolment application

- The inquiring applicant will fill out the Student Enrolment form and Parent Consent Form (SEN-F-0005a). He/she will be given a schedule for an appointment with the SEN Specialist.
- During the SEN Specialist appointment, initial assessment to determine the child's possible learning needs will be conducted. The parents will be assisted on filling up the Enrolment Learning Needs Questionnaire (SEN-F-0011).
- The SEN Center programmes and fees will be discussed to the parents.

Stage 2: Initial Payment

- If the parents want to proceed to enrolment, they will fill out the registration form and pay the Enrolment Fee, Admin and Resources Fee and Related Services Fee to guarantee their child's place for next school year. Parents must be informed that these fees are non-refundable and will be deducted from the total Comprehensive Support Services Fee.
- Parents will be required to sign the Parent Permission for Release of Student Information Form (SEN-F-0006). The inquiring applicant will be scheduled for a Related Services Evaluation. The data gathered from SEN-F-0011 Form will be used for referring the student to the appropriate Related Services. Parents will be asked to come back to the center on the evaluation date.
- The student's first day of school will be the next school day after payment. A social story about going to school will be given and the parents are to read it at home to the student.

Stage 3: Initial Evaluation Appointment

- The parents will return for the Related Services evaluation. The evaluation will be done by the school's recognized professional to ensure that all required information will be obtained. Reports may take 5 days for completion. The parents will be notified when the professional report is completed.
- In cases where the parents indicate that their child has been diagnosed with a disability or special needs, parents will need to provide a copy to the school as this can assist the Related Services and SEN teachers in determining the type of needs the student requires.

Stage 4: Class placement

- Once the Related Services report is finished, the class placement and programme will be discussed with the parents. The Assessment reports, SEN programme as well as the goals of the parents will be taken into consideration.

Changes in student's needs and/or circumstances

A student's needs may change or become apparent after enrolment. There are several ways in which this could occur:

- There may be a reassessment of the student's learning difficulties and behavior leading to a new diagnosis of the student's ability
- The student's condition may deteriorate
- The student may have been enrolled with a disability but may subsequently manifest a learning difficulty
- The student may acquire a disability, resulting in different educational/behavioral support

In each of these cases, the school needs to make a 'reasonably proportionate response' to the needs, which may include:

- Full consultation with parents/guardians and experts to develop strategies
- Involvement of other paraeducational professionals
- Training of teachers and learning support assistants who are involved with the student
- Assessment of additional costs for extra support adjustment. FIS CARE will ensure that all its available resources will be utilized to avoid any additional costs, however, should the IEP Team find that additional Related Services sessions or a Personal Teaching Assistant (PTA) provision be necessary, the parents will be responsible for the payment this additional support will incur.
- Assessment of effect upon other students and/or teachers
- Implementation of the school's Behavior Management Plan