

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

(1) ชื่องาน

งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

(2) วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. วางแผนและกำหนดเป้าหมาย

- จัดทำแผนเยี่ยมบ้านนักเรียนประจำปีการศึกษา
- กำหนดรายชื่อนักเรียนที่จะเยี่ยมบ้าน (นักเรียนใหม่, นักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรม/ผลการเรียน/เศรษฐกิจ/สุขภาพ)

2. เตรียมเครื่องมือและแบบฟอร์ม

- แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน (ข้อมูลพื้นฐานครอบครัว, สภาพความเป็นอยู่, ปัญหาและความต้องการความช่วยเหลือ)
- เอกสารแนะนำบริการช่วยเหลือนักเรียน

3. ดำเนินการเยี่ยมบ้าน

- นัดหมายผู้ปกครองล่วงหน้า
- ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน พูดคุยกับผู้ปกครอง/นักเรียน
- บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม

4. สรุปและรายงานผล

- ครูที่ปรึกษาสรุปข้อมูลและปัญหาที่พบ
- เสนอผู้บริหาร/คณะกรรมการช่วยเหลือนักเรียนเพื่อหาแนวทางช่วยเหลือ
- เก็บเอกสารและบันทึกลงแฟ้มประวัตินักเรียน

(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อครอบครัว
- ใช้เวลาเฉลี่ย 30 นาที – 1 ชั่วโมงต่อการเยี่ยมบ้าน
- รายงานสรุปผลภายใน 2 สัปดาห์หลังการเยี่ยม

(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน