

FULL ON-SITE ALL PROGRAMS

ตั้งแต่วันที่ 30 พ.ค. 2565 เป็นต้นไป
จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง



โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย
ประกาศเปิดเรียนแบบปกติ (On-Site)

- เริ่มเรียนในรูปแบบ Full On-Site ตั้งแต่วันที่ 30 พ.ค. 2565 เป็นต้นไป
- นักเรียนที่เลือกรูปแบบการเรียน On-Site ให้ตอบแบบสอบถามและส่ง ATK ผ่านระบบ SWIS (Student Dashboard) วันที่ 28-29 พ.ค. 65
- นักเรียนที่มีความประสงค์จะเรียนในรูปแบบ Online ให้ผู้ปกครองทำจดหมาย ส่งผ่านระบบ SWIS (Student Dashboard) วันที่ 28-29 พ.ค. 65
- เน้นย้ำแนวปฏิบัติและมาตรการ 3T1V, มาตรการ 6-6-7 และแผนเผชิญเหตุ (กรณีพบผู้ป่วย/ ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง)
- ยังคงมาตรการการส่ง ATK ก่อนเรียน On-Site เพื่อสร้างความมั่นใจต่อส่วนรวม ในระยะเปลี่ยนผ่าน ก่อนเปลี่ยน COVID-19 เป็นโรคประจำถิ่น



การประกาศเรียนในรูปแบบ FULL ON-SITE: ALL PROGRAMS

พิจารณารูปแบบการเรียนรู้อัน

เรียนในรูปแบบ ON-SITE

แนวปฏิบัติ

- กรอกข้อมูลเลือกรูปแบบการเรียน On-Site ในระบบ SWIS (Student Dashboard)
- ผ่าน MC PASS โดยการส่ง ATK ใน SWIS **ภายในวันที่ 28-29 พ.ค. 2565** (ก่อนเที่ยงคืน)
- การส่ง ATK เป็นการขอความร่วมมือนักเรียน และครูทุกคนเพื่อสร้างความมั่นใจ ในระยะเปลี่ยนผ่านก่อนเปลี่ยน COVID-19 เป็นโรคประจำถิ่น

รายละเอียด

- นักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติในห้องเรียน
- แต่ละห้องเรียน กลับไปใช้ห้องเรียนปกติ (ไม่แบ่งครึ่งห้องเรียน)
- เน้นย้ำแนวปฏิบัติและมาตรการ 3T1V, มาตรการ 6-6-7 และแผนเผชิญเหตุ (กรณีพบผู้ป่วย/ ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง)

เรียนในรูปแบบ ONLINE

จุดหมาย ขออนุญาต

- ส่งจดหมายขออนุญาตผ่านระบบ SWIS
- ข้อมูลนักเรียน (ชื่อ/ เลขประจำตัว/ ห้อง/ เลขที่)
- เหตุผลในการขอเรียนในรูปแบบ Online
- ช่วงเวลาที่ขออนุญาตเรียนแบบ Online
- ผู้ปกครองลงนาม (ช่องทางติดต่อผู้ปกครอง)

ช่องทางการส่ง

- กรอกข้อมูลเลือกรูปแบบการเรียน Online และแนบไฟล์ขออนุญาตเรียน online (pdf, jpg) ในระบบ SWIS (Student Dashboard) **ภายในวันที่ 28-29 พ.ค. 2565** (ก่อนเที่ยงคืน)

รายละเอียด เพิ่มเติม

- การนับเวลาเรียน จะให้เวลาเรียนตามการเข้าเรียน Online จริง
- วิชาปฏิบัติและกิจกรรมบางตัว จะไม่มีการสอนผ่านระบบ Online นักเรียนจะได้เวลาเรียน แต่ต้องติดตามการเรียน, การส่งงานและการสอบด้วยตัวเอง

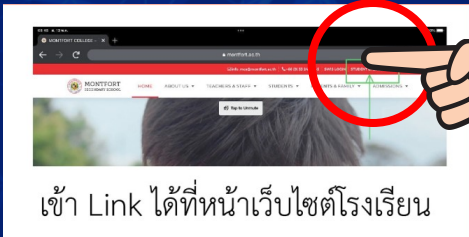


การยืนยันรูปแบบการเรียน Student Dashboard

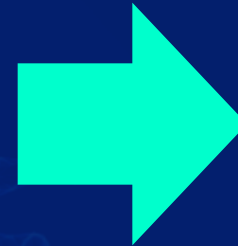
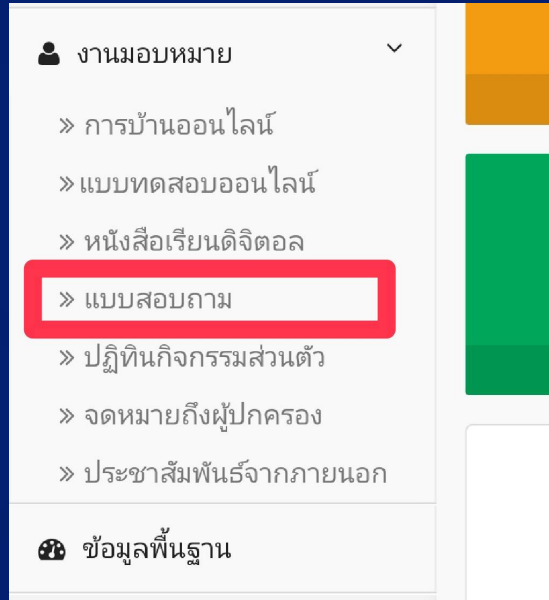
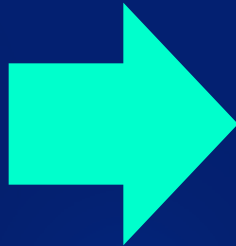


ลง app ใน มือถือ และแท็บเล็ต

หรือ



เข้า Link ได้ที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน



ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลนักเรียน

ตอนที่ 2 ยืนยันรูปแบบการเรียน

2.1 ยืนยัน On-Site
[ทำต่อในระบบการส่ง ATK]

2.2 ยืนยัน Online
[แนบจดหมายขออนุญาต]

หมายเหตุ

- 1) นักเรียนต้องเข้ามาทำการยืนยันทุกคนทั้งกลุ่ม On-Site และกลุ่ม Online
- 2) การส่งจดหมายขออนุญาต online ให้ส่งผ่าน SWIS เท่านั้น
(ยกเลิกการส่งผ่านช่องทาง E-mail)

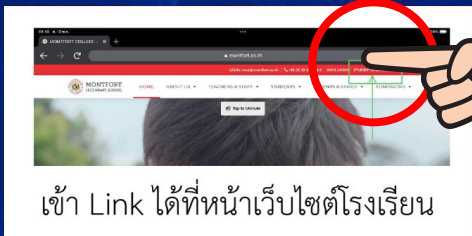


วิธีการส่ง ATK ใน Student Dashboard



ลง app ใน มือถือ และแท็บเล็ต

หรือ



เข้า Link ได้ที่หน้าเว็บไซต์โรงเรียน



SWIS Plus สารสนเทศผู้เรียนรายบุคคล

บันทึกผลการตรวจ Covid-19

Show 10 entries

วันที่ประเมิน ผลตรวจ แสดงผลตรวจ วันที่ส่งผลตรวจ

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

1. **เข้าเมนู สุขภาพ -----> เลือก บันทึกผลการตรวจ COVID-19 (ATK)**

2. **มุมบนด้านขวา คลิก เพิ่มผลตรวจ ATK**

แบบฟอร์มบันทึกผลการตรวจ ATK

วันที่ตรวจ 26/05/2565

บันทึกเวลา 15 นาที หลังจากหยุดเรียน

3. **คลิกเลือกใส่วันที่ทำการตรวจ ATK**

4. **คลิกใส่เวลาเริ่มต้นการตรวจ และ เวลาสิ้นสุดการตรวจ (หลังจาก 15 นาที)**

5. **คลิก เลือกผลการตรวจ**

6. **แนบรูปภาพผลการตรวจ (ATK)**

7. **กด บันทึก เสร็จสิ้นการส่งผลตรวจ ATK**

(1) มาตรการความปลอดภัย 3T1V

Thai stop COVID Plus
โรงเรียนประเมินตนเอง

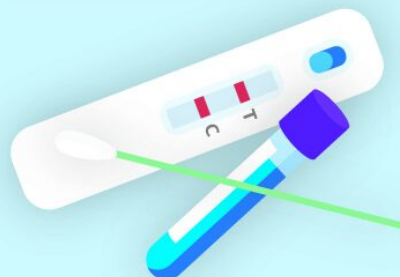
Thai Save Thai
นักเรียน ครู
บุคลากรทางการศึกษา
ประเมินความเสี่ยง
ตัวเองเป็นประจำ

Test
เฝ้าระวัง
อย่างเหมาะสม
ตรวจคัดกรอง

Vaccine
ครู นักเรียน
อายุ 5-17 ปี
ได้รับวัคซีน
ตามเกณฑ์

กรณีสัมผัสเสี่ยงสูง

กักตัว **5 วัน**
สังเกตอาการอีก **5 วัน**



การตรวจคัดกรองหาเชื้อ

ถ้ามีอาการให้ตรวจทันที
ตรวจครั้งที่ 1 ในวันที่ 5
หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ
ตรวจครั้งสุดท้าย ในวันที่ 10
หลังสัมผัสผู้ติดเชื้อ

**กรณีนักเรียนได้รับวัคซีนครบ
และไม่มีอาการ**

ไม่แนะนำให้กักตัว
แต่ให้**ตรวจ ATK** ซ้ำในวันที่ **5**
ถ้ามีอาการให้แยกกักตัว
และสังเกตอาการ**ครบ 10 วัน**
พร้อมปฏิบัติตัวตามมาตรการขั้นสูงสุด

https://www.matchon.co.th/education/news_3307017

(2) มาตรการสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษา 6หลัก-6เสริม-7เข้ม

สรุป 6 หลัก 6 เสริม

6 มาตรการหลัก (DMHC-RC)

- 1 เว้นระยะห่าง Distancing
- 2 สวมหน้ากาก Mask Wearing
- 3 ล้างมือ Hand Washing
- 4 คัดกรองวัดไข้ Testing
- 5 ลดการแออัด Reducing
- 6 ทำความสะอาด Cleaning

6 มาตรการเสริม (SSET-CQ)

- 1 ดูแลตนเอง Self-care
- 2 ใช้ช้อนกลางส่วนตัว Spoon
- 3 กินอาหารปรุงสุกใหม่ Eating
- 4 ลงทะเบียนเข้า-ออก Track
- 5 สำรองตรวจสอบ Check
- 6 กักกันตัวเอง Quarantine

7 มาตรการเข้มงวด สำหรับสถานศึกษา

- 1 ประเมิน TSC+ และรายงานผลผ่าน MOE COVID ต่อเนื่อง
- 2 Small Bubble ทำกิจกรรมแบบกลุ่มย่อย ไม่ทำกิจกรรมข้ามกลุ่ม
- 3 อาหาร ตามหลักสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- 4 อนามัยสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์มาตรฐาน ทั้งอากาศ ความสะอาด น้ำ ขยะ
- 5 School Isolation มีแผนเผชิญเหตุ และซักซ้อมอย่างเคร่งครัด
- 6 Seal Route ดูแลการเดินทางจากบ้านไปโรงเรียน
- 7 School Pass สำหรับทุกคนในสถานศึกษา



(3) แผนเผชิญเหตุ (ACTION PLAN) โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย

ครู/บุคลากร พบนักเรียนมีอาการ

แจ้งครูพยาบาล

ครูพวงไพโร สายสกล 083-5646556
คุณดารณี มิตรพร 063-9125148
(พยาบาลราชเวช)

ผล ATK+

ผล ATK-

แจ้งผู้ปกครอง

- ผู้ปกครองรับไปโรงพยาบาล
- โรงเรียนดำเนินการติดตามโดยตรงกับผู้ปกครอง

แจ้งครูประจำชั้น

แจ้งหัวหน้าระดับชั้น

แจ้งฝ่ายกิจการนักเรียน
และฝ่ายวิชาการ

- ร่วมพิจารณาการปิดห้องเรียน/
ปิดโรงเรียน ตามมาตรการ/
ฝ่ายธุรการแจ้งหน่วยงานราชการ

แจ้งฝ่ายบริหารทั่วไป

- พ่นยา/ ทำความสะอาดห้องเรียน

แจ้งงานวิจัย

- เก็บสถิติเป็นข้อมูล
สารสนเทศของโรงเรียน

แจ้งผู้อำนวยการโรงเรียน

- ให้คำแนะนำนักเรียน
กลับเข้าห้องเรียนตามปกติ
- นัดตรวจครั้งต่อไปตามมาตรการ

(4) ตารางเวลาเรียน

ตั้งแต่วันที่ 30 พ.ค. 2565

ม.1-3 ON-SITE CLASS

(50 นาที/คาบ)

Period	1	2	Break	3	Break	4	5	Break	6	7	8
Time	08.20 - 09.10	09.10 - 10.00	15 min	10.15 - 11.05	60 min	12.05 - 12.55	12.55 - 13.45	15 min	14.00 - 14.50	14.50 - 15.40	15.50 - 16.50
	Study	Study		Study		Study	Study		Study	Study	Up Skills

ม.4-6 ON-SITE CLASS

(50 นาที/คาบ)

Period	1	2	Break	3	4	Break	5	6	Break	7	8
Time	08.20 - 09.10	09.10 - 10.00	15 min	10.15 - 11.05	11.05 - 11.55	60 min	12.55 - 13.45	13.45 - 14.35	15 min	14.50 - 15.40	15.40 - 16.30
	Study	Study		Study	Study		Study	Study		Study	Study

ประตูทางเข้า 4 (สระว่ายน้ำ)
(จุดคัดกรองข้างสนามฟุตบอล)



ONE WAY

Antonio EP ม.1-6

Emanuel ม.1, ม.5



Albert ม.4, ม.6

Serafin ม.1, ม.4

Peter ม.1-3

ประตูทางเข้า 2
(จุดคัดกรองนักเรียน)



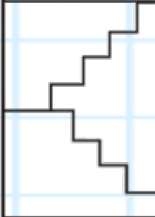
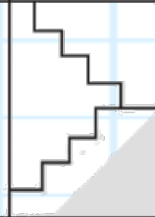
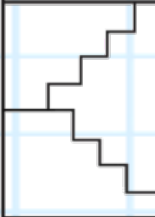
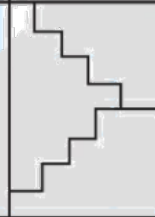

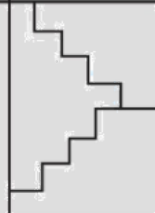
TWO WAYS

ประตูทางเข้า 1

สำหรับครูและบุคลากร MC/
และผู้ที่มาติดต่อโรงเรียน



อาคารเรียนปีเตอร์

F.4		3/5	3/4		3/3	3/2	3/1	ห้องพักรู บ.3	
F.3		3/6	3/7		3/8	3/9	2/9	ห้องพักรู บ.2	
F.2		2/4	2/5		2/6	2/7	2/8	ห้องพักรู บ.1	
F.1		2/3	2/2		2/1	1/9	1/8	1/7	

อาคารเรียนเซราฟิน

F.4

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3

1/1

F.3

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 1

ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 2

1/2

F.2

4/3

4/2

4/1

1/5

1/4

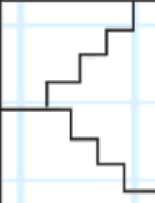
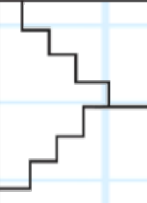
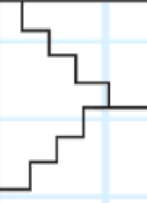
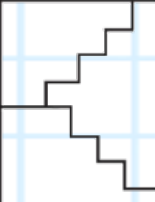
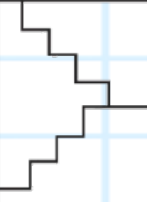
1/3

F.1

ห้องประชุมอาคารเซราฟิน

โถงกิจกรรม

อาคารเรียนอัลเบิร์ต

F.4		6/6	6/5		6/4	6/3	6/2	6/1	
F.3		4/10	6/10		6/9	6/8	6/7	ห้องพักรู บ.6	
F.2		4/8	4/7		4/6	4/5	4/4	ห้องพักรู บ.4	
F.1		โถงกิจกรรม				ห้องพยาบาล		4/9	

อาคารเรียนเอ็มมานูเอล

F.4	5/5	5/4	5/3	5/2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4	5/1
F.3	ห้องปฏิบัติการชีววิทยา		ห้องปฏิบัติการเคมี		ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์	
F.2	5/10	5/9	5/8	5/7	5/6	ห้องพัสดุ บ.5
F.1	ห้องเรียนขงจีอ		โถงกิจกรรม		ห้องวิเทศสัมพันธ์	1/6

อาคารเรียนอันโตนิโอ

F.4	4/B	4/A	5/B	5/A	6/B	ห้อง Examination office	6/A
F.3	3/B	3/A	2/B	2/A	1/B	ห้อง Teacher Training	1/A
F.2	ห้องพัสดุ EP	ห้องฝ่าย วิชาการ EP	ห้องศูนย์ ประสานงาน CIE	ห้องสมุด EP	ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ EP	ห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์ EP	
F.1	ห้องประชุมอันโตนิโอ		โถงกิจกรรม			ห้องปกครอง EP	ห้องศูนย์ ภาษาฝรั่งเศส