

# คู่มือการปฏิบัติงานงานแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

## งานปกครองเพื่อพัฒนานักเรียน

งานปกครองเพื่อพัฒนานักเรียนเป็นการบริหารงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวพระราชดำริ นโยบายและปรัชญาของโรงเรียนโดยเน้นที่การพัฒนาวินัย จริยธรรม คุณธรรมของครู นักเรียนให้เป็นผู้ประพฤติดี มีการแสดงออกด้านบุคลิกภาพที่เหมาะสม เข้าใจคุณลักษณะของผู้นำ ผู้ตามและหลักการประชาธิปไตย รวมทั้งการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนเกิดความมั่นใจและเต็มใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

### 1 งานบริหารงานปกครองเพื่อพัฒนานักเรียน

1.1 ดำเนินงานตั้งคณะกรรมการ เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายวิสัยทัศน์ แนวทางของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ได้แก่ คณะกรรมการปกครอง คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคณะกรรมการการพัฒนาและประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1.2 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นปกติอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

1.3 จัดทำแผนบริหารงานปกครอง

1.4 จัดทำสารสนเทศงานปกครอง

1.5 ดูแลกำกับติดตามให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบ และวัฒนธรรมของโรงเรียน

1.6 พิจารณาปัญหาและวินัยการกระทำผิดของนักเรียนเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการลงโทษ

1.7 กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูในการปกครองดูแลนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบาย และจริยวัฒนธรรมของโรงเรียน

### 2 งานส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรมและความประพฤติของนักเรียน

ดูแลและกำกับติดตามการดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย และวัฒนธรรมของโรงเรียน มีสมบัติของผู้ดี มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมและพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนตลอดปีการศึกษา

2.2 วางระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับกาลสมัย

2.3 ดำเนินการป้องกันและแก้ไขความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน

2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมไทยแก่นักเรียน

2.5 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ผู้ปกครอง ชุมชน เพื่อช่วยเหลือดูแลนักเรียน และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา

2.6 กำหนดมาตรการการลงโทษแก่นักเรียนที่ไม่ประพฤติตามระเบียบของโรงเรียน และให้ขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี

### 3 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

บริหารและกำกับดูแลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนคลองใหญ่วิทยาคมให้เป็นไปตามหลักการและแนวคิดนโยบายของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามแผนภูมิโครงสร้างให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3.1 จัดทำข้อมูลในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

3.2 ดำเนินการให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และกำกับติดตามให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยเรื่องเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ.2541

3.3 ติดตาม แก้ไข และส่งเสริม พัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โดยประสานกับผู้เกี่ยวข้องให้มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

3.4 ดูแลให้ขวัญกำลังใจ ยกย่อง ชมเชยบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรม

3.5 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

#### 4 งานป้องกันและแก้ปัญหายาเสพติดและ TO BE NUMBER ONE

ดำเนินการป้องกัน เฝ้าระวังและแก้ปัญหายาเสพติดภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้นักเรียนห่างไกลจากยาเสพติดและอบายมุข

4.1 จัดทำแผนงาน/โครงการสถานศึกษาปลอดยาเสพติดและอบายมุขตลอดปีการศึกษา

4.2 จัดทำแผนงาน/โครงการสถานศึกษาปลอดบุหรี่

4.3 จัดกิจกรรมที่แสดงถึงผลกระทบจากสิ่งเสพติด โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วม

4.4 ประชุม อบรม ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่นักเรียนเกี่ยวกับอันตรายและผลกระทบของสิ่งเสพติด

4.5 กำหนดมาตรการในการป้องกันสิ่งเสพติดในโรงเรียน

4.6 ให้ขวัญกำลังใจ ว่ากล่าวตักเตือน ตลอดจนกำหนดมาตรการลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน

4.7 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารสถานศึกษา

#### 5.งานหัวหน้าระดับ

ประสานและติดตามการดำเนินงานของหัวหน้าระดับให้เป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ

5.1 จัดระบบบริหารงานให้เป็นไปตามโครงสร้างของการบริหารงาน

5.2 กำกับดูแลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับให้ดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

5.3 ดูแล ให้ขวัญกำลังใจ ยกย่องชมเชยบุคลากรในระดับให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรม

5.4 รายงานผลปฏิบัติงานในระดับต่อผู้บริหารสถานศึกษา

5.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 6. งานครูที่ปรึกษา

ประสานและติดตามการดำเนินงานของครูที่ปรึกษา เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6.1 จัดทำเอกสารประวัตินักเรียนที่รับผิดชอบเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์ วิจัยการศึกษาเป็นรายกรณี ทำให้แก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ

6.2 คัดกรองนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มห่วงใย กลุ่มใกล้ชิด พร้อมกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาตามศักยภาพ

6.3 ติดตามการมาเรียนของนักเรียนในกรณีดังนี้

- กรณีนักเรียนหยุดเรียนเกิน 7 วันในเวลา 1 เดือน ให้แจ้งผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียนโดยพลัน

- กรณีนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน ให้แจ้งผู้ปกครองส่งนักเรียนเข้าเรียนโดยพลัน

6.4 ให้การอบรม ว่ากล่าวตักเตือนและส่งเสริม ให้ขวัญกำลังใจนักเรียนที่มีความประพฤติดี

6.5 ควบคุม ดูแลการเข้าแถวของนักเรียนและการทำพิธีเคารพธงชาติ

6.6 ตรวจสอบความเรียบร้อย การแต่งกายของนักเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

6.7 สรุปรายการมาเรียนของนักเรียนพร้อมรายงานให้หัวหน้าระดับและงานปกครองนักเรียนทราบตามลำดับ

6.8 ติดตาม กวดขันการมาเรียนอย่างสม่ำเสมอ แก้ไขนักเรียนที่มีพฤติกรรมขาดเรียน หนีเรียน และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

6.9 ควบคุม ดูแล ติดตาม ให้คำปรึกษา ประสานงานครูผู้สอน ผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่มีผลการเรียน 0, ร, มส, มผ เพื่อให้มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

6.10 จัดกิจกรรมโฮมรูม ให้ความรู้และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทยเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดี

6.11 ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และคณะกรรมการนักเรียนในชั้นเรียน เพื่อส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

6.12 จัดนักเรียนดูแลทำความสะอาดห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดและสวยงาม

6.13 ควบคุมดูแลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

6.14 เยี่ยมบ้านนักเรียนในการดูแลทุกคน

6.15 ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่พักของนักเรียน

6.16 ประเมินคุณลักษณะของผู้เรียนตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแห่งชาติและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

## 7 งานจราจร

กำกับติดตามการดำเนินงานด้านจราจรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

7.1 จัดทำโครงการขี้นขี่ปลอดภัย

7.2 จัดระเบียบการจราจรให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

7.3 ส่งเสริมการขี้นขี่ปลอดภัยและการสวมหมวกนิรภัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย

## 8 งานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์

8.1 รวบรวมข้อมูลนักเรียนทุกคนและทุกตำบลบันทึกไว้ในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยประสานกับครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับ

8.2 กำกับ ดูแล และรวบรวมข้อมูลนักเรียนและสารสนเทศในงานปกครองให้มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

8.3 สรุปและประมวลผลข้อมูลระบบสารสนเทศกลุ่มงานปกครองเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างสม่ำเสมอ