****

**รายงาน  
การจัดการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน  
(Classroom Meeting)**

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …….…  
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558**

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### …………………………………..

### ครูที่ปรึกษา

### โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

### อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑**

**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 ๑๐ มกราคม ๒๕๕๙ ทางกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ได้จัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ ขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อันนำไปสู่การนำผลการรายงานไปสู่การวางแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนต่อไป

…………………………………..

ครูที่ปรึกษา

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**ที่**.........................................................**วันที่**  มกราคม ๒๕๕๙

**เรื่อง** ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว....................................................................... ตำแหน่ง ครู ......................................และ..............................................................ตำแหน่งครู................................... ได้ดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา 2558 ซึ่งจัดขึ้นในวันอาทิตย์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๙ โดยได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ที่ ...../2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา 2558 ดำเนินกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ให้เป็นคณะกรรมการรับลงทะเบียน และประสานงานกับผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่รับลงทะเบียนผู้ปกครอง ณ ห้องเรียนนักเรียน และดำเนินการประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

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

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

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

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

(.....................................................) (นายประมวล ประสมรอด)

หัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นางสาวฉวีวรรณ จารุวัฒนพันธ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

คำรับรอง/ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ

.…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………

ลงชื่อ

(นายสุชาติ หงษ์ทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี

**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 )**

# ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา 2558

**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 โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 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. ครูที่ปรึกษารับลงทะเบียนผู้ปกครอง รับอาหารว่าง
3. ผู้ปกครองแนะนำตนเองเพื่อทำความรู้จักกัน /ครูที่ปรึกษาแนะนำตัวเอง
4. ครูที่ปรึกษารายงานข้อมูลข่าวสารจากทางโรงเรียน รายงานผลการเรียน และรายงานพฤติกรรมต่างๆของนักเรียนต่อผู้ปกครอง
5. แจ้งกิจกรรมค่ายเสริมสร้างทักษะและหน้าที่พลเมืองสำหรับนักเรียนที่ไม่ผ่านวิชาหน้าที่พลเมือง ทำกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาโรงเรียน วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ – ๒ มีนาคม ๒๕๕๙
6. ครูที่ปรึกษากล่าวคำชมเชย ยกย่อง นักเรียนที่มีผลการเรียนและพฤติกรรมที่ดีและผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือเอาใจใส่ต่อนักเรียนในปกครอง
7. กฎระเบียบวินัยที่ผู้ปกครองควรรู้เบื้องต้นในการกำกับดูแลบุตรหลาน เช่น การแต่งกาย ถุงเท้า รองเท้า ทรงผม กระเป๋าเป้ การมาโรงเรียนฯลฯ
8. การใช้ระบบ ICT เพื่อการดูแลพฤติกรรมนักเรียน
9. ครูที่ปรึกษาและประธานเครือข่ายห้องเรียน ชี้แจงขั้นตอนการมาร่วมกิจกรรม ๑ วันเพื่อลูก สธ. (สำหรับระดับที่ช่วงเวลาของกิจกรรมยังไม่พ้นกำหนดตามปฏิทินที่แนบมา) ลำดับขั้นตอนของการมาร่วมกิจกรรม ๑ วันเพื่อลูก สธ.ของผู้ปกครอง

- ลงเวลาการปฏิบัติงานที่ศูนย์สารสนเทศ (บริเวณด้านหน้าประตูศาลากลาง)

- ติดบัตรประจำตัว

- ปฏิบัติงานดูแลนักเรียนตามจุด/บริเวณที่กำหนด

- เสร็จสิ้นภารกิจการดูแลนักเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด หัวหน้าทีมบันทึกผลการปฏิบัติงานในแบบฟอร์ม “กิจกรรม ๑ วันเพื่อลูก สธ.)

10. กิจกรรมที่ประธานห้องเรียนและครูที่ปรึกษาจะร่วมกันในการดูแลนักเรียน โครงการโรงเรียน

สุราษฎร์ธานีปลอดบุหรี่ (ตามกฎหมาย)

11. กำหนด/นัดหมายการเยี่ยมบ้านนักเรียนกับผู้ปกครองของนักเรียนที่จะไปเยี่ยมบ้าน (ดำเนินการ

ให้แล้วเสร็จและรายงานผ่านหัวหน้าระดับ ภายในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙)

12. กิจกรรม ๑๐๙ ปี Family Fun Run วันที่ 31 มกราคม ๒๕๕๙

13. แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

14. ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครองทำแบบประเมินผลการประชุม

15. ผู้ปกครองพบครูที่ปรึกษาเป็นการส่วนตัว (ถ้ามี)

16. ครูที่ปรึกษากล่าวขอบคุณผู้ปกครองที่มาร่วมประชุม

17. ครูที่ปรึกษานำเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนและแบบบันทึกการประชุม ส่งหัวหน้าระดับ

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

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

**5. สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ**

สรุป ผลการประเมินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ...../.......มีผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมจำนวน ........คน จากทั้งหมด ..........คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนผู้ปกครองทั้งหมด โดยสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีความต้องการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน Classroom Meeting เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า(Rating Scale) ของลิเคิร์ท (likert) แบบ ๕ ระดับ

เกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลคะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนน | ความหมาย |
| 5 | มากที่สุด |
| 4 | มาก |
| 3 | ปานกลาง |
| 2 | น้อย |
| 1 | น้อยที่สุด |

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนน | ระดับความพึงพอใจ |
| 4.51 – 5.00 | มากที่สุด |
| 3.57 – 4.50 | มาก |
| 2.51 – 3.50 | ปานกลาง |
| 1.51 – 2.50 | น้อย |
| 1.00 – 1.50 | น้อยที่สุด |

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม**

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

1.๒ จำนวนผู้ปกครองทั้งหมด...........คน เข้าร่วมประชุม.........คน คิดเป็นร้อยละ.........

**ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการประชุมผู้ปกครอง**

* 1. ท่านมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมที่โรงเรียนสุราษฎร์ธานีจัดขึ้นในระดับใด

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/รายการ** | **ระดับความพึงพอใจ** | | | | | | | |
| **มากที่สุด**  **(5)** | **มาก**  **(4)** | **ปานกลาง**  **(3)** | **น้อย**  **(2)** | **น้อยที่สุด**  **(1)** |  | **S.D.** | **ระดับความพึงพอใจ** |
| 1. การกำหนดเวลาในการประชุม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. การต้อนรับและอำนวยความสะดวก |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ความรู้ - ความเข้าใจที่ได้รับจากการประชุม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. การประชุมครั้งนี้มีความสำคัญต่อท่าน |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. สถานที่ประชุม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. บรรยากาศ การแลกเปลี่ยนในการประชุม |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 ความพึงพอใจต่อการประชุมโดยรวม |  |  |  |  |  |  |  |  |

## อภิปรายผล

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..….. มีผู้ปกครองทั้งหมดจำนวน …..คน มีผู้ปกครองที่เข้าร่วมประชุมจำนวน ………คน ตอบแบบสอบถามจำนวน ......... คน ความพึงพอใจในการจัดประชุมผู้ปกครอง ในชั้นเรียนครั้งนี้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับดีมาก จำนวน.......เปอร์เซ็นต์ระดับมากจำนวน........เปอร์เซ็นต์ระดับปานกลาง...........เปอร์เซ็นต์ ระดับปานกลางจำนวน.........เปอร์เซ็นต์ ระดับน้อยจำนวน.......เปอร์เซ็นต์ และระดับน้อยที่สุดจำนวน.......เปอร์เซ็นต์ค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรกคือ..........................

**๔. ข้อเสนอแนะ**

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................

**ภาพประกอบ**