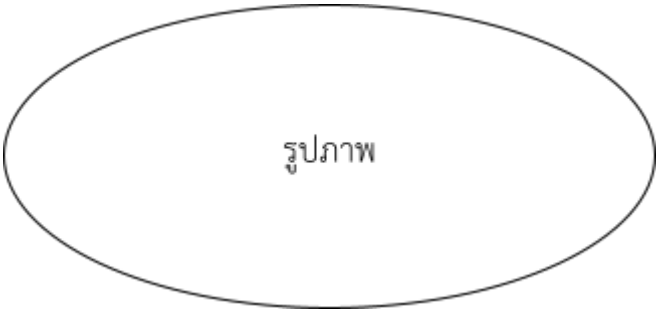


รายงานการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
(Classroom Meeting)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ...../..... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565



ครูที่ปรึกษา.....

โรงเรียนบ้านนากระเซ็ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 1

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านนากระเซ็ง ม.4 ต.ท่าลี่ อ.ท่าลี่ จ.เลย
ที่ วันที่
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนากระเซ็ง

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ชั้นประถมศึกษาปีที่..... ในศุกร์ที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2565 นั้น บัดนี้ กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)
ผู้รายงาน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

( )
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนากระเซ็ง

คำนำ

โรงเรียนบ้านนากระเซ็ง จัดให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา กิจกรรมป้องกันเพื่อแก้ไขปัญหานักเรียน ให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีงามและมีทักษะในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โรงเรียนมีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนในการดำเนินงาน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือ มีหัวหน้าระดับคอยประสานงาน มีบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน และครูประจำวิชาร่วมกันดูแลช่วยเหลือตามบทบาทหน้าที่ มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมานั้น ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นกิจกรรมหนึ่งของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนจัดประชุมขึ้นเพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้สนทนา ปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูลและประสบการณ์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน พร้อมทั้งหาแนวทางในการแก้ไขพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป บัดนี้กิจกรรมดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงรวบรวมเอกสาร สรุปผลการประชุม เพื่อเป็นสารสนเทศในการพัฒนากิจกรรมครั้งต่อไป

ครูที่ปรึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่.....

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

บันทึกข้อความ
คำนำ
สารบัญ
ความสำคัญและความเป็นมา 1
วัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน 1
วิธีการดำเนินงาน 1
ผลที่คาดว่าจะได้รับ 2
สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ 2
ภาคผนวก
- รายชื่อผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุม
- ประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา
- รายชื่อคณะกรรมการเครือข่าย
- บันทึกการประชุม
- ภาพประกอบการประชุม

1. ความสำคัญและความเป็นมา

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน และครูประจำวิชาร่วมกันดูแลช่วยเหลือตามบทบาทหน้าที่ มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมานั้น ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นกิจกรรมหนึ่งของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนจัดประชุมขึ้นเพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้สนทนา ปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อมูลและประสบการณ์ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน พร้อมทั้งหาแนวทางในการแก้ไข พัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

1. เพื่อให้ผู้ปกครองได้รู้และเข้าใจถึงกฎระเบียบ ตลอดจนการดูแลนักเรียน สามารถนำไปอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองได้

2. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบปะกับครูที่ปรึกษาและรับทราบข้อมูลพฤติกรรมด้านต่างๆ ทั้งการเรียนและความประพฤติ พร้อมทั้งหาแนวทางดูแลช่วยเหลือร่วมกัน

3. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสเสนอแนะแนวทางการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน ให้ความร่วมมือในการป้องกัน แก้ไข และพัฒนานักเรียน

4. เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ปกครองที่เข้มแข็งในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกัน ระหว่างผู้ปกครองด้วยกัน และระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน

3. วิธีดำเนินการ

คณะกรรมการนักเรียนประจำห้องเรียนพร้อมครูที่ปรึกษา นำผู้ปกครองแต่ละห้องไปร่วมกันประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนตามห้องที่กำหนด

1. ครูที่ปรึกษารับลงทะเบียนผู้ปกครองที่มาร่วมประชุม

2. ครูที่ปรึกษากล่าวต้อนรับ และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

3. ผู้ปกครองแนะนำตนเองเพื่อทำความรู้จักกัน

4. ครูที่ปรึกษารายงานข้อมูลข่าวสารจากทางโรงเรียน รายงานผลการเรียน และรายงานพฤติกรรมต่างๆของนักเรียนต่อผู้ปกครอง

5. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่องนักเรียนที่พฤติกรรมดี และผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง

6. ครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในชั้นเรียน

7. ครูที่ปรึกษาเชิญให้ผู้ปกครองแต่ละคนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อดีและข้อบกพร่องที่ต้องการให้โรงเรียนช่วยเหลือของนักเรียนในปกครอง และให้ผู้ปกครองสอบถามข้อสงสัยและความประพฤติของนักเรียนเป็นรายคน

8. ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองตอบแบบประเมินการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

9. ครูที่ปรึกษากล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่มาประชุม

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองได้เข้าใจหลักการบริหารโรงเรียน และจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่จะอบรมนักเรียนและพัฒนานักเรียนในด้านต่างๆ การดูแลด้านการเรียนและความประพฤติของนักเรียนในปกครอง เมื่ออยู่ที่โรงเรียน ทั้งส่วนที่ดีและส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

2. ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และร่วมปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงผลการเรียนและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนในปกครองให้ดีขึ้น

3. ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด

4. นักเรียนได้รับความรัก ความอบอุ่น ความเข้าใจเป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีคุณภาพและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

5. สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

แบบบันทึกสรุปผลการจัดประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน **(Classroom Meeting)**

ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ผู้บันทึก ..... ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ...../....

---

1. ผู้เข้าประชุม จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด ..... คน มาประชุมรวม ..... คน (รายชื่อดังที่แนบในภาคผนวก)
2. บรรยากาศความร่วมมือในการประชุม (สรุปจากผู้ปกครองทำแบบประเมิน ..... คน) ดังนี้

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ						
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	ค่าเฉลี่ยรวมร้อยละ	แปลผล
1. สถานที่จัดกิจกรรม							
คิดเป็นร้อยละ							
2. ระยะเวลาของกิจกรรมในหอประชุม							
คิดเป็นร้อยละ							
3. ระยะเวลาของกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา							
คิดเป็นร้อยละ							
4. การต้อนรับและการให้คำแนะนำของคณะครู							
คิดเป็นร้อยละ							
5. การให้บริการ คำแนะนำ และข้อมูลของครูที่ปรึกษา							
คิดเป็นร้อยละ							
6. การประชุมที่ทำให้ท่านทราบข้อมูลและพฤติกรรมของนักเรียน							
คิดเป็นร้อยละ							
7. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้ปกครอง							
คิดเป็นร้อยละ							
8. ประโยชน์และความเข้าใจที่ได้รับจากการประชุมครั้งนี้							
คิดเป็นร้อยละ							
9. ท่านมีความเข้าใจและยินดีให้ความร่วมมือกับเครือข่ายผู้ปกครองในการดำเนินกิจกรรมเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน							
คิดเป็นร้อยละ							
10. ในการประชุมครั้งต่อไปในภาคเรียนหน้าท่านคิดจะมาร่วมกิจกรรมอีก							
คิดเป็นร้อยละ							

ศึกษาการแปลผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจหน้าท้ายเล่ม

3. สิ่งที่ผู้ต้องการต้องการให้โรงเรียนดำเนินการในปีการศึกษา 2565

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้ปกครองต่อการร่วมพัฒนาและการดำเนินการของโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้สรุปผล

(.....)

ครูที่ปรึกษาชั้น ป. .....

ภาคผนวก

การประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom meeting)

รายชื่อผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าประชุมประสานสัมพันธ์ชั้นประถมศึกษาศึกษาปีที่ ...../.....

เลขที่	ชื่อ-นามสกุลนักเรียน	ชื่อผู้ปกครอง(ตัวบรรจง)	เกี่ยวข้องเป็น	เบอร์โทรศัพท์

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

ประสานสัมพันธ์ผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา

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

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

1. พฤติกรรมของนักเรียนที่ควรยกย่องชมเชย

.....

.....

.....

2. พฤติกรรมของนักเรียนที่ต้องปรับปรุง แก้ไข

มาสาย (ครั้ง)	ขาดเรียน (ครั้ง)	ทะเลาะวิวาท (ครั้ง)	แต่งกายผิดระเบียบ (ครั้ง)	พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	ใช้สารเสพติด	ชู้สาว	ด้านการเรียน
							0 .....ตัว ร .....ตัว มส.....ตัว มผ.....ตัว

.....

.....

.....

3. แนวทางการแก้ไข (ของผู้ปกครองกับครูที่ปรึกษา)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

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

ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง

รายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในชั้นเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ...../.....

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ลายเซ็น	ตำแหน่ง	เป็นผู้ปกครองของ

1			ประธาน	
2			รองประธาน	
3			กรรมการ	
4			กรรมการ	
5			เลขานุการ	
6			นายทะเบียน	
7			ประชาสัมพันธ์	

ประวัติเครือข่ายผู้ปกครอง

รูปถ่าย	ประธาน ชื่อ.....นามสกุล..... ที่อยู่..... เบอร์โทร.....อาชีพ.....
รูปถ่าย	รองประธาน ชื่อ.....นามสกุล..... ที่อยู่..... เบอร์โทร.....อาชีพ.....
รูปถ่าย	กรรมการ ชื่อ.....นามสกุล..... ที่อยู่..... เบอร์โทร.....อาชีพ.....
รูปถ่าย	กรรมการ ชื่อ.....นามสกุล..... ที่อยู่..... เบอร์โทร.....อาชีพ.....
รูปถ่าย	เลขานุการ ชื่อ.....นามสกุล..... ที่อยู่..... เบอร์โทร.....อาชีพ.....
รูปถ่าย	นายทะเบียน

ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทร.....อาชีพ.....

รูปถ่าย

ประชาสัมพันธ์

ชื่อ.....นามสกุล.....

ที่อยู่.....

เบอร์โทร.....อาชีพ.....



บันทึกการประชุมผู้ปกครอง

ครั้งที่ ..... ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประเด็นอภิปรายเรื่องที่ผู้ปกครองวิตกกังวลในตัวบุตรหลาน วิธีแก้ไข และอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ ..... ครูที่ปรึกษา

<u>อ้างอิงการแปลผลแบบประเมิน</u>

ค่าเฉลี่ยระดับ 4.51 – 5.00 มีความพึงพอใจ**มากที่สุด**

ค่าเฉลี่ยระดับ 3.51 – 4.50 มีความพึงพอใจ**มาก**

ค่าเฉลี่ยระดับ 2.51 – 3.50 มีความพึงพอใจ**ปานกลาง**

ค่าเฉลี่ยระดับ 1.51 – 2.50 มีความพึงพอใจ**น้อย**

ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.50 มีความพึงพอใจ**น้อยที่สุด**

ภาพการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน