รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ผ่าน ZOOM MEETING

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ๑๙๖ ถ.พิศิษฐ์พยาบาล ต.ท่าตะเภา อ.เมืองชุมพร จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐

www.saard.ac.th

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา
ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ผ่าน ZOOM MEETING

ผู้มาประชุม ข้าราชการครูและครูอัตราจ้างโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จำนวน ๑๓๖ คน

ผู้ไม่มาประชุม
๑. นายภวรัญชน์ เหมือนทอง ไปราชการ
๒. นางสาววรวรรณ หลิมวุฒิกุล ไปราชการ
๓. นายวุฒิพล รัตนพร ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น

นายเอกวุฒิ ไกรมาก ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานอวยพรวันเกิดให้แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่เกิดในเดือนธันวาคม จำนวน ๑๕ คน ดังนี้

๑. นางสาวภัทรา นิลเพ็ชร	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
๒. นางบุปผา แสงอรุณ	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๓. นางสาวจริยา ชนะพล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๔. นางนิลวรรณ นิลยกานนท์	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕. นางสาวกรแก้ว อินทรมงคล	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๖. นายสฤษธิ์ชัย มากเสม	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๗. นางสาวสุชานาฏ แสงเสน	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๘. นางมณีวรรณ แสงประเวช	ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๙. นางสาวธารารัตน์ นุ้ยรัตน์	ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ
๑๐. นางสาวอารีรัตน์ ครุฑยักษ์	ครูอัตราจ้าง โครงการห้องเรียนพิเศษ EP
๑๑. นางสาวนันทรัฐ เนียมมูสิก	ครูอัตราจ้าง โครงการห้องเรียนพิเศษ EP
๑๒. นางสาวบุณยวีย์ภรณ์ อาจไธสง	ครูอัตราจ้าง โครงการห้องเรียนพิเศษ EP
๑๓. นางสาวปณิชา อุดมประมวล	ครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
๑๔. นางสาวสุนิสา จันทร์สุขศรี	ลูกจ้างชั่วคราว (สวัสดิการร้านค้าโรงเรียน)
๑๕. นายปัญญา ซื่อสัตย์	ลูกจ้างชั่วคราว (ยามรักษาความปลอดภัย)

ส่วนครูและบุคลากรที่เกิดในเดือนเมษายน ถึง เดือนพฤศจิกายน ที่ยังไม่ได้ของขวัญวันเกิด ให้มารับของขวัญวันเกิดได้ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๒ ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับนางสาวรักษ์สุดา หอมเชื่อม ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย และนางสาวสุชานันท์ แสงตะวัน ครูผู้ช่วย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ครู”

๑.๓ ประธานได้แจ้งให้ทุกฝ่ายเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดเรียนรูปแบบปกติ (On Site) ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยอ้างถึงหนังสือเวียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร ที่ ศธ ๐๒๖๔/๒๑๓๕ เรื่อง คณะกรรมการโรคติดต่ออนุญาตให้สถานศึกษาเปิดเรียนรูปแบบปกติ on site ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๔) และคำสั่งจังหวัดชุมพร ที่ ชพ ๔๐๘๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๔ ประธานได้ขอความร่วมมือให้ครูตรวจตรา ดูแลความสะอาด และอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องเรียนที่รับผิดชอบ ห้องปฏิบัติการ ห้องพักครูให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และให้วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุดภายใน เพื่อมอบเป็นของขวัญวันปีใหม่แก่คณะครูและบุคลากรโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา พร้อมทั้งกล่าวอวยพรให้ทุกท่านมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เจริญลาภยศ หน้าที่การงาน และรอดปลอดภัยจากอันตรายทั้งปวง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประธานมอบหมายให้ นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน เสนอร่างรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ / เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อทราบและปฏิบัติ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๔.๑.๑ ขอให้ครูที่เยี่ยมบ้านนักเรียนในระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ลงข้อมูลในระบบ SCSS ด้วย ส่วนครูที่ยังเยี่ยมบ้านนักเรียนไม่เสร็จสิ้น ขอให้ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนในระบบออนไลน์อย่างต่อเนื่อง

๔.๑.๒ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ได้จัดทำคำสั่งครูเวรประจำวันหยุดเรียบร้อยแล้ว และขอให้ครูที่มีคำสั่งเวรประจำงาน ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็งเมื่อโรงเรียนมีการเปิดเรียนแบบ On Site

๔.๑.๓ การเปิดเรียนแบบ On Site ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนที่นำรถจักรยานยนต์มาโรงเรียน ให้เข้าทางประตู ๑ เท่านั้น โดยจอดรถด้านหลังพระพุทธรูป ส่วนประตู ๓ และ ๔ ให้ใช้เฉพาะครู

๔.๑.๔ ขอให้ครูที่นำานักเรียนไปทำกิจกรรมต่างๆ ได้ทำหนังสือขออนุญาตหรือบันทึกข้อความแจ้งทางโรงเรียนด้วย แม้จะเป็นการจัดกิจกรรมในวันหยุด

๔.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๒.๑ การตรวจหาเชื้อ Covid-๑๙ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยวิธีการ ATK (Home Use) ก่อนเปิดเรียนในรูปแบบปกติ (On Site) ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยแบ่งการตรวจออกเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงเช้า ๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. และช่วงบ่าย ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น ตามคำสั่งโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา ที่ ๒๒๐/๒๕๖๔

ช่วงเวลา	ฝ่าย/กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้	จำนวน(คน)
๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๐๐ น.	- ฝ่ายบริหาร	๕
	- ฝ่ายสนับสนุน	๔
	- สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๓
	- สุขศึกษาและพลศึกษา	๔
	- คณิตศาสตร์	๑๙
	- ภาษาต่างประเทศ	๒๔
	- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๘
	รวม	๙๗
๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น.	- ภาษาไทย	๑๓
	- ศิลปะ	๘
	- การงานอาชีพ	๗
	- ครูอัตราจ้างไทย	๑๔
	- ครูอัตราจ้างชาวต่างชาติ	๑๖
	- ลูกจ้างประจำ	๓
	- ลูกจ้างชั่วคราว	๓๗
	รวม	๙๘
	รวมทั้งสิ้น	๑๙๕

๔.๒.๒ การเปิดเรียนแบบ On Site ในที่วันจันทร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ให้ครูและบุคลากรปฏิบัติการสอนที่โรงเรียนทุกคน โดยลงชื่อปฏิบัติงานด้วยการสแกนนิ้ว หรือสแกนใบหน้าก่อนเวลา ๐๗.๕๐ น. และสแกนกลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. (ยกเลิกการลงเวลาผ่านระบบ MyRMS)

๔.๒.๓ ทบทวนการแต่งกาย ดังนี้

วัน	**การแต่งกาย**
จันทร์	ชุดข้าราชการ (สุภาพสตรีรวบผม)
อังคาร	ชุดกิจกรรมบังคับ
พุธ	ชุดสวยงาม
พฤหัสบดี	เสื้อโรงเรียน (บาติกสีฟ้า)
ศุกร์	ชุดผ้าไทย

หากครูท่านใดมีความจำเป็นต้องตัดชุดข้าราชการใหม่ ขอให้เป็นชุดข้าราชการเสื้อแขนยาว และติดเครื่องหมายให้ครบ ส่วนชุดกิจกรรมบังคับให้มีป้ายชื่อ เครื่องหมายให้ครบ และเป็นปัจจุบัน

๔.๒.๔ ครูที่มีความประสงค์เดินทางออกนอกจังหวัดช่วงปีใหม่ ให้มาเขียนขอออกนอกเขตจังหวัด ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ที่ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓ กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

๔.๓.๑ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนที่ยังไม่มีบัญชีธนาคารให้เปิดบัญชีธนาคารให้เรียบร้อย ก่อนวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการให้คุณครูที่ปรึกษาโอนเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ให้แก่นักเรียนในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนเงิน ๒๑๐ บาท/คน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนเงิน ๒๓๐ บาท/คน ส่วนเงินที่เหลือให้โอนคืนงานการเงินภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ และส่งสลิปภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ที่งานการเงิน

๔.๔ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔.๔.๑ การเปิดเรียนแบบปกติ (On Site) ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ รูปแบบการเรียนจะสลับชั้นกันมาเรียน คาบเรียนละ ๕๐ นาที ดังนี้

วันที่	เรียน On Site	เรียน Online
๑๐-๑๔ มกราคม ๒๕๖๕	ม.๓ และ ม.๖	ม.๑ , ม.๒ , ม.๔ และ ม.๕
๑๗-๒๑ มกราคม ๒๕๖๕	ม.๑ และ ม.๔	ม.๒ , ม.๓ , ม.๕ และ ม.๖
๒๔-๒๘ มกราคม ๒๕๖๕	ม.๒ และ ม.๕	ม.๑ , ม.๓ , ม.๔ และ ม.๖

กรณีนักเรียนไม่มาเรียน On Site ที่โรงเรียน ให้นักเรียนตามงานทาง google classroom และนับเวลาเรียนให้นักเรียน ส่วนการใช้ห้องเรียน จะแบ่งนักเรียนชั้นละ ๒ ห้อง ๆ ละ ไม่เกิน ๒๕ คน ตามตาราง

ห้องเรียน	ระดับชั้นนักเรียน
133 – 134	ม.3/1,ม.1/1,ม.2/1
135 – 136	ม.3/2,ม.1/2,ม.2/2
313 - 314	ม.3/3,ม.1/3,ม.2/3
315 – 316	ม.3/4,ม.1/4,ม.2/4
222 - 223	ม.3/5,ม.1/5,ม.2/5
226 – 227	ม.3/6,ม.1/6,ม.2/6
232 – 233	ม.3/7,ม.1/7,ม.2/7
236 – 237	ม.3/8,ม.1/8,ม.2/8
246 – 247	ม.3/9,ม.1/9,ม.2/9
1012 – 1013	ม.3/10,ม.1/10,ม.2/10
152 – 153	ม.3/11,ม.1/11,ม.2/11
155 – 156	ม.3/12,ม.1/12,ม.2/12

ห้องเรียน	ระดับชั้นนักเรียน
124 – 125	ม.6/1,ม.4/1,ม.5/1
143 – 144	ม.6/2,ม.4/2,ม.5/2
145 -146	ม.6/3,ม.4/3,ม.5/3
1054 – 1055	ม.6/4,ม.4/4,ม.5/4
1041 – 1042	ม.6/5,ม.4/5,ม.5/5
1031 – 1032	ม.6/6,ม.4/6,ม.5/6
1034 – 1035	ม.6/7,ม.4/7,ม.5/7
1043 , 1044 , 1045	ม.6/8,ม.4/8,ม.5/8
1021 – 1022	ม.6/9,ม.4/9,ม.5/9
1024 – 1025	ม.6/10,ม.4/10,ม.5/10

๔.๔.๒ การตรวจแผนการจัดการเรียนการสอน ๒/๒๕๖๔ เกือบครบ ๑๐๐ % และขอขอบคุณคุณครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๔.๔.๓ การนิเทศการจัดการเรียนการสอน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ๓ กลุ่มสาระ คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และฝ่ายสนับสนุน งานแนะแนว ส่วนกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เหลือจะดำเนินการนิเทศหลังปีใหม่

๔.๔.๔ การสอบกลางภาค ๒/๒๕๖๔ จะอยู่ในช่วงวันที่ ๒๗ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละวิชา) และขอให้ครูกรอกคะแนนก่อนกลางภาค /คะแนนกลางภาคในระบบ SGS ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๔.๕ การส่งผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ แยกตามระดับชั้น ดังรูป และนักเรียนสามารถสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยติดต่อที่ครูประจำวิชา

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนคน				
	มีผลการเรียนไม่ผ่าน	สอบผ่าน	ร้อยละ	สอบไม่ผ่าน	ร้อยละ
ม.1	59	2	3.39	57	96.61
ม.2	77	4	5.19	73	94.81
ม.3	68	18	26.47	50	73.53
ม.4	44	3	6.82	41	93.18
ม.5	29	8	27.59	21	72.41
ม.6	35	11	31.43	24	68.57
รวม	312	46	14.74	266	85.26

๔.๔.๖ จำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะไม่จบ ม.๓ และ ม.๖

ระดับชั้น	จำนวนทั้งหมด (คน)	คาดว่าไม่จบ (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ม.๓	๔๖๐	๗๓	๑๕.๘๗
ม.๖	๓๘๒	๓๙	๑๐.๒๑

๔.๔.๗ งานวัดผลได้ดำเนินการจัดทำเกียรติบัตรนักเรียนที่มีผลการเรียนยอดเยี่ยม ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าระดับชั้นไปรับเกียรติบัตรได้ที่งานวัดผล

๔.๔.๘ ปฏิทินรับนักเรียน ยังเป็นฉบับชั่วคราว ซึ่งต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน จึงขอความร่วมมือครูอย่าเพิ่งประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวสู่ภายนอก

ปฏิทินการรับนักเรียน ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร

ระดับชั้น	จำนวนห้อง/คน	ประเภท	จำหน่ายระเบียบการรับสมัคร	รับสมัคร	สอบ	ประกาศผล	รายงานตัว	มอบตัว
โครงการห้องเรียนพิเศษ								
ม.1	2/60	โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (E.P. วิทย์-คณิต)	17 - 23 ก.พ. 65	19 - 23 ก.พ. 65	6 มี.ค. 65	ภายใน 8 มี.ค. 65	ภายใน 10 มี.ค. 65	ภายใน 12 มี.ค. 65
	2/72	ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ฯ (สสวท.)						
	2/72	ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และคอมพิวเตอร์เป็นภาษาอังกฤษ (EIS)						
ม.4	1/30	ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ฯ (SMTE)	17 - 23 ก.พ. 65	19 - 23 ก.พ. 65	7 มี.ค. 65	ภายใน 9 มี.ค. 65	ภายใน 11 มี.ค. 65	ภายใน 13 มี.ค. 65
	1/30	โครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (E.P. วิทย์-คณิต)						
	1/40	ห้องเรียนพิเศษศิลป์-ภาษาจีน						
	1/36	ห้องเรียนพิเศษศิลป์-ภาษาญี่ปุ่น-ภาษาเกาหลี						
นักเรียนทั่วไป								
ม.1	6/252	ความสามารถพิเศษ	7 - 10 มี.ค. 65	9 - 10 มี.ค. 65	22 มี.ค. 65 (สอบปฏิบัติ) 26 มี.ค. 65 (จัดชั้นเรียน)	23 มี.ค. 65	23 มี.ค. 65	2 เม.ย. 65
		สอบคัดเลือก/เรือนไชพิเศษ	7 - 13 มี.ค. 65	9 - 13 มี.ค. 65	26 มี.ค. 65	30 มี.ค. 65	30 มี.ค. 65	2 เม.ย. 65
ม.4	6/252	นักเรียน ม.3 เดิม		10 - 14 ม.ค. 65	27 มี.ค. 65 (จัดชั้นเรียน)	31 มี.ค. 65	31 มี.ค. 65	3 เม.ย. 65
		ความสามารถพิเศษ	7 - 10 มี.ค. 63	9 - 10 มี.ค. 65	23 มี.ค. 65 (สอบปฏิบัติ) 27 มี.ค. 65 (จัดชั้นเรียน)	24 มี.ค. 65	24 มี.ค. 65	3 เม.ย. 65
		สอบคัดเลือก/เรือนไชพิเศษ	7 - 13 มี.ค. 65	9 - 13 มี.ค. 65	27 มี.ค. 65	31 มี.ค. 65	31 มี.ค. 65	3 เม.ย. 65

๔.๔.๙ การให้ ๐ , ร แก่นักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล โดยยึดนโยบายของ สพฐ. ใช้เกณฑ์ยืดหยุ่นเหมือนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔

๔.๔.๑๐ ประธานมอบหมายให้คณะกรรมการวิชาการร่วมวางแผน ๒ ประเด็น คือ

๑) การแก้ ๐ , ร ให้นักเรียนทุกคน โดยเฉพาะนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖

๒) การสอนเสริมเพิ่มเติมสำหรับนักเรียนกลุ่มเก่ง กลุ่มอ่อน และกลุ่มปานกลางในนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมในการทดสอบระดับชาติ (O-net)

๔.๔.๑๑ ประธานได้มอบหมายเพิ่มเติมให้กลุ่มบริหารวิชาการ ได้สรุปปฏิทินการรับนักเรียนเป็นข้อความสั้นๆ ส่งให้ครูที่ปรึกษา เพื่อให้ครูที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ต่อผู้ปกครองและนักเรียนต่อไป

๔.๕ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๔.๕.๑ การตรวจคัดกรอง ATK ของครูและบุคลากรทุกคน ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๕ จะควบคุมดูแล และให้คำแนะนำ โดยครูที่ได้รับการอบรมจากสาธารณสุขอำเภอ

๔.๕.๒ การสุ่มตรวจนักเรียน ๒๐% ของแต่ละห้อง ให้ครูที่ปรึกษาดูข้อมูลการติดเชื้อรายวันของแต่ละพื้นที่ และผลการประเมินความเสี่ยงของตัวนักเรียนเอง จากแอปพลิเคชันไทยเซฟไทย โดยคัดเลือกนักเรียนที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยงหรือมีความเสี่ยง เพื่อสุ่มตรวจ ATK ในวันแรกของการเปิดเรียน และให้ครูที่ปรึกษาสื่อสารทำความเข้าใจกับนักเรียนและผู้ปกครองเรื่องการสุ่มตรวจ ว่าใช้หลักเกณฑ์อย่างไร การตรวจ ATK นักเรียนจะเป็นผู้ตรวจด้วยตนเอง งานอนามัยจะเป็นเพียงผู้บันทึกข้อมูลผลการตรวจและให้คำแนะนำเท่านั้น หากผลการตรวจเป็นบวก (+) จะแจ้งผู้ปกครองและส่งต่อสถานพยาบาลต่อไป เมื่อนักเรียนคัดกรองเบื้องต้นแล้วไม่ผ่าน เช่น อุณหภูมิสูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส โรงเรียนจะมีจุดพักคอย คือ เต็นท์หลังพระพุทธรูปที่บริเวณประตู ๑ เมื่อพักแล้วอุณหภูมิยังไม่ลดลง จะดำเนินการให้นักเรียนตรวจ ATK ด้วยตนเอง ไม่ว่าผลจะบวก (+) หรือลบ (–) ทางโรงเรียนจะติดต่อผู้ปกครองและสถานพยาบาลต่อไป

๔.๕.๓ ให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ลงทะเบียนและทำการประเมินในแอปพลิเคชันไทยเซฟไทยก่อนมาโรงเรียน โดยเริ่มทำตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๔.๕.๔ ให้ครูศึกษาแผนเผชิญเหตุของโรงเรียน ในบทที่ ๓ ซึ่งอยู่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

๔.๕.๕ แผนเผชิญเหตุ กรณีการเกิดคลัสเตอร์ ห้องกักตัวนักเรียนและครู เป็นห้องประชุมท่านเจ้าคุณประเดิม อาคาร ๑๑ ชั้น ๕ และครูที่เสี่ยงสูงจะต้องอยู่เป็นเพื่อนนักเรียน

๔.๕.๖ การเตรียมความพร้อมห้องเรียน ให้ครูประจำห้องตรวจสอบ ความพร้อมของโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์การเรียน และความสะอาด ระหว่างวันที่ ๔ – ๗ มกราคม ๒๕๖๕ หากมีขวดเจลแอลกอฮอล์ให้นำมาเติมเจลที่ห้องบริหารทั่วไป

๔.๕.๗ การเบิกอุปกรณ์ทำความสะอาด จะให้แม่บ้านเอาไปไว้ให้ที่ห้องเรียน ไม่ให้นักเรียนมาเบิกที่ห้องบริหารทั่วไป

๔.๕.๘ การเรียนการสอน การใช้ห้องเรียน ขอให้ครูไม่เคลื่อนย้ายนักเรียนไปเรียนห้องเรียนอื่น (นอกเหนือจากห้องที่กำหนด) เนื่องจากไม่ได้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อห้องก่อนใช้งาน และให้นักเรียนเคร่งครัดกับ ๖ มาตรการหลัก ๖ มาตรการรอง และ ๗ มาตรการเสริม

๔.๕.๙ สื่อการเรียนการสอน ได้มีการปรับปรุงเพื่อให้ง่ายกับการใช้งาน แนะนำให้ใช้แฟลชไดร์ฟในการเตรียมสื่อ หากมีปัญหาในการใช้สื่อการเรียนการสอนให้แจ้งผ่านไลน์ส่วนตัวครูนิธิศ และครูที่ต้องการทดสอบระบบสื่อ สามารถทำการทดสอบได้ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๕.๑๐ ขอความร่วมมือครูดูแลการใช้สื่ออุปกรณ์ภายในห้องเรียนของนักเรียน ในช่วงเวลาว่างจากการเรียนการสอน

๔.๕.๑๑ การใช้สถานที่ในโรงเรียน ขอให้มีการขออนุญาตใช้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษร

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ประธานกล่าวแสดงความขอบคุณกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ที่เป็นวิทยากรการฝึกซ้อมรำในงานเทิดพระเกียรติฯ การแสดงมโนราห์ การแสดงนาฏศิลป์ และการแสดงของ To Be Number One

๕.๒ ครูรัชดา ศรีกิ้ม ผู้รับผิดชอบงานลูกเสือ ชี้แจงเรื่องการขอดำเนินการจัดตั้งกลุ่มลูกเสือของโรงเรียน จำนวน ๖ กลุ่ม และแจ้งให้ผู้กำกับลูกเสือทั้ง ๓ ระดับชั้นทราบแล้ว โดยต้องใช้เอกสารประกอบ เช่น เอกสารการอบรมวุฒิต่างๆ หากครูท่านใดไม่สามารถหาเอกสารการอบรมได้ ให้แจ้งมายังไลน์ส่วนตัวของครูรัชดา

๕.๓ ครูนฤมล ขุนไกร ผู้รับผิดชอบงานวิจัยในชั้นเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชี้แจงเรื่องการอ่านงานวิจัยของครูผู้อ่านได้ดำเนินการใกล้เสร็จสิ้นแล้ว และอยู่ในขั้นตอนของการรวบรวมคะแนน

๕.๔ ครูอภิชาติ เมืองมูล ผู้รับผิดชอบงานธนาคารโรงเรียน ชี้แจงเรื่องการเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารโรงเรียนในระดับชั้น ม.๑ และ ม.๔ และขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา ม.๑ และ ม.๔ ได้รวบรวมเงินขั้นต่ำ ๑๐๐ บาท/คน เพื่อทำการเปิดบัญชีกับธนาคารโรงเรียน

๕.๕ ครูสุชานาฏ แสงเสน หัวหน้าโครงการหลักสูตรภาคภาษาอังกฤษ (EP) ชี้แจงผลการแข่งขัน Southern EP/MEP Open House ๒๐๒๑ รูปแบบออนไลน์ แข่งขัน ๕ ทักษะ ๑๐ รายการ ได้รับเหรียญทอง ๗ รางวัล เหรียญเงิน ๒ รางวัล และเหรียญทองแดง ๑ รางวัล

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๒๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวภัทรศิริ อินทรโยธา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางจิตรา ลิ้มสุรัตน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/
กลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน