



มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารวิชาการ งานลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้ และโรงเรียนคุณภาพประจำ ตำบลระดับมัธยมศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ และขับเคลื่อนโรงเรียนคุณภาพประจำตำบลระดับมัธยมศึกษาได้อย่างเหมาะสม
- ๒) นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ ตามความสนใจและความถนัดอย่างมีความสุขของแต่ละบุคคล
- ๓) เพื่อให้ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๒. ขอบเขต

- ๑) บูรณาการกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้กับกิจกรรมชุมนุมตามความถนัดและสนใจของผู้เรียน๒) ๒) นโยบายและการปฏิบัติสู่โรงเรียนคุณภาพประจำตำบลระดับมัธยมศึกษา

๓. นิยาม

ลดเวลาเรียนหมายถึงการลดเวลาเรียนภาควิชาการเพิ่มเวลารู้หมายถึงการเพิ่มเวลาให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงและเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างมีความสุขโดยนำไปบูรณาการกับกิจกรรมชุมนุม

โรงเรียนคุณภาพประจำตำบลระดับมัธยมศึกษาคือการพัฒนาโรงเรียนในท้องถิ่นระดับตำบล/อำเภอให้เป็นโรงเรียนคุณภาพและมีความเข้มแข็งทางวิชาการ มีคุณธรรมจริยธรรม และงานอาชีพ

๔. ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

- ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- กำหนดวางตัวบุคลากร

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ และคณะทำงานวิชาการ มีหน้าที่

- สืบค้นข้อมูลความพร้อม ความต้องการและสภาพปัญหาดำเนินการ เพื่อเตรียมความพร้อม ในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจและความถนัดของผู้เรียน
- จัดประชุมครูเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางในการจัดกิจกรรม
- จัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินงานกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแก่ครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- นิเทศ ติดตาม และประสานงานการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ขั้นตอนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	กำหนดเวลาการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ศึกษาโครงสร้างของหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน...(P)	- ผู้อำนวยการโรงเรียน - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ ศึกษา โครงสร้างของหลักสูตรกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้และนโยบาย..	มี.ค.	หลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. กำหนดวางตัวบุคลากรตามโครงสร้างฯ (P)	- ผู้อำนวยการโรงเรียน - หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	- คัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน - ออกคำสั่งแต่งตั้ง	มี.ค.	คำสั่งโรงเรียน มอบหมาย การปฏิบัติงาน ของข้าราชการครู
๓. สำรวจความสนใจและความถนัดของผู้เรียนในการจัดกิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้/สำรวจปัญหาเพื่อนำไปพัฒนาตามนโยบายโรงเรียนคุณภาพประจำตำบล (D)	กลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากิจกรรมครูผู้สอน	- ประชุมชี้แจง - สอบถามความพร้อมความต้องการของผู้เรียนเพื่อนำไปบูรณาการกับกิจกรรมชุมนุม/นำโครงการ...ไปปฏิบัติในการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดคุณภาพ	มี.ค.	บันทึกการประชุม
๔. กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ/จัดทำปฏิทิน/แผน/โครงการ (D)	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากิจกรรม	- ประชุมปรึกษาเพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ	พ.ค./พ.ย.	บันทึกการประชุม
๕. จัดกิจกรรม (D)	ครูผู้สอน	ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติ	พ.ค.-ก.พ.	แผนการจัดกิจกรรม
๖. นิเทศ กำกับ ติดตามและรวบรวมผล (C)	กลุ่มงานบริหารวิชาการ หัวหน้ากิจกรรม	นิเทศ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติกิจกรรม	ต.ค. / มี.ค.	บันทึกการนิเทศ
๗. ปรับปรุงพัฒนาและรายงานผล(A)	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ หัวหน้ากิจกรรม	ปรับปรุงพัฒนาในการปฏิบัติครั้งต่อไปและรายงานให้ผู้บริหาร	ต.ค.และ มี.ค.	รายงานการปฏิบัติงาน

แผนภูมิแสดงขั้นตอนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

