คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

1. ชื่องาน งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายใน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

3. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

กระบวนการ	วิธีมาตรฐาน	ระยะเวลาดำเนินการ
1. จัดทำแผนนิเทศภายใน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ 2. จัดทำแผนและปฏิทินนิเทศร่วมกับครูผู้สอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
2. ประชาสัมพันธ์แผนนิเทศ	1. แจ้งให้ครูทุกคนทราบผ่านที่ประชุม/กลุ่มไลน์	1 วัน
3. ดำเนินการนิเทศ	1. นิเทศตามรอบที่กำหนด (ชั้นเรียน/วิชา) ใช้แบบฟอร์มสังเกตชั้นเรียน ประเมินผลการจัดการเรียนรู้	1-3 วัน/ครั้ง
4. ประชุมสะท้อนผล	1. ประชุมสรุปผลหลังการนิเทศรายภาคเรียน เพื่อนำผลไปพัฒนาการสอน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
5. รายงานผลการนิเทศ	1. จัดทำรายงานผลการนิเทศ และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดการนิเทศ

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4.2 แนวทางการนิเทศภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

4.4 แนวปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษาตามคู่มือ สมศ. รอบปัจจุบัน



โรงเรียนดอนมดแดง(บ้านดงบัง)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1