



ประกาศโรงเรียนหนองไผ่
เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนหนองไผ่
ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดรูปแบบและแนวทางการบริหารจัดการเรียนการสอนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ดังนั้น โรงเรียนหนองไผ่กำหนดรูปแบบการบริหารจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

๑. รูปแบบการจัดการเรียนรู้

๑.๑ การจัดการเรียนรู้เรียนผ่านระบบออนไลน์ (Online) ผ่านห้องเรียนรู้ Conference ที่เว็บไซต์โรงเรียน หรือ <https://online.nongphai.ac.th/> หรือ Google Classroom

๑.๒ ใช้ตารางการจัดการเรียนรู้ที่โรงเรียนกำหนด การจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ภาระงานสอดคล้องตาม หลักสูตรสถานศึกษา

๒. รูปแบบการจัดการชั้นเรียน

๒.๑ จัดห้องเรียนเป็นระดับชั้น และห้องเรียน ใช้ Application LINE

๒.๒ จัดห้องเรียนรู้เป็นระดับชั้น ห้องเรียน และรายวิชาโดยใช้ Google Classroom หรือจัดทำสื่อการเรียนรู้ ภาระงาน กรณีนักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๒.๓ จัดห้องเรียนรู้ Conference ที่เว็บไซต์โรงเรียน เป็นระดับชั้นและห้องเรียน โดยใช้ Google Meet

๒.๔ จัดครูที่ปรึกษาดูแลความพร้อมในการเรียนในห้องเรียน Application LINE เป็นที่ปรึกษาในการเรียน และโปรแกรมที่ใช้ในการเรียน พร้อมทั้งประสานงานการจัดการเรียนรู้กับครูผู้สอน

๒.๕ จัดครูผู้สอนรายวิชา ส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างสื่อ ภาระงานใน Google Classroom การวัดและประเมินผลตามรูปแบบการจัดการเรียนรู้

๓. รูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้แบบการเรียนผ่านระบบออนไลน์ (Online)

๓.๑ ครูที่ปรึกษา

๓.๑.๑ ดูแลตรวจสอบความพร้อมในห้องเรียน (LINE) หรือห้องจัดห้องเรียนรู้ Conference Google Meet ที่เว็บไซต์โรงเรียนที่จำแนกเป็นระดับชั้นและห้องเรียน ทุกวัน เวลา ๐๘.๑๐ - ๐๘.๓๐ น. ติดตามนักเรียนผ่าน ผู้ปกครองนักเรียน

๓.๑.๒ กำกับ ติดตามนักเรียนเข้าเรียนตามตารางการจัดการเรียนรู้

๓.๑.๓ รายงานความพร้อมผ่าน Application ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ทุกวัน เสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และสถานศึกษาทุกวัน

๓.๑.๔ สสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีข้อจำกัดในการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online) เช่น พื้นที่ไม่มี สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไม่มีอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี เป็นต้น ให้ครูที่ปรึกษารายงานข้อมูลนักเรียนให้หัวหน้าระดับชั้นเพื่อ ประสานงานครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนโดยการมอบภาระงานตามความเหมาะสม และวางแผนการลงพื้นที่นำ เอกสารหรือภาระงานไปให้นักเรียนใช้ในการเรียนรู้

๓.๑.๕ หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ครูผู้สอนรายวิชา

๓.๒.๑ ก่อนการจัดการเรียนรู้

ตรวจสอบนักเรียนในห้องเรียน (LINE) หรือ ห้องจัดห้องเรียนรู้ Conference Google Meet ที่เว็บไซต์โรงเรียนที่จำแนกเป็นระดับชั้นและห้องเรียน หรือ Google Classroom ตามตารางการจัดการเรียนรู้

๓.๒.๒ ระหว่างการเรียนรู้

ระหว่างการเรียนรู้ (๔๐ นาที หรือ ๙๐ นาที) ในรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม เป็นการเรียนผ่านระบบออนไลน์ (Online) จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษาผ่านห้องเรียนรู้ Conference ที่เว็บไซต์โรงเรียน หรือ <https://online.nongphai.ac.th/> หรือ Google Classroom ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้แบบยืดหยุ่นเวลาได้ตามความเหมาะสม

๓.๒.๓ หลังการจัดการเรียนรู้ (๑๐ นาที) สรุปสาระความรู้ หรืออธิบายความรู้เพิ่มเติม มอบหมายภาระงาน ตามกรอบภาระงาน กำหนดการส่งงานยืดหยุ่นตามความเหมาะสม

๓.๒.๔ รายงานการจัดการเรียนรู้ของนักเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด และรายงานการจัดการเรียนรู้ด้วยระบบออนไลน์ (Online) <https://online.nongphai.ac.th/> บันทึกการสอน-online ที่เว็บไซต์โรงเรียนเพื่อสรุปผลการจัดการเรียนรู้ระดับสถานศึกษา

๓.๒.๕ กรณีนักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online) ได้ ให้จัดการเรียนการสอนโดยการมอบภาระงานตามความเหมาะสม โดยประสานงานกับครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น

๓.๒.๖ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริง และหลากหลาย โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม และภาระงานที่กำหนดตามหลักสูตรสถานศึกษา และสอดคล้องตามระเบียบการวัดและประเมินของโรงเรียน

๓.๒.๗ หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นักเรียน

๓.๓.๑ เตรียมความพร้อมในการเรียน เวลา ๐๘.๑๐ - ๐๘.๓๐ น. ทุกวัน รายงานการเข้าเรียนกับครูที่ปรึกษาที่ห้องเรียน LINE หรือ Google Meet

๓.๓.๒ เตรียมความพร้อมในการเรียนทุกรายวิชา เรียนรู้ตามรูปแบบการจัดการเรียนรู้ เรียนระบบออนไลน์ผ่านห้องเรียนรู้ Conference ที่เว็บไซต์โรงเรียน หรือ <https://online.nongphai.ac.th/> หรือ Google Classroom ตามตารางการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติตามที่ครูผู้สอนกำหนด สอบถามข้อสงสัยกับครูผู้สอนผ่านห้องเรียน (LINE)

๓.๓.๓ จัดทำภาระงาน และส่งตามที่ครูผู้สอนกำหนด

๓.๓.๔ กรณีนักเรียนพบข้อขัดข้องหรือปัญหาในการเรียนให้แจ้งครูที่ปรึกษาเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๔. การนิเทศการบริหารจัดการเรียนการสอน

๔.๑ การนิเทศของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๔.๑.๑ นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งรายงานปัญหา และอุปสรรคในการจัดการเรียนรู้ผ่านกลุ่มบริหารงานวิชาการ

๔.๑.๒ นิเทศ ติดตาม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริง และหลากหลาย

๔.๑.๓ รายงานการจัดการเรียนการสอนเสนอต่อสถานศึกษา ตามที่สถานศึกษากำหนด

๔.๒ การนิเทศของระดับชั้นเรียน

๔.๒.๑ หัวหน้าระดับชั้น และรองหัวหน้าระดับชั้น นิเทศ กำกับ และติดตามการจัดการเรียนรู้ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งรายงานปัญหา และอุปสรรคในการเข้าเรียนของนักเรียนผ่านกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

๔.๒.๒ รายงานการจัดการเรียนการสอนเสนอต่อสถานศึกษา ตามที่สถานศึกษากำหนด

๔.๓ งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ ให้ดำเนินการสรุปผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน และการเข้าเรียนของนักเรียนเสนอรายงานต่อสถานศึกษาทุกวัน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ หากมีการเปลี่ยนแปลงจะประกาศให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



(นางสาวอารีรัตน์ ชูรวง)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่