

รายงานการประชุมสามัญประจำเดือน
ครั้งที่ 5/2564
วันพฤหัสบดี ที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เวลา 09.00 น.
ณ หอประชุมอเนกประสงค์ โรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

ประธานที่ประชุม นาย นายศุภวิศว์ ตาหล้า ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม

ผู้เข้าประชุม จำนวน 65 คน (ตามรายชื่อแนบ)

ผู้ไม่เข้าประชุม จำนวน 2 คน

- | | | |
|----------------|-----------|--------|
| 1. นางมยุรัตน์ | ตาใจ | ลาป่วย |
| 2. นายวิธวินท์ | จันทร์ลือ | ลาป่วย |

ประชุม เวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

1. ผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณคณะครู – บุคลากร ได้จัดงานต้อนรับในวันที่ 4 ตุลาคม 2564 และวันที่ 11 ตุลาคม 2564 ได้อย่างเรียบร้อย สมบูรณ์
2. ผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณคณะครู – บุคลากร ได้ร่วมกันจัดกิจกรรมฉีดวัคซีนให้นักเรียนชั้น ม.ปลาย ในวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและขอความร่วมมือครูอีกครั้งในวันที่ 25 ตุลาคม 2564 สำหรับนักเรียนชั้น ม.ต้น
3. ในวันที่ 17 – 18 ตุลาคม 2564 จะมีผู้ใหญ่จากกระทรวงศึกษาธิการหอศิลป์ครูจุฬาลง และวันที่ 18 ตุลาคม 2564 จะพบปะผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมฯ
4. สมาคมผู้บริหารมัธยมศึกษา (สบทม) กำหนดการประชุมใหญ่วันที่ 13 – 17 ธันวาคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ แต่ต้องประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับโรคระบาดโควิด – 19 ก่อน

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานประชุมสามัญ ครั้งที่ 4/2564

- ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมวิสามัญ เพื่อรับรองรายงานการประชุมสามัญ ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 17 กันยายน 2564
- มติ** รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

1. เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วมและแบบทีม เพื่อร่วมกันพัฒนาโรงเรียนเชียงใหม่วิทยาคม ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป
2. แนวปฏิบัติเดิมขององค์กร ผู้อำนวยการจะพิจารณาเป็นงานๆไป และปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมในโอกาสต่อไป
3. กำหนดการเปิดภาคเรียนที่ 2/2564 สำหรับคณะครู วันที่ 25 ตุลาคม 2564

2. จากรองผู้อำนวยการ นางอสมภรณ์ อักษร

- ไม่มี -

3. จากระงผู้เ้าวยการ นายวรินทร์โชติ สุทะกุล

1. การย้ายห้องวิทยาศาสตร์และห้องสังคมศึกษา จะทำการย้ายในช่วงปิดภาคเรียนที่ 1/2564 นี้ โดยทางงานวิชาการได้ดำเนินการจัดห้องเรียนไว้รองรับแล้ว

2. การฉีดวัคซีนนักเรียนชั้น ม.ต้น วันที่ 25 ตุลาคม 2564 โดยขอความร่วมมือจากคณะครูให้มาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. นโยบายของ สพม.ชร การเปิดภาคเรียนที่ 2/2564 นักเรียนต้องได้รับวัคซีน 80% ขึ้นไปและครูต้องได้รับวัคซีน 100%

4. การอยู่เวรยามรักษาทรัพย์สินทางราชการ ขอให้ท่านได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

5. ช่วงปิดภาคเรียนนี้ ขอให้ครูได้สำรวจห้องเรียน ห้องกลุ่มสาระฯ และห้องอื่นๆ ว่ามีอุปกรณ์ใดชำรุดให้แจ้งงานอาคารสถานที่ เพื่อทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อย

4. กลุ่มบริหารวิชาการ

1. การกรอกคะแนน SGS

1.1 ช่วงวันที่ 11 – 17 ตุลาคม 2564 เป็นช่วงการกรอกคะแนนหลังกลางภาค สำหรับนักเรียนที่ไม่ส่งงานด้วยเหตุผลวิสัย สามารถให้ผลการเรียน ร ได้ ซึ่งเมื่อนักเรียนส่งงานแล้ว ครูสามารถให้ผลการเรียนระดับ 1 – 4 ได้

2. การเตรียมการสำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

2.1 การจัดห้องพักสำหรับครู ดังนี้

- ห้องวิชาการ (ครูชาญวิทย์ ครูอารีรัตน์ ครูศิริประภา ครูเมธิชัย ครูลดาวาลลี)
- ห้องนโยบายฯ (ครูรุ่งสุรีย์ ครูญาณิษา ครูธีรยุทธ ครูวิจิตรา ครูจินตนา นศ.คณิตศาสตร์)
- ห้องบุคคล (ครูภัทริยา ครูเอก)
- ห้องผู้อำนวยการ (ครูสายบัว ครูมยุรัตน์ ครูโปรดปราน)
- ห้องแนะแนว (ครูวิภา ครูสมศรี)
- ห้องกิจการนักเรียน (ครูพงศ์สุธี ครูอรธณพ ครูนิวัฒน์ ครูนภัสสร)
- ห้องลูกเสือเดิม (ครูวิธวินท์ ครูเกียรติศักดิ์)
- ห้องสมุด (ครูรัชณี ครูสุนิสา)
- ห้องการงาน (ครูนนทพร ครูนิภาวรรณ ครูปิยพงษ์ นศ.ชญาณิตย์)
- ศาลาพุทธ (ครูมนัส)
- ห้องธนาคารโรงเรียน (ครูทัตเทพ)

2.2 การย้ายห้องเรียน ดังนี้

- ห้อง 111 ย้ายไป ห้องโสตฯ 1
- ห้อง 112 ย้ายไป ห้อง 221
- ห้อง 113 ย้ายไป ห้องแนะแนว
- ห้อง 115 ย้ายไป ห้อง 228
- ห้อง 116 ย้ายไป ห้อง 326
- ห้อง 117 ย้ายไป ห้อง โสตฯ 2

3. การส่งแผนการจัดการเรียนการสอน 1/2564 โดยบันทึกหลังแผนให้เรียบร้อย ส่งที่โต๊ะครูเสาวณิต
4. การส่งวิจัยในชั้นเรียน 1/2564 สามารถใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนได้ ส่งวันที่ 30 ตุลาคม 2564
5. การส่งรายงานการใช้หลักสูตร
6. การส่งรายงานการใช้สื่อการสอน
7. การส่งโครงการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 2/2564 และ Couse Seribus ส่งวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564
8. การส่งแผนการสอนวันที่ 30 ตุลาคม 2564 โดยให้นำใบปะหน้าไว้ในเล่มด้วย
9. ภาคเรียนที่ 2/2564 จะมี นศ. จากมหาวิทยาลัยพะเยา มาสังเกตการณ์สอน
10. การย้ายนักเรียนเข้ามาศึกษา จะมีเอกสารส่งตัวและใบ ปพ.1 โดยนักเรียนต้องมีผลการเรียน 0 , ร , มส.
11. การย้ายนักเรียนออกโรงเรียน นักเรียนต้องมีผลการเรียนผ่านทุกรายวิชาและติดต่อโรงเรียนปลายทาง และผู้ปกครองนำมาลาออก
12. ช่วงปิดภาคเรียนให้คณะครูได้ ศึกษาโปรแกรมวัดผลออนไลน์และช่วงเปิดภาคเรียนที่ 2/2564 นักเรียนชั้น ม.4 และ ม.5 ที่เรียนเน้นวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ มีการย้ายไปเรียนเน้นภาษา ทำให้ภาระการสอนของครูภาษาต่างประเทศ ภาษาไทย มากขึ้น

5.กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา

1.1 ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

ประตู 1 มี 3 ช่วงเวลา เช้า กลางวัน และ เย็น

ประตู 3 มี 2 ช่วงเวลา เช้า และ เย็น

ประตู 2 มี เวลาเย็น เท่านั้น

โรงอาหาร ชั้นโตกหลวง

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับนักเรียน ดังนี้

การทำกิจกรรมหน้าเสาธง

1.2.1 ครูประจำชั้น มาเข้าแถวให้ทันเวลา ให้นักเรียนทำความเคารพ ก่อนจัดกิจกรรมหน้าเสาธง

1.2.2 ครูประจำชั้นต้องทำกิจกรรมหน้าเสาธงร่วมกับนักเรียน และคอยกำกับควบคุมดูแลการทำกิจกรรมหน้าเสาธงของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

1.2.2.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยการเข้าแถวของนักเรียน ให้นักเรียนเข้าแถวเรียงตามลำดับความสูง แถวต้องตรงและ เป็นระเบียบ สวยงามไม่ยื่นหย่อนเข้า ไม่เล่นกัน ไม่คุยกัน ในขณะที่กิจกรรม

1.2.2.2 ตรวจสอบการแต่งกายของนักเรียน

1.2.2.3 ตรวจสอบเช็คจำนวนการมาเข้าแถวและการมาสายของนักเรียน รวมถึงการติดตามกลุ่มนักเรียนที่เป็นกลุ่มเสี่ยงแยกตามระดับพื้นที่ ตามมาตรการของศูนย์ข่าวโควิดของโรงเรียน

1.2.2.4 หลังจากเสร็จกิจกรรมหน้าเสาธง ครูประจำชั้นต้องโฮมรูมนักเรียนตามแผนการโฮมรูมที่ทางโรงเรียนกำหนด

1.3 หน้าที่อื่น ๆ

- 1.3.1 กำกับ ติดตาม การทำเวรประจำวันในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายของนักเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 1.3.2 ดำเนินการพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม ตามระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน
- 1.3.3 การติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อแจ้งข้อราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ

6.กลุ่มบริหารทั่วไป

- ไม่มี -

7. กลุ่มบริหารงานบุคคล

1.งานมุทิตาจิตเกษียณอายุราชการ เลื่อนไปจัดช่วงเดือนพฤศจิกายน 2564 โดยจะพิจารณา ว่าขณะนั้นมีการแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 หรือไม่ และจะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง

8. กลุ่มนโยบายและแผนงาน

1. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาปี 2565-2567 กำหนดจัดทำประมาณปลายเดือนตุลาคม
2. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการภาคเรียนที่ 1/2564 (ช่วงที่2 ของปีงบประมาณ 2564) กำหนดส่งปลายเดือนตุลาคม 2564

9. กลุ่มอำนวยการ

1. งบการขยายเขตไฟฟ้า ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในสัปดาห์หน้า ปัจจุบันหม้อแปลงไฟฟ้าของโรงเรียนมีเพียง 1 ลูก ทำให้การใช้ไฟฟ้าของโรงเรียนเกิดความขัดข้องบางครั้ง ทางโรงเรียน จึงได้ดำเนินการขอขยายเขตไฟฟ้า

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. การหาบุคลากรปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ครูที่รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
2. การจัดทำภาระงานที่ สพม.ชร ได้มอบหมายขอให้ผู้รับผิดชอบได้จัดทำส่งภายในเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

1. ศูนย์ข่าวโรคโควิด – 19 ของโรงเรียน ขอความร่วมมือจากคณะครูได้ปฏิบัติตามมาตรการการเฝ้าระวังของแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19
 - รอบที่ 1 นักเรียนติดเชื้อโควิด 19 จำนวน 14 คน
 - รอบที่ 2 นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนติดเชื้อโควิด 19 จำนวน 20 คน

ปิดประชุม เวลา 12.00 น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม
นางสาวจิราภรณ์ บุญณะ
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม
นางมยุรัตน์ ตาใจ
ครู วิทยะฐานะครูชำนาญพิเศษ

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศุภวิศว์ ตาห้ำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงแสนวิทยาคม