

Kampuchean Action for Primary Education

អង្គការសកម្មភាពសំរាប់បឋមសិក្សានៅកម្ពុជា



ឯកសារយោង

កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក

(សេចក្តីព្រាង)

កំពង់ចាម , ខែ ៦ ២០០៣

ឧបត្ថម្ភការដោយអង្គការ យូនីសេហ្វ / ស៊ីដា

ការបំប៉នគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក

សេចក្តីផ្តើម :

ជាទូទៅនៅប្រទេសកម្ពុជាអភិវឌ្ឍន៍ ភាគច្រើនប្រជាជនដែលរស់នៅតាមជនបទមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការថែទាំសុខភាពអនាម័យប៉ុន្មានទេ ហើយច្រើនតែខ្វះខាតប្រាក់កាលសម្រាប់ចំណាយទៅលើផ្នែកអាហារូបត្ថម្ភ ការឃ្លានបាយធ្វើឱ្យសិស្សពិបាកទ្រាំក្នុងការរៀនសូត្រ ដែលនាំឱ្យអវត្តមាន ត្រួតថ្នាក់ និង បោះបង់ចោលការសិក្សាច្រើន ។ ដូច្នេះជម្ងឺកង្វះម្ហូបអាហារអាចកើតមានឡើងចំពោះកុមារជាចាំបាច់តែម្តង ។

ការខ្វះម្ហូបអាហារ និង អនាម័យធ្វើឱ្យសារពើងកាយចុះខ្សោយគ្មានលំនឹង អន់ប្រាជ្ញា ក្រិន និង ឆាប់ទទួលជម្ងឺឆ្លងណាស់ ។ ដោយឃើញដូច ករណីខាងលើនេះ អង្គការខេប (KAPE) បានសហការជាមួយអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក បង្កើតកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះឡើង ដើម្បីចូលរួមក្នុងកម្មវិធី អប់រំឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។

I. គោលដៅ

- សិក្ខាកាមអាចរៀនរាប់ពីគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ.
- សិក្ខាកាមចេះកំណត់បានច្បាស់លាស់ក្នុងការជ្រើសរើសសាលារៀនដែលក្រីក្រ ដើម្បីផ្តល់កម្មវិធីម្ហូបអាហារ.
- សិក្ខាកាមអាចបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារតាមសាលារៀននីមួយៗបាន.
- គណៈកម្មការម្ហូបអាហារចេះគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារ ។

II. សម្ភារៈ

- ក្រដាសរ៉ាម ក្រដាស ស ផ្ទាំងធំមិនទាន់សរសេរ ប៊ូត ស្កត ដីស កន្ត្រៃ ក្រដាស ស ផ្ទាំងធំដែលសរសេរពីការកំណត់លក្ខណៈសាលារៀន ក្រីក្រដែលត្រូវផ្តល់ម្ហូបអាហារដល់សិស្ស ក្រដាស ស ផ្ទាំងធំដែលសរសេរពីតួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀន និង កំរងសាលារៀន ក្រដាស ស ផ្ទាំងធំដែលបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មការម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀន និង កំរងសាលារៀន ។

III. ដំណើរការ

A គោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

- * មុននឹងបង្ហាញពីគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ អ្នកសម្របសម្រួលត្រូវចែក សិក្ខាកាមជាពីរក្រុម ដើម្បីឱ្យរកពីគោលបំណងថាតើគេបង្កើតកម្មវិធីម្ហូបអាហារ នេះឡើងមានគោលបំណងអ្វីខ្លះ?
- * សិក្ខាកាមអង្គុយជាក្រុមពិភាក្សា ហើយសរសេរលើក្រដាស ស ផ្ទាំងធំ (រយៈពេល 20នាទី)
- * ប្រមូលកិច្ចការតាមក្រុមមកបិទលើជញ្ជាំង ហើយចាប់ផ្តើមរកគោលបំណង ម្តងមួយៗ មកដាក់ក្នុងតារាង (ក) ឱ្យសិក្ខាកាមបញ្ចេញយោបល់រយៈពេល (20នាទី) ។

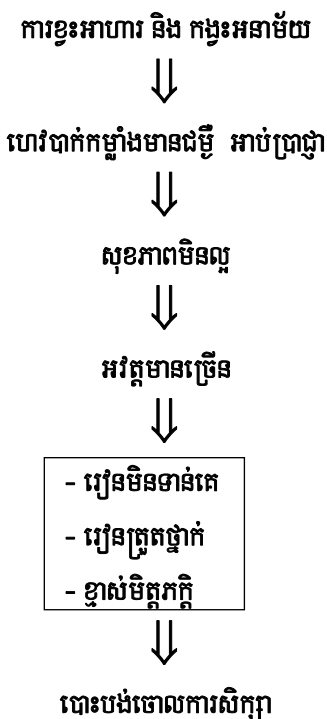
តារាង (ក)
<p style="text-align: center;">គោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ជួយបង្កប់អាហារពេលព្រឹកដល់សិស្ស. - កាត់បន្ថយជម្ងឺកង្វះអាហារ ដែលច្រើនតែកើតឡើងចំពោះកុមារ. - បង្កើនវត្តមានសិស្សឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង. - កាត់បន្ថយអាត្រាបោះបង់ការសិក្សារបស់សិស្ស. - ឱ្យសិស្សមានសុខភាពល្អ និង កាត់បន្ថយប្រាក់ចំណាយមួយផ្នែកក្នុងគ្រួសាររបស់សិស្ស. - មានទម្លាប់ល្អពីអនាម័យ ។

កំណត់សម្គាល់

ការរកគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះ សិក្ខាកាមប្រាកដជារកឃើញនូវ គោលបំណងច្រើនយ៉ាង ប៉ុន្តែគោលបំណងរបស់យើងចង់បានគឺគោលបំណងតែមួយគត់ដើម្បីនាំឱ្យចូលទៅរកគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហាររបស់យើង គឺបង្កើនវត្តមាន ពង្រឹងការរៀនសូត្ររបស់សិស្ស កាត់បន្ថយការត្រួតថ្នាក់ និងបោះបង់ការសិក្សា ។ ពេលយើងលើកយកគោលបំណងនីមួយៗមកបកស្រាយ គួររក្សាទុកគោលបំណងខាងលើបកស្រាយក្រោយគេ ដើម្បីឱ្យមានទំនាក់ទំនងឈានទៅរកគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហាររបស់យើង ។

◆ អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការពន្យល់ពីមូលហេតុនៃការកង្វះម្ហូបអាហារនាំឱ្យកើតមានកត្តាជាច្រើនដូចជា ÷

តារាង (ខ)



* អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការពន្យល់ពីគោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

គោលបំណងនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

កម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះបង្កើតឡើងសម្រាប់ជួយក្នុងគោលបំណងដើម្បីកាត់បន្ថយអវត្តមានសិស្ស ការបោះបង់ចោលការសិក្សា កាត់បន្ថយការត្រួតថ្នាក់ កាត់បន្ថយការចំណាយរបស់មាតាបិតាសិស្សដោយជីវភាពក្រីក្ររបស់គាត់ ។ មានសិស្សមួយចំនួនខ្វះខាតម្ហូបអាហារ ដែលបណ្តាលឱ្យសិស្សទាំងនោះទៅជាមានជម្ងឺធ្វើឱ្យគេអវត្តមានច្រើនដង ឬ អាចឈានទៅរកការបោះបង់ចោលការសិក្សា ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះមានទំនាក់ទំនងដ៏ល្អរវាងសាលារៀន និង មាតាបិតាសិស្សផងដែរ ។

B ការកំណត់លក្ខណៈជ្រើសរើសសាលារៀនសម្រាប់ផ្តល់កម្មវិធីម្ហូបអាហារ

ការកំណត់លក្ខណៈនេះ គឺជាគោលការណ៍មួយដែលយើងត្រូវកំណត់ទុកជាមុន ដើម្បីរៀបរយក្នុងការជ្រើសរើសមានភាពលម្អៀងដែលនាំឱ្យកើតការមិនពេញចិត្តពីសំណាក់សហគមន៍ ដែលចោទថា ជំនួយនេះមិនបានទៅដល់សាលារៀនដែលមានសិស្សក្រីក្រ ។ ការកំណត់នេះ អ្នកសម្របសម្រួលមិនអាចធ្វើការកំណត់ជាលក្ខណៈអត្តនោម័តទេ ទុកឱ្យគណៈកម្មការកម្មវិធីម្ហូបអាហារ ឬ សិក្ខាកាមនីមួយៗជាអ្នកកំណត់ ។ ដូចនេះអ្នកសម្របសម្រួលត្រូវ ÷

- ឱ្យសិក្ខាកាមតាមក្រុមនីមួយៗពិភាក្សាគ្នាដើម្បីកំណត់ថា តើសាលារៀនណាខ្លះដែលក្រីក្រ ហើយមានលក្ខណៈសម្បត្តិបែបណាខ្លះទើបអាចទទួលបានកម្មវិធីម្ហូបអាហារបាន (រយៈពេល15នាទី) ។
- ប្រមូលកិច្ចការតាមក្រុមនីមួយៗមកបិទលើជញ្ជាំង ហើយពិភាក្សាជាក្រុមធំ និង ធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយកិច្ចការរបស់អ្នកសម្របសម្រួលដែលបានប្រាង្គក (តារាង គ) ។ ការប្រៀបធៀបនេះត្រូវធ្វើការរកភាពជាមួយសិក្ខាកាម តើចំណុចណាដែលត្រូវដកចេញ និង ចំណុចណាដែលយើងត្រូវដាក់បន្ថែម (រយៈពេល15នាទី) ។

តារាង (គ)

ការកំណត់លក្ខណៈនៃការជ្រើសរើសសាលារៀនក្រីក្រសម្រាប់ផ្តល់កម្មវិធីម្ហូបអាហារ

- សាលារៀនដែលមានមាតាបិតាសិស្សភាគច្រើនក្រីក្រ
- សាលារៀនដែលនៅឆ្ងាយពីផ្សារ
- សាលារៀនដែលនៅឆ្ងាយពីទីប្រជុំជន
- សាលារៀនដែលសិស្សធ្លាប់អវត្តមានច្រើន ឬ បោះបង់ចោលការសិក្សា
- សាលារៀនដែលនៅឆ្ងាយដាច់ស្រយាល ។

២ ការកំណត់សម្ភារៈដែលសហគមន៍ត្រូវមានជាមុននៅតាមសាលារៀននីមួយៗ ដែលទទួលកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

- ធុងទឹកក្តៅ
- កាទឹក
- កាដុនដាក់ទឹកលាងដៃ
- បោយទឹក
- កាដុនដាក់បាយ
- ឥម្រូបម្ហូបអាហារ
- កន្សែងជូតដៃ
- កន្ត្រែកកាត់ក្រចក
- សាប៊ូ ។ល ។
- ថែកប័ណ្ណពណ៌តូចៗឱ្យសិក្ខាកាមសរសេរ មួយសន្លឹកសរសេរសម្ភារៈមួយមុខ (10នាទី) ។
- ក្រោយពេលសិក្ខាកាមសរសេររួច ប្រាប់សិក្ខាកាមឱ្យលប់សរសេរ ហើយចាប់ផ្តើមពន្យល់សិក្ខាកាមអំពីសម្ភារៈដែលត្រូវការ ។
- ដើម្បីបញ្ជាក់ថាសិក្ខាកាមយល់ ឬ មិនយល់ពីសេចក្តីត្រូវការសម្ភារៈសម្រាប់កម្មវិធីម្ហូបអាហារ អ្នកសម្របសម្រួលឱ្យគេសរសេរលើប័ណ្ណពណ៌ ហើយយកទៅបិទលើតារាង (ឃ) ។

តារាង (ឃ)

ប្រភេទសម្ភារៈ

សម្ភារៈរោងបាយ:

- ធ្វើរោងបាយ ចង្រ្កាន ខ្ទះឆ្នោត កាដុនដូសបាយ និង ម្ហូប វែកធំសម្រាប់ដូសបាយសម្ល ធុងសម្រាប់ដាក់ទឹកក្តៅឱ្យកុមារផឹក ។
- មានឃ្នាំងសម្រាប់ដាក់គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ សម្ភារៈផ្សេងៗ (ឃ្នាំងនៅក្នុងសាលារៀន ឬ ផ្ទះដែលជិតសាលារៀន)
- មានប្រភពទឹកអណ្តូង ស្រះ ត្រពាំង (ជាទឹកស្អាត) ។
- ឱសសម្រាប់ចម្អិនអាហារ ។
- ស្លូបបន្លែ ។
- អ្នកយាមឃ្នាំង និង ចុងភៅចម្អិនអាហារ ។
- មានគ្រឿងទេសដូចជា ទឹកស៊ីអ៊ីវ ប៊ីចេង ស្ករ ទឹកត្រី ខ្លឹម ... ។ល ។
- មានសាប៊ូសម្រាប់លាងដៃ ។

D កំណត់ពេលវេលាចម្អិន និង ការញាំរបស់សិស្ស

- កម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះគឺសម្រាប់ញាំពេលព្រឹក ចាប់ពីមធ្យមសិក្សារហូតដល់ថ្នាក់ទី៦
 - ◆ អាហារត្រូវចម្អិនឱ្យបានឆ្អិននៅម៉ោង 6:00 នាទីព្រឹក.
 - ◆ សិស្សត្រូវញាំអាហារនៅម៉ោង 6:05 នាទីព្រឹក.
 - ◆ ការញាំ ត្រូវញាំនៅតាមថ្នាក់របស់សិស្ស.
 - ◆ លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូជាអ្នកមើលការខុសត្រូវតាមថ្នាក់រៀងៗខ្លួន.
 - ◆ ចាន និង ស្លាបព្រាសិស្សត្រូវយកមករៀងៗខ្លួន.
 - ◆ សិស្សមុននឹងញាំបាយ ត្រូវលាងដៃនឹងសាប៊ូ និង ក្រោយពេលញាំរួច ។
- អនាម័យ និង ការអប់រំសុខភាពក្នុងកម្មវិធីនេះ មិនត្រឹមតែបានរួមចំណែកក្នុងការផ្តល់ម្ហូបអាហារពេលព្រឹកដល់សិស្សប៉ុន្មាននោះទេ អង្គការខេប បានសហការជាមួយនឹងអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក ក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើសុខភាពកុមារផងដែរ ។
- កម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះមានថ្នាំព្រូន វិតាមីនអា និង ថ្នាំជាតិដែក ចែកជូន
 - ក្នុងមួយឆ្នាំចែកវិតាមីនអា និង ថ្នាំព្រូន ២ដង.
 - ក្នុងមួយអាទិត្យចែកវិតាមីនបង្កប់ជាតិដែក១ដង.
- របបកំណត់ដែលសិស្សម្នាក់ត្រូវទទួលបានមួយពេលព្រឹកមាន ÷
 - អង្ករ 0.100 គ.ក្រ.
 - ត្រីខ 0.020 គ.ក្រ.
 - ប្រេងឆា 0.010 គ.ក្រ.
 - អំបិល 0.003 គ.ក្រ.
- ចុងភៅចម្អិនអាហារបាន លុះត្រាតែលោកគ្រូ-អ្នកគ្រូសម្រង់វត្តមានសិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តែមុនដំបូងត្រូវប៉ាន់ស្មានសិន ។
- ថ្លៃដែលមិនត្រូវចម្អិនអាហារ៖ ថ្លៃព្រហស្បតិ៍ ថ្លៃអាទិត្យ ថ្លៃបុណ្យផ្សេងៗដែលសាលារៀនមិនរៀន ។
- ចុងភៅចម្អិនអាហារអង្គការឧបត្ថម្ភមួយថ្ងៃ អង្ករចំនួន 2 គ.ក្រ. ។

E ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

ដើម្បីឱ្យកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះដំណើរការទៅបានល្អ យើងត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះ ។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារមានពីរគឺ ÷

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំកំរងសាលារៀន.
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀន ។

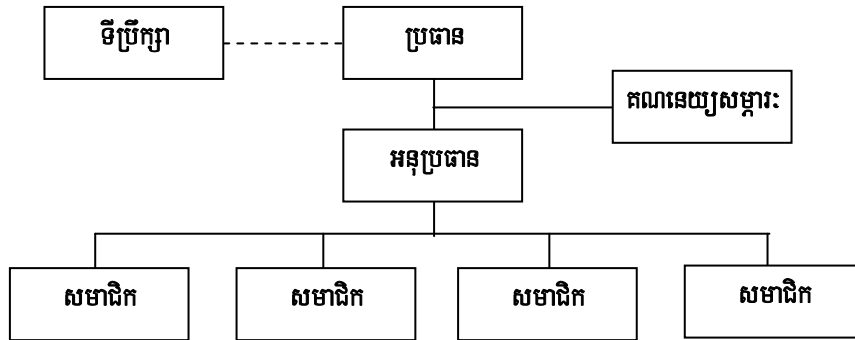
1. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំកំរង

- អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការពន្យល់អំពីការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងម្ហូបអាហារប្រចាំកំរង (រយៈពេល15នាទី) ។
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះបង្កើតឡើងដោយធ្វើការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស(រយៈពេល15នាទី) ។ ដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រង កម្មវិធីម្ហូបអាហារត្រូវមានសមាសភាពដូចតទៅ÷
 - ទីប្រឹក្សា ១រូប ជាតំណាងការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡា.
 - ប្រធាន ១រូប ជាប្រធានសមាគមមាតាបិតាសិស្សទ្រទ្រង់សាលា.
 - អនុប្រធាន ១រូប ជាអនុប្រធានសមាគមមាតាបិតាសិស្សទ្រទ្រង់សាលា.

- គណនេយ្យសម្ភារៈ១រូប ជានាយកសាលា.
- សមាជិក ច្រើនរូប ជានាយកសាលាទាំងអស់ក្នុងកំរង និង ប្រធានសមាគមមាតាបិតាទ្រង់សាលាទាំងអស់ ។

តារាង (ង)

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំកំរងសាលា



- អ្នកសម្របសម្រួលចែកក្រដាស សត្វច្រូតឱ្យសិក្ខាកាមបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធាន អនុប្រធាន គណនេយ្យសម្ភារៈនិងសមាជិក (រយៈពេល10នាទី) ។
- ប្រធានកំរងសរសេរឈ្មោះប្រធានសមាគមទ្រង់សាលាទាំងអស់ក្នុងកំរងសាលាលើក្តារខៀន ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមជ្រើសរើសឈ្មោះណាមួយដែលគាត់ពេញចិត្តនឹងធ្វើការបោះឆ្នោតបើមានសម្លេងច្រើនជាងគេ គឺជាប់ជាប្រធាន ឯសម្លេងបន្ទាប់ជាអនុប្រធាន ។
- គណនេយ្យសម្ភារៈ គឺត្រូវយកនាយកសាលាបង្គោលជាគណនេយ្យតែម្តង ។
- អ្នកសម្របសម្រួលចែកក្រដាស សង្កេតឱ្យសិក្ខាកាមតាមក្រុមកំណត់ពិត្នានាទី និង ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំកំរង ។
- ប្រមូល កិច្ចការបិទលើក្តារខៀន ឱ្យសិក្ខាកាមឡើងអានកិច្ចការរបស់ខ្លួន បន្ទាប់អ្នកសម្របសម្រួលយកត្នានាទី និង ភារកិច្ចដែលបានព្រាងទុកមកធ្វើ ។ ការប្រៀបធៀបនឹងកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម ដើម្បីសម្របសម្រួលចំណុចណាខ្លះដែលត្រូវដាក់បន្ថែម និង ចំណុចដែលត្រូវដកចេញ (រយៈពេល20នាទី) ។

តារាង (ង)

តួនាទីនិងភារកិច្ចគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកប្រចាំកំរងសាលា

ទីប្រឹក្សា:

- ជាអ្នកផ្តល់ឱ្យទៅដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកទូទាំងកំរងសាលារៀន.
- ជួយសម្របសម្រួល និង ជួយដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទូទៅដែលកើតមានឡើងក្នុងកំរងសាលារៀន.
- ជាប្រធានកិត្តិយសក្នុងអង្គប្រជុំ តាមការអញ្ជើញរបស់គណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកតាមសាលារៀននីមួយៗ.

ប្រធាន:

- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើគម្រោងការនៃកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកទូទាំងកំរងសាលារៀន.
- ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យសម្ភារៈ.
- ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកតាមសាលារៀននីមួយៗក្នុងកំរងសាលារៀន.
- រៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកតាមសាលារៀននីមួយៗ ពេលមានបញ្ហាកើតឡើង.
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពនៃកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកក្នុងកំរងសាលារៀនជូន KAPE និង ទីប្រឹក្សា.

អនុប្រធាន:

- ធ្វើការសហការជាមួយប្រធាន.
- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវពេលប្រធានមិននៅ.

គណនេយ្យសម្ភារៈ

- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសម្ភារៈ ស្បៀងខុបភោគបរិភោគតាមសាលារៀននីមួយៗទូទាំងកំរងសាលារៀន.
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីការប្រើប្រាស់ស្បៀងខុបភោគបរិភោគតាមសាលារៀននីមួយៗទូទាំងកំរងសាលារៀន មួយខែពីរដង ជូនប្រធាន.

សមាជិកៈ

- ចូលរួមប្រជុំរាល់ការរៀបចំរបស់ប្រធានគណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកប្រចាំកំរងសាលារៀន.
- ជួយផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកប្រចាំកំរងសាលារៀននូវបទពិសោធន៍ដែលបានជួបប្រទះ ដើម្បីជួយកែតម្រូវសកម្មភាពកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកនេះឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ។

*** គណៈកម្មការកំរងសាលារៀនប្រជុំមួយខែម្តង នៅរាល់ដំណាច់ខែនីមួយៗ**

2. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀន

- អ្នកសម្របសម្រួលធ្វើការពន្យល់អំពីការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀន (រយៈពេល15នាទី) ។
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះបង្កើតឡើងដោយធ្វើការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស(រយៈពេល15នាទី) ។ ដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រង កម្មវិធីម្ហូបអាហារត្រូវមានសមាសភាពដូចតទៅ ÷

- ទីប្រឹក្សា ១រូប ជាមេឃុំ.
- ប្រធាន ១រូប ជាប្រធានសមាគមមាតាបិតាសិស្សទ្រទ្រង់សាលា.
- អនុប្រធាន ១រូប ជាអនុប្រធានសមាគមមាតាបិតាសិស្សទ្រទ្រង់សាលា.
- គណនេយ្យសម្ភារៈ ១រូប ជានាយកសាលា.
- សមាជិក ច្រើនរូប ជាប្រធានភូមិទាំងអស់ជុំវិញសាលារៀន និង គ្រូប្រចាំថ្នាក់ទាំងអស់ ។

- អ្នកសម្របសម្រួលចែកក្រដាស សត្វច្បាប់ឱ្យសិក្ខាកាមបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធាន អនុប្រធាន គណនេយ្យសម្ភារៈនិងសមាជិក (រយៈពេល10នាទី) ។
- នាយកសាលាសរសេរឈ្មោះប្រធានសមាគមទ្រទ្រង់សាលាទាំងអស់ក្នុងសាលាលើក្តារខៀន ដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមជ្រើសរើសឈ្មោះណាមួយដែលគាត់ ពេញចិត្តនឹងធ្វើការបោះឆ្នោតបើមានសម្លេងច្រើនជាងគេ គឺជាប់ជាប្រធាន ឯសម្លេងបន្ទាប់ជាអនុប្រធាន ។
- គណនេយ្យសម្ភារៈ គឺត្រូវយកនាយកសាលានោះជាគណនេយ្យតែម្តង ។
- អ្នកសម្របសម្រួលចែកក្រដាស សង្ក្រាន់ឱ្យសិក្ខាកាមតាមក្រុមកំណត់ពីតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំសាលា ។
- ប្រមូល កិច្ចការបិទលើក្តារខៀន ឱ្យសិក្ខាកាមឡើងអានកិច្ចការរបស់ខ្លួន បន្ទាប់អ្នកសម្របសម្រួលយកតួនាទី និង ភារកិច្ចដែលបានព្រាងទុកមកធ្វើ ។ ការប្រៀបធៀបនឹងកិច្ចការរបស់សិក្ខាកាម ដើម្បីសម្របសម្រួលចំណុចណាខ្លះដែលត្រូវដាក់បន្ថែម និង ចំណុចដែលត្រូវដកចេញ (រយៈពេល20នាទី) ។

រចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារប្រចាំសាលារៀននីមួយៗ គឺដូចគ្នានឹងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារ ប្រចាំកំរងសាលាដែរ ខុសតែទីប្រឹក្សាគឺយើងយកលោកមេឃុំជាទីប្រឹក្សា ចំណែកសមាជិកគឺជាប្រធានភូមិជុំវិញសាលារៀន និង លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូ នៅក្នុងសាលារៀនទាំងអស់ ។

តួនាទី និង ភារកិច្ចគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកប្រចាំសាលារៀន

ទីប្រឹក្សាៈ

- ជាអ្នកផ្តល់ឱវាទដល់គណៈកម្មការកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក.

- ជួយសម្របសម្រួល និង ជួយដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទូទៅដែលកើតមានឡើងក្នុងសាលារៀន.
- ជាប្រធានកិត្តិយសក្នុងអង្គប្រជុំ តាមការអញ្ជើញរបស់គណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹក.

ប្រធាន:

- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើគម្រោងការនៃកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក.
- ទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកសាលា ដើម្បីពិនិត្យមើលវត្តមាន និង អវត្តមានសិស្ស.
- សហការជាមួយសមាជិកគណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹក (មេភូមិ) តាមភូមិនីមួយៗ ដើម្បីស្វែងយល់ពីគ្រួសារសិស្សដែលអវត្តមានច្រើន និង បោះបង់ចោលការសិក្សា.
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការចែកចាយអាហារដល់សិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗ.
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពនៃកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកជូនទៅគណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកប្រចាំកំរងសាលា មេឃុំ និង អង្គការ KAPE រៀងរាល់ ខែម្តង.
- តាមដានសកម្មភាពនៃការសិក្សារបស់សិស្ស ក្រោយពីបានទទួលអាហារពេលព្រឹកនៅក្នុងសាលារៀនហើយ.

អនុប្រធាន:

- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវពេលប្រធានមិននៅ.
- ទំនាក់ទំនងជាមួយគ្រូប្រចាំថ្នាក់នីមួយៗ ដើម្បីធ្វើបញ្ជីវត្តមានសិស្សឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និង ច្បាស់លាស់.
- តាមដានសកម្មភាពការសិក្សារបស់សិស្ស ក្រោយពីបានផ្តល់អាហារពេលព្រឹកហើយ.
- ធ្វើការបញ្ជាក់ជាមួយមាតាបិតាសិស្សឱ្យប្រាកដថា ជួយជម្រុញកូនឱ្យមករៀនទៅទាត់គ្រប់ឆ្នាំសិក្សា.

គណនេយ្យសម្ភារៈ:

- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវស្បៀងឧបភោគបរិភោគដែលមានក្នុងឃ្នាំង.
- ទទួលខុសត្រូវស្បៀងសម្ភារៈដែលនាំចូល និង បើកចេញយកទៅដាំស្លរាល់ព្រឹក.
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការបើកស្បៀងយកទៅដាំស្ល ត្រូវអនុវត្តទៅតាមវត្តមានសិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗ.
- ធ្វើបញ្ជីស្បៀងសម្ភារៈ និង ស្បៀងឧបភោគបរិភោគចេញ ឬ ចូល កត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និង ច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍នៃការបូបបូករបស់សិស្សប្រចាំថ្ងៃ ចំនួនសិស្សមានមុខមករៀន ព្រមទាំងចំនួនអង្ករដែលត្រូវប្រើសរុបមួយថ្ងៃ ធ្វើរបាយការណ៍ឱ្យអង្គការ KAPE មួយខែម្តង តាមរយៈប្រធានកំរងសាលា.

សមាជិក:

1. ប្រធានភូមិ:

- ចូលរួមរាល់សកម្មភាពរបស់គណៈកម្មការអាហារពេលព្រឹកប្រចាំសាលារៀន.
- ជួយផ្តល់ព័ត៌មានដល់មាតាបិតាសិស្ស ឱ្យជួយជម្រុញកូនមករៀនឱ្យបានទៅទាត់ពេលវេលា.

2. គ្រូប្រចាំថ្នាក់:

- ធ្វើបញ្ជីវត្តមានសិស្សឱ្យបានច្បាស់លាស់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ តាមថ្នាក់នីមួយៗ.
- កត់ឈ្មោះសិស្សដែលអវត្តមានច្រើន ឬ ប្រុងបោះបង់ចោលការសិក្សា.
- តាមដានវត្តមាន និង ការសិក្សារបស់សិស្ស ក្រោយពីបានទទួលអាហារពេលព្រឹក ។

* គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីអាហារតាមសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវប្រជុំមួយខែម្តង បើមានករណីពិសេសអាចជាវិសាមញ្ញក្នុងគោលបំណងជួយកែលំអសកម្មភាពកម្មវិធីនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

ករណីសិក្សា

ការរៀបចំកម្មវិធីម្ហូបអាហារពេលព្រឹកនៅតាមសាលារៀននីមួយៗក្នុងកំរងសាលារៀន បានកើតឡើងនូវបញ្ហាមួយចំនួនគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ដូចតទៅ ៖

1. ពេលវេលារៀនសូត្ររបស់សិស្សបានអនុវត្តតាមកម្មវិធីសិក្សារបស់ក្រសួង ប៉ុន្តែក្រោយពេលដែលយើងបានទទួលកម្មវិធីម្ហូបអាហារពេលព្រឹកនេះឡើង ស្រាប់តែពេលមួយនោះសិស្សបានចូលរៀននៅម៉ោង៨ ។
 2. សិស្សកំពុងញ៉ាំបាយស្រាប់តែឃើញមានដង្កូវ ស្មៅនៅក្នុងបាយ ឬ សម្ល ។
 3. ថ្ងៃមួយពេលសិស្សកំពុងញ៉ាំបាយជុំគ្នា ស្រាប់តែមានសិស្សម្នាក់បានសួរអ្នកគ្រូថា សូមទោសអ្នកគ្រូ ក្រៅពីម្ហូបត្រីខនេះ តើមានម្ហូបអ្វីទៀតទេ?
 4. ក្រោយពីញ៉ាំបាយមួយម៉ោងកន្លះរួចមក ស្រាប់តែឃើញសិស្សសុំចេញទៅបត់ជើងធំជាញឹកញាប់ច្រើនគ្នា ។
 5. លោកគ្រូ ក ទទួលបន្ទុកថ្នាក់ទី២ គាត់រៀបតែមកបង្រៀន ស្រាប់តែខ្យល់ចាប់ ធ្វើឱ្យសិស្សរបស់ថ្នាក់គាត់រញ្ជ័រញ្ជើ ។
 6. ការដាំស្លពេលព្រឹកចេះតែប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ មានពេលមួយនោះមានការបាត់សម្ភារៈឧបករណ៍បរិភោគមួយចំនួនដោយគ្មានមូលហេតុ ។
- អ្នកសម្របសម្រួលចែក (ករណីសិក្សា) ទៅសិក្ខាកាមតាមក្រុមអាន និង កំណត់បញ្ហាដែលមានដូចក្នុងករណីសិក្សានេះ ដើម្បីរកដំណោះស្រាយរួមគ្នា ។
 - អ្នកសម្របសម្រួលបិទតារាងដំណោះស្រាយពីបញ្ហាក្នុងករណីសិក្សាលើក្តារខៀន ។

តារាងបញ្ហា និង ដំណោះស្រាយ

បញ្ហា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ					ដំណោះស្រាយ
	ទីប្រឹក្សា	ប្រធាន	អនុប្រធាន	គណនេយ្យ	សមាជិក	
1. ក្រោយពីបានទទួលបានម្ហូបអាហារមានថ្លៃមួយគេឃើញសិស្សចូលរៀននៅម៉ោង ៨:០០ ។		x	x		x	- អនុប្រធាន ឬសមាជិកផ្សេងៗផ្សាយដល់សហគមន៍ពីការហូបចុករបស់សិស្សឱ្យគោរពទៅតាមម៉ោងកំណត់ ។
2. ក្រោយពីសិស្សញ៉ាំបាយរួច គេឃើញមាននៅសល់បាយច្រើន ។	x		v			- ប្រធាន និង គណនេយ្យសម្ភារៈធ្វើការសម្របសម្រួលចុះទៅស្រង់វត្តមានសិស្សនៅតាមថ្នាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។
3. ក្រោយពីសិស្សញ៉ាំបាយបានមួយម៉ោងកន្លះ ស្រាប់តែសិស្សសុំចេញទៅបត់ជើងធំញឹកញាប់ ។		x	x			- ប្រធាននិងអនុប្រធានចុះត្រួតពិនិត្យការដាមស្ល និង អនាម័យរបស់ចុងភៅ ។

4. លោកគ្រូ (ក) ទទួលបន្ទុកថ្នាក់ទី២ ពេលគាត់ចេញបង្រៀន ស្រាប់តែគាត់			x		x	- អនុប្រធាន ឬ សមាជិកជួយសម្របសម្រួលដល់សិស្សានុសិស្ស
--	--	--	---	--	---	--

ខ្យល់ចាប់ គ្មានអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ ។						ដែលត្រូវអវត្តមាន ។
5. មានពេលមួយបាត់គ្រឿងឧបភោគបរិភោគដោយគ្មានមូលហេតុ ។	x	x	x	x		- ទីប្រឹក្សា/ប្រធាន/អនុប្រធាន និង គណនេយ្យសម្ភារៈ ធ្វើការសម្របសម្រួល និង រកពីមូលហេតុ ។

F គោលការណ៍ទូទៅនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

1. កម្មវិធីម្ហូបអាហារនេះ ធ្វើជាមួយសិស្សទាំងពីរភេទ និង មិនប្រកាន់វណ្ណៈ ចាប់ពីមត្តេយ្យ រហូតដល់ថ្នាក់ទី6 ដែលជាសាលារៀនក្រីក្រនៅឆ្ងាយពីទីប្រជុំជន ឆ្ងាយពីផ្សារ មានអត្រាត្រួតថ្នាក់ អត្រាបោះបង់ការសិក្សា និង អត្រាអវត្តមានខ្ពស់ ។
2. មាតាបិតាសិស្សដែលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះ ត្រូវចូលជាសមាជិកនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារ ។
3. មាតាបិតាសិស្សអាចសុំចូលជាសមាជិកនៃកម្មវិធីម្ហូបអាហារបាន ដោយមានប័ណ្ណសុំចូលជាសមាជិក និង ជួយចូលរួមបង់ជារីភាគទាន (ខែ 100 រៀលជាមធ្យមខែ) ។
4. គ្រប់សមាជិកទាំងអស់ត្រូវយល់ព្រមថា ជារៀងរាល់ខែត្រូវតែចូលរួមបង់រីភាគទាននេះឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នា ជូនទៅប្រធានគណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារតាមសាលារៀននីមួយៗឱ្យបានទៀងទាត់ ។

កំណត់ចំណាំ: ទោះជាលោក-អ្នកមានកូនរៀន2នាក់ ឡើងទៅដល់ 5នាក់ក៏ដោយ ក៏បង់តែ 100 រៀលមួយខែ ។
 ឱ្យសិក្សាការពិភាក្សាតាមក្រុមលើគោលការណ៍ខាងលើនេះ រួចឡើងមានយោបល់បន្ថែម ឬ បន្ថយ (រយៈពេល 10នាទី) ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារ

1. ធានាបាននូវការដាំស្លឱ្យបានទាន់ពេលវេលាតាមការកំណត់ (អាហារត្រូវបានចម្អិនរួចរាល់នៅម៉ោង 6 ព្រឹក) ។
2. ពេលចម្អិន អង្ករ បន្លែត្រូវលាងឱ្យបានស្អាត ទឹកសម្រាប់ផឹកត្រូវដាំឱ្យពុះ មានចុងសម្រាប់ដាក់ទឹក និង មានអនាម័យល្អ ។
3. មុនពេលបញ្ជាបាយ និង ក្រោយពេលបញ្ជាបាយរួច ត្រូវមានសាប៊ូសម្រាប់សិស្សលាងដៃ និង កន្លែងសម្រាប់ជូតដៃ ។
4. បញ្ជីវត្តមានសិស្សត្រូវធ្វើតាមគ្រូបន្តកថ្នាក់គ្រប់ថ្នាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។
5. ការដាំស្លត្រូវធ្វើទៅតាមចំនួនសិស្សដែលមានវត្តមានពីថ្ងៃម្សិលមិញ ។
6. ការបញ្ជាបាយរបស់សិស្សត្រូវបញ្ជាទៅតាមថ្នាក់រៀនរបស់សិស្ស ដែលមានត្រូវទទួលបន្ទុកថ្នាក់ជាអ្នកមើលការខុសត្រូវ ។
7. គណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងនូវរាល់បញ្ហាដែលកើតមានឡើងក្នុងកម្មវិធីនេះ ។
8. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង គោលការណ៍ខាងលើនេះ អាចកែប្រែបាន លុះត្រាតែមានការឯកភាពពីគណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារប្រចាំកំរងសាលា ។

G លំនាំការអនុវត្តកម្មវិធីម្ហូបអាហារតាមសាលារៀនក្នុងកំរង

- គណកម្មការកំរងសាលា ប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីកំណត់សាលារៀនដែលត្រូវចូលរួមក្នុងកម្មវិធីម្ហូបអាហារ ។
- គណកម្មការកំរងសាលា ចុះផ្សព្វផ្សាយដល់សមាគមទ្រទ្រង់សាលា សហគមន៍/ប្រជាជនតាមសាលារៀនរៀងៗខ្លួន ។
- ផ្តល់ឈ្មោះសាលារៀនក្នុងកំរងសាលាដែលចូលរួមកម្មវិធីម្ហូបអាហារឱ្យម្ចាស់កម្មវិធី និង អង្គការខេប ។
- ម្ចាស់កម្មវិធីចុះត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រដែលសាលារៀនទទួលកម្មវិធី ។
- បើកសិក្ខាសាលាបំប៉នគណកម្មការកំរងសាលា និង គណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារតាមសាលារៀន.

❖ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ចរបស់គណកម្មការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីម្ហូបអាហារ ទាំងកំរងសាលា និង សាលាសម្ព័ន្ធ.

- ◆ ត្រៀមសម្ភារៈតាមលក្ខខណ្ឌដែលម្ចាស់គម្រោងការបានដាក់ជូនតាមសាលារៀនដែលត្រូវទទួលកម្មវិធីនេះ ។
- ម្ចាស់កម្មវិធីចុះត្រួតពិនិត្យលើកទី២ (តាមសាលារៀនដែលបានរៀបចំតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់) ។
- ចុះកិច្ចសន្យារវាងម្ចាស់កម្មវិធី និង អ្នកទទួលកម្មវិធីផ្ទាល់តាមសាលារៀននីមួយៗ ។
- ម្ចាស់កម្មវិធីផ្តល់គ្រឿងឧបករណ៍បរិភោគទៅតាមសាលាដែលបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ ។

4 កម្មវិធីបំប៉នត្រូវអនាម័យសុខភាពតាមកំរងសាលា

ក. ឯកសារ និង ខ្លឹមសារមេរៀនស្តីពី៖

- ជម្ងឺឆ្លងតាមម្ហូបអាហារ និង រោគសញ្ញា.
- ម្ហូបអាហារដែលខូចគុណភាព និង ការពុលម្ហូបអាហារ (ទំនាក់ទំនងការបង្រៀនតាមមណ្ឌលសុខភាពថ្នាក់ជាតិ).

ខ. ការបន្ថែមអង្ករជូនកុមារីសម្រាប់យកទៅផ្ទះ

- អង្ករនេះអង្កការស្បៀងអាហារពិភពលោកមានគោលការណ៍ជូនបន្ថែមទៀតចំពោះតែសិស្សស្រីៗ (កុមារី) ដែលក្រីក្ររៀនចាប់ពីថ្នាក់ទី៤, ៥ និង ទី៦ សម្រាប់យកទៅផ្ទះ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ជីវភាពក្នុងគ្រួសាររបស់គេ ។
- ជាការលើកទឹកចិត្តចំពោះឪពុកម្តាយគេក្នុងការបញ្ជូនកូន និង ជួយជម្រុញកូនរបស់គេឱ្យមកសាលារៀន ។

I ការងាររបស់គណកម្មការម្ហូបអាហារត្រូវធ្វើក្រោយពីចប់សិក្ខាសាលា

1. គណៈកម្មការតាមសាលារៀននីមួយៗ ត្រូវប្រជុំផ្សព្វផ្សាយពីកម្មវិធីម្ហូបអាហារដល់ប្រជាជនក្នុងមូលដ្ឋានរៀនៗខ្លួន ។
2. រៀបចំទីកន្លែងដូចជា ឃ្នាំង ផ្ទះបាយ សួនបន្លែ អ្នកយាម អ្នកចម្អិនអាហារ ... ។ល។
3. ធ្វើគម្រោងផែនការថវិកាទិញសម្ភារៈផ្ទះបាយ ។
4. គណកម្មការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយម្ចាស់ជំនួយ ។



**កិច្ចព្រមព្រៀងផ្តល់ជំនួយ
កម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក**

កិច្ចព្រមព្រៀងលេខ :

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោករបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ (WFP) និង
សាលាបឋមសិក្សា : លេខកូដសាលារៀន :

កំរងសាលា : ស្រុក : ខេត្តកំពង់ចាម ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះមានចែងអំពីការប្រើប្រាស់ជំនួយរបស់អង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក ដើម្បីឧបត្ថម្ភដល់សំណើ
គម្រោងដែលជូនភ្នាក់ងារមួយដោយសាលារៀនសម្រាប់កម្មវិធីផ្តល់អាហាររបស់ខ្លួន ។

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ស្ថិតនៅធរមានចាប់ពីថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

1. ស្បៀងអាហារដែលត្រូវបែងចែក និង ផ្តល់ជូនមាន ៖

សកម្មភាព : អាហារពេលព្រឹក

មនុស្ស	ប្រភេទស្បៀង	បរិមាណអាហារ (គ.ក្រ.)
ក្មេងម្នាក់	អង្ករ	0.100 គ.ក្រ.
	ត្រីខ	0.020 គ.ក្រ.
	ប្រេងឆា	0.010 គ.ក្រ.
	អំបិល	0.003 គ.ក្រ.
ចុងភៅ	អង្ករ	2.000 គ.ក្រ.

2. បរិមាណដែលត្រូវផ្តល់ដោយអង្គការកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក :

បរិមាណស្បៀងអាហារដែលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យដោយអង្គការកម្មវិធីស្បៀងអាហារពិភពលោក ក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងនេះមាន ៖

ប្រភេទស្បៀង	បរិមាណស្បៀង (គ.ក្រ.)	x ចំនួនមនុស្ស	x ចំនួន ថ្ងៃ	=	សរុប	គ.ក្រ.
អង្ករ (កុមារ)	0.100 (គ.ក្រ.)	x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
អង្ករ (ចុងភៅ)	2.000 (គ.ក្រ.)	x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
ត្រីខ (កុមារ)	0.020 (គ.ក្រ.)	x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
ប្រេងឆា (កុមារ)	0.010 (គ.ក្រ.)	x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.
		x .....	.x ថ្ងៃ	=	.....	គ.ក្រ.

$$\begin{aligned}
 & x \dots\dots\dots x \dots\dots\dots \text{ថ្ងៃ} = \dots\dots\dots \text{គ.ក្រ.} \\
 \text{អំបិល (កុមារ)} & \quad 0.003 \quad (\text{គ.ក្រ.}) \quad x \dots\dots\dots x \dots\dots\dots \text{ថ្ងៃ} = \dots\dots\dots \text{គ.ក្រ.} \\
 & x \dots\dots\dots x \dots\dots\dots \text{ថ្ងៃ} = \dots\dots\dots \text{គ.ក្រ.} \\
 & x \dots\dots\dots x \dots\dots\dots \text{ថ្ងៃ} = \dots\dots\dots \text{គ.ក្រ.}
 \end{aligned}$$

សរុប ÷

អង្ករ : គ.ក្រ.

ត្រីខ : គ.ក្រ.

ប្រេងឆា : គ.ក្រ.

អំបិល : គ.ក្រ.

ទោះជាក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ ស្បៀងអាហារដែលផ្តល់ឱ្យដោយអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក សាលារៀនមិនអាចលក់ ឬ ចែកចាយឱ្យនរណាផ្សេងទៀតបានឡើយ ក្រៅពីអ្នកចាត់តាំងឱ្យចម្អិនអាហារ និង សិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀន ដោយគោរព តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និង កីឡាតែប៉ុន្មាននោះ ។

3. ការដឹកជញ្ជូន និង ការលើកដាក់ស្បៀងពីឃ្នាំង (WFP)

បញ្ជីចំនួនសិស្ស (សរុប/ស្រី/ប្រុស) ដែលបានចុះឈ្មោះទាំងពីរវេន ។ ចំនួនចុងភៅ(សរុប/ស្រី/ប្រុស) និង ឈ្មោះចំនួនក្មេងស្រី ដែលឪពុកម្តាយក្រីក្របំផុតរៀននៅថ្នាក់ទី4 ដល់ទី 6 និង ឈ្មោះអ្នកគ្រប់គ្រងដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក នៅសាលារៀន ត្រូវដាក់ពាក្យជូនមកអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោកយ៉ាងហោចណាស់ 15 ថ្ងៃមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រគល់ស្បៀង ដែលបានស្នើ ។ នៅពេលណាបានទទួលការអនុញ្ញាតឱ្យបញ្ជូនស្បៀងពីឃ្នាំងស្បៀងអាហារពិភពលោក អង្គការស្បៀងអាហារ ពិភពលោកនឹងចំណាយលើការលើកដាក់ពីឃ្នាំង និង ការដឹកជញ្ជូនទៅតាមសាលារៀន ចំណែកសាលារៀនត្រូវចាត់ចែងយកស្បៀង ចុះពីមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដោយសាលារៀនខ្លួនឯង ។

4. ការបែងចែក និង ការស្តុកស្បៀងឧបភោគបរិភោគ

សាលារៀនទទួលខុសត្រូវការបែងចែកស្បៀងអាហារឱ្យទៅតាមចំនួន ÷

- សិស្សរៀនវេនព្រឹកត្រូវបានទទួលអាហារក្តៅៗ.
- អគ្រារវត្តមានសិស្សស្រីនៅថ្នាក់ទី 4-6 យ៉ាងហោចណាស់ 90ភាគរយនៃមូលដ្ឋាន 3ខែម្តង.
- ការចម្អិនអាហារក្នុងរយៈពេលមួយខែជាមូលដ្ឋាន ។

ឯកសារខាងក្រោមនឹងត្រូវរក្សាទុកនៅសាលារៀនទៅតាមទំរង់ដែលបានកំណត់ដោយអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក ÷

- 4.1 បញ្ជីចំនួនសិស្ស និង ចុងភៅ (សរុប/ស្រី/ប្រុស)នៅពេលចែកចាយម្តងៗ (តារាង A).
- 4.2 បញ្ជីវត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់សិស្សវេនពេលព្រឹក (តារាង B).
- 4.3 សម្រួមការប្រើប្រាស់ស្បៀងប្រចាំខែ (តារាង C).
- 4.4 បញ្ជីបើកស្បៀងអាហារប្រចាំថ្ងៃ (តារាង D).
- 4.5 ការរក្សាទុកឯកសារក្រដាសស្នាមពេលស្បៀងអាហារយកមកចែកជូន មាន (FOOD RELEASE AND WAYBILL).
- 4.6 អង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក និងអ្នកត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយមន្ទីរអប់រំខេត្ត និង គម្រោងការ KAPE មានលទ្ធភាពចូលទៅត្រួតពិនិត្យមើលឯកសារ ឃ្នាំង និង ថ្នាក់រៀនទាំងនេះបាន ។

5. ការត្រួតពិនិត្យ និង ការតាមដានលក្ខណៈបច្ចេកទេស

សាលារៀនព្រមព្រៀងចំពោះការត្រួតពិនិត្យតាមដានការចែកចាយស្បៀងអាហារទាំងអស់ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការអនុវត្តទៅតាម

នីតិវិធីត្រឹមត្រូវ ។

6. ការធ្វើរបាយការណ៍

សាលារៀនត្រូវដាក់ជូនអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោកនូវរបាយការណ៍ប្រចាំខែស្តីពីវឌ្ឍនភាព ដោយធ្វើទៅតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដោយអង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក នៅរាល់៥ថ្ងៃចុងក្រោយនៃខែនីមួយៗក្នុងថ្ងៃធ្វើការ ។ របាយការណ៍ទាំងអស់ដែលបានលើក ឡើងនៅក្នុងផ្នែកទី4.1 - 4.2 និង 4.3 ។

7. សិទ្ធិចំពោះការដកខ្លួនចេញ

អង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោករក្សាសិទ្ធិចំពោះការខ្លួនចេញពីកិច្ចព្រមព្រៀងនេះបាន ប្រសិនបើកាលៈទេសៈតម្រូវថាស្បៀង អាហារដែលផ្តល់ឱ្យគម្រោងនេះត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាគោលបំណងបន្ទាន់វិញ ឬ ប្រសិនបើសាលារៀនមិនអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី សម្រាប់ការរក្សាស្តុកទុក បែងចែក កត់ត្រា ធ្វើរបាយការណ៍ និង ការត្រួតពិនិត្យតាមដានស្បៀងអាហារដែលបានតាក់តែងខាងលើ ។

សម្រាប់សាលាបឋមសិក្សា
..... កាលបរិច្ឆេទ: / កាលបរិច្ឆេទ:

នាយកសាលា តំណាងឃុំ

សម្រាប់កំរងសាលា

..... កាលបរិច្ឆេទ:

នាយកកំរងសាលា

សម្រាប់ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាប្រចាំស្រុក

..... កាលបរិច្ឆេទ:

ប្រធានការិយាល័យ

សម្រាប់មន្ទីរអប់រំយុវជន និង កីឡាប្រចាំខេត្ត

..... កាលបរិច្ឆេទ:

ប្រធាន

សម្រាប់អង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក

សម្រាប់អង្គការសកម្មភាពសម្រាប់បឋមសិក្សានៅកម្ពុជា

..... កាលបរិច្ឆេទ: / កាលបរិច្ឆេទ:



ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា
អង្គការសកម្មភាពសម្រាប់បឋមសិក្សានៅកម្ពុជា (KAPE) និង (World Food Programme)

ទំនាក់ទំនង

កម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកនៃសាលារៀន ឆ្នាំសិក្សា

ឈ្មោះសាលារៀន លេខកូដសាលារៀន

ឈ្មោះកំរងសាលា ឃុំ

ស្រុក ខេត្ត

ដាក់សំណើស្នើសុំនេះ ដើម្បីចាប់ផ្តើមកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹកនៅសាលារៀនពីថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ចំនួនថ្ងៃដែលនឹងផ្តល់អាហារពេលព្រឹក :

ចំនួនសិស្សប្រចាំថ្ងៃរួមទាំងសិស្សមត្តេយ្យក្នុងឆ្នាំសិក្សា : សរុប : នាក់. / ស្រី :នាក់.)

- 5 ឆ្នាំនាក់. / 6 ឆ្នាំនាក់. / 7 ឆ្នាំនាក់. / 8 ឆ្នាំនាក់.
- 9 ឆ្នាំនាក់. / 10 ឆ្នាំនាក់. / 11 ឆ្នាំនាក់. / 12 ឆ្នាំនាក់.
- 13 ឆ្នាំនាក់. / 14 ឆ្នាំនាក់. / 15 ឆ្នាំនាក់. / 16ឆ្នាំនាក់.

ចំនួនសិស្សឆ្នាំសិក្សា (សរុបចំនួនសិស្ស + 5%) : នាក់.

ចំនួនកុមារិដែលទទួលបានចំណែកយកទៅផ្ទះ សម្រាប់ 3ខែម្តងតាមថ្នាក់រៀន : នាក់.

ថ្នាក់ទី4 : នាក់. / ថ្នាក់ទី5 : នាក់. / ថ្នាក់ទី 6 : នាក់.

ចំនួនបុគ្គលិកចម្នីអាហារសរុប (មួយនាក់សម្រាប់សិស្ស 100នាក់) : នាក់. / ស្រី : នាក់.

ផ្អែកទៅលើការចុះឈ្មោះសិស្សដែលរៀនក្នុងឆ្នាំសិក្សា ។

ផែនការរបស់សាលារៀន/សហគមន៍

តំណាងសហគមន៍សាលារៀន និង តំណាងកំរងសាលារៀនដែលបានដាក់សំណើស្នើសុំនេះ បានធ្វើផែនការដើម្បីពង្រឹងការផ្តល់នូវការបំរើដល់សាលារៀន និង សហគមន៍ ដូចមានខាងក្រោមនេះ ចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ។

ចូរគូសសញ្ញា ✓

- | | | | |
|--|-----------|----------|---|
| 1. កន្លែងទុកដាក់ស្បៀងគត់មត់ ធានាមិនឱ្យមានការបាត់បង់ | បាន | ទេ | ។ |
| 2. មានអ្នកយាម 24ម៉ោង សម្រាប់កន្លែងទុកស្បៀងអាហារ | បាន | ទេ | ។ |
| 3. កន្លែងដាំស្ពៃស្ពាតបាត មានដំបូល ជញ្ជាំង មានចង្រ្កាន និង ខ្លះចំនួន ខ្លះ | បាន | ទេ | ។ |
| 4. មានឱសសម្រាប់ដុត រៀបរយជាស្រេចនៅដើមសប្តាហ៍នីមួយៗ | មាន | ទេ | ។ |
| 5. មានទឹកស្អាត សម្រាប់ប្រើប្រាស់ពេញមួយឆ្នាំ | មាន | ទេ | ។ |
| 6. មានសួនបន្លែ សម្រាប់ផ្តល់ជាអាហារបន្ថែមលើម្ហូបឱ្យបានទៀងទាត់ | មាន | ទេ | ។ |
| 7. ចុងភៅចម្អិនអាហារ រៀបចំចាប់ផ្តើមចម្អិនអាហារនៅម៉ោង 4:30 ព្រឹក រាល់ព្រឹក | បាន | ទេ | ។ |
| 8. អាហារពេលព្រឹកត្រូវឆ្អិនរួចរាល់នៅម៉ោង 6:30 នាទីរាល់ព្រឹក | បាន | ទេ | ។ |
| 9. រៀងរាល់ថ្ងៃមាតាបិតាត្រូវឱ្យកូនយកចានបាយមួយ និង ស្លាបព្រាមួយ មកសាលារាល់ព្រឹក | បាន | ទេ | ។ |
| 10. សម្រួលដល់ការលាងសម្អាត រួមទាំងសាប៊ូ ទឹកស្អាតសម្រាប់លាងដៃ លាងចាន | បាន | ទេ | ។ |
| 11. រាយការណ៍ឱ្យបានទៀងទាត់នូវចំនួនប្រើប្រាស់ម្ហូបអាហារ | បាន | ទេ | ។ |
| 12. មានកម្មវិធីទៀងទាត់លើការអប់រំពីសុខភាពដល់សិស្ស | បាន | ទេ | ។ |
| 13. ចែកថ្នាំវិតាមីន A និង ថ្នាំសម្រាប់ព្រូនដល់សិស្សក្នុងមួយឆ្នាំ 2ដង | បាន | ទេ | ។ |
| 14. រាល់អាទិត្យត្រូវចែកថ្នាំជាតិដៃកឱ្យសិស្ស | បាន | ទេ | ។ |
| 15. ប្រជុំសហគមន៍ឱ្យបានទៀងទាត់ ដើម្បីពិភាក្សារឿងណាដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពខាងលើ | បាន | ទេ | ។ |

ការងារទទួលខុសត្រូវ

សាលារៀន និង សហគមន៍ស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក ដូចមានចែកក្នុងសំណើនៃគោលការណ៍ WFP ដើម្បីរក្សា
ឯកសារកត់ត្រាត្រឹមត្រូវពីការប្រើប្រាស់ស្បៀងអាហារ និង ដើម្បីរាយការណ៍រៀងរាល់ខែ និង ៣ខែម្តង អំពីការវិវឌ្ឍន៍នៃកម្មវិធី

សម្រាប់សាលាបឋមសិក្សា

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

នាយកសាលា

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

តំណាងសគមន៍

គណកម្មការកំរងសាលានៅមូលដ្ឋានស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមអនុវត្តកម្មវិធីអាហារពេលព្រឹក នៅតាមសាលាសម្ព័ន្ធ តាមគោលការណ៍
អង្គការស្បៀងអាហារពិភពលោក ដើម្បីធានាកិច្ចរាយការណ៍នៃការវិវឌ្ឍន៍ឡើងទៅតំបន់សាលារៀន និង ដើម្បីទាញយកការយកចិត្តទុកដាក់
សម្របសម្រួលកែលម្អគុណភាពអប់រំរាល់បញ្ហាដែលលេចឡើងក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីនេះ ។

សម្រាប់កំរងសាលា

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

នាយកកំរងសាលា

យល់ព្រមតាមរយៈ:

សម្រាប់ការិយាល័យអប់រំយុវជន និង កីឡាប្រចាំស្រុក

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ប្រធាន

បានឃើញ និង អនុម័ត

សម្រាប់មន្ទីរអប់រំយុវជន និង កីឡាប្រចាំខេត្ត

..... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ប្រធាន

ការចែកចាយស្បៀងប្រចាំថ្ងៃ

A

សាលាបឋមសិក្សា : កំរងសាលា : ខែ

ឃុំ : ស្រុក :

ថ្ងៃទី	ថ្ងៃរៀន (X/O)	ថ្ងៃបំប៉ន (X/O)	ចំនួនសិស្ស	ចំនួនស្បៀងដែលត្រូវប្រើ					ចំនួនសិស្សដែលទទួលស្បៀងប្រចាំថ្ងៃ			ហត្ថលេខា
				អង្ករ	ត្រីខ	ប្រេងឆា	អំបិល	ចុងកៅ	សរុប	ស្រី	ប្រុស	
១												
២												
៣												
៤												
៥												
៦												
៧												
៨												
៩												
១០												
១១												
១២												
១៣												
១៤												
១៥												
១៦												
១៧												
១៨												
១៩												
២០												
២១												
២២												
២៣												
២៤												
២៥												
២៦												
២៧												
២៨												
២៩												
៣០												
៣១												

សរុប									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

វត្តមានសិស្សប្រចាំថ្ងៃ

សាលាបឋមសិក្សា : កំរងសាលា : ខែ **B**
 ឃុំ : ស្រុក :

ថ្ងៃទី	ថ្ងៃរៀន (X/O)	ថ្ងៃបំប៉ន (X/O)	វត្តមានសិស្សដែលបានទទួលស្នេហាប្រចាំថ្ងៃ			ហត្ថលេខា	សេចក្តីផ្សេងៗ
			សរុប	ស្រី	ប្រុស		
១							
២							
៣							
៤							
៥							
៦							
៧							
៨							
៩							
១០							
១១							
១២							
១៣							
១៤							
១៥							
១៦							
១៧							
១៨							
១៩							
២០							
២១							
២២							
២៣							
២៤							
២៥							
២៦							
២៧							
២៨							
២៩							
៣០							

៣១							
សរុប :							

សង្ខេបការប្រើប្រាស់ស្បៀងប្រចាំខែ

សាលាបឋមសិក្សា : កំរងសាលា : ខែ
 ឃុំ : ស្រុក :



ស្បៀង	អង្ករ	ត្រីខ	ប្រេងឆា	អំបិល	សេចក្តីផ្សេងៗ
ស្តុកដើមខែ					
ទទួលបាន					
ចែកចាយ					
បាត់បង់					
ស្តុកចុងខែ					

សូមបញ្ជាក់ពីបញ្ហា :



តារាងបែងចែកថ្នាំសម្រាប់ស្រ្តី/ស្រី

សាលាបឋមសិក្សា: កំរងសាលា: ស្រុក: ខេត្តកំពង់ចាម ខែ ឆ្នាំ

ល.រ.	ថ្នាក់ទី	លើកទី១ ចំនួនថ្ងៃសិក្សា				លើកទី២ ចំនួនថ្ងៃសិក្សា				លើកទី៣ ចំនួនថ្ងៃសិក្សា			
		សិស្សប្រុស		សិស្សស្រី		សិស្សប្រុស		សិស្សស្រី		សិស្សប្រុស		សិស្សស្រី	
		សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី	សរុប	ស្រី
១													
២													
៣													
៤													
៥													
៦													
៧													
៨													
៩													
១០													
១១													
១២													
១៣													
១៤													
១៥													
១៦													
១៧													
១៨													
១៩													
២០													
២១													
២២													
២៣													
២៤													
២៥													
	សរុប												

ឈ្មោះនាយក/នាយករងសាលា

ហត្ថលេខា

ថ្ងៃខែឆ្នាំ:/...../.....