



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป

ชื่องาน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนท่าบ่อพิทยาคม ตำบลกอนนาง อำเภوتاบ่อ จังหวัดหนองคาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๒.๑ การจัดทำระบบแผนงาน/โครงสร้างและผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
- ๒.๒ ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒.๓ ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ ๕ ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และการส่งต่อ
- ๒.๔ ติดตามประเมินผลให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- ๒.๕ สรุปผล / รายงาน

กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑.) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้แก่

- การสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล
- การเยี่ยมบ้านนักเรียน
- ข้อมูลจากกระเบียนสะสม
- ข้อมูลจากแบบประเมินตนเอง (SDQ)

๒.) การคัดกรองนักเรียน กรณีที่แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

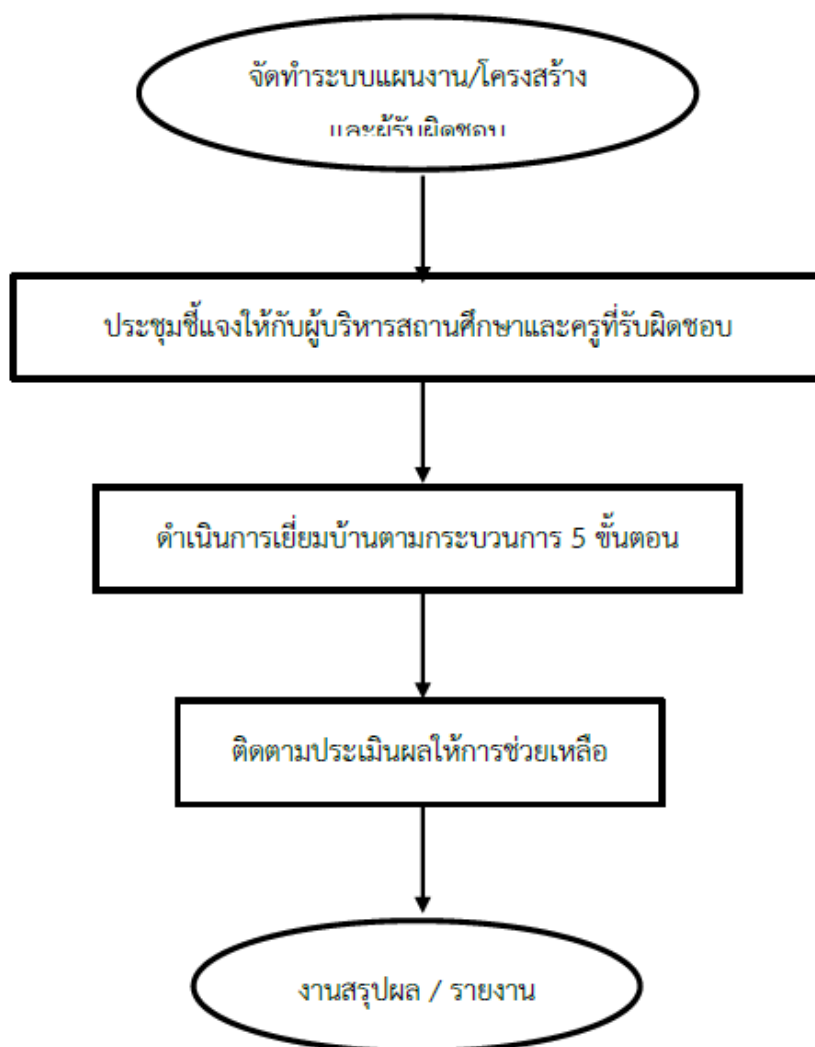
- กลุ่มปกติ ควรได้รับการส่งเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา
- กลุ่มเสี่ยง คือ กลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกันและแก้ไขตามกรณี
- กลุ่มมีปัญหา คือ กลุ่มที่มีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน
- กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ มีความสามารถโดดเด่นซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษถึงขั้นสูงสุด

๓.) การป้องกันและแก้ไขปัญหา สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมีอย่างน้อย ๒ ประการ คือ

- การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

- การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไข้ปัญหา
- ๔.) การส่งเสริมพัฒนานักเรียน กิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ
- การจัดกิจกรรมโฮมรูม
 - การเยี่ยมบ้าน
 - การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
 - การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนา
- ๕.) การส่งต่อ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ
- การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา และฝ่ายปกครอง
 - การส่งต่อภายนอก เป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนที่จะดูแลช่วยเหลือได้

Flow Chart การปฏิบัติงาน



๓. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ นโยบายของรัฐบาลและของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๒ แผนงาน/โครงการของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓.๓ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กพ.ศ. ๒๕๔๖