

คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๖๖๔ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ และครูประจำชั้น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

(เพิ่มเติม)

.....

เพื่อให้การจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา พัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข อีกทั้งยังให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ แต่ยังมีปัจจัยอีกหลายประการที่ทำให้นักเรียนแต่ละคนมีปัญหาที่แตกต่างกันและต้องการการดูแลเอาใจใส่ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งหัวหน้าระดับ รองหัวหน้าระดับ และครูประจำชั้นปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๑ หัวหน้าระดับ : นางสาวจิราวรรณ วงษ์ชมภู

รองหัวหน้าระดับ ม.๑ : นายพัชระ สุวรรณคำ และ นายเกียรติพันธ์ บุตตโคตร

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๑/๑๒	๙๒๓	นางวนิดา พลหล้า	นายสยมพร อุทานนท์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๒ หัวหน้าระดับ : นายมงคล ชาติสมบูรณ์

รองหัวหน้าระดับ ม.๒ : นางสาวณัฏสิณี สัมฤทธิ์ผล และ นางทัศนีพร ขันสังข์

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๒/๗	๑๔๕	นายกฤษฎ์ พีรธนัศสกุล	นายบรรณสิทธิ์ พูนรัตนบัณฑิตย์

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๓ หัวหน้าระดับ : นางสุวดี สารแสน

รองหัวหน้าระดับ ม.๓ : นางปิยมาศ วิชาเงิน และ นางสาวนาฎลัดดา บุญสุทัศน์

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๓/๒	๔๓๒	นางมัทธิรา ภูชา	นางสาวภควดี โคตรพัฒน์
ม. ๓/๑๐	๔๔๖	นางสาวปาณิศา ราชปัญญา	นางสาวภณิดา บำรุงพล
ม. ๓/๑๔	๑๒๓	นางสาวชิสากัญญ์ คำชมภู	นายธนากฤต เต็มแสง
ม. ๓/๑๕	๑๐๐/๖	นางพิริยา พันธ์สวัสดิ์	Mr.Rakhat Anapiya

/ชั้นมัธยม...

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๕ หัวหน้าระดับ : นางสาวนิภาวรรณ ตลับทอง

รองหัวหน้าระดับ ม.๕ :นางรพีพรรณ พายุหะ และ นางสาวรุ่งทิวา สุภกรรม

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๕/๑๒	๒๓๕	นายพงษ์พันธุ์ ศรีมันตะ	นางสาวนิชานันท์ ถนอมชาติ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ม.๖ หัวหน้าระดับ : นางยุพาพักตร์ คล่องดี

รองหัวหน้าระดับชั้น ม.๖ : นายทรงศิลป์ อินกกผึ้ง และ นางสาวเพชรรัตน์ สิงห์นวน

ชั้น	ห้องโฮมรูม	ครูประจำชั้น	ครูประจำชั้น
ม. ๖/๑๐	๖๓๕	นางสาวทิพาพร สีหานาม	นางสาวณัชชา เหล่าชัยสงค์

หน้าที่หัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

๑. วางแผนการดำเนินงานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนโรงเรียนกัลยาณวัตร

๒. ดูแลการเข้าแถว / โฮมรูมในระดับ

๓. จัดกิจกรรมส่งเสริมวินัย คุณธรรมในคาบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมประจำสัปดาห์ หรือช่วงเวลาอื่นที่เหมาะสม

๔. ช่วยดูแล แก้ปัญหา / พฤติกรรมไม่เหมาะสมของนักเรียนในระดับ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕. เป็นคณะกรรมการประสานงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยตำแหน่ง

๖. ประสานงานกับครูประจำชั้นในระดับทุกเรื่อง / บันทึกและรายงานรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

๗. จัดทำรายงานสรุปพฤติกรรมนักเรียนในระดับ และการแก้ไขทุกเดือน ส่งหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

๘. ร่วมจัดทำคู่มือประเมิน คุณธรรม จริยธรรม นักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นห้องเรียนและภาพรวมของโรงเรียน

๙. จัดทำสรุปข้อมูลพฤติกรรมนักเรียนในระดับทุกภาคเรียนส่งรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

๑๐. มอบหมายงานในระดับชั้นให้รองหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น การไปราชการ

๑๑. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้น มีดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น กรณีที่หัวหน้าระดับชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ครูประจำชั้น มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทำหน้าที่ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนี้

- ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยระบบสารสนเทศกิจการนักเรียน (Online)
- จัดทำ SDQ /EQ วิเคราะห์ผลการคัดกรองนักเรียน ติดตามดูแลช่วยเหลือให้การสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ออกเยี่ยมบ้าน หอพัก และพบผู้ปกครองนักเรียน ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาเร่งด่วนให้เยี่ยมบ้านนักเรียนตลอดปีการศึกษา คุณครูสามารถกำหนดวางแผนเยี่ยมบ้าน

/ตลอดปี...

ตลอดปีการศึกษา เพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง บ้านกับโรงเรียน

๒. จัดทำทะเบียนประวัตินักเรียน สมุดบันทึกผลการเรียนรู้ ให้เรียบร้อยสมบูรณ์ ศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลจากผลการคัดกรองในข้อ (๑)

๓. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมหน้าเสาธงและกิจกรรมโฮมรูมในห้องประจำชั้น หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม พร้อมสำรวจรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม และบันทึกการทำกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร ในแบบบันทึกการเรียนการสอนประจำชั้นเรียนทุกวัน

๔. ติดต่อประสานงานฝ่ายวิชาการและงานทะเบียนวัดผลในการติดตามผลการเรียน ๐, ร, มส ของนักเรียน

๕. ดูแลนักเรียนทำกิจกรรมสวดมนต์ประจำสัปดาห์ในห้องโฮมรูม และกิจกรรมรักการอ่าน

๖. ดูแลสร้างเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียนด้านต่าง ๆ เช่น

- การเข้าเรียน / การมาสาย / การแต่งกาย
- การเข้าร่วมกิจกรรมของห้องเรียน / โรงเรียน
- ความสะอาดห้องเรียน
- มารยาทไทย เช่น การพูด การแสดงความเคารพ ฯลฯ

๗. เข้าร่วมพิจารณาแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัยของนักเรียนในที่ปรึกษาประจำชั้น พร้อมเข้าร่วมพิจารณาโทษกรณีที่นักเรียนกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน (ขั้นรุนแรง)

๘. พบผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมติดตาม แก้ไขช่วยเหลือ สนับสนุนนักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

๙. เข้าร่วมกิจกรรมคาบส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละสัปดาห์

๑๐. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นในการช่วยเหลือติดตาม แก้ไข ส่งเสริมนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน

๑๑. ดูแลการทำความสะอาดห้องโฮมรูมของนักเรียน พร้อมตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน หากมีการชำรุดเสียหายหรือเกิดอันตราย หรือขาดอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ ให้ประสานกับงานอาคารสถานที่โดยด่วน

๑๒. จัดบอร์ดและบรรยากาศในห้องเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน และเอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน

๑๓. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คุณครูที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิชาติ อุ่นเกิด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร