



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

240 - - - - -

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ

/ສສກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ມັງກອນ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 62 /ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄົນພິການ ສະບັບເລກທີ 57 /ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ສະບັບເລກທີ 028/ສສຮ, ລົງວັນທີ 18 ມັງກອນ 2022.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຜູ້ພິການໄດ້ເຂົ້າເຖິງ ການສຶກສາ, ມີໂອກາດພັດທະນາຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີວິຊາຊີບ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ແມ່ນການກຳນົດ ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງ, ການຄັດເລືອກຜູ້ເຂົ້າ ຮຽນ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ຮັບປະກັນ ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກສູດ ແລະ ການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໝາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ຈັດການຮຽນ-ການສອນ ຊຶ່ງຮັບເອົາຜູ້ພິການນັບ ແຕ່ 6(ຫົກ) ປີຂຶ້ນໄປ ປະກອບມີ: ຫ້ອງກຽມປະຖົມ, ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ, ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ ຈົນຮອດ ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ;

2. ການສຶກສາຄົນພິການ ໝາຍເຖິງ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການຮຽນ-ການສອນແບບທ້າວທັນ ບົນ ພື້ນຖານການສະໜັບສະໜູນ ທີ່ເປັນລະບົບ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະລາດໃນການດຳລົງຊີວິດ ແລະ ມີສ່ວນ ຮ່ວມໃນສັງຄົມ, ກຳໄດ້ເຖິງຄວາມຕ້ອງການດ້ານການສຶກສາຂອງນັກຮຽນພິການແຕ່ລະຄົນ, ເສີມສ້າງຄວາມ ສາມາດທີ່ມີຢູ່ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ, ໃຫ້ການສິດສອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ເພື່ອປັບປຸງ ຫຼື ເອົາຊະນະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການດຳລົງຊີວິດ ແລະ ການຮຽນຂອງນັກຮຽນພິການ;

3. ນັກຮຽນພິການ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມບົກພ່ອງທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການເບິ່ງເຫັນ, ການໄດ້ ຍິນ ແລະ ການປາກເວົ້າ, ສະຕິປັນຍາ, ຄວາມຈື່ຈຳ ແລະ ດ້ານອື່ນໆ ບວກກັບສິ່ງກົດຂວາງ ຊຶ່ງເປັນອຸປະສັກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຊີວິດປະຈຳວັນ, ການຮຽນຮູ້ ແລະ ການເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳທາງສັງຄົມໄດ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ໂດຍຜ່ານການຄັດເລືອກຈາກຄະນະກຳມະການ;

4. ຜູ້ດູແລນັກຮຽນພິການ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນອາສາສະໝັກມາຈາກຄອບຄົວ ຫຼື ຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງເພື່ອເປັນຜູ້ຊ່ວຍຄູໃນການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນຫ້ອງຮຽນ ເຊັ່ນ: ຊ່ວຍຄວບຄຸມພຶດຕິກຳ ຂອງນັກຮຽນພິການ ແລະ ແນະນຳການດຳລົງຊີວິດ, ການປະຕິບັດກິດຈະກຳການຮຽນ ຂອງນັກຮຽນພິການໃນ ຫ້ອງຮຽນ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ຮັບປະກັນຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ເປີດເຜີຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດ ຕິດຕາມ ກວດກາໄດ້;

3. ຮັບປະກັນການສ້າງນັກຮຽນພິການໃຫ້ໄປຕາມ ສາມ ລັກສະນະ ແລະ ຫ້າ ຫຼັກມູນຂອງການສຶກສາ ແຫ່ງຊາດ;

4. ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການຈຳແນກ ຄວາມພິການ, ເພດ, ເຜົາ, ສາສະໜາ, ພື້ນຖານເສດຖະກິດ ແລະ ການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສາຄົນພິການ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ມາດຕາ 6 ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານໃນເຂດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໃຫ້ເປັນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການປະຈຳພາກ;
2. ສະຖານທີ່ກວ້າງຂວາງ, ສະພາບແວດລ້ອມທາງກາຍຍະພາບທີ່ເປັນມິດຕໍ່ເດັກພິການ, ຕັ້ງຢູ່ໃກ້ກັບໂຮງຮຽນປະຖົມສົມບູນ ຫຼື ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສົມບູນທີ່ໄປ ຊຶ່ງ ນັກຮຽນພິການ ສາມາດເຂົ້າຮຽນຮ່ວມໄດ້;
3. ໃບຕາດິນຖາວອນ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ;
4. ຄຸສອນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມວິຊາຄູ ຫຼື ຈົບສະຖາບັນສ້າງຄູ.

ສຳລັບການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການພາກເອກະຊົນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 7 ມາດຕະຖານດ້ານອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຫ້ອງຮຽນ.

ມາດຕະຖານດ້ານອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຫ້ອງຮຽນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການປຸກສ້າງຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ຂະໜາດການບັນຈຸນັກຮຽນ

ຂະໜາດການບັນຈຸຂອງນັກຮຽນ ໃນແຕ່ລະຫ້ອງຮຽນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນນັກຮຽນຕໍ່ຄູ ໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຫ້ອງກຽມປະຖົມ

ການບັນຈຸນັກຮຽນຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແມ່ນ 4-5 ຄົນຕໍ່ຫ້ອງຮຽນ, 1 ຫ້ອງຮຽນຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ ແລະ ຜູ້ດູແລນັກຮຽນພິການ 1 ຄົນ.

2. ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ

ການບັນຈຸນັກຮຽນຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ ແມ່ນ 6-9 ຄົນຕໍ່ຫ້ອງຮຽນ, 1 ຫ້ອງຮຽນຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ ແລະ ຜູ້ດູແລນັກຮຽນພິການ 1 ຄົນ.

3. ຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ

ການບັນຈຸນັກຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ ແມ່ນ 10-15 ຄົນຕໍ່ຫ້ອງຮຽນ ແລະ 1 ຫ້ອງຮຽນຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ.

4. ການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ.

ການບັນຈຸນັກຮຽນຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບຂັ້ນພື້ນຖານ ແມ່ນ 10-15 ຄົນຕໍ່ຫ້ອງຮຽນ ແລະ 1 ຫ້ອງຮຽນຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ.

ມາດຕາ 9 ປະຕິທິນການສຶກສາ

ການກຳນົດວັນເປີດ ແລະ ປິດ ສຶກຮຽນຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມປະຕິທິນການສຶກສາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຫຼັກການຄຸ້ມຄອງຂອງໂຮງຮຽນສາມັນສຶກສາ ສຳລັບວັນພັກທາງລັດຖະການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 3

ເງື່ອນໄຂການຄັດເລືອກນັກຮຽນ

ມາດຕາ 10 ເງື່ອນໄຂເດັກພິການທີ່ຈະເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ເດັກພິການທີ່ຈະເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເດັກພິການທາງດ້ານການເບິ່ງເຫັນ (ບອດສະໜິດ), ພິການທາງດ້ານການປາກເວົ້າ ແລະ ການໄດ້ຍິນ (ຫຸໜວກ-ປາກກົກ) ແລະ ພິການທາງດ້ານສະຕິປັນຍາ;
2. ເດັກພິການທີ່ມີຄວາມສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອຕົນເອງໄດ້ ແລະ ຮຽນຈົບຫຼັກສູດ;
3. ປະຫວັດຂອງເດັກ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ເງື່ອນໄຂຂອງນັກຮຽນພິການທີ່ຈະໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຈາກລັດຖະບານ

ນັກຮຽນພິການທີ່ຈະໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຈາກລັດຖະບານ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

4. ຖືສັນຊາດລາວທີ່ມາຈາກຄອບຄົວທຸກຍາກຂາດເຂີນ, ເປັນກຳພ້າ, ກຳພອຍ ຫຼື ຢູ່ໃນເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ;
5. ອາຍຸ 6 ປີຂຶ້ນໄປ ສຳລັບຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ອາຍຸບໍ່ເກີນ 25 ປີ ສຳລັບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ;
6. ຄຸນສົມບັດດີ ແລະ ສາມາດຊ່ວຍເຫຼືອຕົນເອງໄດ້;
7. ບໍ່ເສບສິ່ງເສບຕິດທີ່ຕ້ອງຫ້າມ;
8. ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ, ຍັງຢືນ ແລະ ນຳສິ່ງຈາກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກແຕ່ລະຂັ້ນຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 12 ເງື່ອນໄຂນັກຮຽນພິການທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍເຂົ້ານອນໃນຫໍພັກປະຈຳໂຮງຮຽນ

ນັກຮຽນພິການທີ່ຄົບເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃຫ້ເຂົ້ານອນຫໍພັກຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ. ຖ້າຫາກນັກຮຽນພິການບຸກຄົນໃດ ມີເງື່ອນໄຂບໍ່

ຄົບຖ້ວນ ແຕ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າມາອນໃນຫໍພັກປະຈຳຂອງໂຮງຮຽນ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບສ່ວນຄ່າທີ່ພັກ ແລະ ອັດຕາກິນ ຕາມອັດຕາເບ້ຍລ້ຽງຂອງນັກຮຽນພິການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງນັກຮຽນພິການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຈາກລັດຖະບານ

1. ໜ້າທີ່

ນັກຮຽນພິການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຈາກລັດຖະບານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1.1. ປະຕິບັດຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງໂຮງຮຽນວາງອອກຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 1.2. ເອົາໃຈໃສ່ສຶກສາຮຳຮຽນໃຫ້ຄົບ ຕາມຫຼັກສູດການສຶກສາສຳລັບນັກຮຽນພິການ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ວາງອອກ;
- 1.3. ຕັ້ງໜ້າເຝິກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມຕົນເອງ ໃຫ້ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄຸນສົມບັດ ສິນທຳປະຕິວັດ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ສາມາດສະເໜີເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຕາມເງື່ອນໄຂ;
- 1.4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

2. ຂອບເຂດສິດ

ນັກຮຽນພິການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາຈາກລັດຖະບານ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

- 2.1. ຮັບອັດຕາເບ້ຍລ້ຽງ (12 ເດືອນ) ຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 2.2. ຮັບການຍົກເວັ້ນຄ່າຮຽນ, ຄ່າທີ່ພັກ ແລະ ຄ່າລົງທະບຽນກົດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວນອກຫຼັກສູດຕ່າງໆ ທີ່ໂຮງຮຽນຈັດຂຶ້ນ;
- 2.3. ໄດ້ຮັບສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 14 ການປະກອບເອກະສານ

ນັກຮຽນພິການທີ່ຈະເຂົ້າມາຮຽນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຂອງຜູ້ປົກຄອງ;
2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ;
3. ໃບຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບ ຫຼື ຄວາມເປັນພິການຈາກແພດ;
4. ໃບນຳສິ່ງຈາກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກແຕ່ລະຂັ້ນ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນ (ສະເພາະຜູ້ທີ່ໄດ້ຜ່ານສະຖານການສຶກສາ).

ມາດຕາ 15 ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກນັກຮຽນພິການ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກນັກຮຽນພິການທີ່ຈະມາເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການປົກຄອງ ແລະ ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ;
2. ໂຮງໝໍນ້ອຍ ຫຼື ໂຮງໝໍຊຸມຊົນ ຫຼື ໂຮງໝໍແຂວງ ຫຼື ໂຮງໝໍສູນກາງ;

3. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
5. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຄະນະອຳນວຍການ

ຄະນະອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການຄັດເລືອກນັກຮຽນພິການຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ທີ່ຈະມາເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນຂອງຕົນເອງ;
3. ສະເໜີ ການສັບຊ້ອນນັກຮຽນພິການ ມ4 ແລະ ມ7 ເຂົ້າຮຽນຕໍ່ວິຊາຊີບ ແລະ ການສຶກສາຊັ້ນສູງຕໍ່ຂັ້ນຖັດຕົນ;
4. ສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດການເມືອງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິບັດ, ມີນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັກລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ;
5. ສ້າງລະບຽບຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາໂຮງຮຽນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນ ຕາມຫຼັກສູດການສຶກສາສາຍສາມັນ, ຫຼັກສູດສາມັນວິຊາຊີບ ແລະ ຫຼັກສູດທ້ອງຖິ່ນທີ່ເໝາະສົມ;
7. ອະນຸມັດແຜນການ ຈັດຊື້ຢາ, ອຸປະກອນການແພດ, ຈັດຊື້ອາຫານສິດ, ແຕ່ງກິນ ແລະ ການນຳໃຊ້ລົດ;
8. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາໃນການພັດທະນາສີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສື່ການຮຽນ-ການສອນທີ່ຫຼາກຫຼາຍ;
9. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາການຜະລິດກະສິກຳຂອງໂຮງຮຽນ;
10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາບຸກຄະລະກອນ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີທັກສະໃນການສອນນັກຮຽນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
11. ປົກປັກຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບສິນບັດຂອງໂຮງຮຽນໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ;
12. ປະສານສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພັດທະນາໂຮງຮຽນ;
13. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຮຽນ-ການສອນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານພາຍໃນໂຮງຮຽນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 17 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຄູ

ຄູໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງ, ປັບປຸງ, ຮຽບຮຽງບົດສອນ ແລະ ປຶ້ມຕໍາລາ, ກຽມອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນ-ການສອນ, ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການແກ່ສັງຄົມຕາມລະບຽບການ;
2. ສອນຕາມຫຼັກສູດ, ຕາມວິຊາສະເພາະ ແລະ ຕາມຄວາມຊໍານານ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ວັດຜົນ ແລະ ປະເມີນຜົນຜູ້ຮຽນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເປັນທໍາ;
4. ນໍາເອົາຄໍາສະເໜີຂອງຄູປະຈໍາວິຊາ ເພື່ອສ່ອງແສງຕໍ່ນັກຮຽນໃນຫ້ອງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ຮັບເອົາຄໍາຕໍານິຕິຊົມຂອງນັກຮຽນ ຕໍ່ຄູປະຈໍາວິຊາ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານວິຊາການ ແລະ ຄະນະອໍານວຍການໂຮງຮຽນ;
6. ສໍາຫຼວດຫ້ອງຮຽນ ເພື່ອຕິດຕາມພຶດຕິກຳຂອງນັກຮຽນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ໄດ້ຮັບການບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະທີ່ຕົນສອນ ແລະ ສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສອນໃຫ້ສູງຂຶ້ນ;
8. ສະເໜີຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ແລະ ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ;
9. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ກຽດສັກສີຂອງຕົນ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 18 ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງນັກຮຽນ

ນັກຮຽນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກຮຽນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ໂຮງຮຽນສາມັນສຶກສາ;
2. ເຄື່ອງແບບນັກຮຽນ ແລະ ການນຸ່ງຖືຂອງນັກຮຽນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການນຸ່ງຖືຂອງນັກຮຽນ ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສຶກສາ;
3. ການຂາດຮຽນຂອງນັກຮຽນ ໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 30(ສາມສິບ) ວັນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ. ກໍລະນີຂາດມີເຫດຜົນແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 35(ສາມສິບຫ້າ) ວັນ;
4. ນັກຮຽນມີຈຸດປະສົງອອກນອກບໍລິເວນໂຮງຮຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຫ້າພັກປະຈໍາໂຮງຮຽນ, ນັກຮຽນມີວຽກຈໍາເປັນ ຕ້ອງຂຽນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍພັກຮຽນ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ຄະນະອໍານວຍການໂຮງຮຽນ ຈຶ່ງສາມາດພັກໄດ້ ແລະ ຕ້ອງກັບມາໂຮງຮຽນຕາມກໍານົດເວລາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າບົດຮຽນ ແລະ ແກ້ບົດຝຶກຫັດໃນພາກຄໍາ, ຮຽນເພີ່ມວິຊາທີ່ຕົນເອງຮຽນອ່ອນ ຕາມ ຊົ່ວໂມງທີ່ໂຮງຮຽນຈັດໃຫ້ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັບໝູ່ເພື່ອນທີ່ຮຽນໄດ້ດີກວ່າ;
6. ນັກຮຽນເກັ່ງໃຫ້ສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ເຂົ້າຮຽນເພີ່ມໃນວິຊາທີ່ຕົນເອງມີພອນສະຫວັນ ແລະ ວິຊາ ພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມເຂົ້າສອບເສັງນັກຮຽນເກັ່ງໃນລະດັບຕ່າງໆ ຫຼື ສອບເສັງເອົາທຶນ ການສຶກສາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

7. ຈັດຕັ້ງເຮັດອະນາໄມຫ້ອງນອນ, ຫ້ອງນໍ້າ, ອ່າງອາບນໍ້າ ແລະ ສະຖານທີ່ອ້ອມຫໍພັກຂອງໃຜລາວ ເປັນປະຈໍາ;

8. ນັກຮຽນທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກອອກຈາກຫໍພັກໃນຕອນແລງວັນສຸກ ຫຼື ຕອນເຊົ້າວັນເສົາ, ຕ້ອງມີຜູ້ ມາຮັບປະກັນເອົາ ພ້ອມທັງເຊັນຍັງຢືນ (ແຈ້ງບ່ອນທີ່ຈະໄປພັກເຊົາ ແລະ ເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່) ແລະ ຕອນແລງ ຂອງວັນອາທິດຕ້ອງກັບມາມີໜ້າໃນໂຮງຮຽນ;

9. ນັບຖືກົດລະບຽບຂອງຫໍພັກ ແລະ ຮັກສາຄວາມສະຫງົບ;

10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 19 ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງແພດ, ເອື້ອຍລ້ຽງ ແລະ ພະນັກງານຂັບລົດ

1. ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແພດ

ແພດ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1.1. ສ້າງແຜນການຈັດຊື້ຢາ ແລະ ອຸປະກອນການແພດທີ່ຈໍາເປັນຂັ້ນພື້ນຖານ ຮ່ວມກັບຄະນະ ອໍານວຍການ ແລະ ຄູສອນ ປະຈໍາໄຕມາດ;

1.2. ຈົດບັນທຶກການເບີກຈ່າຍຢາ ໃຫ້ກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ທີ່ໄດ້ຮັບຢາ ແລະ ສະຫຼຸບປະຈໍາອາທິດໃສ່ປຶ້ມບັນທຶກ;

1.3. ຮັບປະກັນການເກັບມ້ຽນຢາໄວ້ບ່ອນທີ່ປອດໄພ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ ທີ່ກະຊວງ ສາທາລະນະສຸກວາງອອກ;

1.4. ອະນາໄມຫ້ອງພະຍາບານ, ບັດກວດ, ເຊັດ, ຖູພື້ນຫ້ອງ ແລະ ອຸປະກອນການແພດ ຂັ້ນພື້ນຖານເຊັ່ນ: ຊາເຕີ້, ບາຫຼອດ, ຊາມ ແລະ ອື່ນໆ, ໃຫ້ສະອາດ ແລະ ເປັນລະບຽບສະເໝີ;

1.5. ຫຼີກເວັ້ນການໃຫ້ຢາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສຸຂະພາບຂັ້ນພື້ນຖານ ຫຼື ເອົາຢາອອກໄປ ໂດຍ ບໍ່ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການຮັບຊາບ;

1.6. ຕິດຕາມ, ກວດກາສຸຂະພາບໃຫ້ນັກຮຽນ ເປັນປົກກະຕິ, ໃນກໍລະນີທີ່ມີພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນເຈັບເປັນຕ້ອງກວດສຸຂະພາບຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ນໍາສົ່ງໄປຍັງ ໂຮງໝໍນ້ອຍ, ໂຮງໝໍຊຸມຊົນ ແລະ ໂຮງໝໍແຂວງ ທີ່ໃກ້ຄຽງ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການຮັບຊາບ;

1.7. ຈັດຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນພິການ ໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການ, ຄູ, ພໍ່/ແມ່, ຜູ້ປົກຄອງນັກຮຽນ, ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ (ບ້ານທີ່ມີໂຮງຮຽນສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ) ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

1.8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານທຸກບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ຄະນະອໍານວຍການໂຮງຮຽນຊາບທັນເວລາ;

1.9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອໍານວຍການ.

2. ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເອື້ອຍລ້ຽງ (ແມ່ຄົວ/ພໍ່ຄົວ)

ເອື້ອຍລ້ຽງ ຫຼື ແມ່ຄົວ/ພໍ່ຄົວ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

2.1. ສ້າງແຜນ ຈັດຊື້ອາຫານສິດ ຈາກພໍ່ແມ່, ຊຸມຊົນ ຫຼື ຕະຫຼາດ ແລະ ການແຕ່ງກິນຮ່ວມກັບຄູ

ສອນໃນແຕ່ລະວັນ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ເມື່ອງຂຶ້ນໄປ ພ້ອມດ້ວຍໝາກໄມ້ຕາມລະດູກິນ ;

2.2. ຈົດບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການຊື້ອາຫານສົດປະຈຳວັນ ແລະ ສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດໃສ່ປຶ້ມບັນທຶກ;

2.3. ຮັບປະກັນອາຫານ ມີຄວາມປອດໄພ, ຖືກສຸຂະອະນາໄມ, ຖືກຕາມຫຼັກໄພຊະນາການຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ຫຼີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ ຖົງຢາງ ຫຼື ກ່ອງໄຟມໃສ່ອາຫານໃຫ້ນັກຮຽນ;

2.4. ອະນາໄມເຮືອນຄົວ, ລ້າງ ແລະ ມ້ຽນມັດອຸປະກອນການແຕ່ງກິນ (ຖ້ວຍ), ບ່ວງ, ຊາມ ແລະ ອື່ນໆ) ໃຫ້ສະອາດ ແລະ ເປັນລະບຽບ;

2.5. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງນັກຮຽນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີນັກຮຽນ ມາຝຶກແຕ່ງກິນກັບເອື້ອຍລ້ຽງ ຫຼື ແມ່ຄົວ/ພໍ່ຄົວ;

2.6. ສະຫຼຸບ ລາຍງານທຸກບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການໂຮງຮຽນຊາບທັນເວລາ;

2.7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

3. ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານຂັບລົດ

ພະນັກງານຂັບລົດ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

3.1. ນຳໃຊ້ລົດໃນການໄປຊື້ອາຫານສົດຈາກພໍ່/ແມ່, ຊຸມຊົນ ແລະ ຕະຫຼາດ;

3.2. ຈົດບັນທຶກການໃຊ້ລົດທຸກຄັ້ງ ໃນການໄປຊື້ອາຫານສົດປະຈຳວັນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບປະຈຳອາທິດໃສ່ປຶ້ມບັນທຶກ;

3.3. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການນຳໃຊ້ລົດໃນຂັ້ນໂຮງຮຽນ, ກວດກາສະພາບເຕັກນິກລົດ ກ່ອນການນຳໃຊ້ທຸກຄັ້ງເປັນປະຈຳ ແລະ ຫຼີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ລົດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຫຼື ຈາກການເຫັນດີຂອງຄະນະອຳນວຍການ;

3.4. ອະນາໄມລົດ, ລ້າງ ໃຫ້ສະອາດ ແລະ ເປັນລະບຽບສະເໝີ ແລະ ມ້ຽນລົດໄວ້ໃນໂຮງລົດພາຍຫລັງນຳໃຊ້ແລ້ວໃນແຕ່ລະວັນ;

3.5. ຮັບ-ສົ່ງ ແມ່ຄົວໄປຊື້ວັດຖຸດິບເຂົ້າໃນການແຕ່ງກິນ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;

3.6. ຮັບ-ສົ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຄູ ແລະ ນັກຮຽນເຈັບເປັນຕ້ອງກວດສຸຂະພາບຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ນຳສົ່ງໄປຍັງ ໂຮງໝໍນ້ອຍ, ໂຮງໝໍຊຸມຊົນ ແລະ ໂຮງໝໍແຂວງ ທີ່ໄກ້ຄຽງ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ;

3.7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານທຸກບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການໂຮງຮຽນຊາບທັນເວລາ;

3.8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອຳນວຍການ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 20 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ນອກຈາກຂໍ້ຫ້າມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຄົນພິການ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສຶກສາ ຍັງມີຂໍ້ຫ້າມຕື່ມ ສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຈຳແນກຄົນພິການ ຫຼື ຈຳກັດການສະແດງຄຳເຫັນຂອງຄົນພິການ;
2. ທໍລະມານ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ຊຸດຮິດ ຄົນພິການ ແລະ ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດຈາກຄົນພິການ;
3. ບໍ່ເຄົາລົບສິດທິສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂອງຄົນພິການ;
4. ຈຳກັດການດຳລົງຊີວິດ ແລະ ການຢູ່ຮ່ວມກັບຊຸມຊົນ ຂອງຄົນພິການ;
5. ສ້າງອຸປະສັກ, ກົດຂວາງ, ເມີນເສີຍ ຕໍ່ການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ, ເປັນສືກາງໃນການ ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນ ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຂັດຂວາງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ກົດຈະກຳກ່ຽວກັບການສຶກສາ;
8. ເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນການແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີ ຫຼື ບົດບາດຂອງຄູ, ບຸກຄະລາກອນ ການສຶກສາ ແລະ ສະຖານການສຶກສາ;
9. ໂຄສະນາຊວນເຊື່ອ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສາ ເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
10. ບໍລິການສົງມົນເມົາ, ສິ່ງເສບຕິດ, ຫຼິ້ນການພະນັນທີ່ຕ້ອງຫ້າມ, ບັນເທິງ ແລະ ສິ່ງສຽງດັງຢູ່ໃນ ບໍລິເວນແລະ ບ່ອນໄກ້ຄຽງ ແລະ ສະຖາບັນການສຶກສາ;
11. ນຳໃຊ້ກາໝາຍ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການສຶກສາ ໂດຍ ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;
12. ປະພຶດໃນສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ;
13. ເຜີຍແຜ່ ສິ່ງລາມົກອະນາຈານ ທີ່ຂັດກັບຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ ພາຍໃນສະຖານການສຶກສາ;
14. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 21 ຂໍ້ຫ້າມຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ

ຂໍ້ຫ້າມຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ດຳລັດ ລັດຖະກອນຄູ, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ໂຮງຮຽນມັດທະຍົມສຶກສາ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 22 ຂໍ້ຫ້າມຂອງນັກຮຽນ

ຫ້າມນັກຮຽນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຄວາມເປີເປື້ອນໃນບໍລິເວນຫໍພັກ, ຫ້ອງອາຫານ, ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງປະຊຸມ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ຕ້ອງຫ້າມອື່ນໆ;

2. ຊັກຊວນເອົາຄົນພາຍນອກ ຫຼື ພີ່ນ້ອງຂອງຕົນເອງ ເຂົ້າມານ່ອນໃນຫໍພັກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຄະນະຮັບຜິດຊອບຫໍພັກ;
3. ໃຊ້ເຕົາໄຟຟ້າໃນຫໍພັກ, ຕັດຕໍ່ ຫຼື ຕິດຕັ້ງໄຟຟ້າ-ນໍ້າປະປາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກໂຮງຮຽນ ຢ່າງເດັດຂາດ;
4. ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າໄປເຮືອນຄົວໃນເວລາແຕ່ງກິນ, ເຄື່ອນຍ້າຍ ຫຼື ທຳລາຍເຄື່ອງຂອງຕ່າງໆ ແລະ ສ້າງສິ່ງເປົ່ອນພາຍໃນເຮືອນຄົວ ແລະ ຫ້ອງອາຫານ;
5. ແຕ່ງກິນເພີ່ມ ຈະເປັນກໍລະນີໃດກໍຕາມ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ

ມາດຕາ 23 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 24 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
3. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດຕົວເລກລັດຖະກອນ, ການບັນຈຸ ແລະ ສັບຊ້ອນຄູ ໃຫ້ແກ່ໂຮງຮຽນສຶກສາ ຄົນພິການພາກລັດ;
4. ສັງລວມ ແລະ ສະເໜີ ແຜນງົບປະມານບໍລິຫານໂຮງຮຽນ, ເງິນເບ້ຍລ້ຽງນັກຮຽນ ແລະ ເງິນ ນະໂຍບາຍນັກຮຽນ ສຳລັບໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
5. ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ວິທີການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ນັກຮຽນພິການ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການໂຮງຮຽນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ໃນໂຮງຮຽນສຶກສາ ຄົນພິການ;
6. ພັດທະນາຫຼັກສູດການສຶກສາສະເພາະຜູ້ຮຽນພິການ ແລະ ຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຂັ້ນພື້ນຖານ ສຳລັບນັກຮຽນພິການ;

7. ສະໜອງສື່ການຮຽນ-ການສອນແບບທົ່ວໄປ ແລະ ແບບສະເພາະ ລວມທັງຈັດຝຶກອົບຮົມ ການນຳໃຊ້ໃຫ້ແກ່ຄູສອນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
8. ສະເໜີ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ສິ່ງຈູງໃຈຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໂດຍມີການຍ້ອງຍໍຜົນງານຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາ ສ້າງແຜນພັດທະນາໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໃຫ້ເປັນທັງໂຮງຮຽນ ແລະ ສູນຝຶກອົບຮົມວຽກງານການສຶກສາພິເສດ ແລະ ການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ;
10. ຊີ້ນຳການຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ, ວັດຖຸປະກອນ, ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອ ການພັດທະນາທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
11. ຮຽກເຊີນພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ສະໄໝສາມັນ, ວິສາມັນ ແລະ ປະຈຳປີ;
12. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິນັກຮຽນພິການ;
13. ອອກຂໍ້ສອບເສັງຈົບຊັ້ນ, ຊີ້ນຳການສອບເສັງ ແລະ ປະເມີນຜົນການຮຽນ-ການສອນຂອງ ນັກຮຽນພິການຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
14. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ ການພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາຄົນພິການ;
15. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາ ດ້ານແນວຄິດການເມືອງ, ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ດ້ານວິຊາການ ໂດຍກົງຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ ວ່າງອອກ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ພາຍໃນ ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ, ໄປທັດສະນະສຶກສາ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ການສຶກສາຂອງຄົນພິການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານບໍລິຫານໂຮງຮຽນ, ເງິນເບ້ຍລ້ຽງນັກຮຽນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນນັກຮຽນ ສຳລັບໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
4. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ສະເໜີແຜນຄວາມຕ້ອງການດ້ານອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນ-ການສອນ ສະເພາະ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຮຽນ-ການສອນ ໃຫ້ແກ່ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;

5. ລະດົມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ທີ່ບໍ່ມີຂໍ້ຜູກມັດຈາກທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ລວມທັງພາກລັດ, ເອກະຊົນ, ການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
6. ຊີ້ນຳໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການໃນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິນັກຮຽນພິການ;
7. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກການ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອການພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາຄົນພິການ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 26 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາ ດ້ານແນວຄິດການເມືອງ, ການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ດ້ານວິຊາການ ໂດຍກົງຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ພາຍໃນ ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ, ໄປທັດສະນະສຶກສາ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຶກສາຂອງຄົນພິການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ເດັກພິການໃນເກນອາຍຸເຂົ້າຮຽນ ໃຫ້ໄດ້ເຂົ້າເຖິງການສຶກສາຂັ້ນພື້ນຖານ;
4. ລະດົມທຶນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ທີ່ບໍ່ມີຂໍ້ຜູກມັດຈາກທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ລວມທັງພາກລັດ, ເອກະຊົນ, ການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
5. ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການໃນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິນັກຮຽນພິການ;
6. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຫ້ອງການພາຍໃນເມືອງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອການພັດທະນາວຽກງານການສຶກສາຄົນພິການ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 27 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;

2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະອຳນວຍການ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຄູ ໃນໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ;
3. ກວດກາການນຳໃຊ້ເງິນບໍລິຫານໂຮງຮຽນ, ການນຳໃຊ້ເງິນເບ້ຍລ້ຽງ ແລະ ນະໂຍບາຍການຮຽນຂອງນັກຮຽນພິການ;
4. ກວດກາການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງໂຮງຮຽນ.

ມາດຕາ 28 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ນອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໂດຍແຈ້ງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງເປັນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 7

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 29 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບ ການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 30 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວີໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 8
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 31 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກງົບປະມານຂອງລັດ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຂອງຊຸມຊົນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ມີຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 32 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ສູນສົ່ງເສີມການສຶກສາຮຽນຮ່ວມ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜັນຂະຫຍາຍ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນລະບຽບການສະເພາະຂອງໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ບັນດາ ຫ້ອງການ, ກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ສະຖານການສຶກສາ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ, ໂຮງຮຽນສຶກສາຄົນພິການທຸກແຫ່ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 33 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທ້າວັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ຮສ.ປອ ພຸດ ສິມມາລາວົງ