ชล.๐๑

แบบรายงานผล
การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
(Classroom Meeting)
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ครูที่ปรึกษา

๑).....

๒).....

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนวัดอินทาราม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

คำนำ

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่าจะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือผู้ปกครองและโรงเรียน

การจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้พบปะเพื่อสนทนา ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ทางโรงเรียนวัดอินทาราม ได้จัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑–๖ ขึ้น ในฐานะครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เห็นแนวทางในการ ประชุมดังกล่าว

.....

.....

ครูที่ปรึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ **งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเครือข่ายผู้ปกครอง** **โรงเรียนวัดอินทาราม**

ที่ พิเศษ/..... **วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอินทาราม

ตามที่โรงเรียนวัดอินทาราม มีคำสั่งที่ ...../..... เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน และกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ลงวันที่ ..... เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติงานดังกล่าวตามที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อให้การดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีร่องรอยหลักฐานการทำงานและเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องอันนำไปสู่การดูแลนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

บัดนี้ การดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน และกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการจัดกิจกรรมดังกล่าว ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... เพื่อทราบ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าระดับชั้น
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้างานระบบดูแลฯ
(นางสาวปภัชญา รัตนบุญยกร)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	**ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน**
.....	❑ ทราบ ❑ อนุญาต ❑ อนุมัติ
.....	❑ สั่งการเพิ่มเติม.....
ลงชื่อ	.....
(นางสาวนงนุช จันทร์แฟง)	ลงชื่อ
ครูปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอินทาราม	(นางธัญจิรา โชติพงศ์กุล)
...../...../.....	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอินทาราม
	...../...../.....

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

บันทึกข้อความรายงาน

คำนำ

สารบัญ

รายงานการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน..... ๑

ความสำคัญและความเป็นมา..... ๑

วัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน..... ๑

บทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษาในการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน..... ๒

ขั้นตอนการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน.....๒

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....๔

สรุป และข้อเสนอแนะ.....๔

ภาคผนวก

- แบบบันทึกสรุปผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
- ใบรายชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมประชุม
- ใบลงชื่อติดตามผู้ปกครองที่ไม่มาเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
- กิจกรรมที่ ๑ แบบประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา
- ความในใจของลูกที่อยากบอกผู้ปกครอง
- กิจกรรมที่ ๒ Meet and Greet
- ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

รายงานผลการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑. ความสำคัญและความเป็นมา

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่าจะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือ ผู้ปกครองและโรงเรียน การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้พบปะเพื่อสนทนาปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป

การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นกิจกรรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น เพื่อให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้มาพบปะพูดคุย สนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อหาแนวทางและร่วมมือกันในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดอินทาราม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) จึงกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมประชุมขึ้น เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีของนักเรียนให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน

๑. เพื่อให้ผู้ปกครองได้รู้และเข้าใจถึงกฎระเบียบของทางโรงเรียน สามารถนำไปอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองได้

๒. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบปะกับครูประจำชั้นและรับทราบพฤติกรรมด้านการเรียน ความประพฤติ การปรับตัวตามศักยภาพ และอื่น ๆ ของนักเรียน

๓. เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการดูแลเอาใจใส่บุตรหลาน และร่วมกันหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสเสนอแนะแนวทางการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนในการป้องกันแก้ไขและพัฒนานักเรียน

๓. บทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษาในการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

บทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษาในการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ครูที่ปรึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. เตรียมการประชุม โดยการจัดเตรียมข้อมูลนักเรียน สำหรับแจ้งกับผู้ปกครอง วางแผนการจัดกิจกรรม จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร สถานที่ และจดหมายเชิญผู้ปกครอง

๒. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเน้นการสร้างสัมพันธภาพระหว่างครูกับผู้ปกครอง สร้างความร่วมมือระหว่างบ้านและโรงเรียน และการสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง

๓. กำหนดขั้นตอนการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน เริ่มต้นด้วยการสร้างความคุ้นเคย แจ้งวัตถุประสงค์การประชุมและดำเนินการจัดประชุมแบบมีส่วนร่วม

๔. ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนด้วยบรรยากาศที่อบอุ่น เป็นกันเอง ผู้ปกครองมีส่วนร่วมพูดคุยถึงพฤติกรรมของนักเรียนในด้านดีในภาพรวม ปรึกษาปัญหาเฉพาะผู้เรียนเป็นรายบุคคล และร่วมกันสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง

๕. บันทึกการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ด้านความร่วมมือในการจัดกิจกรรม ข้อสรุปเสนอแนะความคิดเห็นในการร่วมพัฒนา/ป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียน การให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนและข้อเสนอแนะอื่นๆ

๖. ประเมินผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนในด้านความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมประชุมและข้อเสนอแนะการจัดประชุมครั้งต่อไป

๗. หากผู้ปกครองพึงพอใจน้อย ให้มีการนำผลการเสนอแนะไปปรับปรุงการจัดประชุมในครั้งต่อไป

๘. สรุปรายงานผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนในปีการศึกษาต่อไป

๔. ขั้นตอนแนวปฏิบัติในการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

<u>ก่อนการประชุม</u> (ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓)

๑. ครูที่ปรึกษาดาวน์โหลดเอกสารการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ของโรงเรียน >> คลิกดาวน์โหลด >>คลิกระบบดูแลฯและเครือข่ายผู้ปกครอง >>คลิกแบบฟอร์มเอกสารการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ศึกษาขั้นตอนการจัดการประชุม โดยเอกสาร ชล.๐๒, ชล.๐๓ , ชล.๐๔ , ชล.๐๕ และ ชล.๐๖ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนฯ จะจัดเตรียมให้

๒. ครูบันทึกข้อมูลใน **เอกสาร ชล.๐๔ (แบบบันทึกประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา)**

- ครูที่ปรึกษากรอกข้อมูลของนักเรียนทุกคน ข้อ ๑-๕ เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่ควรยกย่องชมเชยและพฤติกรรมของนักเรียนที่ต้องปรับปรุง แก้ไข
- เตรียม **ชล.๐๔** แจกผู้ปกครองในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓

๓. ครูให้นักเรียนบันทึกข้อมูลใน **เอกสาร ชล.๐๖ (ความในใจของลูกที่อยากบอกผู้ปกครอง)**

- นักเรียนกรอกข้อมูล ข้อที่ ๑ – ๕ และครูที่ปรึกษาแจกให้กับผู้ปกครองในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓

๔. **วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ เวลาหลังเลิกเรียน** ให้ครูที่ปรึกษาควบคุมนักเรียนจัดห้องโฮมรูมสำหรับประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน เช่น รูปแบบวงกลม รูปแบบตัวยู ให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมฯ

<u>วันจัดประชุมผู้ปกครอง</u> (วันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓)

๑. ครูที่ปรึกษาพร้อมกันบนหอประชุมจันทร์พิทักษ์**รับลงทะเบียน ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๒.๓๐ น.**

๒. ผู้อำนวยการกล่าวต้อนรับและแจ้งวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมฯ กับผู้ปกครอง

๓. คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๒๕๖๒ พบผู้ปกครอง

๔. ครูที่ปรึกษาขึ้นห้องโฮมรูมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

๕. คณะกรรมการสภานักเรียนนำผู้ปกครองแต่ละห้องไปร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนตามห้องโฮมรูมที่กำหนด

<u>กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนในห้องเรียน</u>

๑. ครูที่ปรึกษารับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (เอกสารลงทะเบียนชุดที่ ๒)

๒. ระหว่างช่วงรับลงทะเบียน ครูที่ปรึกษาแจก**เอกสาร ชล.๐๖ (ความในใจของลูกที่อยากบอกผู้ปกครอง)** ให้กับผู้ปกครองได้อ่านและเขียนความรู้สึกของผู้ปกครองที่อยากบอกบุตรหลานในข้อที่ ๖ และส่งคืนครูที่ปรึกษา

๓. ครูที่ปรึกษาแนะนำตัวเอง

๔. แจกผลการเรียนกลางภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และชี้แจงวิธีการดำเนินการแก้ไขผลการเรียนนักเรียนในรายวิชาที่ติด ๐

๕. แจ้งกฎระเบียบวินัยที่ผู้ปกครองควรรู้เบื้องต้นในการกำกับดูแลบุตรหลาน เช่น การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า ทรงผม กระเป๋าเป้ การมาโรงเรียนฯลฯ

๖. **กิจกรรมที่ ๑ “ประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา”**

- ครูที่ปรึกษาแจก **ชล.๐๔ (แบบบันทึกประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา)**
- ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนที่มีผลการเรียนและพฤติกรรมที่ดี ผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง (ข้อ๓)
- แจ้งผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุง/แก้ไขของนักเรียนต่อผู้ปกครอง (ข้อ๑,๒,๔)
- ผู้ปกครองและครูร่วมกันหาแนวทางแก้ไขพฤติกรรม (ผู้ปกครองกรอก ข้อ๖-๙ และลงชื่อด้านล่าง)

๗. **กิจกรรมที่ ๒ “Meet and Greet”**

- ครูที่ปรึกษาจัดกลุ่มความต้องการของผู้ปกครองในการช่วยเหลือหรือส่งเสริมพัฒนานักเรียน เช่น ด้านการเรียน ด้านพฤติกรรม ด้านเศรษฐกิจ ฯลฯ
- ผู้ปกครองแต่ละกลุ่มพูดคุยและแลกเปลี่ยนกันตามประเด็นความต้องการของผู้ปกครอง
- ครูที่ปรึกษาแจกแบบบันทึก **ชล.๐๕** กลุ่มละ ๑ แผ่น และให้แต่ละกลุ่มบันทึกผลของกิจกรรม พร้อมทั้งครูที่ปรึกษาให้คำแนะนำตลอดการจัดกิจกรรมฯ

- ผู้ปกครองแต่ละกลุ่มนำอภิปรายหน้าชั้นเรียน ร่วมกันแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และส่งแบบบันทึก **ชล.๐๕** ให้กับครูที่ปรึกษา
- ครูที่ปรึกษารวบรวมใบงานกิจกรรมกลุ่ม และนำมาสรุปเป็นภาพรวมในแบบฟอร์มเดียวกันภายหลัง
- ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองทำแบบประเมินผลการประชุมผ่าน QR Code

<u>หลังจากประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน</u>

๑. หลังจากการประชุมผู้ปกครอง ในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ครูที่ปรึกษาส่งเอกสารลงทะเบียนชุดที่ ๑ ส่งที่งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนฯ ณ ห้องประชุมราชาวดี อาคาร ๕ ชั้น ๒

๒. ครูที่ปรึกษาติดตามผู้ปกครองนักเรียนที่ไม่มาเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ โดยให้ลงชื่อในใบ **ชล.๐๓** พร้อมแจ้งผลการเรียน และพฤติกรรมของนักเรียนให้ผู้ปกครองรับทราบ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๓. ครูที่ปรึกษาบันทึก **ชล.๐๑** แบบรายงานการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน **ชล.๐๒ - ชล.๐๖** ส่งหัวหน้าระดับชั้น ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒

๔. หัวหน้าระดับชั้นรวบรวมส่งงานระบบดูแลช่วยเหลือช่วยเหลือนักเรียนฯ ภายใน วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้ปกครองได้รับทราบความประพฤติของนักเรียนในปกครอง เมื่ออยู่ทางโรงเรียน ทั้งส่วนที่ดีและส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

๒. ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมปรึกษาหารือ เพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุงผลการเรียนและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนในปกครองให้ดีขึ้น

๓. ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด นักเรียนเป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีคุณภาพและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๖. สรุปและข้อเสนอแนะ

ผลการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../..... ดังนี้

๑.จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด.....คน เข้าร่วมประชุมจำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... ผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วมประชุม จำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ..... และมีการติดตามผู้ปกครองที่ไม่เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ได้แก่

๑.๑ ชื่อ – นามสกุล (นักเรียน).....

สาเหตุ.....

๑.๒ ชื่อ – นามสกุล (นักเรียน).....

สาเหตุ.....

๑.๓ ชื่อ – นามสกุล (นักเรียน).....

สาเหตุ.....

๒.หัวข้อสำคัญของการประชุม ได้แก่

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๒.๓ .....

๓.ข้อสรุปจากการประชุม .....

.....

.....

๔.บรรยากาศการประชุม และข้อสังเกต

๔.๑ ความร่วมมือในการเสนอความคิดเห็น

.....

.....

๔.๒ การให้ข้อคิดเห็นที่มีประโยชน์

.....

.....

๔.๓ การให้การสนับสนุน

.....

.....

๔.๔ อื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....) (.....)

ภาคผนวก

ชล.๐๒

ใบลงชื่อการประชุมผู้ปกครองที่เข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....

ที่	ชื่อ-นามสกุลนักเรียน	ชื่อผู้ปกครอง(ตัวบรรจง)	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ความสัมพันธ์

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนฯ จัดทำใบลงทะเบียนให้ ครูที่ปรึกษาไม่ต้องปริ้นใบนี้

ชล.๐๓

ใบลงชื่อการติดตามผู้ปกครองนักเรียนที่ไม่มาเข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
(Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....

ที่	ชื่อ-นามสกุลนักเรียน	ชื่อผู้ปกครอง(ตัวบรรจง)	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ความสัมพันธ์

ชล.๐๔/๑

กิจกรรมที่ ๑
แบบบันทึกประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา

ชื่อ-สกุล (นักเรียน)..... ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.... เลขที่.....

ชื่อ-สกุล (ผู้ปกครอง) ..... เกี่ยวข้องกับนักเรียนเป็น .....

๑. พฤติกรรมด้านการเรียน

- ติด ๐ จำนวน.....วิชา
- ติด ร จำนวน.....วิชา
- ไม่มีสิทธิ์สอบ จำนวน.....วิชา
- ไม่ผ่าน จำนวน.....วิชา

๒. คะแนนพฤติกรรมที่ถูกตัด.....คะแนน

๓. พฤติกรรมที่ควรยกย่องชมเชย (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในวงกลมตามความเห็นของท่าน)

สำหรับครูที่ปรึกษา	สำหรับผู้ปกครอง
❍ มีน้ำใจต่อครู เพื่อนและบุคคลอื่น	❍ มีน้ำใจต่อครู เพื่อนและบุคคลอื่น
❍ มีความซื่อสัตย์สุจริต	❍ มีความซื่อสัตย์สุจริต
❍ ความรับผิดชอบ	❍ ความรับผิดชอบ
❍ มีความกระตือรือร้น	❍ มีความกระตือรือร้น
❍ ตั้งใจเรียน ไม่หนีเรียน หรือเข้าห้องเรียนช้า	❍ ตั้งใจเรียน ไม่หนีเรียน หรือเข้าห้องเรียนช้า
❍ ช่วยดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน	❍ ช่วยดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
❍ แต่งกายและทรงผมถูกระเบียบ	❍ แต่งกายและทรงผมถูกระเบียบ
❍ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	❍ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
❍ ตรงต่อเวลา มาโรงเรียนทันเข้าแถว และร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง	❍ ตรงต่อเวลา มาโรงเรียนทันเข้าแถว และร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
❍ บำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)	❍ บำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา)
❍ พฤติกรรมอื่น ๆ.....	❍ พฤติกรรมอื่น ๆ..... .....

๔. พฤติกรรมของนักเรียนที่ต้องปรับปรุง แก้ไข (ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในวงกลมตามความเห็นของท่าน)

สำหรับครูที่ปรึกษา	สำหรับผู้ปกครอง
❍ มาสาย ไม่ทันเข้าแถว หรือหลบหนีการเข้าแถว	❍ มาสาย ไม่ทันเข้าแถว หรือหลบหนีการเข้าแถว
❍ เข้าห้องเรียนช้า	❍ เข้าห้องเรียนช้า
❍ หนีเรียนตลอดทั้งวัน หรือหนีเรียนบางคาบเรียน	❍ หนีเรียนตลอดทั้งวัน หรือหนีเรียนบางคาบเรียน
❍ แต่งกายหรือทรงผมผิดระเบียบ	❍ แต่งกายหรือทรงผมผิดระเบียบ
❍ สวมใส่เครื่องประดับหรือของมีค่า	❍ สวมใส่เครื่องประดับหรือของมีค่า
❍ ใช้โทรศัพท์มือถือระหว่างเรียน	❍ ใช้โทรศัพท์มือถือระหว่างเรียน

สำหรับครูที่ปรึกษา	สำหรับผู้ปกครอง
❍ สูบบุหรี่ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ❍ ประพฤติตนในทำนองชู้สาว ❍ แสดงกิริยาวาจาที่ไม่สุภาพต่อครูและบุคคลอื่น ❍ พฤติกรรมอื่น ๆ.....	❍ สูบบุหรี่ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ❍ ประพฤติตนในทำนองชู้สาว ❍ แสดงกิริยาวาจาที่ไม่สุภาพต่อครูและบุคคลอื่น ❍ พฤติกรรมอื่น ๆ..... .....

๕. วิธีการ/การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของครูที่ปรึกษาที่ผ่านมา

.....

.....

๖. แนวทางการแก้ไขของผู้ปกครอง

.....

.....

๗. ความต้องการของผู้ปกครองที่ต้องการให้โรงเรียนช่วยเหลือ

.....

.....

๘. ความรู้สึก/ความเห็นของผู้ปกครองที่ได้มาประชุมผู้ปกครองครั้งนี้

.....

.....

๙. คำขอบคุณ/ความรู้สึก/ความเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อครูที่ปรึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

(.....)

ชล.๐๕

กิจกรรมที่ ๒ Meet and Greet

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....

รายชื่อผู้ปกครองที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน

ที่	ชื่อผู้ปกครอง	เป็นผู้ปกครองของ
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		

ประเด็นที่พูดคุยแลกเปลี่ยน.....

หัวข้อ	แนวทางการแก้ไข
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องการให้โรงเรียนช่วยเหลือหรือส่งเสริม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชล.๐๖

ความในใจของลูกที่อยากบอกผู้ปกครอง
การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ชื่อ.....นามสกุล.....ชั้นมัธยมศึกษาปีที่...../.....เลขที่.....

1. ความในใจนี้อยากบอกกับ.....
2. สิ่งที่ประทับใจที่มีต่อผู้ปกครอง

.....

.....

.....

.....

3. ความในใจที่อยากจะบอกผู้ปกครองให้รู้

.....

.....

.....

.....

4. สิ่งที่นักเรียนภาคภูมิใจในตนเอง

.....

.....

.....

5. สิ่งที่นักเรียนจะปรับปรุงแก้ไขตนเอง

.....

.....

.....

6. ความรู้สึกของผู้ปกครองที่อยากบอกบุตรหลาน

.....

.....

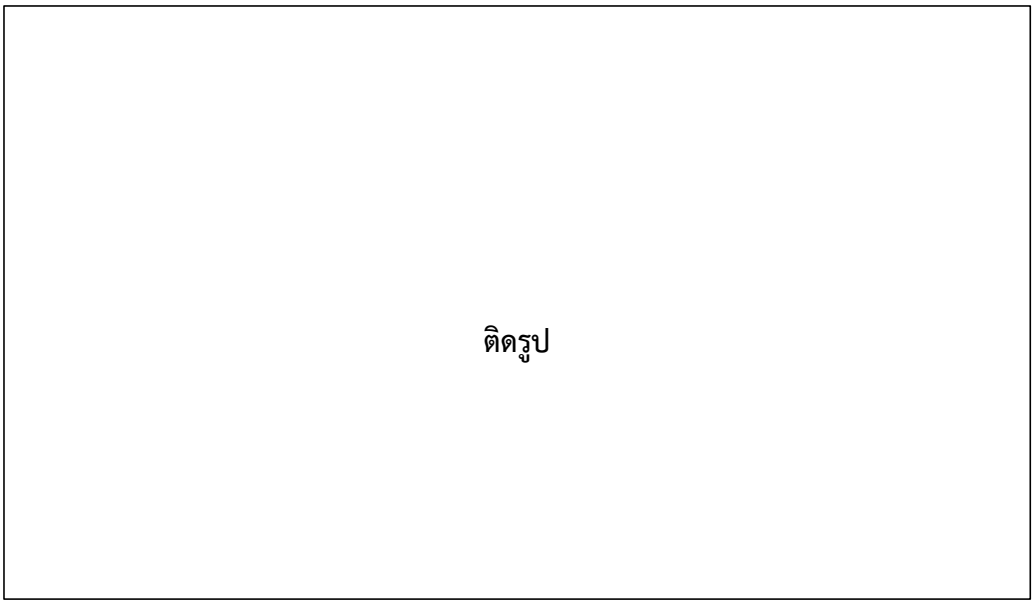
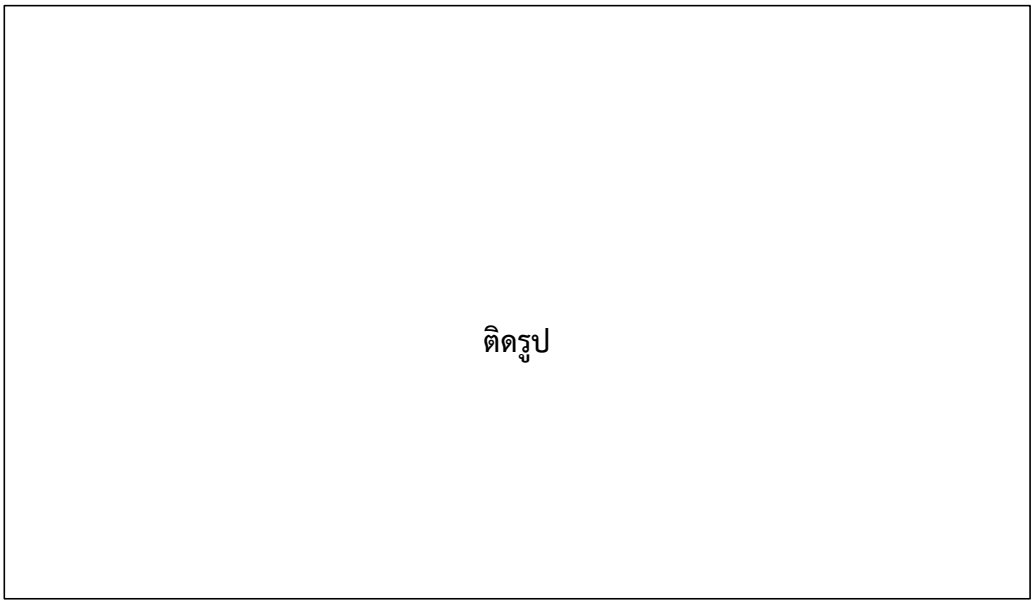
.....

.....

ลงชื่อ.....นักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.....