

Annual Notice to Students/Parents

**ប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ចំពោះសិស្ស/មាតាបិតា
យោង បញ្ជីកំណត់ត្រាការអប់រំរបស់សិស្ស**

ខ្លឹមសារនៃបញ្ជីកំណត់ត្រា:

បញ្ជីកំណត់ត្រាការអប់រំរបស់សិស្សត្រូវបានថែរក្សាសម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗដែលចូលរៀននៅសាលារៀនសាធារណៈនៃខោនធី ហិនរិក្ស ហើយត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងសាលារៀនដែលពួកគេត្រូវបានចុះឈ្មោះ។ កំណត់ត្រាទាំងនោះមានទិន្នន័យសម្រាប់សម្គាល់អក្ខរសញ្ញា ណាទាក់ទងនឹងសិស្ស -- ឈ្មោះ ថ្ងៃកំណើត លេខបេឡាសន្តិសុខសង្គមកិច្ចបើសិនជាមាន អាសយដ្ឋាន កិច្ចការសាលារៀន ដែលបានរៀនចប់ (កម្រិតនៃការសម្រេចបាន និងចំណាត់ថ្នាក់) ពិន្ទុនៃការប្រឡងដែលមានបទដ្ឋាន រួមមានប៉ុន្តែមិនកំណត់ចំពោះ តែ កម្មវិធីវាយតម្លៃប៉ាន់ប្រមាណរបស់រដ្ឋ Virginia និងបទដ្ឋាននៃការប្រឡងការសិក្សា ទិន្នន័យវត្តមាន សកម្មភាពសាលារៀន/សហគមន៍ និង

បទពិសោធន៍ការងារ ការវាយតម្លៃភាពមានការងារធ្វើនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលសហការ កម្មវិធីនៃផែនការសិក្សាទិន្នន័យ ពីសុខភាពនិងភាពសមស្របផ្លូវកាយ កំណត់ត្រាការចាក់ថ្នាំបង្ការ ប្រភេទសញ្ញាប្រក្រតីដែលត្រូវបានផ្តល់ជូន មធ្យមភាគពិន្ទុចំណាត់ថ្នាក់ និងចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់។ កំណត់ត្រាទាំងនេះក៏មានឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់មាតាបិតា ឬអ្នកអាណាព្យាបាលស្របច្បាប់ផងដែរ។

សិស្សដែលត្រូវការជំនួយពិសេស និងសិស្សខ្លះដែលត្រូវការកម្មវិធីខុសប្លែក និង/ឬសេវាកម្មពិសេស (ដូចជាការអប់រំពិសេស) មានកំណត់ត្រាទាក់ទងនឹងកម្មវិធីអប់រំរបស់ពួកគេដែលត្រូវបានតម្កល់ក្នុងកំណត់ត្រាអប់រំរបស់ពួកគេនោះផងដែរ។ កំណត់ត្រានោះអាចនឹង បញ្ឈប់ប្រភេទដូចគ្នាទៅនេះនៃព័ត៌មានដូចជា: ប្រវត្តិសង្គម របាយការណ៍ផ្លូវច្បាប់ របាយការណ៍ផ្នែកចិត្តសាស្ត្រ ឬរបាយការណ៍

វេជ្ជសាស្ត្រ កំណត់ត្រានៃបញ្ហាវេជ្ជសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈសម្ងាត់ របាយការណ៍ដែលបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់នៃលំនាំអាកប្បកិរិយាមិនធម្មតា ឬដែលកើតឡើងវិញ របាយការណ៍ដែលរដ្ឋទាមទារស្តីពីការវាយតម្លៃរកមើលការដាក់ឱ្យទទួលបានការអប់រំ និងសេវាកម្មពិសេស របាយការណ៍មកពីស្ថាប័ន ឬភ្នាក់ងារដូចជាតុលាការអនីតិជន និងសេវាកម្មខាងសង្គមកិច្ច ករណីសិក្សារបស់អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សា ឬគ្រូការសម្ភាសន៍ និង/ឬការណែនាំផ្តល់អនុសាសន៍ដែលមានលក្ខណៈលាក់ការណ៍ របាយការណ៍នៃការធ្វើសន្និសីទរបស់មាតាបិតា និងការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការវាយតម្លៃ ការរៀបចំដាក់ និងការបញ្ចេញព័ត៌មាន

ទិន្នន័យស្តីពីការវាយតម្លៃប៉ាន់ប្រមាណផ្នែកមុខរបរវិជ្ជាជីវៈ កំណត់ហេតុនៃគណៈកម្មាធិការភាពមានសិទ្ធិសក្តិសម និងកម្មវិធីអប់រំដែលរៀបចំតម្រូវតាមបុគ្គលម្នាក់ៗ ។ គ្រប់ទិន្នន័យនៃកំណត់ត្រាការអប់រំទាំងអស់ ត្រូវបានតម្កល់ទុកជាមួយគ្នានៅក្នុងកំណត់ត្រាតែមួយ។ កំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍អំពីការដាក់វិន័យក៏ជាផ្នែកមួយនៃកំណត់ត្រាការអប់រំផងដែរ។

ការចូលប្រើប្រាស់កំណត់ត្រា:

ច្បាប់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋ ព្រមទាំងគោលការណ៍ណែនាំនៃក្រសួងអប់រំនៃរដ្ឋ Virginia គ្រប់គ្រងការចូលប្រើប្រាស់កំណត់ត្រារបស់សិស្ស។ នាយកសាលានីមួយៗទទួលខុសត្រូវចំពោះកំណត់ត្រាដែលត្រូវបានតម្កល់ទុកនៅក្នុងសាលារៀននោះ។ មាតាបិតាមានសិទ្ធិយល់ព្រមទៅនឹងការបើកទម្លាយព័ត៌មានដែលអាចកំណត់អក្ខរសញ្ញាណផ្ទាល់ខ្លួនដែលមានផ្ទុកនៅក្នុងកំណត់ត្រាអប់រំរបស់សិស្សបានលើកលែង តែដល់ថ្នាក់ដែលថា FERPA អនុញ្ញាតផ្តល់សិទ្ធិការបើកទម្លាយដោយមិនចាំបាច់មានការយល់ព្រម។ ក្នុងករណីភាគច្រើន ការបើកបញ្ចេញកំណត់ត្រាសិស្សដោយគ្មានការយល់ព្រម ត្រូវបានដាក់កម្រិតសម្រាប់តែមន្ត្រីសាលារៀនដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងការអប់រំត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់។ មន្ត្រីសាលារៀនជាបុគ្គលិកដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយ HCPS ជាអ្នករដ្ឋបាល អ្នកគ្រប់គ្រងមើលខុសត្រូវ អ្នកបង្ហាត់បង្រៀន ឬសមាជិកបុគ្គលិកអ្នកជំនួយគាំទ្រ រួមមានបុគ្គលិកសុខាភិបាល ឬវេជ្ជសាស្ត្រ និងបុគ្គលិកផ្នែកពង្រឹងច្បាប់ (ជនដែលបម្រើការនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាសាលារៀន ជន ឬក្រុមហ៊ុនដែល HCPS បានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឱ្យធ្វើកិច្ចការពិសេស (ដូចជាមេធាវី សវនករ អ្នកពិគ្រោះវេជ្ជសាស្ត្រ ឬអ្នកព្យាបាល) ឬមាតាឬបិតា ឬសិស្សដែលបម្រើការនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការផ្លូវការដូចជាគណៈកម្មាធិការផ្នែកដាក់វិន័យ ឬបណ្តឹងសារទុក្ខ ឬជួយមន្ត្រីសាលារៀនម្នាក់ផ្សេងទៀតនៅក្នុងការធ្វើកិច្ចការរបស់គាត់។ មន្ត្រីសាលារៀនមានការជាប់ពាក់ព័ន្ធផ្នែកអប់រំស្របតាមច្បាប់ប្រសិនបើមន្ត្រីនោះត្រូវការធ្វើការពិនិត្យសារឡើងវិញនូវកំណត់ត្រាការអប់រំដើម្បីបំពេញទំនួលខុសត្រូវប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។ មាតាបិតាបង្កើតទាំងពីរនាក់ ទោះបីមានសិទ្ធិអាណាព្យាបាលយ៉ាងណាក៏ដោយ មានសិទ្ធិចូលប្រើប្រាស់ កំណត់ត្រាសិស្សទាំងអស់ដោយមិនចាំបាច់មានដីការបញ្ជារបស់តុលាការហាមឃាត់ផ្ទុយពីនេះ។

សាលាសាធារណៈខោនធី ហិនរិកូ បើកទម្លាយកំណត់ត្រាការអប់រំដោយពុំចាំបាច់មានការយល់ព្រមពីមាតាបិតា ឬសិស្សតាមការស្នើសុំដោយមន្ត្រីនៃផ្នែកសាលារៀនមួយផ្សេងទៀតដែលនៅក្នុងនោះសិស្សបានប្រឹងស្វែងរក ឬមានចេតនានឹងចុះឈ្មោះ។ មានលក្ខខណ្ឌដែលមានកម្រិតដទៃទៀតដែលនៅក្រោម នោះការបើកទម្លាយនូវកំណត់ត្រាការអប់រំត្រូវបានធ្វើឡើងដោយស្របទៅនឹងច្បាប់សហព័ន្ធ។

ការពិនិត្យសើរឡើងវិញ ការលុបចោលនិងការកំទេចចោល:

កំណត់ត្រាត្រូវបានពិនិត្យសើរឡើងវិញយូរៗម្តង ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ ភាពប្រកបដោយបច្ចុប្បន្នភាពថ្មីៗ និងភាព ពេញលេញ។ ទិន្នន័យដែលត្រូវបាននិយាយសំដៅទៅកាន់ពីមុនមកនេះត្រូវបានតម្កល់ទុករយៈពេលប្រាំឆ្នាំនៅសាលារៀនដែលទៅរៀន ចុងក្រោយបង្អស់។ នៅពេលនោះ កំណត់ត្រាត្រូវបានលុបចោល ហើយទិន្នន័យដែលមិនត្រូវបានតម្រូវឲ្យរក្សាទុកជាអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវបាន

បំផ្លាញចោល។ ទិន្នន័យកំណត់ត្រាការអប់រំដូចតទៅនេះត្រូវបានថែរក្សាទុកជាអចិន្ត្រៃយ៍នៅលើហ្វីលតូចៈ ទម្រង់បែបបទបើកទម្លាយ ទិន្នន័យនៃកំណត់ត្រា ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់សិស្ស ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានមាតាបិតា ផែនការនៃកម្មវិធីសិក្សា កិច្ចការរបស់សាលារៀនដែលបានបំពេញចប់ កម្រិតការសិក្សាដែលសម្រេចបាន កម្រិតថ្នាក់ មធ្យមភាគពិន្តចំណាត់ថ្នាក់ ចំណាត់ ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ ប្រភេទនៃសញ្ញាប័ត្រដែលត្រូវបានផ្តល់ជូន វត្តមានទៅរៀន ទិន្នន័យនៃការប្រលងធ្វើតេស្ត (តាមដែលតម្រូវទាមទារដោយរដ្ឋនិង/ឬផ្នែកសាលារៀនប្រចាំតំបន់) សំបុត្រចាក់ថ្នាំបង្ការ លេខបេឡាសន្តិសុខសង្គម និងកំណត់ត្រាការរៀនបើកបរ។ ទិន្នន័យទាំងអស់ផ្សេងទៀតត្រូវបានបំផ្លាញចោលប្រាំបួនឆ្នាំបន្ទាប់ពីដកខ្លួន ឬបញ្ចប់ការសិក្សា។ មាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្តីពីមានសិទ្ធិត្រូវបាន គេផ្តល់ជូននូវសំណើចម្លងនៃទិន្នន័យកំណត់ត្រាការអប់រំរបស់សិស្សមុននឹងត្រូវបំផ្លាញចោលតាមការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ។

សំណើសុំចូលប្រើប្រាស់ និងបញ្ចេញ:

បុគ្គលិកមានសិទ្ធិដែលស្វែងរកការចូលប្រើប្រាស់កំណត់ត្រាការអប់រំត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់នាយកនៃសាលារៀន ដែលត្រូវបានសិស្សនោះទៅរៀនដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណកំណត់ត្រាដែលពួកគេប្រាថ្នាចង់ពិនិត្យ។ នាយកសាលារៀននឹងធ្វើការ ចាត់ចែងរៀបចំសម្របសម្រាប់ការចូលប្រើប្រាស់ព្រមទាំងឲ្យដំណឹងដល់មាតាបិតានិងសិស្សដែរនូវពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលកំណត់ត្រាអាចនឹងត្រូវបានពិនិត្យ។ ពេលដែលសិស្សចេញពីសាលារៀននោះអស់រយៈពេលប្រាំឆ្នាំហើយ សំណើសុំកំណត់ត្រាត្រូវតែធ្វើទៅ

កាន់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកំណត់ត្រានៅឯការិយាល័យរដ្ឋបាលកណ្តាលនៃសាលារៀនសាធារណៈប្រចាំខោនធី ហិនរិកូ ដែលមាន អាសយដ្ឋាននៅ 3820 Nine Mile Road, Henrico, VA 23223។ ការចូលប្រើប្រាស់នឹងត្រូវបានរៀបចំសំរួលក្នុងរង្វង់ ប្រាំថ្ងៃធ្វើការ ចាប់ពីការទទួលបានសំណើសុំនៅការិយាល័យត្រឹមត្រូវ។

ការរៀបចំសំរួលនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់សមាជិកបុគ្គលិកមានវត្តមាន ដើម្បីបកប្រែសម្រាយទិន្នន័យបើចាំបាច់ ពុំនោះទេ កំណត់ត្រាដែលស្នើសុំ ត្រូវបានបញ្ជូនតាមដែលបានចង្អុលបញ្ជាក់នៅក្នុងសំណើ សុំ។

មាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់ ដែលមានបំណងចង់ឲ្យគេបញ្ចេញកំណត់ត្រាទៅកាន់បុគ្គល ឬអង្គការជាក់លាក់ត្រូវស្នើ សុំនិងអនុញ្ញាតផ្តល់សិទ្ធិដល់ការបញ្ចេញនោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ការមិនទទួលស្គាល់ខ្លឹមសារ:

មាតាបិតា និងសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់មានឱកាសមិនទទួលស្គាល់នូវខ្លឹមសារនៃកំណត់ត្រាសិស្សដើម្បីធានាឲ្យបានថាកំណត់ ត្រាមិនមែនមិនត្រឹមត្រូវ បំភ័ន្ត ឬមិនដូចនោះទេបំពាននូវឯកជនភាព ឬសិទ្ធិដទៃទៀតរបស់សិស្ស។

ការមិនទទួលស្គាល់ដូចនោះផ្តល់នូវឱកាសសម្រាប់ការកែតម្រូវ ឬការធ្វើវិសោធនកម្មនៃព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ បំភ័ន្ត ឬមិនសមស្របដែលមាននៅក្នុងនោះ និងសម្រាប់

ការសិក្សាពន្យល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមាតាបិតាទាក់ទងនឹងខ្លឹមសារនៃកំណត់ត្រា។ បើសិនជាមាតាបិតាជឿជាក់ថា កំណត់ត្រាមិនត្រឹមត្រូវ ពួកគេត្រូវស្នើសុំការធ្វើវិសោធនកម្មនៃកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់នាយកសាលា ដោយកំណត់

អត្តសញ្ញាណយ៉ាងច្បាស់លាស់នូវផ្នែកនៃកំណត់ត្រាដែលពួកគេចង់កែប្រែ ហើយបញ្ជាក់ហេតុអ្វីវាមិនត្រឹមត្រូវ ឬមានលក្ខណៈបំភ័ន្ត។ ប្រសិនបើ HCPS សម្រេចចិត្តមិនធ្វើវិសោធនកម្មកំណត់ត្រាតាមដែលត្រូវបានស្នើសុំដោយមាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិ ស្របច្បាប់ទេ HCPS នឹងជូនដំណឹងប្រាប់ដល់មាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់វិញ

ហើយផ្តល់ឱកាសដល់ពួកគេនូវសិទ្ធិរបស់ពួកគេក្នុងការទទួលបានសវនាការទាក់ទងនឹងសំណើរសុំការធ្វើវិសោធនកម្ម។
ព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងនីតិវិធីនៃសវនាការ

និងត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់មាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់នៅពេលត្រូវបានជម្រាបជូនដំណឹងនូវសិទ្ធិទទួលបានការធ្វើ
សវនាការ។ មាតាបិតា ឬសិស្សក៏អាចនឹងដាក់ពាក្យបណ្តឹងបានផងដែរជាមួយនិងការិយាល័យគោរពប្រតិបត្តិតាមគោលនយោបាយ
របស់គ្រួសារ (The Family Policy Compliance Office) នៃក្រសួងអប់រំសហរដ្ឋអាមេរិក ដែលមានអាសយដ្ឋាន
400, Maryland Ave., SW, Washington, DC 202024605 សម្រាប់ការខកខានមិនគោរពតាម 20 U.S.C. § 1232g។

តម្លៃការចម្លងឯកសារ

ប្រតិចារិក(ព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ត)វិទ្យាល័យចំនួន ២ ច្បាប់មកពីកំណត់ត្រាការអប់រំនិងត្រូវផ្ញើទៅកាន់គ្រឹះស្ថានអប់រំដទៃទៀត
តាមការស្នើសុំរបស់មាតាបិតា ឬ សិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់ ដោយឥតគិតថ្លៃ។ អាចនឹងមានការគិតថ្លៃដ៏ស្តួចស្តើង មិនលើសពី
\$5.00 ក្នុងមួយលើក សម្រាប់សំណើបន្ថែមនៃប្រតិចារិកបែបនោះ យ៉ាងនេះក្តី ការចូលប្រើប្រាស់កំណត់ត្រា
ឬការផ្ទេរនៃកំណត់ត្រាមិនត្រូវបានអនុវត្តឡើយដោយសារតែថ្លៃសាលារៀនដែលមិនទាន់បានបង់ណាមួយ។ លើសពីនេះ
សាលារៀនអាចនឹងគិតថ្លៃចំពោះសិស្សដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់/មាតាបិតានូវថ្លៃឈ្នួលដ៏ស្តួចស្តើងមិនលើសពី \$ 0.10
ឡើយក្នុងមួយទំព័រ សម្រាប់ច្បាប់សំណើនៃទំព័រណាមួយ ឬទាំងអស់នៃកំណត់ត្រាការអប់រំ ។

ព័ត៌មានពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង:

"ព័ត៌មានពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង"រួមមានឈ្មោះ ភេទ យេនឌ័រ អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត
និងទីកន្លែងកំណើត មុខជំនាញ របស់សិស្ស ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាព
និងកិច្ចការដែលទទួលបានស្តាប់ជាដួរការជាដើម(សូមយោងទៅកាន់គោលនយោបាយលេខ 6-18-003 សម្រាប់ការរាយនាមពេញលេញ)។
អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់សិស្សនិងមិនត្រូវបានបង្ហាញទេលុះត្រាតែមាតាបិតា
ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះការបញ្ចេញព័ត៌មាននេះ។
ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយរាល់ព័ត៌មានអំពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងអាចត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈលុះត្រាតែមានការ
ជូនដំណឹងទៅសាលាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមាតាបិតា ឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិក្នុងរយៈពេល 15
ថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងនេះ។ មាតាបិតាឬសិស្សដែលមានសិទ្ធិអាចជ្រើសរើសមិនបញ្ចេញប្រភេទទាំងអស់
ឬប្រភេទណាមួយនៃព័ត៌មានអំពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង។

ព័ត៌មានអំពីអំពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងដែលរួមមានឈ្មោះ
និងអាសយដ្ឋានរបស់សិស្សនឹងត្រូវផ្សព្វផ្សាយដល់បុគ្គល ឬអង្គការក្រោមកិច្ចសន្យាជាមួយសាលារដ្ឋខោនធី ហិរិកូ
ដែលមានកូនាទីជាមន្ត្រីសាលា អ្នកជ្រើសរើសមន្ត្រីយោធា និងមន្ត្រីមហាវិទ្យាល័យ។ តាមឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់នាយកសាលា
បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមេធាវីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសាលារួច
ព័ត៌មានអំពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងអាចត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយដល់ឪពុកម្តាយរបស់សិស្ស
ដែលរងរបួសបង្កឡើងដោយសារសិស្សផ្សេងទៀតនៅលើបរិវេណសាលា ឬនៅក្នុងសកម្មភាពសិក្សា។
ព័ត៌មានអំពីអំពីបញ្ជីរាយនាមនិងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងទាក់ទងនឹងអតីតសិស្សអាចត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយតាមច្បាប់សហព័ន្ធ។ (20
U.S.C. § 1232g(a)(5)(A) និង(B))

ការបកប្រែភាសា:

សេចក្តីជូនដំណឹងនេះមានជាភាសាដូចតទៅនេះ: វៀតណាម ខ្មែរ កូរ៉េ រុស្ស៊ី អេស្ប៉ាញ ឆីលី-ក្រូអាត អារ៉ាប់ ព័រទុយហ្គាល់ ណេប៉ាល់
និងចិន។
សំណួរទាក់ទងនឹងភាពអាចរកបាននៃការបកប្រែភាសាអាចត្រូវបានដាក់ទៅកាន់អ្នកឯកទេសការអប់រំសម្រាប់កំណត់ត្រានៅ
ការិយាល័យរដ្ឋបាលកណ្តាលនៃសាលារៀនសាធារណៈនៃខោនធី ហិរិកូ ។

ខែសីហា ឆ្នាំ 2019