



มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานบริหารวิชาการ



โรงเรียนอินทร์พรพรยอนุสรณ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

มาตรฐานการปฏิบัติงานของงานบริหารวิชาการโรงเรียนอินทร์พรชัยอนสุรณ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ แก่ครู นักปฏิบัติการ บุคลากร ในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่ นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฝ่ายบริหารได้จัดกรอบงานให้ครอบคลุม กับภาระงาน (พันธกิจ) ที่ปฏิบัติอยู่เดิม และเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน ในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่า ภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่ กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อย่างไรก็ตาม คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหา สาระเพียงขอบข่ายงาน เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานในแต่ละฝ่ายมีความชัดเจน บุคลากรแต่ละฝ่ายรู้บทบาทหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นไปในทางเดียวกัน ทางโรงเรียนจึงจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานขึ้นมาโดยการศึกษาและรวบรวมข้อมูลและนำมาปรับให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา ทางสถานศึกษาขอขอบคุณที่บุคลากรทุกท่านให้ความร่วมมือในไว้ ณ ที่นี้ด้วย

นางสาวพรทิพย์ ชูบัว

ผู้อำนวยการโรงเรียนอินทร์พรชัยอนสุรณ

การบริหารวิชาการ

การบริหารวิชาการ เป็นการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

หลักการและกระบวนการบริหารงานวิชาการ

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลัก
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งความร่วมมือการทำงาน
3. การมีเอกภาพในจุดมุ่งหมาย จะทำให้การดำเนินการสอดคล้องสัมพันธ์และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4. ควรกระจายอำนาจไปให้ผู้ปฏิบัติ
5. ส่งเสริมให้ผู้ร่วมงานปรับปรุงตนเองด้วยวิชาการ
6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนางานดำเนินไปได้ด้วยดี
7. การมีวินัยของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการจะสามารถทำให้งานดำเนินไปได้ด้วยดี
8. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
9. บุคลากรทุกคนต้องการขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
10. ควรมีคณะกรรมการประสานงานวิชาการ
11. ให้ครูตั้งวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
12. การประสานงานความสามัคคี ความมีมนุษยสัมพันธ์ และความร่วมมือยอมนำมาซึ่งความสำเร็จของหน่วยงาน
13. การติดตามประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารงานวิชาการ
14. การบริหารงานเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ดังนั้นการบริหารวิชาการจำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์ ศิลป์ ทักษะ และเทคนิคในการบริหารงาน

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ประกอบด้วย

1.1 หลักสูตรสาระการเรียนรู้ ของหลักสูตรและการจัดระบบ

สถานศึกษาต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของชุมชนและ

สังคมและคำนึงถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น สารการเรียนรู้มี 8 กลุ่มสาระหลัก เพื่อเสริมสร้างการคิด การเรียนรู้และการแก้ปัญหา ตลอดจนการเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ ศักยภาพพื้นฐานในการคิด การทำงาน และการพัฒนาตนเอง

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้หรือที่เรียกว่า การปฏิรูปการเรียนรู้ ครูต้องยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดวิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฝึกให้ผู้เรียนมีประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิธีคิดวิธีการดำเนินชีวิตและมีทักษะในการเผชิญกับปัญหาต่างๆได้

1.3 สื่อการเรียนรู้เป็นสิ่งจำเป็นช่วยให้ครูและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น เช่น เอกสารหลักสูตร คู่มือครู บันทึกการสอน แหล่งเรียนรู้ทุกรูปแบบ เทคโนโลยีต่างๆ

1.4 การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่ช่วยตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน ผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ คุณธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์ การประเมิน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

- การประเมินผลระดับชั้นเรียนเป็นหน้าที่ของครูผู้สอน
- การประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้ารายปีและช่วงชั้นของสถานศึกษา
- การประเมินผลระดับชาติ ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าประเมินผลระดับชาติในช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

2. การวิจัยในชั้นเรียน

ผลจากการประเมินผู้เรียน ทำให้ครูทราบข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนและคิดหาวิธีพัฒนาผู้เรียน วิธีแก้ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ได้แก่การนำเอาวิจัยมาใช้เพื่อแก้ปัญหา ที่เรียกว่า วิจัยในชั้นเรียน (Classroom Research)

3. การสอนซ่อมเสริม

เป็นอีกวิธีหนึ่งในการแก้ข้อบกพร่อง และเสริมทักษะการเรียนรู้แก่ผู้เรียนเมื่อครูพบว่าความสามารถของผู้เรียนไม่บรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หรือสำหรับผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ วิธีสอนซ่อมเสริมมีหลายวิธี เช่น การสอนแบบตัวต่อตัว การสอนแบบกลุ่มย่อย นักเรียนเก่งสอนนักเรียนอ่อน สอนโดยบทเรียนสำเร็จรูป ให้ทำแบบฝึกหัด หรือเรียนด้วยตนเอง ฯลฯ

4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นวิธีการช่วยพัฒนาคุณลักษณะและนิสัยใจคอของผู้เรียนให้เป็นคนดีมีความเสียสละมีความซื่อสัตย์ กตัญญู มีความเมตตากรุณา รักใคร่กลมเกลียว สมัคสมาน สามัคคีมีวินัย มีภาวะของการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี กิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยกิจกรรมห้องสมุด ฯลฯ

5. การนิเทศภายในสถานศึกษา

เป็นความพยายามที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษา ให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครู ทำให้ครูสอนได้ตรงเป้าหมาย ทำให้ความเคลื่อนไหวทาง วิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรเห็นความสำคัญของงานวิชาการช่วย ให้สถานศึกษาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

กิจกรรมการนิเทศ ดำเนินการได้หลายอย่าง การนำมาใช้ควรคำนึงถึงสภาพปัญหา และความต้องการ ของสถานศึกษา เช่น การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ การสังเกตการณ์สอน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การ ให้คำปรึกษาเป็นรายกลุ่มรายบุคคล การสัมมนา ฯลฯ

6. การประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ สถานศึกษาจึงต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพ ภายใน

สถานศึกษา โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและ สถานศึกษาจำเป็นต้องรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการบริหารงานวิชาการ

1. ขั้นก่อนดำเนินการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1 จัดทำแผนงานวิชาการ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพงานวิชาการ และวิธีการทำงาน
- 1.3 จัดครูเข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ปฐมนิเทศนักเรียน
- 1.8 การลงทะเบียนการเรียน

2. ขั้นการดำเนินงาน

- 2.1 การดำเนินการสอนตามหลักสูตร
- 2.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กิจกรรมสอนซ่อมเสริม โครงส่งเสริมเด็ก เรียนดี กิจกรรมศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การจัดชุมนุมต่างๆการแนะแนวการศึกษาอาชีพ การให้บริการ หอสมุด ฯลฯ

2.3 งานเกี่ยวกับการบริหาร ส่งเสริม และให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน จัดให้มีการรวบรวม เอกสารการสอน คู่มือครู รวมทั้งการอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ ตู้เอกสารต่างๆ

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผล ด้านงานวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐาน เช่น ส่งเสริมให้ครูได้ปรับปรุง ตนเอง ด้านวิชาการ จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการ จัดตั้งคณะทำงานวิชาการ สนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาการ จัดบรรยายทางวิชาการในสถานศึกษา ฯลฯ

4. การประเมินผล/ปรับปรุงงานวิชาการ ในการดำเนินงานวิชาการสถานศึกษาต้องจัดให้มีการ ประเมินผล ทั้งก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการโดยคณะกรรมการเพื่อนำผลการ ดำเนินงานมาปรับปรุงต่อไป