****

**รายงาน  
การจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน  
(Classroom Meeting)**

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …….…  
ครั้งที่ ๒**

**ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑**

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### โรงเรียนสตูลวิทยา

### อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๖**

**คำนำ**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะ ในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวงระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคนมีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่า จะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือผู้ปกครองและโรงเรียน

การจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้พบปะเพื่อสนทนา ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป ในวันอาทิตย์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนสตูลวิทยา ได้จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ ขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อันนำไปสู่การนำผลการรายงานไปสู่การวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนต่อไป

|  |  |
| --- | --- |
| ........................................  (............................................)  ครูที่ปรึกษา ม......./................  ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ | ........................................  (............................................)  ครูที่ปรึกษา ม......./................  ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ |

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสตูลวิทยา

**ที่**.........................................................**วันที่**  ตุลาคม ๒๕๖๑

**เรื่อง** ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ครั้งที่ ๒

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว....................................................................... ตำแหน่ง ครู ......................................และ..............................................................ตำแหน่งครู................................... ได้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งจัดขึ้นในวันอาทิตย์ที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียนสตูลวิทยา ที่ ๓๖๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ให้เป็นคณะกรรมการรับลงทะเบียน และประสานงานกับผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่รับลงทะเบียนผู้ปกครอง ณ หอประชุม ๑๐๐ ปี โรงเรียนสตูลวิทยา และดำเนินการประชุมผู้ปกครอง ณ ห้อง.......................ซึ่งเป็นห้องโฮมรูม บัดนี้ กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ............................................. ผู้รายงาน ลงชื่อ.........................................................ผู้รายงาน

(………………..…………………….. ) (...................................................)

ตำแหน่ง ………………………………………………………. ตำแหน่ง ................................................................

............................................................... ……………………………………………………………..

(.....................................................) (นางวิไล หนูคงแก้ว)

หัวหน้าระดับ หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นายวีระศักดิ์ พัทบุรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

คำรับรอง/ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นายมาโนช มณีวิทย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

|  |  |
| --- | --- |
| บันทึกข้อความรายงาน  คำนำ |  |
| สารบัญ |  |
| รายงานการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน....................................................................................... | 1 |
| ความสำคัญและความเป็นมา.................................................................................................... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน.............................................................. | 1 |
| วิธีการดำเนินงาน...................................................................................................................... | 2 |
| ผลที่คาดว่าจะได้รับ.................................................................................................................... | 2 |
| สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ.............................................................................................. | 3 |
| อภิปรายผล................................................................................................................................. | 6 |
| ภาคผนวก |  |
| - แบบบันทึกการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) |  |
| - แบบประเมินผลการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน(Classroom Meeting) |  |
| - แบบบันทึกการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน |  |
| - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน(Classroom Meeting)  - รูปภาพการจัดประชุมผู้ปกครอง  - หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) |  |
|  |  |

**รายงานผลการจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting )**

# ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

**1. ความสำคัญและความเป็นมา**

การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะ ในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวงระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกท่านมีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ ซึ่งในจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนี้ ฝ่ายที่น่า จะมีบทบาทมากที่สุด ก็คือผู้ปกครองและโรงเรียนการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) เป็นวิธีการหนึ่งในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่จัดให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง ได้พบปะ เพื่อสนทนาปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ในการดูแลนักเรียนระหว่างกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนานักเรียนในปกครองให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพต่อไป

การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting ) เป็นกิจกรรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น เพื่อให้ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้มาพบปะพูดคุย สนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน เพื่อหาแนวทางและร่วมมือกันในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสตูลวิทยา ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ( Classroom Meeting ) จึงกำหนดให้มีการประชุมขึ้น เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขพัฒนาพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน และส่งเสริมพฤติกรรมที่ดีให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป

**2. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน**

1. เพื่อให้ผู้ปกครองได้รู้และเข้าใจถึงกฎระเบียบของทางโรงเรียน สามารถนำไปอบรมสั่งสอนนักเรียนในปกครองได้
2. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสพบปะกับครูประจำชั้นและรับทราบพฤติกรรมด้านการเรียน

ความประพฤติ การปรับตัวตามศักยภาพ และอื่น ๆ ของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ

1. เพื่อให้ผู้ปกครองตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการดูแลเอาใจใส่บุตรหลานและหาแนวทางร่วมกัน ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสเสนอแนวทางการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วย เหลือนักเรียน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนในการป้องกันแก้ไข และพัฒนานักเรียน
3. เพื่อให้ผู้ปกครองร่วมมือร่วมใจในการสร้างเครือข่ายผู้ปกครองที่เข้มแข็ง เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองด้วยกันและระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน

**3. วิธีดำเนินการ/แนวปฏิบัติในการประชุม**

1. คณะกรรมการนักเรียนประจำห้องเรียนพร้อมครูที่ปรึกษานำผู้ปกครองแต่ละห้องไปร่วมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนตามห้องเรียนที่กำหนด
2. ผู้ปกครองแนะนำตนเองเพื่อทำความรู้จักกัน /ครูที่ปรึกษาแนะนำตัวเอง
3. ครูที่ปรึกษารายงานข้อมูลข่าวสารจากทางโรงเรียน รายงานผลการเรียน และรายงานพฤติกรรมต่างๆของนักเรียนต่อผู้ปกครอง
4. แจ้งกิจกรรมสำหรับโรงเรียนสตูลวิทยาที่เข้ารับการประเมินโรงเรียนพระราชทาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ และการลงทะเบียนเรียนซ้ำสำหรับนักเรียนที่ไม่สามารถแก้ตัวได้หมดตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด
5. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนที่มีผลการเรียนและพฤติกรรมที่ดีและผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง
6. กฎระเบียบวินัยที่ผู้ปกครองควรรู้เบื้องต้นในการกำกับดูแลบุตรหลาน เช่น การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า ทรงผม กระเป๋าเป้ การมาโรงเรียนฯลฯ
7. การใช้ระบบ ICT เพื่อการดูแลพฤติกรรมนักเรียน

8. กำหนด/นัดหมายการเยี่ยมบ้านนักเรียนกับผู้ปกครองของนักเรียนที่จะไปเยี่ยมบ้าน (ดำเนินการ

ให้แล้วเสร็จและรายงานผ่านหัวหน้าระดับ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒)

9. แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

10. ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองทำแบบประเมินผลการประชุม

11. ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาเป็นการส่วนตัว (ถ้ามี)

12. ครูที่ปรึกษากล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่มาร่วมประชุม

13. ครูที่ปรึกษานำเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนและแบบบันทึกการประชุม ส่งที่ห้องกิจการ

นักเรียน

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. ผู้ปกครองได้รับทราบผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียนในปกครอง เมื่ออยู่ทางโรงเรียน ทั้งส่วนที่ดีและส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
2. ผู้ปกครองนักเรียนมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์และร่วมปรึกษาหารือ เพื่อหาทางแก้ไข ปรับปรุงผลการเรียนและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนในปกครองให้ดีขึ้น
3. ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองได้ประสานสัมพันธ์และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด
4. นักเรียนเป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีคุณภาพและสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

**5. สรุปผลการประเมิน**

**สรุปผลการประเมินการประชุมผู้ปกครองนักเรียน และกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ­๒๕๖๑**

**โดยมีผู้ปกครองตอบแบบสอบถาม จำนวน ….…… คน สรุปผลได้ดังนี้**

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| อายุเฉลี่ย | .............. | ปี |  |  |
| เพศชาย | .............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| เพศหญิง | .............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |

**ระดับการศึกษา**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ประถมศึกษา | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| อนุปริญญา/เทียบเท่า | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| ปริญญาตรี | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| สูงกว่าปริญญาตรี | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |

**อาชีพ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รับราชการ | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| ค้าขาย | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| รับจ้าง | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| เกษตรกร | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |
| อื่นๆ | ............. | คน | คิดเป็นร้อยละ | ............. |

**ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง และกิจกรรมประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน**

**(Classroom Meeting) ครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑**

๒.๑ ท่านมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมประชุมผู้ปกครองที่โรงเรียนจัดขึ้นในระดับใด

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเด็นการประเมิน | ระดับความพึงพอใจ | | | | | |
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | x̄ |
| ๑. สถานที่จัดกิจกรรม |  |  |  |  |  |  |
| ๒. ระยะเวลาของกิจกรรมในหอประชุมอเนกประสงค์ |  |  |  |  |  |  |
| ๓. ระยะเวลาของกิจกรรมพบครูที่ปรึกษา |  |  |  |  |  |  |
| ๔. การต้อนรับและการให้คำแนะนำของคณะครู |  |  |  |  |  |  |
| ๕. การให้บริการ คำแนะนำ และข้อมูลของครูที่ปรึกษา |  |  |  |  |  |  |
| ๖. การประชุมทำให้ท่านได้ทราบข้อมูลและพฤติกรรมนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
| ๗. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้ปกครอง |  |  |  |  |  |  |
| ๘. ประโยชน์และความเข้าใจที่ได้รับจากการประชุมครั้งนี้ |  |  |  |  |  |  |
| ๙. ท่านมีความเข้าใจและยินดีให้ความร่วมมือกับเครือข่าย  ผู้ปกครองในการดำเนินกิจกรรมเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐. ในการจัดการประชุมครั้งต่อไปในภาคเรียนหน้าท่านคิด  จะมาร่วมกิจกรรมอีก |  |  |  |  |  |  |

๒.๑ สิ่งที่ท่านต้องการให้โรงเรียนดำเนินการในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. …………………………………………………………………………………………………

๒. …………………………………………………………………………………………………

๓. …………………………………………………………………………………………………

**ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของท่านต่อการร่วมพัฒนาและการดำเนินการของโรงเรียน**

๑…………………………………………………………………………………………………

๒………………………………………………………………………………………………… ๓…………………………………………………………………………………………………

## อภิปรายผล

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ……./……. มีผู้ปกครองทั้งหมดจำนวน ………. คน มีผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุมจำนวน ........... คน ไม่เข้าร่วมประชุม ................. คน ผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุมได้ตอบแบบสอบถามจำนวน .......... คน อายุเฉลี่ย ........... ปี เป็นเพศหญิงจำนวน.......... คน เพศชายจำนวน......... คน สถานภาพส่วนมากเกี่ยวข้องเป็น........................ กับนักเรียนระดับการศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับ.................. คิดเป็นร้อยละ ................. และประกอบอาชีพ...................................... เป็นส่วนมาก คิดเป็นร้อยละ............

ความพึงพอใจในการจัดประชุมผู้ปกครองในครั้งนี้ โดยรวมอยู่ในระดับ.......................เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน...........ข้อ ระดับมาก จำนวน............ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน.............ข้อ ระดับน้อย จำนวน.............ข้อ และระดับน้อยที่สุด จำนวน.............ข้อ

ความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการประชุมผู้ปกครองในครั้งนี้ส่วนมากเห็นว่ามีประโยชน์และได้รับความรู้ รับทราบถึงพฤติกรรมการเรียนของนักเรียนในปกครอง และหากมีประชุมครั้งต่อไปจะมาร่วมกิจกรรมอีก และยินดีร่วมมือกับโรงเรียนในการร่วมมือกันแก้ไขและพัฒนาโรงเรียนต่อไป

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

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

**ภาพประกอบ**