**ตอนที่ 3**

**บทบาทหน้าที่และข้อปฏิบัติ**

**1. บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู**

**1.1. ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา** มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ให้การปฐมนิเทศแก่นักศึกษา โดยแนะนำให้รู้จักบุคลากร สถานที่ ฯลฯ และมอบหมายงานที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ
2. ดูแลและจัดสวัสดิการที่จำเป็นแก่นักศึกษา
3. ให้คำปรึกษาแนะแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และการปฏิบัติตนของนักศึกษา
4. พิจารณาและแต่งตั้งบุคลากรที่จะทำหน้าที่เป็นอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนหรือสถานศึกษาและครูพี่เลี้ยง
5. มอบหมายในหน้าที่ให้กับครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนหรือสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงาน ติดตามผล ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของอาจารย์ พี่เลี้ยง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
7. ดูแลการประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้เป็นไปตามระเบียบ
8. ประสานงานและร่วมมือกับสถาบัน หรืออาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
9. ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นแก่มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดและการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
10. เมื่อมีเหตุเกี่ยวข้องกับนักศึกษาอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย /โรงเรียนหรือสถานศึกษา ควรแจ้งให้ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ทราบโดยเร็ว

**1.2. ครูที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่นิเทศก์ประจำโรงเรียนหรือสถานศึกษา** มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ควบคุมดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูทุกคน ให้ประพฤติตนอย่างเหมาะสมและปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
2. ดำเนินให้นักศึกษาปฏิบัติงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ในการจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเต็มรูป ควรมีลักษณะดังนี้
   * ไม่ควรจัดคาบสอนให้นักศึกษามากเกินไป จนทำให้ขาดประสิทธิภาพในการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

(ควรจัด 8 -12 คาบ/สัปดาห์)

* + ไม่ควรจัดให้นักศึกษาสอนหลายวิชามากเกินไป เพราะจะทำให้นักศึกษาต้องเตรียมการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหนักจนขาดประสิทธิภาพ
  + เกี่ยวกับงานโครงการพัฒนานักเรียน โรงเรียนหรือชุมชน มหาวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักศึกษามีประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการทุกขั้นตอน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การประชุมวางแผนเพื่อเขียนและนำเสนอโครงการจนกระทั่งถึงขั้นการประเมินผลโครงการ ดังนั้นจึงพิจารณาความเหมาะสมหลาย ๆ ด้าน เช่น ระยะเวลาในการดำเนินงาน งบประมาณ กำลังคน ประโยชน์ และประสบการณ์ที่นักศึกษาจะได้รับ

1. ประสานงาน ติดตามผล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของ

ครูพี่เลี้ยง

1. ดูแลในเรื่องการสอบสอนของนักศึกษา (การฝึกประสบการณ์วิชาชาชีพครูเต็มรูป) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม
2. ประสานและร่วมมือกับมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินงานการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู
3. ตรวจสมุดบันทึกแผนการสอนหรือสมุดบันทึกการปฏิบัติงานของนักศึกษาเป็นระยะ พร้อมกับให้คำแนะนำข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไข
4. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาร่วมกับครูพี่เลี้ยง

**1.3. ครูพี่เลี้ยง**  มีบทบาทหน้าที่ด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ดังนี้

1. แนะนำนักศึกษาต่อนักเรียนในชั้นที่ทำการสอน
2. แนะนำนักศึกษาให้เข้าใจสภาพการเรียนของเด็กนักเรียน การปกครองชั้นเรียน ตลอดจนการทำงานธุรการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั้นเรียน
3. ให้โอกาสนักศึกษาได้สังเกตการสอนของครูพี่เลี้ยง ก่อนปฏิบัติการสอนอย่างน้อย 2 สัปดาห์ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
4. แนะนำ สาธิตการสอน และทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชั้นเรียนเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา
5. ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องการทำกำหนดการสอน แผนการสอน

และอื่น ๆ

1. สังเกตการปฏิบัติการสอน การทำงานในชั้นเรียนของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกับให้คำชี้แนะ
2. ช่วยเหลือ แนะนำ นักศึกษาในการจัดบรรยากาศในชั้นเรียน การจัดทำและการใช้สื่อการสอน ตลอดจนแหล่งวิชาการในชุมชน
3. ตรวจแผนการสอนของนักศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงก่อนการนำไปทำการสอน
4. ปรึกษาหารือกับอาจารย์นิเทศก์ของมหาวิทยาลัย เมื่อพบว่าการปฏิบัติงานด้านการสอนหรือด้านอื่น ๆ ของนักศึกษามีปัญหา เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน
5. ประเมินผลการสอบสอนของนักศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และยุติธรรม
6. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
7. สรุป ประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ร่วมกับอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียน

**1.4 อาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. ศึกษา และทำความเข้าใจงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อปฏิบัติการนิเทศให้สอดคล้องสัมพันธ์กันกับผู้นิเทศอื่น ๆ
2. ร่วมประชุมวางแผนกับคณะกรรมการดำเนินงานจัดฝึกประสบการณ์

วิชาชีพครู

1. เข้าร่วมการปฐมนิเทศ การสัมมนาระหว่างฝึกประสบการณ์และ

การปัจฉิมนิเทศ

1. ร่วมมือกับครูพี่เลี้ยงและอาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนหรือสถานศึกษา ในการพัฒนางานเกี่ยวกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานฝึกประสบการณ์
2. นิเทศงานด้านวิชาการ และงานด้านอื่น ๆ ที่มอบหมายให้นักศึกษาได้ปฏิบัติ
3. ประสานงานกับบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ระหว่างมหาวิทยาลัยกับโรงเรียนสถานศึกษา หรือหน่วยงานฝึกประสบการณ์
4. เสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ และปรังปรุงงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้ดียิ่งขึ้น
5. ส่งผลการนิเทศและผลการตรวจแผนการสอนให้คณะกรรมการดำเนินงานจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา

**2. แนวการปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา**

**2.1 ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักศึกษาฝึกปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา มีดังนี้**

1. นักศึกษาต้องแต่งกายสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และต้องติดป้ายชื่อ นามสกุล รหัสนักศึกษา และระบุขั้นตอนการฝึกประสบการณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. นักศึกษาจะต้องไม่ประพฤติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น เสพสิ่งมึนเมา เล่นการพนัน ประพฤติในทางชู้สาว ฯลฯ
3. นักศึกษาจะต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ไม่ทะเลาะวิวาทกัน
4. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ตักเตือน ของผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาครูพี่เลี้ยง อาจารย์นิเทศอย่างเคร่งครัด
5. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาของทางโรงเรียน หรือสถานศึกษา
6. นักศึกษาจะต้องลงเวลาปฏิบัติงานและเวลากลับในบัญชีลงเวลาตามความเป็นจริง
7. วัน เวลา ที่นักศึกษาไม่มีชั่วโมงสอน หรือชั่วโมงปฏิบัติงาน นักศึกษาจะต้องช่วยงานอื่นตามที่ทางโรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนด
8. เมื่อนักศึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติ จะต้องลาตามระเบียบของทางราชการต่อผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา โดยการลากิจต้องส่งใบลาล่วงหน้าต่อผู้รับผิดชอบอย่างน้อย 1 วัน ส่วนการลาป่วยให้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา หรือหน่วยงาน
9. ในกรณีที่นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ให้นักศึกษาทำทำบันทึกข้อความเสนอเพื่อขออนุญาตต่อผู้บริหาร และแจ้งให้ครูพี่เลี้ยงได้ทราบ ส่วนในกรณีที่มหาวิทยาลัยต้องการให้นักศึกษาไปทำกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ มหาวิทยาลัยจะขออนุญาตต่อผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นราย ๆ ไป
10. ถ้ามีเหตุการณ์ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน สถานศึกษา หรือตัวนักศึกษาเองจะต้องรีบรายงานแก่ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทันที
11. นักศึกษาจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเวลาปปฏิบัติงานทั้งหมด
12. นักศึกษาต้องส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ให้ครูพี่เลี้ยง และผู้บริหารตามกระบวนการที่สถานศึกษากำหนด ก่อนทำการปฏิบัติการสอนล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน และรายงานผลการสอน หรือบันทึกการสอนให้ครูพี่เลี้ยงทราบเป็นปัจจุบัน
13. นักศึกษาควรปรึกษาหารือเพื่อวางโครงการปฏิบัติงานและแก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเป็นประจำ พร้อมทั้งจดบันทึกการประชุมไว้ให้ชัดเจน ให้หัวหน้านักศึกษาเสนอบันทึกการประชุมต่อผู้บริหารและอาจารย์นิเทศก์ทราบ
14. นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด
15. นักศึกษาที่ขาดการปฏิบัติงานเกิน 3 วัน ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันควรจะถูกเรียกตัวกลับมหาวิทยาลัยเพื่อทำทัณฑ์บน และถ้ายังปฏิบัติตัวอีกเหมือนเดิมเป็นครั้งที่ 2 จะต้องถูกสั่งพักการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูในภาคเรียนนั้น

**2.2 การปฏิบัติตนต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู**

**2.2.1 ผู้บริหารของโรงเรียนหรือสถานศึกษา**

1. ให้ความเคารพนับถือและยกย่องในฐานะผู้บังคับบัญชาคนหนึ่ง
2. เมื่อเกิดปัญหาร้ายแรงต้องปรึกษาและขอคำแนะนำ
3. ให้ความร่วมมือและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
4. มีเจตคติที่ดีต่อผู้บริหารและรักษาความลับของทางราชการได้
5. เผยแพร่คุณงามความดีของโรงเรียนหรือหน่วยงาน

**2.2.2 อาจารย์นิเทศก์ประจำโรงเรียนหรือหน่วยงาน และอาจารย์นิเทศก์จากมหาวิทยาลัย**

1. ให้ความเคารพนับถือ ยอมรับฟังข้อชี้แนะหรือตักเตือน และให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าอาจารย์นิเทศก์เป็นผู้ช่วยเหลือและแนะนำให้คำปรึกษา ไม่ใช่ผู้ที่มาคอยจับผิดนักศึกษา
2. เตรียมตัวให้พร้อมอยู่เสมอเพื่อรอรับการนิเทศ
3. ปฏิบัติตามคำชี้แนะด้วยเหตุผลอันควรแก่การปฏิบัติ
4. แสดงความเป็นมิตรด้วยการทักทายปราศรัยอย่างสุภาพอ่อนน้อมตลอดจนให้การต้อนรับ เมื่ออาจารย์มาเยี่ยมหรือทำการนิเทศ
5. เมื่อมีปัญหาคับข้องใจใด ๆ ควรแจ้งให้อาจารย์นิเทศก์ก็ได้รับทราบเพื่อขอคำแนะนำ

**2.2.3 ครูพี่เลี้ยง**

1. ให้ความเคารพนับถือและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ด้วยความเต็มใจ

1. มีอัธยาศัยที่ดีรู้จักอ่อนน้อมและยิ้มแย้มแจ่มใสใช้วาจาสุภาพเหมาะสมไม่ก้าวร้าว
2. แสดงความมีน้ำใจให้ความช่วยเหลือตามแต่เวลาและโอกาสอันควร
3. ติดต่อสื่อสารให้ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้รับรู้กิจกรรมโดยตลอด
4. พยายามเรียนรู้งานต่าง ๆ จากอาจารย์ให้มากที่สุด
5. ขอคำแนะนำและคำติชมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอยู่สมอ เพื่อไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
6. ส่งบันทึกแผนการสอนหรือบันทึกการปฏิบัติงานให้ตรวจอย่างสม่ำเสมอ
7. ควรหาโอกาสศึกษาสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครูพี่เลี้ยงให้มาก ๆ เพื่อนำแบบอย่างที่ดีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตน
8. เมื่อจะทำงานสิ่งใดแล้วเกิดความไม่แน่ใจหรือสงสัย ควรสอบถามหรือปรึกษาหารือขอความคิดเห็นจากครูพี่เลี้ยงเสียก่อน

**2.2.4 บุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียนหรือหน่วยงาน**

1. มีสัมมาคารวะสำรวมทั้งกาย วาจา และ ใจ
2. มีความจริงใจเสมอต้นเสมอปลาย
3. แสดงความมีน้ำใจให้ความช่วยเหลือและเป็นมิตรทั้งต่อหน้าและลับหลัง
4. แสดงความสามารถให้ปรากฏเป็นที่เชื่อถือ
5. ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

**2.2.5 เพื่อนนักศึกษาร่วมสถาบันและต่างสถาบัน**

1. แสดงความเป็นมิตรซึ่งกันและกัน มีความรักใคร่สามัคคีกัน
2. ให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันทั้งในทางวิชาการ กิจกรรมของหมู่คณะ ตลอดจนปัญหาส่วนตัวบางประการที่เกี่ยวกับความคิดเห็นและตัดสินใจ
3. มีการพบปะปรึกษาหารือ หรือประชุมกันเดือนละ 2 ครั้ง และต้องบันทึกการประชุมด้วยทุกครั้ง เพื่อให้อาจารย์นิเทศก์ได้ทราบ

**2.2.6 เจ้าหน้าที่และคนงานภารโรง**

1. แสดงความเป็นมิตรด้วยการทักทายพูดคุยตามโอกาสอันควร
2. ให้ความช่วยเหลืออนุเคราะห์เท่าที่จะทำได้
3. แสดงความมีน้ำใจสุภาพอ่อนโยน

**2.2.7 บุคลากรในชุมชน**

บุคลากรในชุมชน หมายถึง บุคคลต่าง ๆ ในชุมชนท้องถิ่นที่นักศึกษาไปฝึกประสบการณ์ซึ่งเราจะต้องเกี่ยวข้องด้วย เช่น นายอำเภอ ศึกษาธิการอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ชาวบ้านทั่วไป เป็นต้น นักศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

1. แสดงกริยาวาจาสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตนเข้าหาบุคคลทุกฝ่าย
2. ให้ความช่วยเหลืองานของชุมชนตามความสามารถและความเหมาะสม
3. สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลต่าง ๆ ในชุมชน

**2.2.8 นักเรียน**

1. เอาใจใส่ในผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน
2. ตั้งใจอบรมสั่งสอนนักเรียนด้วยความจริงใจ
3. เป็นตัวอย่างที่ดีทั้งกาย วาจา ใจ และจริยธรรม
4. ใช้กริยา วาจา สุภาพ ให้ความรัก และความเห็นอกเห็นใจต่อนักเรียนอย่างแท้จริง
5. ให้ความยุติธรรมในการตัดสินการกระทำต่าง ๆ ของนักเรียน
6. ให้ความอบอุ่นใจมีความเมตตากรุณาต่อเด็กนักเรียน โดยความเสมอภาค
7. ต้องเข้าใจธรรมชาติและความต้องการของเด็กและรู้จักการนำเอาหลักจิตวิทยาการเรียนรู้มาใช้
8. ตระหนักถึงความแตกต่างกันของนักเรียนแต่ละคนทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และด้านสติปัญญา
9. รับผิดชอบในการปกครองนักเรียน
10. มีความสนใจและตัดสินปัญหาที่เกิดกับนักเรียนอย่างรอบคอบ
11. ทำตนให้นักเรียนเคารพนับถือสร้างศรัทธาให้เกิดขึ้นกับนักเรียน
12. ควรปฏิบัติตนต่อนักเรียน เพื่อรักษาความมีระเบียบวินัยของชั้นให้สอดคล้องกับคำแนะนำของครูพี่เลี้ยง
13. พยายามเรียกชื่อและจำชื่อนักเรียนในชั้นให้ได้
14. การลงโทษนักเรียนทุกครั้งต้องขออนุญาตครูพี่เลี้ยงหรือผู้บริหารโรงเรียน
15. ขณะปฏิบัติการสอนหากอาจารย์นิเทศก์ไปตรวจเยี่ยมให้ทำหน้าที่ต่อไปตามปกติ
16. แสดงความใจกว้างอดทนอดกลั้นต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
17. ไม่นำความลับส่วนตัวของนักเรียนมาเปิดเผย

**2.2.9 ข้อแนะนำและภาระงานและการปฏิบัติงานเพิ่มเติม**

1. ให้นักศึกษาจัดป้ายนิเทศเดือนละ 1 ครั้ง และให้เขียนรายงาน

การปฏิบัติงานใน ปว.3

1. ให้นักศึกษาช่วยงานฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายธุรการ ฝ่ายกิจการนักเรียน เป็นต้น โดยให้หมุนเวียนเพื่อเรียนรู้งานให้มากที่สุด

1. เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ให้เข้าร่วมทุกครั้งเหมือนครูประจำการ
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนเมื่อโรงเรียนของร้อง
3. การลงเวลาปฏิบัติงานให้เหมือนกับครูประจำการ (โดยลงเวลาปฏิบัติงานก่อน 08.00 น. และลงเวลากลับหลัง 16.30 น.)
4. การลาประเภทต่าง ๆ ให้นักศึกษาปฏิบัติเหมือนกับครูประจำการการป่วยให้ลาวันที่ป่วย หากไม่สามารถใช้แบบฟอร์มการลาของทางโรงเรียนได้ ให้ลาทางโทรศัพท์ โทรสารได้ เมื่อกลับไปปฏิบัติหน้าที่ให้ใช้แบบฟอร์มการลาของทางโรงเรียนในวันแรกที่ปฏิบัติหน้าที่ ถ้าในกรณีที่ป่วยเข้าโรงพยาบาลให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบหลักฐานด้วย