



หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

หน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

๑. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

๑) กำกับการดำเนินกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

๓) มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว โรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามการบริหารงานต่าง ๆ ดังนี้

ด้านวิชาการ

๑) ให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรโรงเรียนมาตรฐานสากล ความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น

๒) ให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๓) รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ด้านงบประมาณ

๑) ให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง และการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๒) ให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

ด้านการบริหารงานบุคคล

๑) กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒) เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อเสนอหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา

๓) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายอื่น หรือหน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย

ด้านการบริหารทั่วไป

๑) ให้ความเห็นชอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๒) รับทราบ ให้ความเห็นชอบและขอเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ กิจกรรมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

๓) ดำเนินการ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงานโครงการของสถานศึกษา

๔) ให้ความเห็น ขอเสนอแนะ ประสานส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา รวมทั้งดูแลบำรุงรักษา และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

๕) ให้ความเห็น ขอเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น ๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

๒. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในสถานศึกษา

๒.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่บริหารโรงเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาเพื่อความเจริญของสถานศึกษา และมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑.๑ วางแผนการปฏิบัติงานในโรงเรียน

๒.๑.๒ จัดระบบงานในโรงเรียน กำหนดลักษณะการมอบหมายงาน ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร และควบคุม ดูแล ปกครองการบริหารงานของโรงเรียน

๒.๑.๓ กำหนดวิธีการดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและทั่วไป

๒.๑.๔ ควบคุมการเรียนการสอน การวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร

๒.๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบอำนาจและงานต่าง ๆ ที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑.๖ ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศบังคับบัญชาครู-อาจารย์ นักเรียน ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๒.๑.๗ ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของครู นักเรียน และเจ้าหน้าที่อื่น

๒.๑.๘ ติดตามประสานงานเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนในท้องถิ่น

๒.๑.๙ จัดให้มีการวิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลงาน รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการทำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ทางการศึกษา ทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพให้เผยแพร่

๒.๑.๑๐ พัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน

๒.๑.๑๑ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง

๒.๑.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อผู้อำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามปกติ

๒.๒.๒ เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาการบริหารงานโรงเรียน

๒.๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ ประสานงาน ติดตาม กำกับ ดูแล นิเทศงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ในระยะเวลาที่ไม่แน่นอนติดต่อกัน ไม่ควรปฏิบัติหน้าที่ตัดสินใจสั่งการกรณีเกี่ยวกับเรื่องการเงิน งานเกี่ยวกับบุคลากร และการดำเนินการโครงการใหม่ที่กระทบนโยบาย

๒.๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๓.๑ เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานวิชาการของโรงเรียน

๒.๓.๒ ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนให้เป็นไปตามหลักสูตร และตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๓.๓ วางแผนการจัดทำโครงการงบประมาณรายจ่าย และปฏิทินงานกลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๓.๔ จัดแผนการเรียนตามความพร้อมของโรงเรียน และความต้องการของชุมชน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกลุ่มบริหารวิชาการ

๒.๓.๕ วางแผนการจัดตารางห้องเรียน ตารางสอน และจัดอัตรากำลังครู ตามสภาพความพร้อมและความเหมาะสม

๒.๓.๖ ส่งเสริมให้จัดทำสื่อการเรียนการสอน วัสดุฝึก อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนทุกรายวิชา

๒.๓.๗ ควบคุมดูแลการจัดทำแผนการสอน บันทึกการสอน

๒.๓.๘ จัดทำข้อมูล สถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓.๙ นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงานวิชาการของครูในโรงเรียน

๒.๓.๑๐ พัฒนาครูให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓.๑๑ ให้บริการทางวิชาการแก่โรงเรียน หน่วยงานราชการ และผู้มาศึกษาดูงาน

๒.๔ หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๒.๔.๑ รับผิดชอบงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ

๒.๔.๒ กำหนดงานทั่วไปของกลุ่มบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๔.๓ วางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการของโรงเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒.๔.๔ วางแผนการดำเนินงานด้านงบประมาณในโรงเรียน

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานด้านงบประมาณ

๒) กำหนดบุคลากรเข้ารับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) จัดหาอุปกรณ์ และการจัดสถานที่ที่เหมาะสมกับการดำเนินการด้านงบประมาณทุกเรื่อง
ทุกงาน

๒.๔.๕ ดูแลรับผิดชอบเรื่องการเงินการบัญชี

๑) ดูแลให้มีการทำหลักฐานทางการเงิน และการบัญชี เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินได้ถูกต้องตามระเบียบมติ
คณะรัฐมนตรี

๒.๔.๖ ดูแลรับผิดชอบเรื่องงานพัสดุ ดูแลในการจัดหาพัสดุทุกวิถี เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ
และเกิดประโยชน์แก่ราชการ

๒.๕ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๒.๕.๑ ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาในการบริหารด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๕.๒ วางแผนทำโครงการ งบประมาณ และปฏิบัติงานตามนโยบาย

๒.๕.๓ จัดตั้งกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล หัวหน้าระดับชั้นเรียน ครูที่ปรึกษา จัดนักเรียนเข้าคณะสี
จัดกลุ่มระบบในคณะสี

๒.๕.๔ วางแผนร่วมกับกรรมการ หัวหน้าคณะสี เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติ ป้องกัน เหตุ
ระงับเหตุร้ายต่าง ๆ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม

๒.๕.๕ ปกครองดูแลให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

๒.๕.๖ วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของนักเรียนที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล เพื่อประสานงานกับฝ่ายแนะ
แนวให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามเอกัตภาพ

๒.๕.๗ วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการปกครองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกัน
และแก้ปัญหา

๒.๕.๘ ประสานงานกับผู้ปกครอง หน่วยงาน และสถาบันอื่น เพื่อแก้ปัญหาของนักเรียน

๒.๕.๙ วางแผนจัดระบบการรักษาความปลอดภัยในบริเวณโรงเรียน และควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
ของยามรักษาการณ์

๒.๕.๑๐ รักษาการแทนผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒.๕.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๒.๖.๑ รับผิดชอบงานของกลุ่มบริหารทั่วไป

๒.๖.๒ กำหนดงานทั่วไปของกลุ่มบริหารทั่วไป ให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน และ
กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๖.๓ กำหนดขอบข่ายและหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป รวมทั้งของนักการภารโรง และลูกจ้างรายวัน

๒.๖.๔ ควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไปให้เป็นไปตามขอบข่ายงานตามระเบียบของทางราชการและนโยบายของโรงเรียน

๒.๖.๕ นิเทศงาน ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป ให้ปฏิบัติงานบังเกิดผลดี มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๒.๖.๖ จัดวางตัวบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไป นำเสนอหัวหน้าสถานศึกษา เพื่อแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียน

๒.๖.๗ ประสานงานกับบุคลากรในกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อวางแผนพัฒนางานและติดตามแก้ไข้ปัญหา

๒.๖.๘ ประสานงานกับกลุ่มสาระฯงานต่าง ๆ ทั้งบุคลากรในโรงเรียนและชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ

๒.๖.๙ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียน รวมทั้งในกลุ่มบริหารทั่วไป

๒.๖.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ คณะกรรมการที่ปรึกษาการบริหารโรงเรียน

คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้อำนวยการ และกรรมการ ประกอบด้วย

(๓) หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง

๒.๗.๑ เป็นที่ปรึกษาของโรงเรียนในกิจกรรมทั่ว ๆ ไป

๒.๗.๒ เป็นผู้ร่วมพิจารณา กำหนดแนวปฏิบัติ เสนอข้อมูลในการพิจารณาการตัดสินใจ

๒.๗.๓ ช่วยสร้างภาพพจน์ แก้ไขปัญหา หากความเข้าใจกับบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียนและบุคคลอื่น ๆ

๒.๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ครูผู้สอน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๒.๘.๑ ร่วมวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๒.๘.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๒.๘.๓ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามระเบียบวินัยข้าราชการครู

๒.๘.๔ ศึกษาและปฏิบัติตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๘.๕ พัฒนาตนเองในการศึกษาหาความรู้ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การทำผลงานด้านวิชาการเพื่อให้ก้าวทันต่อเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงของโลก

๒.๘.๖ พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนของตนเอง โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๘.๗ ร่วมมือกับโรงเรียนในการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้เรียน

๒.๘.๘ ร่วมมือกับโรงเรียนในการดูแลและรับผิดชอบผู้เรียนอย่างเอาใจใส่ เสียสละอย่างเต็มความสามารถ

๒.๘.๙ สนับสนุนการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตของโรงเรียน

๒.๘.๑๐ เข้าร่วมประชุมประจำเดือน และการประชุมอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๒.๘.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรท้องถิ่น

๒.๘.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน (อัตลักษณ์ : ไหว้สวย มารยาทงาม)

๓.๑ ผู้เรียนเป็นลูกที่ดีของคุณพ่อ คุณแม่และผู้ปกครอง ดังนี้

๓.๑.๑ เชื่อฟังคำสั่งสอนของคุณพ่อ คุณแม่ และผู้ปกครอง และปฏิบัติตนอยู่ในโอวาท

๓.๑.๒ ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

๓.๑.๓ ไหว้คุณพ่อ คุณแม่ และผู้ปกครอง ก่อนไปและกลับจากโรงเรียน

๓.๑.๔ บำรุง ดูแล กตัญญู สร้างความสุข ความสบายใจให้คุณพ่อ คุณแม่ และผู้ปกครอง

๓.๑.๕ ช่วยทำกิจธุระ การงานที่คุณพ่อ คุณแม่ และผู้ปกครอง ขอให้ช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ

๓.๑.๖ สืบทอด รักษาวงศ์สกุล สร้างชื่อเสียงให้แก่ครอบครัว ทำตนให้เป็นที่ยอมรับของชุมชน

๓.๑.๗ ไม่เสพสิ่งเสพติด ไม่ดื่มสุรา ไม่เล่นการพนัน และไม่สร้างความเดือดร้อนให้แก่คุณพ่อ คุณแม่

และผู้ปกครอง

๓.๒ ผู้เรียนเป็นนักเรียนที่ดีของโรงเรียน ดังนี้

๓.๒.๑ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์

๓.๒.๒ มีความรักและศรัทธาในโรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา

๓.๒.๓ ไม่ขาดเรียน ไม่มาสาย ไม่ออกจากการศึกษากลางคัน

๓.๒.๔ สุขภาพ นอบน้อม ประพฤติปฏิบัติตามคำสั่งสอนของครูทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๓.๒.๕ โอบอ้อมอารี ช่วยเหลือผู้อื่น

๓.๒.๖ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๓.๒.๗ ซื่อสัตย์สุจริต

๓.๒.๘ มุ่งมานะในการเรียน

๓.๒.๙ ดูแลรักษาสถานที่และสิ่งของทั้งส่วนรวมและส่วนตัว ตลอดจนใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๓.๒.๑๐ อยู่อย่างพอเพียง

๓.๒.๑๑ ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

๓.๒.๑๒ รักศิลปวัฒนธรรมไทย อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ดังนี้

๓.๓.๑ มีความรัก และความภาคภูมิใจในชุมชนที่ผู้เรียนอาศัยอยู่

๓.๓.๒ ปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมและประเพณีของชุมชน

๓.๓.๓ ดูแลสาธารณสมบัติ และปฏิบัติตามกฎระเบียบของชุมชน

๓.๓.๔ ร่วมกิจกรรมและช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชนตามควรแก่เวลาและโอกาส

๓.๓.๕ ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแก่คนในชุมชนที่อาศัยอยู่

๔. บทบาทหน้าที่และแนวทางการมีส่วนร่วมของบิดา มารดา และผู้ปกครอง

๔.๑ ประชุมปรึกษาหารือกับโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้การสนับสนุนช่วยเหลือ และให้ข้อเสนอแนะต่อโรงเรียนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๔.๒ สนับสนุนนโยบายของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

๔.๓ สนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนทั้งด้านความรู้ ทรัพยากร และทุนทรัพย์

๔.๔ ร่วมมือกับครูและเครือข่ายในการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของบุตรหลานให้เต็มตามศักยภาพ

๔.๕ ร่วมมือกับทางโรงเรียนในการควบคุมดูแลพฤติกรรมของผู้เรียน

๔.๖ รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของโรงเรียน และให้ข้อมูลกับโรงเรียนอย่างตรงไปตรงมา

๔.๗ ติดต่oprสานงานกับโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้เป็นที่ประจักษ์ต่อชุมชน และท้องถิ่น

๕. บทบาทหน้าที่ขององค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ สร้างความสัมพันธ์ความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน และผู้ปกครอง

๕.๒ ให้ความร่วมมือกับกรมการสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนบ้านห้วยเตยพัฒนา เครือข่ายผู้ปกครอง

เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินการของโรงเรียน

๕.๓ จัดหาแหล่งวิทยากรให้โรงเรียน เป็นแหล่งความรู้ฝึกปฏิบัติงานแก่ผู้เรียน

๕.๔ สนับสนุนทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

๕.๕ ติดตามดูแล ป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ปัญหาเรื่องต่าง ๆ เช่น เด็กออกกลางคัน ยาเสพติด ตั้งครรภ์ไม่พร้อม และการเข้าเรียนตามเกณฑ์ เป็นต้น