

សាលាសាធារណៈក្រុងលើន

ក្បួនណែនាំអំពីសម្រាប់មាតាបិតា

អ៊ីម៉ែលអាចជាមធ្យោបាយលឿនហើយងាយស្រួលសំរាប់អ្នកដើម្បីឆ្លើសារ ប៉ុន្តែការនេះមិនមែនងាយសំរាប់គ្រូយើងជាច្រើន។ គ្រូខ្លះអាចសារអ៊ីម៉ែលរបស់គេនៅពេលព្រឹកមុនម៉ោងសាលារៀន គ្រូខ្លះអាចនៅពេលចប់កិច្ចការទាំងអស់ ហើយខ្លះ អាចនៅពេលម៉ោងរៀន។ គ្រូជាច្រើនពេញចិត្តនឹងនិយាយទូរស័ព្ទផ្ទាល់ជាមួយមាតាបិតាតែម្តង។

ដោយមូលហេតុទាំងអស់នេះ សូមនឹកចាំថាបើអ្នកជ្រើសរើសយកការផ្ញើសារតាមអ៊ីម៉ែលទៅកាន់បុគ្គលិកជំនាញរបស់យើង អ្នកប្រហែលមិនទទួលបានការឆ្លើយតបភ្លាមៗនោះទេ។ តាមពិតអ្នកអាចមិនបានទទួលការឆ្លើយតបអ៊ីម៉ែលតែម្តង ដោយសារតែសមាជិកបុគ្គលិកនឹងរកវិធីដែលល្អបំផុតទាក់ទងមកអ្នក៖ តាមអ៊ីម៉ែល ទូរស័ព្ទ ឬកំណត់ការប្រជុំដោយផ្ទាល់។

1. មណ្ឌលហូមអាក់សែស ផ្ញើសុំទម្រង់បែបបទនឹងបង្ហាញអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលនឹងត្រូវប្រើដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិកភូមិភាគ។ មានតែអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលបានអនុញ្ញាតិ នោះទេ ដែលនឹងត្រូវប្រើដោយបុគ្គលិកសាលាសាធារណៈក្រុងលើន ដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមាតាបិតា។ សូមផ្ញើសារអ៊ីម៉ែលពីគណនេយ្យអ៊ីម៉ែលដែលបានអនុញ្ញាតិឱ្យប្រើ។
2. សូមផ្ញើសារដែលមិនសំខាន់ប៉ុណ្ណោះដោយស្តង់ដារនេះ។ សម្រាប់ជាឧទាហរណ៍ មិនត្រូវប្រើអ៊ីម៉ែលដើម្បីជូនដំណឹងគ្រូថា កូនរបស់អ្នកមិនបានទៅផ្ទះតាមឡានបឺសទេ។ គ្រូប្រហែលជាមិនអាចមានពេលវេលាសាររបស់អ្នកក្នុងពេលនោះទេ។ ត្រូវប្រើទូរស័ព្ទជំនួសវិញ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា សាររបស់អ្នកត្រូវបានទទួល និងបានយល់ច្បាស់។
3. ដំណើរការសិក្សារបស់កូនអ្នក ការរំពឹងទុកការរៀនសូត្រ ឬបញ្ហាគណិតវិទ្យា គឺជាការល្អបំផុតដែលត្រូវដោះស្រាយតាមការសន្តោសតាមទូរស័ព្ទ ឬដោយការធ្វើការណាត់ជួបប្រជុំដោយផ្ទាល់ ជាមួយគ្រូរបស់កូនអ្នក។ សារអ៊ីម៉ែលលើបញ្ហាទាំងនេះ មិនមែនជាការសមស្របទេ។
4. សូមចាំថា អ៊ីម៉ែលមិនមែនលាក់ការសម្ងាត់ដែលចាំបាច់នោះទេ។ ព័ត៌មានសម្ងាត់ គួរតែត្រូវសម្តែងចេញតាមទូរស័ព្ទ ឬទាក់ទងដោយផ្ទាល់។
5. សូមប្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានរបស់អ្នកផ្ទាល់នៅបន្ទាត់ប្រធាននៃសារអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នក ហើយនិងឈ្មោះដំបូងនៃកូនអ្នក បើសិនជាត្រឹមត្រូវ។
6. សម្រាប់ផ្នែកខាងពេទ្យឬចម្ងល់ខាងសុខភាពទាំងអស់ សូមទាក់ទងពេទ្យណើសប្រចាំសាលារបស់កូនអ្នកតាមទូរស័ព្ទ។
7. សូមរក្សាការទាក់ទងទាំងអស់ជារបៀបថ្លៃថ្នូរ។ រឿងកំប្លែង លេងសើចឬរឿងពិសេស សំបុត្របន្ត ឬការយោសាធាពណ៌ជួកម្នាក់នោះមិនត្រឹមត្រូវទេ ហើយវាកាត់បន្ថយពេលរៀនដ៏មានតម្លៃ។
8. អ៊ីម៉ែលជាក្រុមជំនុំបុគ្គលិកភូមិភាគត្រូវតែមានការយល់ព្រមពីនាយកសាលាមុននឹងបញ្ជូនអ៊ីម៉ែលចេញទៅ។

ភូមិភាគសាលារក្សាគណនេយ្យអ៊ីម៉ែលសំរាប់គ្រូដើម្បីរៀបចាត់ចែងទំនាក់ទំនងមាតាបិតា/គ្រូ និងទំនាក់ទំនងផ្នែកបុគ្គលិក។
ភូមិភាគរក្សាសិទ្ធិដើម្បីបង្ខំប្រសិទ្ធភាពសារអ៊ីម៉ែលទៅកាន់បុគ្គលិកដែលមិនមានការទាក់ទងចំនឹងការងាររបស់ភូមិភាគឬទៅនឹងបេសកកម្មខាងការសិក្សារបស់ភូមិភាគ។

សូមចាំថាអ៊ីម៉ែលគឺជាមធ្យោបាយយ៉ាងរហ័សៗដើម្បីឆ្លើសារ ប៉ុន្តែវាមិនចាំបាច់ថាជាមធ្យោបាយវិសេសដើម្បីទទួលបានការឆ្លើយតបយ៉ាងឆាប់នោះឡើយ។