



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ 487/2559

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับและครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา พัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อีกทั้งยังให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ แต่ยังมีปัจจัยอีกหลายประการที่ทำให้นักเรียนแต่ละคนมีปัญหาที่แตกต่างกันและต้องการการดูแลเอาใจใส่ ดังนั้นจึงแต่งตั้งครูประจำชั้นปฏิบัติหน้าที่ตามระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ดังนี้

หัวหน้าระดับชั้น ม.1 นางวราภรณ์ มาตราสงคราม

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.1 นายประสิทธิ์ เฟื่องสุข และ นางสาวดาวดี โชติเกียรติเวช

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. 1/5	135	นางบุญประกอบ งามยิ่ง	นายบุญชวน ดาทุมมา นางสาวปิยธิดา สิทธิยา
ม. 1/9	127	นางสาวกาญจนา ท่มสิงห์	นางสาวณัฐรินทร์ วัลลเมธารัตน์ นางสาวแพรวพรรณ สันติชัยรัตน์
ม. 1/10	128	นางสาวดาวดี โชติเกียรติเวช	นางสุธาสินี วรรณภาส นายอนุมัติ สุดชา
ม. 1/12	122	นางนารีรัตน์ พรหมสาขา ณ สกลนคร	นายศราวุธ นาเส็งยม นางสาวกชกร ล่ามสมบัติ

หน้าที่ครูประจำชั้นมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ทำหน้าที่ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้
จัดทำ SDQ /EQ วิเคราะห์ผลการคัดกรองนักเรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือให้การสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ออกเยี่ยมบ้าน หอพัก และพบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง บ้านกับโรงเรียน
2. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงและโฮมรูมนักเรียนในห้องประจำชั้น หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมสำรวจรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง และโฮมรูมพร้อมบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ในเอกสารบันทึกรายวัน ของกลุ่มกิจการนักเรียนแล้วนำส่งกลุ่มกิจการนักเรียนทุกวัน หลังโฮมรูมเสร็จ
3. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ ศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล จากผลการคัดกรองในข้อ(1)
4. ดูแลกิจกรรมรักการอ่านและควบคุมดูแลนักเรียนสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในห้องโฮมรูม
5. ดูแลสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียนด้านต่างๆ เช่น
 - การเข้าเรียน / การมาสาย / การแต่งกาย
 - การเข้าร่วมกิจกรรมของห้องเรียน / โรงเรียน
 - ความสะอาดห้องเรียน
 - มารยาทไทย เช่น การพูด การแสดงความเคารพ ฯลฯ

6. เข้าร่วมพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัยของนักเรียนในที่ปรึกษาประจำชั้น พร้อมเข้าร่วมพิจารณาโทษกรณีที่นักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน (ชั้นรุนแรง)
7. ควบคุม ดูแล ลงโทษนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยการหักคะแนน (ตามคู่มือนักเรียน)
8. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมติดตาม แก้ไขช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม
9. เข้าร่วมกิจกรรมคาบสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละสัปดาห์
10. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการช่วยเหลือติดตาม แก้ไข ส่งเสริมนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
11. จัดทำโครงการคุณธรรมนักเรียนเป็นรายบุคคลและห้องเรียนคุณธรรมร่วมกับนักเรียน
12. ดูแลการทำความสะอาดห้องโฮมรูมของนักเรียน พร้อมตรวจตราความเรียบร้อยของห้องเรียนหากมีการชำรุดเสียหายหรือเกิดอันตรายหรือขาดอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้รายงานต่อหัวหน้าระดับชั้นและหัวหน้าอาคารสถานที่ โดยด่วน
13. จัดบอร์ดและบรรยากาศในห้องเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน
14. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในการปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นเดือนละ 1 ครั้ง ส่งฝ่ายบริหาร
15. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่หัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

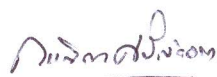
1. วางแผนการดำเนินงานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร
2. ดูแลการเข้าแถว / โฮมรูมในระดับ
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรมในคาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์ หรือช่วงเวลาอื่นที่เหมาะสม
4. ช่วยดูแล แก้ปัญหา / พฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. เป็นคณะกรรมการประสานงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง
6. ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับทุกเรื่อง / บันทึกและรายงานรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน
7. จัดทำรายงานสรุปพฤติกรรมนักเรียนในระดับ และการแก้ไขทุกเดือน ส่งหัวหน้ากลุ่มกิจการนักเรียน
8. ร่วมจัดทำคู่มือประเมิน คุณธรรม จริยธรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นห้องเรียนและภาพรวมของโรงเรียน
9. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนในระดับทุกภาคเรียนส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มกิจการนักเรียน
10. มอบหมายงานในระดับชั้นให้รองหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การไปราชการ
11. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่หัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
2. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คุณครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2559



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

