คู่มือการปฏิบัติงาน
กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

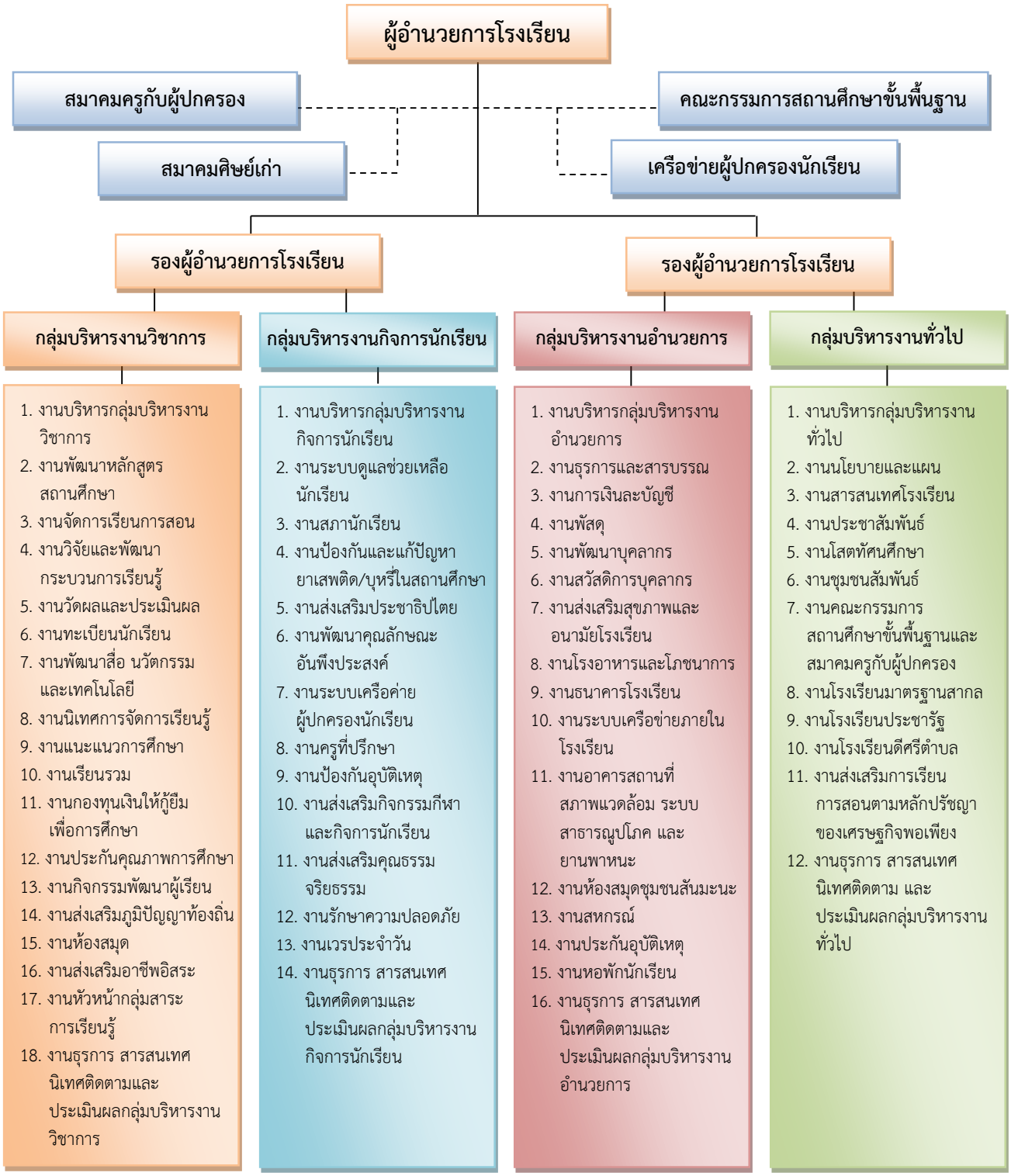
โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 36

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ผังโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคม



วิสัยทัศน์ (VISION)

โรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคมเป็นโรงเรียนของชุมชนที่มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้การบริหารการจัดการด้วยระบบคุณภาพ

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและเทียบเคียงมาตรฐานสากล
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี
3. พัฒนาบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้
4. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เพื่อสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. สนับสนุนให้ผู้บริหาร ครู และผู้เรียนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต
6. สนับสนุนให้ชุมชนและภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
7. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย (Goal)

1. ผู้เรียนมีคุณภาพ และเทียบเคียงมาตรฐานสากล
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี
3. โรงเรียนมีบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
4. โรงเรียนมีกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ผู้บริหาร ครู และผู้เรียนมีทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. ชุมชนและภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
7. โรงเรียนมีระบบการพัฒนาผู้บริหารและครู โดยใช้การบริหารด้วยระบบคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล

สมรรถนะหลัก (Core competencies)

เพื่อการมุ่งสู่คุณภาพระดับสูง ตามแนวทางของโรงเรียนมาตรฐานสากล นักเรียนทุกคนจะผ่านการเรียนรู้อย่างมืออาชีพจากครูที่มีความเชี่ยวชาญในการสอน โดยเฉพาะหลักสูตรท้องถิ่นภูมิปัญญาเวียงกาหลง ซึ่งสมรรถนะหลักที่สำคัญหรือความเชี่ยวชาญของบุคลากรของโรงเรียนแม่เจดีย์วิทยาคมมี ดังนี้

1) สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร โดยโรงเรียนได้พัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้เทียบเคียงมาตรฐานสากล

2) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ โดยส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสืบสานภูมิปัญญาเวียงกาหลง

3) สมรรถนะด้านความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork) โรงเรียนจัดการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา ร่วมวางแผนและสนับสนุนการศึกษา

ค่านิยม (VALUES)

โรงเรียนเจดีย์วิทยาคมมีค่านิยมองค์กร คือ 3M3J3K

ปณิธาน (Resolution)

เราจะสร้างสรรค์ผลงานและความดี เพื่อศักดิ์ศรีโรงเรียนรางวัลพระราชทาน

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

สืบสานภูมิปัญญาเวียงกาหลง

อัตลักษณ์ (Identity)

โรงเรียนน่าอยู่ ครูดี นักเรียนมีคุณภาพ

โรงเรียนน่าอยู่ หมายถึง โรงเรียนจัดภูมิทัศน์อย่างสวยงาม สะอาด ร่มรื่น อาคารเรียนเป็นระเบียบ สวยงาม นักเรียนมีความสุขเมื่อเข้ามาเรียน และเอื้อต่อการเรียนรู้

ครูดี หมายถึง เป็นครูมืออาชีพ มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน และมีจิตวิญญาณของความเป็นครู

นักเรียนมีคุณภาพ หมายถึง เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน หมั่นเพียรศึกษาหาความรู้

นวัตกรรมการบริหารจัดการโรงเรียน (School Management Innovation)

“ MJK Team Model ”

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. งานบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

1. ปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายเป็นการเฉพาะ

2. บริหารงานกิจการนักเรียน ตามนโยบายของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและท้องถิ่น

3. กำหนดมาตรการ กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติตนสำหรับนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบและปฏิบัติตนได้ถูกต้อง

4. วางแผนการดำเนินงานต่างๆ ตลอดจนกิจกรรม/โครงการของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ

5. ดูแล ควบคุม นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

6. รวบรวม สรุปผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อรายงานและเผยแพร่ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาโรงเรียน

2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มีหน้าที่

1. จัดระบบการดูแลนักเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ ทั้งการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนา การป้องกันและแก้ไข และการส่งต่อ

2. ให้อบรมความรู้ แนะนำนักเรียนเรื่องแนวทางของการศึกษาเรียนต่อ

3. ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการปฏิบัติงาน/โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานสภานักเรียน

มีหน้าที่

1. วางแผนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกทักษะและประสบการณ์ตามวิถีชีวิตประชาธิปไตยและใช้หลักธรรมาภิบาล

2. ควบคุม ดูแล ให้คำแนะนำ คณะกรรมการนักเรียนให้ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

3. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนปีละ ๑ ครั้ง

4. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด/บุหรี่ ในสถานศึกษา

มีหน้าที่

1. สร้างภูมิคุ้มกัน จัดระบบดูแลเฝ้าระวังนักเรียนไม่ให้เข้าไปเกี่ยงข้องกับสารเสพติด

2. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น เป็นระเบียบ ปราศจากมุมอับ ให้ดูอบอุ่น น่าอยู่อาศัย

3. ตรวจสอบ คัดกรอง ติดตาม ช่วยเหลือแก้ปัญหานักเรียนกลุ่มเสี่ยงด้านยาเสพติด/บุหรี่

4. รณรงค์สร้างความเข้าใจ สร้างความร่วมมือกับครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการป้องกันปัญหายาเสพติด/บุหรี่

5. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน

5. งานส่งเสริมประชาธิปไตย

มีหน้าที่

1. อบรม ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ตามระบบประชาธิปไตย โดยไม่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน

2. เปิดโอกาสให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรับผิดชอบร่วมกัน ในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน

3. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. งานพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์

มีหน้าที่

1. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เน้นด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียน

2. มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบ มีวินัยเชิงบวก มีความประพฤติดี มีจิตสาธารณะ รู้จักภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีของโรงเรียน

3. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. งานระบบเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน

มีหน้าที่

1. ดำเนินการปรึกษา ประสานงาน อำนวยความสะดวกระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองนักเรียน

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และดำเนินกิจกรรมประชุมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน

3. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานป้องกันอุบัติเหตุ

มีหน้าที่

1. อบรมให้ความรู้ในเรื่องของกิจกรรมบรรเทาสาธารณภัย เช่น แผ่นดินไหว ไฟไหม้ เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ สามารถช่วยเหลือผู้อื่นและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. รณรงค์ให้ความรู้นักเรียนเรื่องการขับขี่ปลอดภัย ใส่ใจกฎจราจร สวมหมวกกันน็อค ร้อยเปอร์เซ็นต์

3. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

1. จัดโครงการ/กิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพ พลานามัยที่แข็งแรง ทั้งทางด้านร้างกายและจิตใจ ห่างไกลยาเสพติด รู้จักเป็นผู้นำ ผู้ตาม ยอมรับกฎระเบียบกติกา สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

10. งานครูที่ปรึกษา/ระดับชั้นเรียน

มีหน้าที่

1. แต่งตั้งหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษาประจำชั้นในแต่ละปีการศึกษา

2. ดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนในระดับชั้น ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด

3. ควบคุม กำกับ ดูแลพฤติกรรม และให้คำแนะนำช่วยเหลือนักเรียน เช่น การมาโรงเรียน การเข้าแถวเคารพธงชาติ การขาดเรียน การลา การมาสาย และการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

4. สรุป ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูหรือเชิญวิทยากรเพื่ออบรมให้ความรู้นักเรียนประจำสัปดาห์

2. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะและค่านิยม 12 ประการ

3. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้พระพุทธศาสนาหรือหลักธรรมตามศาสนาที่ตนนับถือ

4. ติดตาม ประเมินผล สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

12. งานรักษาความปลอดภัยและงานเวรประจำวัน/กลางคืน

มีหน้าที่

1. กำหนดบทบาทและหน้าที่ ความรับผิดชอบของครูเวรประจำจุดกลางวันและเวรยามรักษาการณ์กลางคืน

2. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สรุปเหตุการณ์ประจำวัน ลงในสมุดบันทึกเวรประจำวัน

3. ดูแลความเรียบร้อยของเวรประจำวันภายในโรงเรียนทั้งกลางวันและกลางคืน หากมีปัญหาให้รายงานต่อหัวหน้าเวร , งานกิจการนักเรียนและผู้บังคับบัญชาโดยเร่งด่วน

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

13. งานเวรประจำวันและกิจกรรมหน้าเสาธง

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเวรประจำวัน สมุดบันทึกเวรประจำวัน สมุดบันทึกนักเรียนมาสาย

2. ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง อบรมให้ความรู้นักเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม

3. รับผิดชอบเหตุการณ์ประจำวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยหากเกิดปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยตรง

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. งานธุรการ สารสนเทศ นิเทศติดตามและประเมินกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

มีหน้าที่

1. นิเทศ ติดตามและส่งเสริม ให้ความรู้ครู บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานกิจการนักเรียนของโรงเรียน

2. จัดทำเอกสาร ข้อมูล ประเมินผล ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อจบภาคเรียนและปีการศึกษา

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย