

คู่มือ

งานนิเทศการจัดการเรียนรู้



โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี

คำนำ

การนิเทศการสอนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาการเรียนการสอน หรือการพัฒนาการเรียนรูของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ (efficiency) และเกิดประสิทธิผล (effective) ทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน การนิเทศการสอน จึงเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน ตามกระบวนการผู้นิเทศจะเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือ การให้คำปรึกษาเพื่อการปรับปรุงและการพัฒนาแบบกัลยาณมิตร และให้ครูผู้สอนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การจัดการเรียนรู้โดยเน้นกิจกรรม (activity) และสอดแทรกเทคนิควิธีการหรือกลวิธีการสอน (teaching strategies) เพื่อให้ผู้เรียน มีกระบวนการเรียนรู้ (learning process) และสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และให้สอดคล้องกับหมวด 4 แนวการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 อย่างมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา การนิเทศ กำกับ ติดตามการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี จะเป็นประโยชน์มาก หากคณะกรรมการผู้นิเทศมีการให้คำปรึกษา แนะนำ การเยี่ยมชั้นเรียน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ อย่างจริงจัง โดยคำนึงว่าไม่ใช่เป็นการจับผิด แต่เป็นการดูแล และช่วยเหลือครูผู้สอน ให้มีการนำกิจกรรมและเทคนิควิธีการนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ อย่างเหมาะสม ผู้เรียนมีคุณภาพในการเรียนรูมีทักษะกระบวนการคิดและมีความสุขกับการเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม แนวทางที่กำหนดไว้รวมทั้งการดูแล กำกับการไม่เข้าสอน หรือสอนไม่เต็มเวลา หรือการมอบภาระงานหรือ ชิ้นงานให้กับนักเรียนอย่างเหมาะสม ครูมีการวิเคราะห์ผู้เรียน การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และวิจัยในชั้น เรียนในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ (knowledge) ด้านทักษะ/กระบวนการ (process) ที่ทำให้ผู้เรียนมีกระบวนการคิด มีทักษะการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มแบบร่วมมือร่วมใจ (cooperative learning) และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (attitude) โดยเฉพาะคุณธรรม จริยธรรมและการสืบเสาะแสวงหาความรู้ ของนักเรียน เอกสารรายงานการนิเทศการสอนฉบับนี้เป็นการรายงานการนิเทศ กำกับติดตามการพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และเพื่อให้ครูได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติงานดังกล่าวให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

งานนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ปทุมธานี

ปฏิทินการนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
พฤษภาคม 2567	- ประชุมปรึกษาหารือ คณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้	กลุ่มบริหารวิชาการ
พฤษภาคม 2567	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้	หัวหน้างานนิเทศ การจัดการเรียนรู้
มิถุนายน – สิงหาคม 2567	- ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้	คณะกรรมการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ 4 กลุ่ม
กันยายน 2567	- ประชุมสะท้อนผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้ - รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้	คณะกรรมการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ 4 กลุ่ม
กันยายน 2567	- รายงานสรุปผลการนิเทศการจัดการเรียนรู้ต่อผู้บริหาร สถานศึกษา	หัวหน้างานนิเทศ การจัดการเรียนรู้

บทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศการจัดการเรียนรู้และผู้รับการนิเทศติดตามการจัดการเรียนรู้ภายในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในฐานะผู้นิเทศ	บทบาทหน้าที่ของครูในฐานะผู้รับการนิเทศ
1. ร่วมวางแผนในการพัฒนางาน โดยมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการรวมทั้งวางแผนในการปฏิบัติงาน	1. ให้ความร่วมมือกับผู้นิเทศในการร่วมประชุมวางแผนแก้ปัญหาภายในโรงเรียน โดยแสดงความคิดเห็น และอภิปรายอย่างเต็มความสามารถ
2. เป็นวิทยากรให้ความรู้ในสิ่งที่ปฏิบัติ หรือเชิญวิทยากรจากแหล่งวิชาการอื่นมาช่วยให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศ	2. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแล้วไปปฏิบัติ
3. ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงานโครงการ การมีส่วนร่วมในการทำงาน ให้คำแนะนำ ปกป้องในการช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขจุดบกพร่อง และชี้แนะให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง	3. ตั้งใจปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
4. สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อกระตุ้นและสนับสนุน ให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4. ให้ความร่วมมือผู้นิเทศเป็นอย่างดีในเรื่องการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ดำเนินการประเมินผลการจัดการนิเทศ การศึกษาเพื่อหาทางปรับปรุง และแนวทางการ แก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ และเพื่อหาทางยกระดับ คุณภาพของการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น	5. ร่วมปรึกษากับครูผู้นิเทศในการหาแนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนาางานโรงเรียน
7. ให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นวิทยากรที่ดี แก่ผู้รับการนิเทศ	6. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนในชั้นเรียน
8. ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และการพัฒนาการทางวิชาชีพ เช่น การส่งเข้าอบรม การอนุญาตให้ศึกษาต่อ	7. เป็นผู้ที่ไม่ฝักใฝ่หาความรู้พยายามเสริมสร้างทักษะและความสามารถในการปฏิบัติเพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาวิชาชีพ
9. ใช้เทคนิคการบริหารเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศภายใน	
10. ติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน	