



**แนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา  
เกี่ยวกับการดูแลและช่วยเหลือนักเรียน**

**โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม)**

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการมาเข้าแถวของนักเรียน**

1. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาเช็คชื่อนักเรียน ในเวลาเข้าแถว (สามารถเช็คได้ตั้งแต่ 07.50 น. ถึงเวลาปล่อยแถว ถ้าปล่อยแถวแล้ว ให้กรอกใน eSchool ว่า **ขาดแถว**)
2. นำผลการเช็คชื่อนักเรียน กรอกใน eSchool ในรายการ อาจารย์ที่ปรึกษา (เช็คแถวรายวัน)
3. ฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียน จะดึงข้อมูลจากอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบการทำงานของอาจารย์ที่ปรึกษา ในวันสุดท้ายของแต่ละสัปดาห์

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการเข้าเรียนของนักเรียน(นักเรียนมาโรงเรียน แต่ไม่เข้าเรียน)**

1. อาจารย์ผู้สอน แจ้งข้อมูลแก่อาจารย์ที่ปรึกษา ว่า นักเรียนไม่เข้าเรียน โดยผู้สอนตรวจสอบนักเรียนทุกครั้งที่ของการเข้าสอน
2. อาจารย์ที่ปรึกษา ติดตามนักเรียน สอบถามถึงปัญหาที่นักเรียนขาดเรียน
3. อาจารย์ที่ปรึกษาสร้างข้อตกลง เพื่อปรับแก้พฤติกรรม
4. ถ้านักเรียน ทำซ้ำครั้งที่ 2 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งมาที่ฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียน เพื่อเข้าสู่กระบวนการของฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียนต่อไป

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการมาเรียนของนักเรียน(นักเรียนขาดเรียน ไม่มาโรงเรียนเลย)**

1. เมื่อนักเรียนขาดเรียนวันที่ 1 ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ติดตามนักเรียน สอบถามถึงปัญหาที่นักเรียนขาดเรียน
2. เมื่อนักเรียนขาดเรียนวันที่ 2 ให้อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองและฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียน

**แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการแต่งกายของนักเรียน**

1. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยตรวจสอบความเรียบร้อยของการแต่งกายของนักเรียน โดยทำการตรวจสอบสัปดาห์เว้นสัปดาห์
2. อาจารย์ที่ปรึกษาส่งผลการตรวจสอบความเรียบร้อยของการแต่งกายนักเรียน ภายในวันสุดท้ายของแต่ละสัปดาห์ ที่ห้องกิจการนักเรียน
3. อาจารย์ที่ปรึกษาดักเตือนให้นักเรียนแก้ไข ให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

4. หากพบว่า นักเรียนคนใด ไม่มีการปรับแก้ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งรายชื่อที่ห้องกิจการนักเรียนได้ตลอด

#### **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยด้านความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องเรียน**

1. อาจารย์ที่ปรึกษา จัดโครงสร้างห้องเรียน ให้มีเวรประจำวัน
2. อาจารย์ที่ปรึกษา กำกับไม่ให้นักเรียนสวมรองเท้าในห้องเรียน ให้ถอดและวางให้เป็นระเบียบหน้าห้องเรียน
3. อาจารย์ที่ปรึกษา กำกับความเรียบร้อย,ความสะอาดของห้องเรียน และกำกับให้นักเรียนดูแลห้องเรียน และทำห้องเรียนให้สะอาด น่านั่ง
4. อาจารย์ที่ปรึกษา รับเอกสารการตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ที่หน้าห้องกิจการนักเรียนและทำการตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียนทุกวัน

5. อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งผลตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียนทุกวันสุดสัปดาห์ ที่ห้องกิจการนักเรียน

#### **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยด้านความสะอาดของอาคารเรียน**

อาจารย์ที่ปรึกษา ช่วยกำกับดูแล และตักเตือน เมื่อนักเรียนนำอาหารเข้ามารับประทานในอาคาร หรือ ในห้องเรียน

#### **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการใช้โทรศัพท์ของนักเรียน**

1. อาจารย์ที่ปรึกษาแจ้งข้อตกลงการใช้โทรศัพท์ของนักเรียนว่า นักเรียนสามารถใช้โทรศัพท์ได้ในเวลาว่างเท่านั้น และแจ้งนักเรียนว่า หากนักเรียนใช้โทรศัพท์ในเวลาเรียน ฝ่ายส่งเสริมวินัยจะนำโทรศัพท์มาเก็บไว้ และให้ผู้ปกครองมารับคืนในสุดสัปดาห์
2. อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยดูแล และตักเตือน เมื่อนักเรียนใช้เวลาไปกับโทรศัพท์มากเกินไป
3. เมื่อมีอาจารย์ผู้สอนแจ้งว่า นักเรียนใช้โทรศัพท์ในคาบเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้อาจารย์ที่ปรึกษาส่งชื่อมายังฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียน

#### **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการการดูแลขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียน**

อาจารย์ที่ปรึกษาประสานกับผู้ปกครอง เพื่อแจ้งสาเหตุที่นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียน ว่าผู้ปกครองจะอนุญาตหรือไม่

- ถ้าผู้ปกครองอนุญาตแล้ว อาจารย์ที่ปรึกษาจึง เซ็นต์อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน
- ถ้าผู้ปกครองไม่เห็นควรอนุญาต อาจารย์ที่ปรึกษาไม่ควรเซ็นต์อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน

#### **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลอุปกรณ์ในห้องเรียนที่ชำรุด**

1. อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยสอดส่องดูแลอุปกรณ์ในห้องเรียน
2. อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดให้แก่ นักเรียน ทางระบบแจ้งซ่อมของโรงเรียน

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลควบคุมโรคติดต่อเฝ้าระวังโควิด-19

1. อาจารย์ที่ปรึกษาขอความร่วมมือนักเรียนในการสวมหน้ากากอนามัยเมื่ออยู่ในห้องเรียน
2. เมื่อนักเรียนป่วยเป็นโรคติดเชื้อโควิด-19 เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษารับข้อมูลจากนักเรียน ให้แจ้งอาจารย์

ผู้สอนให้ทราบ

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยการซื้ออาหารตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด

อาจารย์ที่ปรึกษา แจ้งช่วงเวลาในการจำหน่ายอาหารของร้านค้าในโรงอาหาร และ ร้านสวัสดิการ (ยกเว้นน้ำดื่ม ที่เป็นน้ำเปล่า สามารถซื้อได้ตลอดเวลา) และกำกับให้นักเรียนปฏิบัติตามในช่วงเวลาดังกล่าว

เช้า เวลา 07.00-07.45 น.

เวลา 08.10-08.30 น.

กลางวัน เวลา 11.00-13.30 น.

เย็น เวลา 15.10 น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ อนุญาตให้นักเรียนซื้ออุปกรณ์การเรียนในช่วงเวลาดังกล่าวได้

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลวินัยด้านอื่นๆ ที่ไม่พึงประสงค์

1. อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยสอดส่องวินัยนักเรียนด้าน อื่นๆ เช่น ด้านซู้สาวที่เกินขอบเขต ด้านการไม่ยุ่งเกี่ยวกับสารเสพติด ลักขโมย ช่มชู้คุกคามผู้อื่น การตั้งกลุ่มแก๊งค์ที่ส่งผลกระทบต่อบรรยากาศของห้องเรียน ฯลฯ
2. อาจารย์ที่ปรึกษาต้องแจ้งฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียนทันทีที่มีข้อมูล

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพจิตนักเรียน

1. อาจารย์ที่ปรึกษาช่วยสังเกตนักเรียน ที่มีความเปลี่ยนแปลงทางบุคลิกภาพ
2. แจ้งฝ่ายส่งเสริมวินัยนักเรียน หรือ ฝ่ายพัฒนาผู้เรียน ทันทีที่มีข้อมูล

\*\*\*\*\*