



บทที่ 4

ผลการศึกษาวิเคราะห์กรณีโรงเรียนนานาชาติ

ในบทนี้จะเป็นการเสนอผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ซึ่งเป็นผลศึกษางานการบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนนานาชาติจำนวน 3 โรงเรียน คือ กรณีโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ กรณีโรงเรียนนานาชาติร่วมฤทธิวิเทศศึกษา และกรณีโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ

(International School Bangkok)

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติเป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสหศึกษา แบบไป-กลับ ตั้งอยู่เลขที่ 39/7 ในหมู่บ้านนิชดาธานี ซอยนิชดาธานี ถนนสามัคคี (ประธานาเวนท์ 3) อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี บนเนื้อที่ประมาณ 80 ไร่ โรงเรียนอยู่ภายใต้การกำกับและดูแลของกองโรงเรียนนโยบายนพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โดยได้รับอนุญาตให้ดำเนินการจัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการเมื่อ วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2500 และมีสมาคมการศึกษาเพื่อเด็กนานาชาติ (International School Association) เป็นเจ้าของและผู้รับใบอนุญาต ปัจจุบันโรงเรียนดำเนินการเปิดสอนในหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับของประเทศสหรัฐอเมริกา คือ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 โดยจะรับเด็กที่มีอายุตั้งแต่ 5 ถึง 19 ปี ในด้านการรับรองมาตรฐานโรงเรียนนั้น โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติได้รับการรับรองมาตรฐานทางการศึกษาจากสถาบันหรือองค์กรในประเทศสหรัฐอเมริกาชื่อ WASC (The Western Association of Schools and Colleges)

ปัจจุบันโรงเรียนดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็น 3 ระดับโรงเรียน คือ โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School) โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School) ซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

โรงเรียนระดับประถมศึกษา เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 5 ปัจจุบันโรงเรียนมีครูประจำการ 68 คน ครูพิเศษ 28 คน นักเรียน 730 คน โดยมีครูใหญ่โรงเรียนและผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานวิชาการของโรงเรียน

ในระดับอนุบาล โรงเรียนมุ่งให้นักเรียนมีความพร้อมในด้านการอ่าน ฝึกให้มีทักษะในการพูด การฟัง การเขียน การเขียนเลข การเขียนดนตรี ศิลปะและการเล่นเกมต่าง ๆ และจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นและทักษะในการจัดการสิ่งต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง และในระดับประถมศึกษานั้นมุ่งให้นักเรียนได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ โดยการจัดให้เด็กได้เรียนวิชาพิเศษต่าง ๆ เช่น ดนตรี พลศึกษา ศิลปหัตถกรรม ภาษาและวัฒนธรรมไทย คอมพิวเตอร์และวิชาการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เด็กมีการพัฒนาอย่างเต็มที่

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เปิดสอนตั้งแต่ระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 ปัจจุบันมีครูประจำการ 32 คน ครูพิเศษ 13 คน มีนักเรียน 473 คน โดยมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่บริหารงานวิชาการในระดับนี้ โรงเรียนจะจัดให้มีรายวิชาเลือกที่กว้างขวางและหลากหลาย ทั้งที่เป็นหลักสูตรรายวิชาที่เกี่ยวกับการค้นคว้าและการทดลอง และหลักสูตรทางด้านวิชาภาษาต่างประเทศ

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เปิดสอนตั้งแต่ระดับเกรด 9 ถึงเกรด 12 ปัจจุบันโรงเรียนในระดับนี้มีครูประจำการ 70 คน ครูพิเศษ 3 คน มีนักเรียนจำนวน 760 คน ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่รับผิดชอบการบริหารงานวิชาการ หลักสูตรของโรงเรียนจะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียนรายวิชาในโปรแกรมของหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate) และหลักสูตรการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา (Advanced Placement) เพื่อที่นักเรียนจะได้นำผลการสอบในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งดังกล่าวไปสมัครเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้

ด้านปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน

ปรัชญาของโรงเรียนเป็นสิ่งที่แสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งหมายอันสูงสุดในการพัฒนาเยาวชนให้เป็นผู้ที่มีความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน คือ พัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม และเพื่อให้การดำเนินการบริหารงานภายในโรงเรียนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งก็คือ การให้การศึกษอบรมแก่นักเรียนและปลูกฝังค่านิยม แนวความคิด ความเชื่อและทัศนคติที่ดี ที่ถูกต้องแก่นักเรียน และขณะเดียวกันก็รักษาไว้ซึ่งเอกลักษณ์และวัฒนธรรมประจำของโรงเรียน

จากการศึกษาครั้งนี้ได้พบว่า โรงเรียนจะยึดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนหรือ International School Association Board of Directors ซึ่ง บางครั้งจะเรียกว่า The Governing Body คณะกรรมการดังกล่าวเป็นผู้ที่มีอำนาจและหน้าที่สูงสุด ในการกำหนดปรัชญา จุดมุ่งหมายและนโยบายหลักที่สำคัญของโรงเรียน โดยโรงเรียนจัดให้มีการเผยแพร่หรือถ่ายทอดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียนไปสู่ครู ผู้ปกครองและนักเรียนให้ได้ทราบอย่างทั่วถึง จัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายได้มีความเข้าใจในหลักปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน เพื่อจะได้ยึดเป็นแนวทาง ปฏิบัติและทำให้สามารถดำเนินการติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรัชญาการศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ(About The School : Philosophy, 1996 : 1) มีดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีความเชื่อว่า นักเรียนทุกคนเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า และโรงเรียนในฐานะที่เป็นสมาชิกองค์กรหนึ่งของสังคมมีความตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท ภาระหน้าที่ และตลอดจนความรับผิดชอบของตนที่พึงมีต่อสังคมโลก
2. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีความเชื่อว่า นักเรียนทุกคนในโรงเรียนพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาคและได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกันในการเข้ารับการศึกษาค้นคว้า โดยโรงเรียนมีหน้าที่จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียนแต่ละบุคคลและตลอดจนสังคม

3. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีความเชื่อว่า การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้น อยู่เสมอและตลอดเวลา ดังนั้นโรงเรียนจึงมีหน้าที่ที่จะต้องจัดการศึกษาโดยการสนับสนุนและ ส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนมีความสามารถในด้านการพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนระบบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม และกระบวนการคิดของตนเองตามสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งปัจจัย เหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวและเรียนรู้สังคมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

4. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีความเชื่อว่า การเรียนรู้เป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำและดำเนินไปอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ฉะนั้นการศึกษาจึงควรมุ่งเน้นและให้การ สนับสนุนส่งเสริมการมีอิสระทางความคิดของนักเรียน โดยการจัดให้มีการสัมมนาหรืออภิปราย ในประเด็นต่าง ๆ ร่วมกัน ตลอดจนการให้นักเรียนรู้จักการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ

จากปรัชญาดังกล่าวของโรงเรียน โรงเรียนได้กำหนดเป็นจุดมุ่งหมาย (About The School : Objectives , 1996 : 2) ไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนทุกคนให้เป็นผู้มีทักษะในการเรียนรู้ และการสื่อสารใน ระดับสูง
2. เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีทักษะในการคิดอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน ตลอดจน มีความคิดที่เป็นอิสระและสมเหตุสมผล
3. เพื่อจัดเตรียมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน ให้มีส่วนร่วมในการกระตุ้นและ สนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน อันจะส่งผลให้เด็กสามารถเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันอย่างเป็น อิสระ ซึ่งจะช่วยให้เด็กรู้สึกว่าการบวนการเรียนรู้นั้น เป็นสิ่งที่ท้าทายความสามารถในการค้นคว้า หาคำตอบทางวิชาการที่จะนำไปสู่ความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
4. เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเข้าใจและทราบถึงคุณค่าของแนวความคิด และ แนวทางการปฏิบัติของรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ สุนทรียศาสตร์ ศิลปศึกษา วัฒนธรรม สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์และการเมือง
5. เพื่อช่วยจัดการศึกษาในด้านสุขศึกษาและพลานามัยให้แก่แก่นักเรียน เพื่อให้เด็กทุกคน มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง มีจิตใจร่าเริงแจ่มใสและมีชีวิตชีวา เพื่อจะได้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า ต่อสังคม

6. เพื่อพัฒนาให้นักเรียนแต่ละบุคคลเป็นผู้มีความเข้าใจและเห็นในคุณค่าของวัฒนธรรมและค่านิยมทางสังคมของบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างไปจากขนบวัฒนธรรมและค่านิยมในสังคมของตนเอง โดยเฉพาะวัฒนธรรม ภาษาและค่านิยมของประเทศเจ้าบ้าน

7. เพื่อช่วยให้เด็กมีพัฒนาการในด้านความสนใจ ทักษะและทัศนคติในด้านต่าง ๆ ตลอดจนการรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

นอกจากจุดมุ่งหมายของโรงเรียนดังกล่าวข้างต้นนี้ ยังมีข้อความสำคัญที่แสดงถึงจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่ต้องการให้นักเรียนต่างสัญชาติได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและคุณค่าของประเทศไทยซึ่งเป็นประเทศเจ้าบ้านด้วย โดยกล่าวไว้ในหนังสือคู่มือครูของโรงเรียนว่า นักเรียนทุกคนที่ได้รับโอกาสเข้ามาศึกษาในโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติแห่งนี้ จะมีโอกาสเรียนรู้และศึกษาเกี่ยวกับเมืองกรุงเทพมหานครและประเทศไทยโดยส่วนรวม ตลอดจนประเทศต่าง ๆ ในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งทางโรงเรียนมีความคาดหวังว่าการได้เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าบ้าน และสภาพการณ์ทางการเมือง การปกครอง ค่านิยมและแนวทางการปฏิบัติทางสังคม ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชนหรือท้องถิ่นนั้น จะก่อให้เกิดผลดีในแง่ของการสร้างความเข้าใจระหว่างนักเรียนโรงเรียนนานาชาติกับชุมชนที่พวกเขาอาศัยอยู่ (About The School , Objectives , 1996 : 2)

ในการเผยแพร่หรือถ่ายทอดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนนั้น พบว่าโรงเรียนใช้วิธีเผยแพร่ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียนไปสู่ผู้ปกครอง ครูและนักเรียนโดยผ่านหนังสือคู่มือครู คู่มือนักเรียน คู่มือผู้ปกครอง คู่มือปรัชญาของโรงเรียน คู่มือหลักสูตร หนังสือโรงเรียน(Viewbook) จดหมายข่าว (Newsletter) จากโรงเรียนถึงผู้ปกครอง การประชุมครู และการประชุมผู้ปกครอง (Criterion : Mission , Philosophy and Goals , 1994 : 17)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้านการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

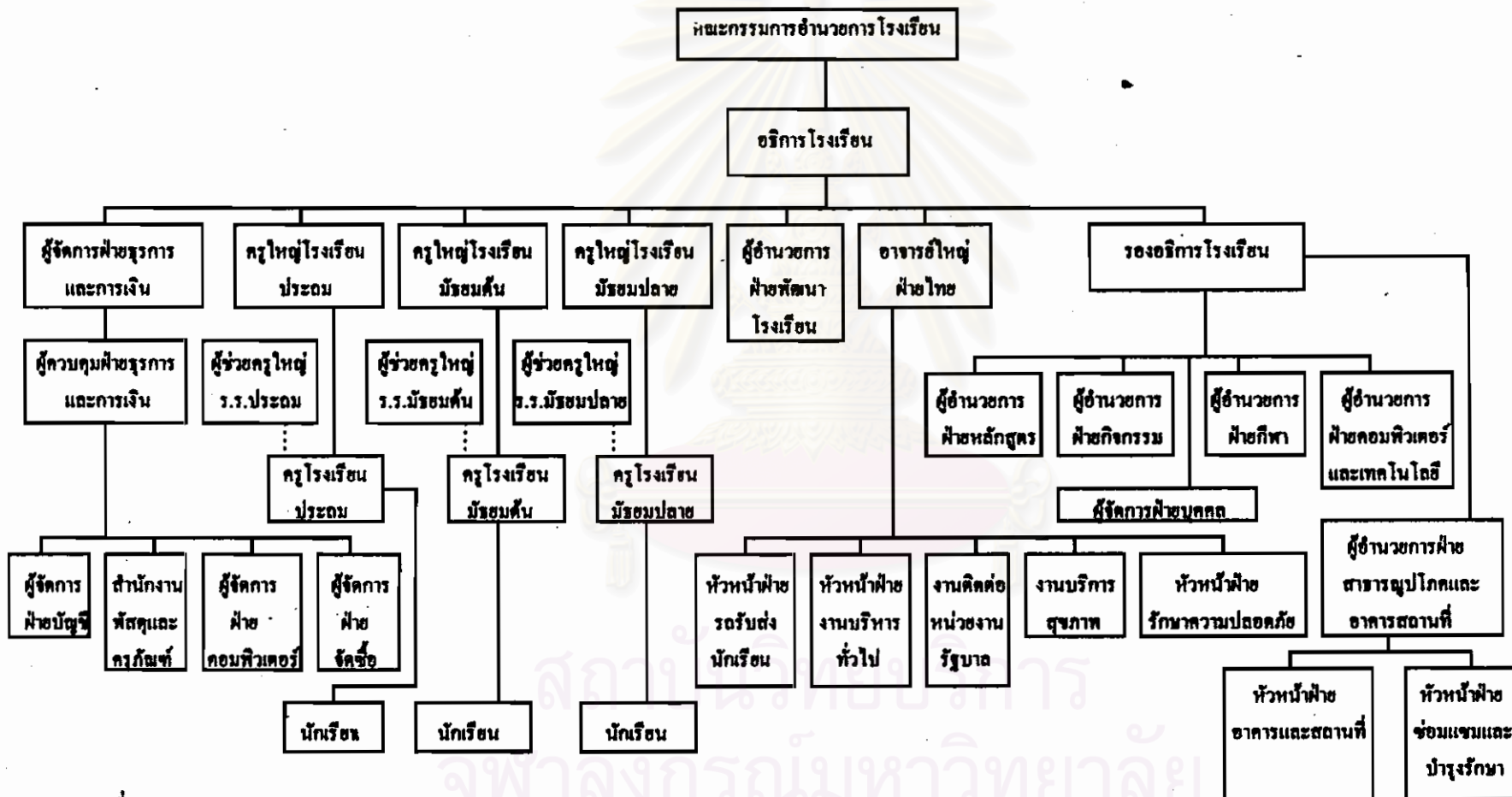
จากการศึกษาเรื่องการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนครั้งนี้ปรากฏว่า โรงเรียนได้แบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของงานไว้อย่างชัดเจน โดยการจัดทำพรรณนางานให้บุคลากรทุกคนได้ทราบขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของตน เพื่อใช้เป็นหลักยึดหรือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อนกัน

จากการศึกษาครั้งนี้ได้พบว่า องค์การที่มีอำนาจสูงสุดในการบริหารโรงเรียน คือ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ (International School Association Board of Directors) หรือที่เรียกว่า The Governing Body ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอำนวยการจำนวน 12 คน กรรมการอำนวยการโรงเรียนทั้ง 12 คนดังกล่าวได้มาจากการเลือกตั้งเพื่อทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานโรงเรียน กำหนดนโยบายหลักที่สำคัญต่าง ๆ ของโรงเรียนแทนสมาชิกทุกคนในสมาคมการศึกษาเพื่อเด็กนานาชาติ ซึ่งมีฐานะเป็นเจ้าของโรงเรียนและเป็นผู้ปกครองของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้ (School Policy 1995 -1996 : ISA By-Laws , 1994 : 19)

คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีอำนาจและหน้าที่ในการประเมินและกำหนดปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน เพื่อให้แน่ใจว่าปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนมีความชัดเจน เข้าใจง่ายและมีความถูกต้องและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ ในการบริหารงานของโรงเรียน คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนจะร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู ในการประเมินความก้าวหน้าของภารกิจด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายบรรลุผลสำเร็จตามปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (School Policy 1995 - 1996 : ISA By-Laws , 1994 : 19 - 21)

โรงเรียนได้จัดโครงสร้างสาขางานองค์การโดยภาพรวม (School Organizational Structure Chart) แสดงกลุ่มงาน ความสัมพันธ์ของกลุ่มงาน ตำแหน่งงานของบุคคลในองค์การ และสาขการบังคับบัญชาภายในหน่วยงาน และจัดโครงสร้างสาขางานการบริหารงานวิชาการไว้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการจัดองค์การของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : International School Bangkok , Organization Chart , 1996 : 13)

จากแผนภูมิโครงสร้างองค์การของโรงเรียนจะเห็นได้ว่า โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ ดำเนินการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (International School Association หรือ ISA Board of Directors) เป็นองค์กรที่มีอำนาจสูงสุดในการบริหารและควบคุมดูแลกิจการทุกด้านของโรงเรียน กำหนดนโยบายหลักที่สำคัญ ๆ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการงานทุกส่วนของโรงเรียนก็คือ อธิการโรงเรียน (Superintendent) ซึ่งมีฐานะเป็นสมาชิกคนหนึ่งคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนด้วย โดยมีตำแหน่งเป็นกรรมการอำนวยการฝ่ายบริหารงานโรงเรียน (Board Executive Officer) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (International School Association Policy : Superintendent Duties and Responsibilities , 1994 : 1 - 3) ดังนี้

1. บริหารงานของโรงเรียนตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับผู้บริหารของโรงเรียน
2. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ตลอดจนการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและการประเมินผลหลักสูตรให้คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนได้รับทราบ
3. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลในเรื่องการบริหารงานบุคลากรที่เป็นชาวต่างประเทศทั้งหมดของโรงเรียน โดยจะดำเนินการว่าจ้าง แต่งตั้ง มอบหมายอำนาจหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาในเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของบุคลากรที่เป็นนักวิชาชีพและ ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการจัดเตรียมโปรแกรมการฝึกอบรมสำหรับครูเข้าใหม่ จัดทำพรรณานางานสำหรับใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรระดับผู้บริหารของโรงเรียนและเป็นผู้นำในทีมการบริหารงานของโรงเรียน
4. ควบคุมดูแลเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน การพัฒนาหลักสูตร การคัดเลือกสื่อการสอนและตำราเรียน การจัดรูปแบบการทดสอบ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการรับเด็กเข้าเรียน การควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน การติดตามและประเมินผลงานด้านบริการแนะแนวของโรงเรียนและ ตลอดจนการจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีของโรงเรียน
5. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลในเรื่องงบประมาณประจำปีและค่าเล่าเรียนของนักเรียน สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยการทำงานร่วมกับสมาคมผู้ปกครองนักเรียน ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในโรงเรียนในการจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ จัดให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพแก่บุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายในโรงเรียน ทำงานร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโรงเรียนในการให้การสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการจัดหาทุนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ประสานงานกับ

ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียน ประเมินผลหลักสูตรและการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน
ติดต่อประสานงานกับร้านค้าและร้านอาหาร เพื่อควบคุมให้มีการบริการที่มีคุณภาพ

จากอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของอธิการโรงเรียนจะเห็นได้ว่าอธิการโรงเรียน
เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหาร ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 7
ฝ่ายของโรงเรียนอันได้แก่ ฝ่ายธุรการและการเงิน ฝ่ายโรงเรียนระดับประถมศึกษา ฝ่ายโรงเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ฝ่ายโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ฝ่ายพัฒนาโรงเรียน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการและงานอาคารสถานที่

ฝ่ายวิชาการ (Academic Task Area)

โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติแบ่งการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนออกเป็น ระดับ
ประถมศึกษา (Elementary School) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) และระดับมัธยม
ศึกษาตอนปลาย (High School) โรงเรียนแต่ละระดับจะมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่บริหาร
งานและควบคุมดูแลในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังโครงสร้าง
ของสายงานทางวิชาการโดยรวมของโรงเรียนต่อไปนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการจัดสายงานของงานวิชาการของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ, สัมภาษณ์ , 19 กุมภาพันธ์ 2540)

1. โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School) ในระดับนี้จะสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 5 โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์และวิชาการต่าง ๆ จากการทำกิจกรรมที่กว้างขวางและหลากหลาย ให้มีส่วนร่วมในการศึกษาค้นคว้าและหาข้อความรู้ด้วยตนเอง จะเป็นหนทางในการสร้างอุปนิสัยให้รักการเรียน ทำให้เด็กมีความกระตือรือร้นที่จะรับความรู้ใหม่อยู่เสมอ ตลอดจนให้มีจิตใจเอื้อเฟื้อต่อแม่

ในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันนั้น เด็กจะต้องแสดงความคิดเห็น อภิปราย และให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มของตน กิจกรรมที่ครูให้เด็กทำจะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของเด็กมากที่สุด เพื่อที่เด็กในระดับนี้จะมีความพร้อม ความสนใจและเห็นถึงคุณค่าประโยชน์ของการศึกษาที่โรงเรียนจัดขึ้น

โดยทั่วไปนักเรียนที่เรียนในระดับอนุบาลถึงเกรด 5 จะต้องเรียนรายวิชาหลักที่เหมือนกัน 4 รายวิชาคือ วิชาศิลปะการใช้ภาษา วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ และวิชาสังคมศึกษา ส่วนในกลุ่มรายวิชาพิเศษอื่น ๆ นักเรียนจะได้เรียนเพิ่มเติมจากรายวิชาพื้นฐานทางศิลปะ ได้แก่ การวาดและเขียนภาพ การระบายสี การออกแบบและสร้างประดิษฐ์กรรมต่าง ๆ จากกระดาษ การเรียนรู้หลักการออกแบบ และงานทางด้านศิลปหัตถกรรม วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาการใช้ห้องสมุด วิชาดนตรี วิชาพลศึกษา วิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย

2. โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) การศึกษาในระดับมัธยมต้น จะเปิดสอนระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 เนื่องจากเด็กนักเรียนที่อยู่ในวัยนี้ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงของวัยรุ่น ซึ่งเป็นวัยของการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ หน้าที่หลักของโรงเรียนระดับมัธยมต้น นอกจากจะต้องจัดการศึกษาให้เด็กมีพื้นฐานความรู้ทางวิชาการที่เข้มแข็งแล้ว หน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญจะอยู่ที่การพัฒนาเด็กให้มีความรักและความสนใจในการเรียน ฝึกฝนให้เด็กมีความมั่นใจในความสามารถของตนเอง โรงเรียนได้จัดแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นทีม ออกแบบหลักสูตรการเรียนที่มีลักษณะพิเศษ โดยเฉพาะ เพื่อจะสนองความต้องการในด้านการเรียนรู้ของเด็กในวัยนี้ให้มากที่สุด

รายวิชาพื้นฐานหลักที่เด็กนักเรียนในระดับมัธยมต้นต้องเรียนประกอบด้วยวิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาพลศึกษา วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาพละนาฏศิลป์และวิชาสังคมศึกษา และยังสามารถเลือกเรียนในรายวิชาเลือกต่าง ๆ เช่น วิชาการเล่นเครื่องดนตรี วิชาการขับร้องเพลง ประสานเสียง/วิชาการเต้นรำ/วิชาการถ่ายภาพ วิชาการเขียนข่าว วิชาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ วิชาภาษาสมัยใหม่ (ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน ภาษาฝรั่งเศส และภาษาญี่ปุ่น) วิชาการสร้างภาพยนตร์ วิชาเชรามีค วิชาการเล่นหมากรุก วิชาสิ่งแวดล้อม วิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี วิชา

ศิลปะและการออกแบบ วิชาการวาดภาพและการปั้น วิชาการทำหนังสือรุ่นของโรงเรียน (Yearbook) วิชาทหาร วิชาดนตรี ตลอดจนวิชาศิลปะการแสดง เป็นต้น

3. โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School) โรงเรียนในระดับนี้เปิดสอนระดับเกรด 9 ถึงเกรด 12 เน้นให้นักเรียนได้พัฒนาทั้งในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์และร่างกายอย่างเต็มที่ มีความพร้อมในการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาต่อไป และมีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้เป็นอย่างดี โรงเรียนในระดับมัธยมปลายยังมีความมุ่งหมายที่โครงการจะพัฒนาทางด้านความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล ความสามารถในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและความสามารถในการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองของนักเรียนอีกด้วย

โรงเรียนได้จัดให้มีหลักสูตรนานาชาติ หรือ International Baccalaureate ให้นักเรียนได้เลือกเรียน โดยนักเรียนที่มีความประสงค์จะเรียนในหลักสูตรนานาชาติดังกล่าว จะต้องมีผลการเรียนตามเงื่อนไขที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้ และได้รับความเห็นชอบจากครูผู้สอน หัวหน้าหมวดวิชา นักแนะแนวและผู้ประสานงานของหลักสูตรนานาชาติ เป็นผู้มีความรับผิดชอบที่ครบถ้วนที่จะเรียนวิชาในหลักสูตรนี้ได้ เนื่องจากหลักสูตรนานาชาติเป็นหลักสูตรที่เตรียมนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ เนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเป็นเนื้อหาทางวิชาการที่มีความละเอียดและลึกซึ้งมาก โดยเฉพาะการฝึกทักษะของนักเรียนในเรื่องความสามารถในการคิดและวิเคราะห์ในรายละเอียดและเนื้อหาของวิชาต่าง ๆ ในวิชาเชิงทฤษฎีและความรู้ เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาประวัติศาสตร์ วิชาวรรณคดีและวิชาทางด้านศิลปะ เป็นต้น

ส่วนนักเรียนที่ไม่ประสงค์จะเลือกเรียนหลักสูตรนานาชาติทั้งหลักสูตรก็สามารถที่จะลงทะเบียนเรียนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งที่สนใจในหลักสูตรดังกล่าวได้ เพื่อจะได้มีประสบการณ์และความรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนในระดับมหาวิทยาลัยได้เช่นเดียวกัน (International Baccalaureate Program , 1995 : 17)

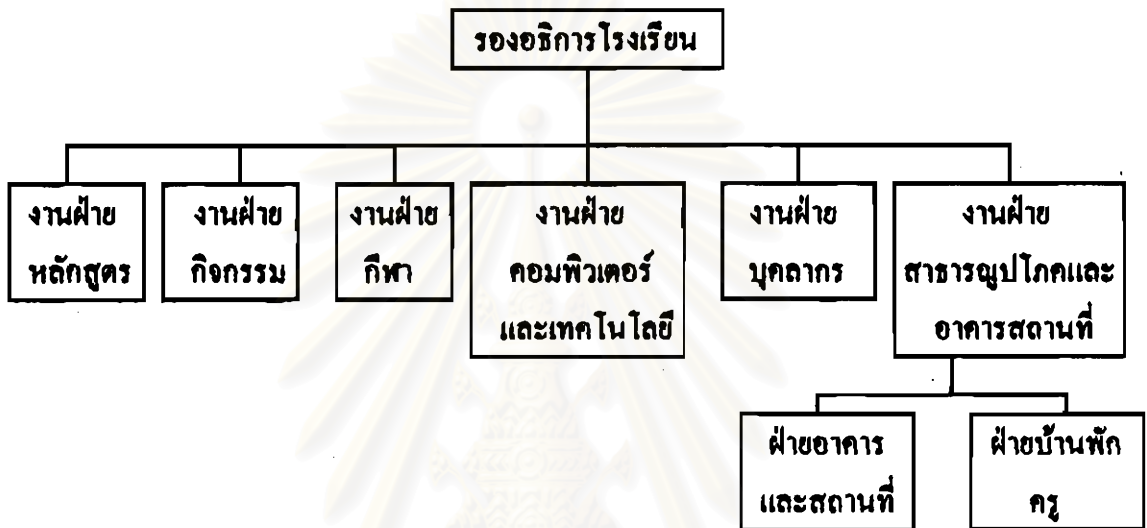
ฝ่ายสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการและงานอาคารสถานที่

งานในฝ่ายสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการและงานอาคารสถานที่นี้ประกอบด้วย

- 1) งานฝ่ายหลักสูตร
- 2) งานฝ่ายกิจกรรม
- 3) งานฝ่ายกีฬา
- 4) งานฝ่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
- 5) งานฝ่ายบุคลากร และ
- 6) งานฝ่ายสาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ มีรองอธิการโรงเรียน

(Deputy Superintendent) เป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบและดูแลการบริหารงานในส่วนนี้ทั้งหมดของโรงเรียน งานของฝ่ายนี้มีดังต่อไปนี้คือ

แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างการจัดสายงานของงานฝ่ายสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการและงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : International School Bangkok : Organization Chart , 1996 : 13)

หน้าที่ของรองอธิการโรงเรียน (Deputy Superintendent) (รองอธิการโรงเรียน , สัมภาษณ์ , 12 กุมภาพันธ์ 2540) มีดังนี้

1. รับผิดชอบควบคุมและดูแลงานทางด้านการจัดการศึกษาและด้านการสาธารณูปโภค (Infrastructure) และอาคารสถานที่ทั้งหมดภายในบริเวณโรงเรียน
2. ประสานงานกับบุคลากรผู้รับผิดชอบในงานทั้ง 6 ฝ่ายของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Director) ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) ผู้อำนวยการฝ่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี (Technology Director) ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา (Athletic Director) ผู้อำนวยการฝ่ายสาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ (Facilities Director) และผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager) เพื่อต้องการอำนวยความสะดวกสบายในด้านการปฏิบัติการสอนให้แก่ครู ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการหาสวัสดิการและการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ครูมีขวัญและกำลังใจที่ดีและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

3. ควบคุมดูแลในเรื่องการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนทั้งที่เป็นบุคลากรชาวต่างประเทศและชาวไทย
4. รับผิดชอบและควบคุมงานทางด้านหลักสูตรของโรงเรียน โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรทำหน้าที่ในการประสานงานทางด้านหลักสูตรกับโรงเรียนทั้ง 3 ระดับ
5. บริหารจัดการในเรื่องงานสาธารณูปโภคของโรงเรียนและการจัดหาบ้านพักครู
6. ประสานงานกับผู้บริหารของโรงเรียนทุกคนอย่างใกล้ชิด และเปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในงานบริหารของโรงเรียน
7. จัดเตรียมและจัดหาอุปกรณ์ สถานที่และการสาธารณูปโภคทุกชนิดตามความต้องการของบุคลากรทุกฝ่าย และผู้ปกครองนักเรียน

จากการสัมภาษณ์รองอธิการ โรงเรียนถึงเรื่องแนวค่านิยมการงานการก่อสร้างของโรงเรียน พบว่าปัจจุบันโรงเรียนมีทั้งแผนแม่บทของงานการก่อสร้างอาคารและงานด้านสถานที่ (Campus Plan of Building) และแผนแม่บทของงานการสาธารณูปโภคของโรงเรียน (Facilities Campus Master Plan) แผนแม่บทเหล่านี้จะมีกำหนดระยะเวลาของแผนประมาณ 3 ถึง 4 ปี โรงเรียนก็จะนำแผนแม่บทมาจัดทำเป็นโครงการย่อยต่าง ๆ ตามลักษณะเฉพาะของงาน ซึ่งแต่ละโครงการย่อยจะมีกำหนดระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี สำหรับโครงการขนาดเล็ก เช่น โครงการการก่อสร้างอาคารเรียนวิชาศิลปะหลังใหม่ ซึ่งเป็นที่สำหรับใช้ในการเรียนการสอนวิชาศิลปะ วิชาดนตรี และวิชาการเดินร่ำ โครงการการจัดสถานที่ของโรงเรียนให้มีความสวยงามและน่าอยู่ จัดให้มีม้านั่งโคจรอบภายในอาณาบริเวณโรงเรียนเพิ่มขึ้น เพื่อให้เด็กสามารถพบปะและนั่งสนทนากัน และการปลูกต้นไม้บริเวณรอบ ๆ อาคารเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศของโรงเรียนให้ดูอบอุ่นเหมือนบ้าน โครงการการจัดให้มีสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนสำหรับให้เป็นที่ทำการบ้านของเด็ก โครงการการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสถานที่บางส่วนให้เป็นห้องพักของครู โครงการการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์แห่งใหม่ (Multipurposes Building) โครงการขยายโรงอาหารสำหรับขายอาหารไทย และโครงการขยายที่สำหรับรับประทานอาหารของนักเรียนภายในบริเวณโรงเรียนส่วนที่นอกเหนือไปจากในโรงอาหาร

สำหรับโครงการย่อยในแผนแม่บทที่เกี่ยวกับงานด้านการสาธารณูปโภคของโรงเรียนนั้นประกอบด้วยโครงการรักษาความสะอาด โครงการด้านการบำรุงรักษาและการซ่อมแซมภายในโรงเรียนและโครงการดำเนินงานสวนของโรงเรียน และโครงการพิเศษ เช่น โครงการสร้าง

แหล่งพลังงานทดแทน (Energy Fission) ซึ่งเป็นโครงการที่ทางโรงเรียนกำลังจะร่วมดำเนินการกับทางรัฐบาลไทย โครงการการประหยัดพลังงาน โครงการนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่

ในด้านการก่อสร้างอาคาร โรงเรียนมีคณะกรรมการการก่อสร้าง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมและต่อเติมอาคารและสถานที่ ที่เรียกว่า Building Committee ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ตัวแทนครูจากทั้ง 3 ระดับโรงเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชนในหมู่บ้านนิชดา และผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคคลภายนอก เช่น สถาปนิกชาวไทย ที่ปรึกษา ด้านการก่อสร้าง (Construction Consultant) และผู้ควบคุมการก่อสร้าง เพื่อที่จะให้คำแนะนำในเรื่องความถูกต้องของกระบวนการต่าง ๆ ในการก่อสร้าง คณะกรรมการก่อสร้างจะมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารงานก่อสร้างของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องของการตัดสินใจร่วมกันเป็นอย่างมาก

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการของงานฝ่ายต่าง ๆ ในงานของฝ่ายสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการและงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนศึกษานานาชาตินั้นปรากฏดังนี้

1. งานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการประสานงานของงานการพัฒนาหลักสูตรและการสอน และการประเมินผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนทั้ง 3 ระดับคือ ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร หรือ Curriculum Director ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรจะทำงานร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนในแต่ละระดับและคณะกรรมการหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction Council) ของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด ในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน การจัดโปรแกรมการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การรับรองมาตรฐานของโรงเรียน และในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของแต่ละหมวดรายวิชา โดยการศึกษาในหัวข้อต่าง ๆ ตามที่ทางสถาบันให้การรับรองมาตรฐานโรงเรียนในต่างประเทศหรือ WASC (Western Association of Schools and Colleges) เป็นผู้กำหนดมาให้ จากนั้นทางคณะกรรมการขององค์กร WASC ก็จะมาตรวจเยี่ยมโรงเรียน เพื่อติดตามและประเมินผล ซึ่งในการนี้ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรจะมีบทบาทประสานงานกับผู้บริหารของโรงเรียนแต่ละระดับร่วมด้วยตัวแทนของโรงเรียนในระดับต่าง ๆ เพื่อที่จะกำหนดแนวทางของหลักสูตรในทั้ง 3 ระดับโรงเรียนให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องสัมพันธ์กัน

2. งานฝ่ายกิจกรรม (Activities) ในโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่โรงเรียนจัดขึ้นทั้งหลายถือเป็นส่วนที่เสริมการเรียนในหลักสูตรปกติของโรงเรียน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรมให้แก่นักเรียนของโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเกรด 1 ถึงระดับเกรด 12 คือ ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Criterion : Co-Curricular Program , 1994 : 27 - 28) ของโรงเรียนก็คือ เพื่อให้กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเหล่านี้ได้พัฒนาเด็กทั้งทางร่างกายและจิตใจ ช่วยให้เด็กได้รับความผ่อนคลายจากความตึงเครียดจากการเรียนในชั้นเรียน ให้ได้มีโอกาสเรียนรู้วัฒนธรรมของชุมชนจากนานาชาติ ซึ่งจะก่อให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินและความพึงพอใจจากการได้พบเห็นสิ่งใหม่ ๆ ที่ทำทาบ คือในการเรียนรู้ที่แท้จริงนั้นนอกจากการจัดให้เด็กมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านวิชาการแล้ว การให้การสนับสนุนและส่งเสริมเด็กให้ได้เข้าร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนก็นับว่ามีความสำคัญยิ่ง เนื่องจากการเข้าร่วมกิจกรรมจะทำให้เด็กสามารถเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ที่ไม่ได้มีอยู่ในตำราเรียนได้ เช่น การฝึกทักษะความเป็นผู้นำ การจัดพิมพ์หนังสือโรงเรียน การรู้จักรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนในกลุ่มในการทำกิจกรรม การได้ค้นพบทักษะหรือความชำนาญเฉพาะตนจากการทำกิจกรรม นอกจากนี้เด็กยังสามารถนำไปทำเป็นงานอดิเรกหรือยึดเป็นอาชีพในอนาคตต่อไปได้

โดยทั่วไปกิจกรรมในโรงเรียนระดับประถมศึกษาจะเป็นกิจกรรมที่เรียกว่ากิจกรรมหลังเลิกเรียน หรือ After-School Activities ซึ่งมีให้เด็กเลือกได้มากมาย และกิจกรรมเหล่านี้เด็กจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเอง ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทำกิจกรรม ตลอดจนเป็นค่าสอนของครู โดยเฉพาะถ้าครูผู้สอนเป็นครูพิเศษที่มาจากภายนอกโรงเรียน แต่ครูสอนกิจกรรมที่เป็นครูประจำการของโรงเรียนจะไม่ได้รับค่าตอบแทนจากการสอนกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้

ในระดับมัธยมต้นและมัธยมปลายนั้น โรงเรียนจะจัดให้มีกิจกรรม ชมรม สภานักเรียนและชมรมกีฬาประเภทต่าง ๆ ซึ่งเป็นกีฬาที่นักเรียนจะแข่งขันกันเองภายในโรงเรียนที่เรียกว่า Intramurals กิจกรรมหรือชมรมในโรงเรียนระดับมัธยมต้นและระดับมัธยมปลายนี้ นักเรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่ประการใด ยกเว้นสำหรับกิจกรรมบางชนิดที่ต้องมีค่าใช้จ่ายสูง เช่น กีฬาเทควันโด เป็นต้น

3. งานฝ่ายกีฬา (Athletics) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานกิจกรรมฝ่ายกีฬาของโรงเรียนคือ ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา หรือ Athletic Director ซึ่งจะรับผิดชอบในการจัดทีมนักกีฬาของโรงเรียนเพื่อเตรียมไปแข่งขันกับทีมนักกีฬาของโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นทั้งภายในและภายนอก

ประเทศ ซึ่งส่วนใหญ่ก็จะเป็นประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ทำหน้าที่จัดการ การฝึกซ้อมและตารางการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จัดหาผู้ฝึกซ้อมทางด้านกีฬาหรือโค้ชที่มีความ สามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม พร้อมทั้งมอบหมายหน้าที่ในการฝึกซ้อมให้แก่บรรดาโค้ช เหล่านี้ ทำหน้าที่ดูแลความพร้อมของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการแข่งขันกีฬา เช่น ลูกวิ่ง สนาม ฟุตบอล สนามซอฟท์บอล สนามเทนนิส โรงยิมเนเซียม สระว่ายน้ำตลอดจนอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ จำเป็นสำหรับการแข่งขัน รวมถึงการดูแลในเรื่องความพร้อมของงานการปฐมพยาบาลขั้นต้น ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬายังต้องรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการจองตั๋วเครื่องบิน การจองโรงแรมหรือ ที่พักให้แก่นักกีฬาและโค้ช การจัดเตรียมในเรื่องหนังสือเดินทาง วิชา และการเตรียมความ พร้อมในด้านอื่น ๆ เพื่อให้เกิดสวัสดิภาพในการเดินทางมากที่สุด

4. งานฝ่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี (Technologies) งานในส่วนนี้อยู่ในความดูแล ของผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี หรือ Technology Director ซึ่งขอบเขตของความรับผิดชอบของ งานในส่วนนี้คือ การให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านคอมพิวเตอร์ทั้งที่เป็นฮาร์ดแวร์และ ซอฟต์แวร์แก่โรงเรียนในทุกระดับ โดยเฉพาะในเรื่องของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการจัด การเรียนการสอนของครู และการให้บริการด้านการใช้เทคโนโลยีแก่ผู้บริหารโรงเรียน ห้องสมุด ระดับประถม ห้องสมุดกลาง และบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายในสำนักงานอีกด้วย

หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของงานฝ่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีอีกอย่าง หนึ่งก็คือการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนทั้งที่เป็นบุคลากรครู (Certificated Staff) และบุคลากรทั่วไปที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน (Classified Staff) ขณะนี้ โรงเรียนอยู่ในระหว่างการนำแผนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาการเรียน การสอนภายในโรงเรียน โดยคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีจะมีส่วนช่วยนักเรียนในด้านการศึกษา และการค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยโรงเรียนมีโครงการที่จะนำระบบเทคโนโลยี ขั้นสูงเหล่านี้เข้ามาผสมผสานกับหลักสูตรการเรียน เพื่อที่จะปฏิรูปโรงเรียนให้เป็นผู้นำทางด้าน ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยี เพื่อมุ่งสู่โรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ซึ่งนั่นหมายถึงว่าต่อไปการเรียน การสอนหรือการใช้เทคโนโลยีนั้นจะไม่จำกัดอยู่แค่เฉพาะบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือรายวิชาใด รายวิชาหนึ่งเท่านั้น แต่จะเป็นเครื่องมือที่ใช้กันโดยทั่วไปในกลุ่มนักเรียน ครู และผู้บริหาร โรงเรียน เพื่อช่วยให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและเป้าหมายของโรงเรียนบรรลุ ผลสำเร็จเป็นอย่างดี โดยที่เทคโนโลยีเหล่านี้จะเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอนในชั้นเรียนไปจากวิธี การแบบเดิมที่เคยใช้กันอยู่ กล่าวคือ นักเรียนจะได้รับประโยชน์จากเทคโนโลยีในการสืบค้นหา ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ จากทั่วโลกได้อย่างรวดเร็ว เป็นการขยายขอบเขตในด้านการเรียนรู้ของเด็ก

ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น และยังสามารถใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์หรือสร้างข้อความรู้ใหม่ ตลอดจนสามารถเผยแพร่และสื่อสารข้อความรู้ใหม่ของคนออกไปให้ชาวโลกได้รับรู้ได้ด้วย

5. งานฝ่ายบุคลากร (Personnel) งานฝ่ายบุคลากรนี้มีผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager) คู่อรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรสำหรับผู้ซึ่งไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน หรือ Classified Staff ทำหน้าที่ดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงาน หรือ Payroll กิดเงินภาษีรายได้ส่วนบุคคลพร้อมทั้งยื่นแบบภาษีรายได้ของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนต่อทางสำนักงานสรรพากรเขต ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันชีวิต การประกันสุขภาพ การประกันสังคมและประสานงานการให้บริการตรวจสุขภาพฟันประจำปี ให้แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน

6. งานฝ่ายสาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ (Facilities) ขอบเขตของงานและความรับผิดชอบของงานในฝ่ายนี้คือ การจัดการและให้บริการด้านการซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่ทั้งหมดภายในบริเวณโรงเรียน ประกอบด้วยงานหลักด้วยกัน 2 ส่วน คือ 1) งานในส่วนของอาคารและสถานที่ (Building and Ground) และ 2) งานในส่วนของบ้านพักครู (Housing) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลงานฝ่ายนี้ของโรงเรียนคือ ผู้อำนวยการฝ่ายสาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ หรือ Facilities Director ซึ่งจะทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง การเปลี่ยนแปลง การซ่อมแซมต่อเติมอาคารและสถานที่ของโรงเรียน ควบคุมผู้รับเหมา (Contractor) ที่เข้ามารับเหมางานก่อสร้าง งานซ่อมแซมหรืองานต่อเติมอาคาร และงานบริการติดตั้งเครื่องปรับอากาศและน้ำยาฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและจัดหาอุปกรณ์หรือชิ้นส่วน (Replacement) สำหรับงานซ่อมไฟฟ้า ท่อน้ำหรือท่อประปาและงานการติดตั้งและซ่อมเครื่องโทรศัพท์

สำหรับในด้านงานสถานที่ รับผิดชอบดูแลและติดตามในเรื่องการขอใช้สถานที่ที่มีผู้ร้องขอมา ดำเนินการจัดสถานที่ตามคำร้องขอเหล่านั้น เช่น การจัดสถานที่สำหรับการประชุม การจัดสถานที่เพื่อการแสดงและขายสินค้า การจัดสถานที่สำหรับการแสดงของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน รับผิดชอบและควบคุมดูแลในงานรักษาความสะอาดและงานสวนของโรงเรียน การกำจัดสิ่งปฏิกูลนั้นโรงเรียนมีมาตรการลดการทิ้งกระดาษลง โดยการนำกระดาษที่ใช้แล้วด้านหนึ่งกลับมาใช้ใหม่ หลังจากนั้นจึงนำกระดาษที่ไม่ใช้แล้วเหล่านี้ไปเก็บไว้ในโรงเก็บกระดาษของโรงเรียน และเมื่อโรงเก็บกระดาษเต็มทางโรงเรียนก็จะนำกระดาษออกขายประมาณเดือนละ 2 ครั้ง ส่วนเงินที่ได้จากการขายก็จะนำเข้าสู่กองทุนสวัสดิการของพนักงานทำความ

สะอาดและพนักงานสวน ส่วนในการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะในโรงอาหาร ทางโรงเรียนจะแยกประเภทของสิ่งปฏิกูลชนิดต่าง ๆ ออกจากกันคือ สิ่งปฏิกูลประเภทอาหาร กระป๋อง กระดาษ และพลาสติก เพื่อจะได้นำไปกำจัดตามกรรมวิธีต่าง ๆ ได้โดยสะดวกยิ่งขึ้น

เนื่องจากโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติมีการจัดแบ่งระดับการเรียนการสอนออกเป็น 3 ระดับ คือ โรงเรียนในระดับประถมศึกษา (อนุบาลถึงเกรด 5) โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (เกรด 6 ถึงเกรด 8) และโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (เกรด 9 ถึงเกรด 12) ดังนั้นการที่จะทำให้การจัดการศึกษาในแต่ละระดับโรงเรียนบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ในปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างแท้จริงนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่แต่ละระดับโรงเรียนจะต้องจัดโครงสร้างสายงานการบริหารงานวิชาการที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีผลต่อการตอบสนองในด้านความสามารถ ความต้องการ ความสนใจ และด้านการพัฒนาการของเด็กในแต่ละวัยได้อย่างเต็มที่ โครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในแต่ละระดับการจัดการศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ มีลักษณะดังนี้

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับประถมศึกษา

จากการศึกษาโครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาปรากฏว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับนี้อยู่ภายใต้การควบคุมกำกับและดูแลของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน ในทางปฏิบัติถึงแม้ว่าครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานกันอย่างชัดเจนแต่ต่างก็ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของกันและกันอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ รวมถึงการปรึกษาเพื่อวางแผนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนร่วมกัน และเนื่องจากการที่โรงเรียนในระดับประถมศึกษานี้มีการจัดแบ่งโครงสร้างสายงานออกเป็นทีม โดยแต่ละทีมจะมีหัวหน้าทีมทำหน้าที่กำกับดูแลและประสานงานในด้านการจัดการเรียนการสอนภายในทีมของคน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพดี โรงเรียนจึงได้จัดตั้งกลุ่มหัวหน้าทีมหรือกลุ่มของผู้ประสานงานในแต่ละทีม (Team Leaders or Team Coordinators Group) ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานงานและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือ เพื่อให้การปฏิบัติงานของทีมต่าง ๆ ทุกทีมของโรงเรียนสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้เป็นอย่างดีตามโครงสร้างระบบงานดังต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 4 โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับประถมศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



โดยทั่วไปครูใหญ่ของโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนโดยตรง กล่าวคือ ครูใหญ่โรงเรียนมีหน้าที่ต้องประสานงานและทำงานร่วมกันกับผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนและคณะครู เพื่อที่จะวางแผนและดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามปรัชญา ภาระหน้าที่และจุดมุ่งหมายที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ หน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School Principal) (ครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาของ โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 13 มีนาคม 2540) มีดังนี้

1. ควบคุมดูแลและดำเนินการรับผิดชอบในด้านการบริหารงานทั้งหมดของโรงเรียน เป็นผู้นำในการจัดและพัฒนาหลักสูตรการเรียนร่วมกับคณะครูและคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน
2. รับผิดชอบงานในด้านการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียน ให้การสนับสนุนและส่งเสริมครูให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ เพื่อการพัฒนาทางด้านวิชาชีพและการสอนของครูอย่างกว้างขวาง
3. ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการสอนของครู เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูบรรลุผลตามปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ของโรงเรียน
4. ควบคุมดูแลในเรื่องการใช้จ่ายและเงินงบประมาณของโรงเรียน จัดทำงบประมาณประจำปีของโรงเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนให้ดำเนินการพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนการรับผิดชอบในด้านการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการสอนของครู
5. รับผิดชอบในเรื่องงานความสัมพันธ์กับชุมชนและงานการประชาสัมพันธ์โรงเรียน โดยการทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและพบปะกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบข่าวสารเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของสถาบันโรงเรียนและความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน เป็นการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองในการสนับสนุนการเรียนของเด็ก
6. ดำเนินการพิจารณาเพื่อรับครูเข้าสอนร่วมกับอธิการโรงเรียน มอบหมายหน้าที่การสอนให้แก่ครูตามความเหมาะสมและคุณลักษณะของครูผู้สอนทั้งหมดของโรงเรียน
7. จัดตั้งแวดล้อมและบรรยากาศภายในของโรงเรียนให้สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้นักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

8. มีหน้าที่ประสานงานให้บุคลากรครู (Certificated Staff) ได้ทำงานร่วมกับบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของโรงเรียน (Classified Staff) เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรทั้งสองกลุ่ม

9. ติดตามกำกับและประเมินผลในด้านงานวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้งานด้านนี้บรรลุผลสำเร็จตามปรัชญาและภาระหน้าที่ตามที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ และให้การสนับสนุนและช่วยเหลือแก่งานฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

10. ติดตามและประเมินผลการทำงานของห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียน (Elementary Library) และส่งเสริมให้บรรณารักษ์ห้องสมุดเป็นผู้มีความรู้และความเข้าใจในงานห้องสมุดเป็นอย่างดี รวมถึงการวางแผนร่วมกับบรรณารักษ์ห้องสมุดเพื่อให้การสนับสนุนด้านงบประมาณสำหรับการสั่งซื้อหนังสือและสื่อการสอนที่จำเป็นในการสอนของครู

11. ประสานงานกับฝ่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีของโรงเรียน เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมในด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีภายในห้องสมุดและในด้านการเรียนการสอนในชั้นเรียน ซึ่งโรงเรียนมีเป้าหมายที่จะนำโรงเรียนไปสู่รูปแบบของโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 กล่าวคือ เป็นรูปแบบของโรงเรียนที่มีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาผนวกกับหลักสูตรการเรียนในทุกแขนงวิชา เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างคล่องแคล่ว

12. ประสานงานกับผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) ของโรงเรียน เพื่อจะจัดกิจกรรมหลังเลิกเรียน (After-School Activities) ให้ตอบสนองความต้องการ ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของนักเรียนอย่างเต็มที่

ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนในระดับประถมศึกษา (Elementary School Assistant Principal) ของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติมีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 13 มีนาคม 2540) ดังนี้คือ

1. ควบคุมกำกับติดตามและประเมินผลการทำงานของบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและการสอนร่วมกับครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา และได้รับมอบหมายจากอธิการโรงเรียนให้ทำหน้าที่จัดทำหลักสูตรและพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12

3. ควบคุมดูแลการบริหารงานกิจการนักเรียน ซึ่งได้แก่ การดูแลในเรื่องกฎและระเบียบต่าง ๆ ของนักเรียน การติดตามและประเมินผลในด้านความประพฤติของนักเรียนและดำเนินการทบทวนในเรื่องเกี่ยวกับกฎและระเบียบ เพื่อพิจารณาว่ากฎและระเบียบต่าง ๆ เหล่านั้น มีความชัดเจนและเข้าใจง่ายต่อการให้นักเรียนนำไปปฏิบัติตามน้อยเพียงใด

4. รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน โดยการจัดพิมพ์บทความ (Looksheet) ที่ให้ประโยชน์และสาระความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคและแนววิธีการสอนแบบต่าง ๆ ตลอดจนสาระสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติการสอนของครู และดำเนินการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนในเรื่องที่ครูมีความต้องการและสนใจ

5. ทำหน้าที่จัดทำตารางการสอนของครู โดยการพิจารณาคุณสมบัติของครูให้มีความเหมาะสมกับการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา รวมถึงวัยของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้นให้มากที่สุด

6. รับผิดชอบงานในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและงานการประชาสัมพันธ์โรงเรียน โดยมีหน้าที่ในการปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนที่เข้าใหม่ การพบปะและพูดคุยกับผู้ปกครองนักเรียนในเรื่องความก้าวหน้าและผลการเรียนของนักเรียน เพื่อให้การสนับสนุนและช่วยเหลือนักเรียนตามความจำเป็น

7. บริหารงานและแก้ไขปัญหาประจำวันให้สอดคล้องตามปรัชญาและภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้ของโรงเรียน ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการสอน และรับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่าง ๆ สำหรับสนับสนุนการสอนของครู

8. จัดทำกระบวนการสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูในทุกระดับของโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับชั้นเกรด 12 และได้รับมอบหมายจากอธิการโรงเรียนให้รับผิดชอบในการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างของระบบการบริหารงานของโรงเรียนทุกระดับและยังมีหน้าที่เขียนพรรณนางานของบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายของโรงเรียน

9. ทำหน้าที่นิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนและให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ครูใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขในการพัฒนาการสอนของตน

10. ติดต่อประสานงานกับผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายกิจกรรมและผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายเทคโนโลยีของโรงเรียน เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมงานในด้านนี้ของโรงเรียน และติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในส่วนที่เกี่ยวกับงานการจัดกิจกรรมและการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนในชั้นเรียน

11. คู่มือในเรื่องการจัดทำแบบทดสอบมาตรฐานเพื่อวัดความสามารถและทักษะพื้นฐานของนักเรียนหรือ IOWA Test of Basic Abilities (ITBS) จัดทำเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการวัดผลและประเมินผล (Norm Reference Testing) จัดทำแบบทดสอบเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินผลการใช้หลักสูตรการเรียนของโรงเรียน (Programatic Assessment of Curriculum) และการรับผิดชอบในเรื่องการจัดทำแบบประเมินผลทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมของนักเรียน (Moral Assessment)

12. คู่มือและให้การสนับสนุนส่งเสริมงานในด้านบริการแนะแนวและงานห้องสมุดของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

13. ช่วยเหลือและสนับสนุนหัวหน้าทีม (Team Coordinators or Team Leaders) ของโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและครบถ้วนตามหน้าที่ที่ระบุไว้ในพรณางาน และประสานงานร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นและผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรการเรียนในระดับมัธยมต้นมีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของเด็กในระดับประถมศึกษา

จากการศึกษาพบว่าในระดับประถมศึกษาได้มีการจัดตั้งกลุ่มหัวหน้าทีมงาน (Team Coordinators or Team Leaders Group) ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานงานในด้านวิชาการกับทีมงานในกลุ่มอื่น ๆ ของโรงเรียน กลุ่มหัวหน้าทีมดังกล่าวนี้ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นหัวหน้าทีมจำนวนทั้งหมด 10 คนจากทีมต่าง ๆ 10 ทีม ได้แก่ หัวหน้าทีมที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้น (Teaching Team) ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับชั้นเกรด 5 คือ หัวหน้าทีมระดับชั้นอนุบาล หัวหน้าทีมระดับชั้นเกรด 1 เกรด 2 เกรด 3 เกรด 4 และหัวหน้าทีมระดับชั้นเกรด 5 และหัวหน้าทีมที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มครูผู้สอนรายวิชาพิเศษต่าง ๆ (Teaching Specialists) เช่น วิชาดนตรี วิชาพลศึกษา วิชาศิลปะและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย หัวหน้าทีมที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มครูและบุคลากรผู้สนับสนุนด้านการเรียนการสอน (Resource Specialists or Teachers) ได้แก่ บรรณารักษ์ห้องสมุด ผู้ประสานงานด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี (Elementary School Technology Resource Coordinator) ผู้ประสานงานวิชาวิทยาศาสตร์ (Science Coordinator) และผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากร (Staff Development Coordinator) หัวหน้าทีมที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language) และหัวหน้าทีมที่เป็นตัวแทนจากฝ่ายแนะแนวและฝ่ายงานบริการ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน (Student Support Services) ได้แก่ นักแนะแนว ครูสอนพิเศษ

และครูสอนซ่อมเสริมของโรงเรียน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของกลุ่มหัวหน้าทีมงานของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา (Team Leaders , 1996 : ES * 3) มีดังนี้

1. ประชุมร่วมกับครูหัวหน้าทีมคนอื่น ๆ ทุก 2 สัปดาห์เป็นประจำตามหัวข้อการประชุมที่กำหนดไว้
2. เป็นผู้นำในการติดต่อและประสานงานกับทีมของระดับชั้นและทีมของกลุ่มงานอื่นๆ ทุกทีมของโรงเรียน เพื่อช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการติดต่อสื่อสารทั่วทั้งระบบโรงเรียน
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารของโรงเรียนในระดับประถมในเรื่องเกี่ยวกับแนววิธีดำเนินการและการแก้ไขปัญหาในด้านการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาและประเมินผลในด้านการนำหลักสูตร ไปใช้ของครูและดำเนินการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักสูตรของทุกรายวิชาให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับพัฒนาการและวัยของผู้เรียนและสภาพการณ์ของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
5. ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานของแต่ละทีมบรรลุความสำเร็จตามปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้โรงเรียนยังได้มอบหมายให้ครูที่เป็นหัวหน้าทีมหรือหัวหน้าระดับสายชั้น ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับเกรด 5 รับผิดชอบดูแลงานในด้านต่าง ๆ ภายในทีมหรือในระดับสายชั้น (Teaching Team) ของตนเอง ซึ่งตัวหัวหน้าทีมมีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 13 มีนาคม 2540) ดังนี้

1. รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณเพื่อการสั่งซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุและสื่อการสอนประเภทอื่น ๆ ตลอดจนหนังสือแบบเรียนและหนังสืออ้างอิงภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้
2. ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือและประสานงานให้ครูภายในทีมหรือระดับสายชั้นของคนปฏิบัติหน้าที่การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทำหน้าที่จัดการประชุมตามหัวข้อเรื่องหรือวาระของการประชุมต่าง ๆ ร่วมกับคณะครูภายในทีมงานของตน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. เป็นผู้นำในการรับผิดชอบดูแลเรื่องหลักสูตรและการสอน สื่อการสอนสำหรับครู และเรื่องการพัฒนาบุคลากรครู เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียนบรรลุความสำเร็จ

5. ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการจัดไปทัศนศึกษา (Field Trips) ของนักเรียนในระดับสายชั้นหรือเกรดที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งการจัดทัศนศึกษาเหล่านี้ส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของหลักสูตรในระดับชั้น (Grade level curriculum) ดังกล่าว
6. จัดแบ่งงานและความรับผิดชอบภายในทีมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น
7. หัวหน้าทีมจะไม่มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับหรือบังคับบัญชาครูภายในทีมงานของตน แต่จะมีหน้าที่ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือและประสานงานกับครูคนอื่น ๆ ภายในทีมเพื่อช่วยให้การสื่อสารภายในทีมดำเนินไปด้วยความมีประสิทธิภาพ

ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าทีมกลุ่มรายวิชาพิเศษ (Teaching Specialists) ซึ่งได้แก่ วิชาดนตรี วิชาพลศึกษา วิชาศิลปะและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย คือ การดูแลและประสานงานให้หลักสูตรของแต่ละรายวิชาเหล่านี้ผนวกเข้าไปในหลักสูตรการเรียนปกติของทุกระดับชั้นเรียน ประสานงานให้ครูประจำชั้นได้ทำการสอนร่วมกับครูผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาพิเศษต่าง ๆ เหล่านี้โดยเฉพาะ และดูแลในเรื่องของหลักสูตรและการสอน การจัดกิจกรรมและในเรื่องของการจัดหาสื่อการสอนที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนการสอนของครู (Special Subjects ,1996 : ES * 20)

ในด้านทีมสนับสนุนการเรียนการสอน (Resource Specialists Team) ของโรงเรียนพบว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าทีมดังกล่าวนี้ คือ การประสานงานและสนับสนุนช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดหาและจัดเตรียมสื่อการสอนให้แก่ครูในทุกระดับชั้นตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับชั้นเกรด 5 ดูแลและจัดหลักสูตรการเรียน จัดการฝึกอบรมในด้านหลักสูตรและการสอนและจัดโครงการพัฒนาทางด้านวิชาชีพให้แก่ครู ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือที่ดีระหว่างบุคลากรครู นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ภาระหน้าที่ของการจัดการศึกษาในโรงเรียนระดับนี้บรรลุความสำเร็จ ตลอดจนการจัดระบบการสื่อสารระหว่างสมาชิกภายในทีมให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าทีมหมวดวิชาการสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง หรือ ESL (English as a Second Language) นั้นมีหน้าที่หลักในการประสานงานและวางแผนร่วมกับครูประจำชั้นของโรงเรียน เพื่อจัดกลุ่มเด็กที่ต้องการได้รับความช่วยเหลือในด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในกรณีที่เด็กนักเรียนเหล่านั้นไม่ได้เป็นเจ้าของภาษา วางแผนในเรื่องแนววิธีการสอนกับครูภาษาอังกฤษ ESL จัดครู ESL ให้เข้าสอนในระดับชั้นต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึง

ระดับชั้นเกรด 5 และการติดตามและประเมินผลการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ESL ของนักเรียนและครู ซึ่งในการวัดความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษของนักเรียนนั้น จะเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและตามขั้นตอนในการประเมินที่ครูประจำชั้นและครูภาษาอังกฤษ ESL เป็นผู้กำหนดขึ้น การจัดหลักสูตรการเรียนภาษาอังกฤษ ESL นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งมีผลทำให้นักเรียนไม่ประสบความสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรปกติได้ (English as a Second Language Program , 1996 : ES * 25)

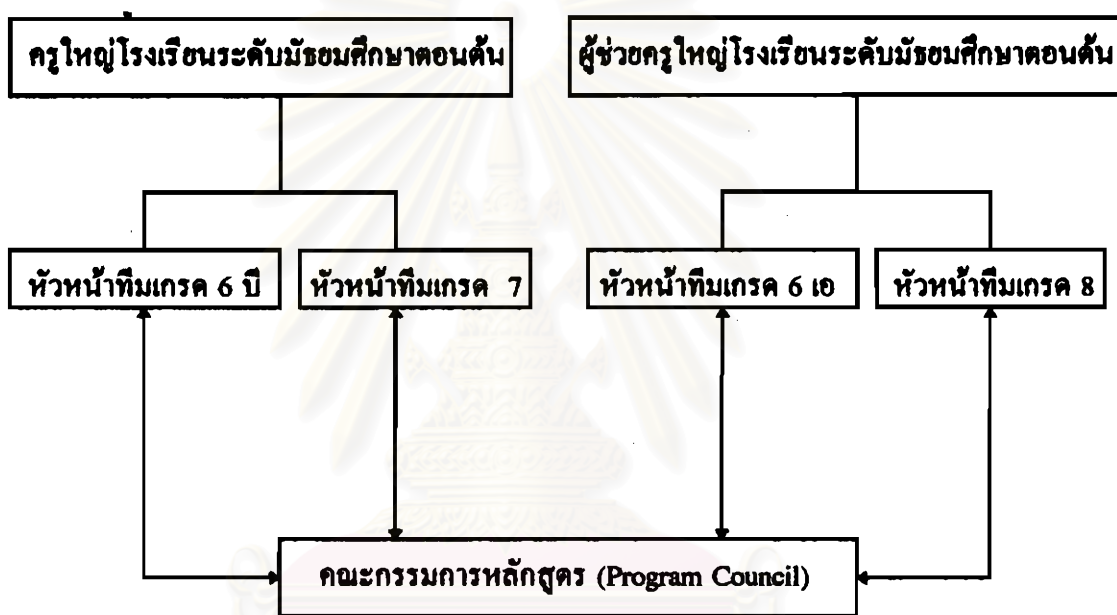
ในส่วนของหัวหน้าทีมงานบริการและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน (Student Support Services) นั้น จากการศึกษาพบว่าหัวหน้าทีมงานในส่วนนี้มีหน้าที่จัดหลักสูตรการเรียนเสริมพิเศษและการเรียนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียน ประสานงานกับครูประจำชั้นเพื่อวินิจฉัยและประเมินผลความรู้หรือพฤติกรรมของเด็ก และจัดให้เด็กได้รับความช่วยเหลือหรือบำบัดความบกพร่องด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม ประสานงานกับครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ครูประจำชั้น นักแนะแนวหรือนักจิตวิทยา ครูสอนซ่อมเสริม นักบำบัดด้านการพูด(Speech Therapist) และครูสอนภาษาอังกฤษ (ESL) เพื่อติดตาม ประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าในด้านการเรียนของนักเรียน และประสานงานกับครูประจำชั้นเพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวในเรื่องต่าง ๆ แก่นักเรียน ไม่ว่าจะเป็นการให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาด้านวิชาการ ด้านอารมณ์ ด้านการปรับตัวให้เข้ากับสังคมและด้านความประพฤติของนักเรียน

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ระดับมัธยมต้นของโรงเรียน โรงเรียนในระดับนี้จัดโครงสร้างของการบริหารงานวิชาการแบบเป็นทีม (Teaming Organization) ประกอบด้วยทีมของระดับชั้นต่าง ๆ คือ ทีมเกรด 6 ทีมเกรด 7 และทีมเกรด 8 โดยในปีการศึกษานี้โรงเรียนได้แบ่งทีมเกรด 6 ออกเป็น Houses หรือทีมย่อย 2 ทีมคือ ทีมเกรด 6 เอ และทีมเกรด 6 บี ทีมเกรด 7 และทีมเกรด 8 ซึ่งในบรรดาทีมต่าง ๆ ทั้ง 4 ทีมดังกล่าวนี้จะมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ต่างทำหน้าที่หมุนเวียนและสับเปลี่ยนกันควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูเป็นประจำ

สำหรับในปีการศึกษานี้ครูใหญ่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูในทีมเกรด 6 ปีและทีมเกรด 7 ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่จะมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูในทีมเกรด 6 เอ และทีมเกรด 8 ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ISB Middle School Teaming / Organizational Model 96 - 97 , 1996 : M - 28)

นอกจากนี้โรงเรียนในระดับมัธยมต้นยังได้จัดให้มีคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) เพื่อรับผิดชอบในเรื่องหลักสูตรและให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งจากการศึกษาพบว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ คณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) หัวหน้าทีมและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีดังนี้

ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Principal) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ๑ ชุดการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน (ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียน สถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 12 กุมภาพันธ์ 2540) ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการบริหารโรงเรียนให้บรรลุผลตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรการเรียน เพื่อให้หลักสูตรสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กได้ดียิ่งขึ้น
2. จัดทำงบประมาณประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน เพื่อให้พิจารณาอนุมัติในเรื่องการสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ และควบคุมการใช้จ่ายเงินโดยทั่วไปของโรงเรียน
3. นิเทศการสอน ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและวางแผนการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาชีพให้แก่บุคลากรครูของโรงเรียน
4. รับผิดชอบงานด้านการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและงานด้านการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
5. ประสานงานกับอธิการ โรงเรียน ครูใหญ่ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา และครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อจัดทำหลักสูตรการเรียนและวางแผนงานในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการในการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องในทุกระดับโรงเรียน
6. ร่างปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นร่วมกับคณะครูของโรงเรียน
7. ประสานงานกับผู้ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Director) ของโรงเรียน เพื่อพิจารณาในเรื่องของความชัดเจนของหลักสูตรว่า โรงเรียนจะสอนให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในเรื่องใดบ้างและจะจัดการอย่างไร รวมถึงการพิจารณาในด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของนักเรียนก่อนที่จะเรียนวิชาใดวิชาหนึ่งด้วย
8. ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ของครู เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป
9. ติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการสอนของครูในโรงเรียน เพื่อจะทราบว่าครูสามารถใช้สื่อการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนได้มากน้อยเพียงใด

10. ประสานงานกับครูสอนวิชาคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน เพื่อจัดโปรแกรมการพัฒนาความรู้ในด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรครู และประสานงานกับครูฝึกอบรมทางด้านเทคนิคการสอน(Technical Training Teacher) เพื่อจัดการอบรมในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการสอน

11. พิจารณาปัจจัยหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรครู รับผิดชอบในการจัดโครงสร้างของการบริหารโรงเรียนและดูแลการจัดให้ครูเข้าสอน

12. ตรวจสอบสมุดรายงานผลการเรียนของนักเรียนเพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในแต่ละชั้นปีการศึกษา ติดตามผลการเรียนของนักเรียนเมื่อนักเรียนไปเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พิจารณาความเหมาะสมของเกณฑ์มาตรฐานของแบบทดสอบ พิจารณาและตรวจสอบข้อคิดเห็นของครูในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน ตำรวจความคิดเห็นของผู้ปกครองและนักเรียนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อจะได้นำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในโอกาสต่อไป

ตามปกติแล้วผู้ช่วยครูใหญ่จะรับผิดชอบในเรื่องการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนร่วมกับครูใหญ่อย่างใกล้ชิด แต่จะแตกต่างไปจากงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่ ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Vice Principal) (ผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 22 กุมภาพันธ์ 2540) มีดังนี้

1. ควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตน

2. ควบคุมดูแลในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ในการสอนของครู ประสานงานร่วมกับหมวดวิชาสุศึกษาและพลานามัย หมวดวิชาพลศึกษาและหมวดวิชาสังคมศึกษาและมนุษยศาสตร์

3. ดูแลงานกิจการนักเรียน ควบคุมดูแลความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน จัดตารางสอน จัดทำบันทึกการมาเรียนของนักเรียน (Attendance Record) ดูแลในเรื่องสัมภาระและของหายให้แก่นักเรียนและจัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในชั้นเรียน

4. รับผิดชอบและดูแลงานการจัดพิมพ์เอกสาร สิ่งพิมพ์และหนังสือคู่มือต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น จดหมายข่าว (Monthly Newsletter) หนังสือคู่มือหลักสูตร (Middle School Curriculum Handbook) หนังสือคู่มือครู (Faculty Handbook) หนังสือคู่มือโปรแกรมการเรียนของ

นักเรียน (ISB Middle School Program of Studies) และหนังสือคู่มือปรัชญาของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา (Middle School Philosophy Handbook)

5. จัดครูเข้าสอนและทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการจัดตารางสอนของโรงเรียน (Scheduling Committee) โดยมีครูใหญ่และคณะครูเป็นสมาชิกร่วมอยู่ในคณะกรรมการชุดดังกล่าวนี้ด้วย ซึ่งผู้ช่วยครูใหญ่มีหน้าที่จัดทำตารางสอนตามมติและความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดตารางสอนของโรงเรียน

6. นิเทศการสอนภายในชั้นเรียนของครู โดยการให้ครูแต่ละบุคคลกำหนดและเขียนเป้าหมายของตนเอง เพื่อการพัฒนาในด้านการเรียนการสอนและความรู้ทางวิชาชีพของคนอย่างชัดเจนเป็นประจำทุกปี และทำหน้าที่ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือให้ครูสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. รับผิดชอบในการจัดทำหลักสูตรวิชาพลศึกษา หลักสูตรวิชาการแนะแนว หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ หลักสูตรวิชาพลศึกษาและพลานามัย หลักสูตรวิชาสังคมศึกษาและหลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ของโรงเรียน ได้รับมอบหมายจากอธิการโรงเรียนให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการจัดทำหลักสูตรร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและคณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน (Curriculum and Instruction Council)

8. คิดต่อและประสานงานกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่จะมาบรรยายและจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรครูของโรงเรียน และส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลแบบ Portfolio Assessment ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

9. รับผิดชอบและสอนรายวิชาที่เกี่ยวกับภาวะผู้นำของนักเรียน (Student Council) ควบคุมดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียนและทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษาของกลุ่มตัวแทนนักเรียนในระดับนี้

10. เป็นสมาชิกของทีมงานศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team) เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาทางการเรียนของนักเรียนในระดับเกรด 7 ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำและแนะแนวในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบและวินัยความประพฤติของนักเรียน

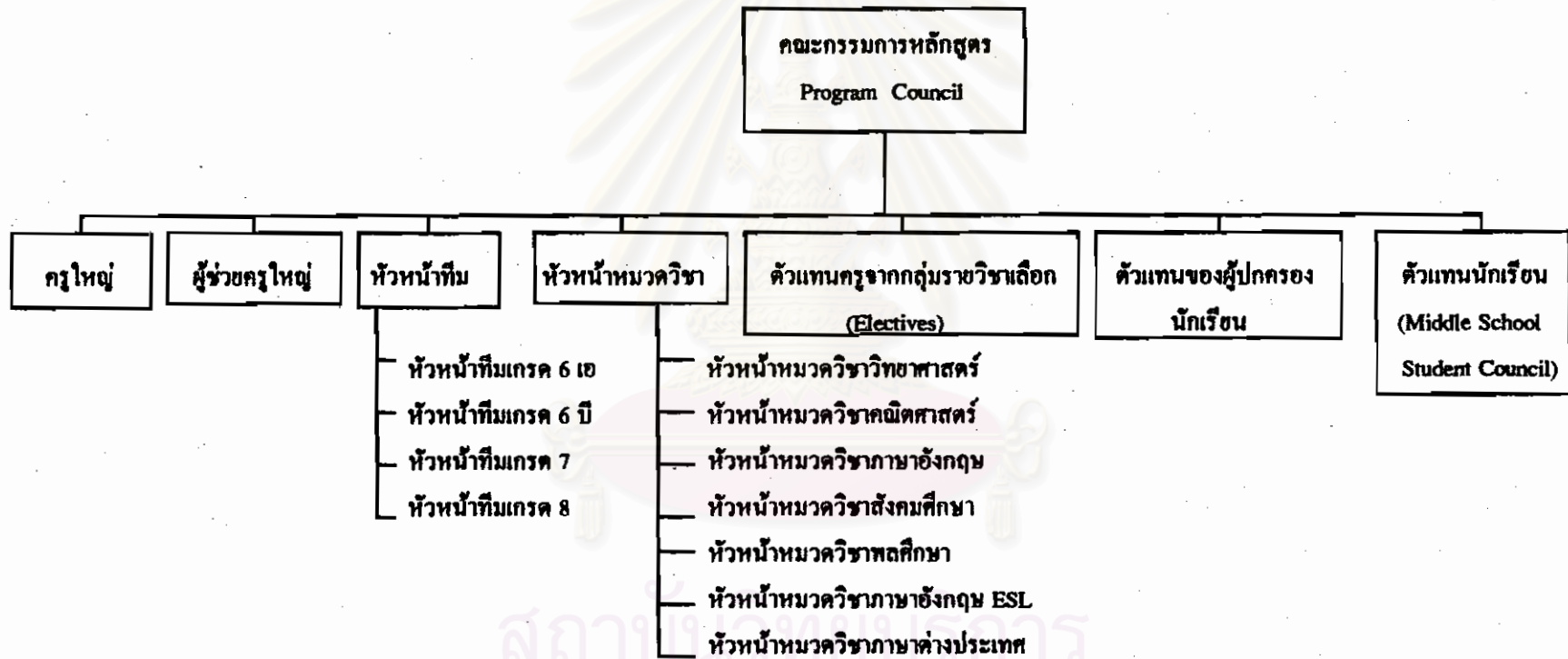
11. ได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษจากอธิการโรงเรียนให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบงานเฉพาะกิจของโรงเรียน เป็นผู้นำทีมการบริหารในการนำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูฉบับปรับปรุงใหม่ออกใช้ในปีการศึกษา

12. ประสานงานร่วมกับหมวดวิชาพลานามัยและบริหารถรับ-ส่งนักเรียน โดยการ ทำงานร่วมกันในรูปของคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย (Safety Committee) และ คณะกรรมการด้านอาหาร (Food Committee) ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการติดตามผลการ ปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นนี้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ โรงเรียนได้จัดให้มีคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) ขึ้นเพื่อทำหน้าที่ เป็นองค์กรกลางหรือตัวแทนของโรงเรียน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตัดสินใจและ ให้คำปรึกษาแนะนำหรือข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาระหว่างทีมงานต่าง ๆ ของโรงเรียน มี หน้าที่ในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทุกรายวิชา และสำรวจความต้องการในด้าน ของหลักสูตรและการเรียนการสอนของนักเรียน โดยที่คณะกรรมการหลักสูตรชุดดังกล่าวจะ ประชุมร่วมกันในทุก ๆ 2 หรือ 3 สัปดาห์ และในการประชุมแต่ละครั้งโรงเรียนจะสนับสนุนและ ส่งเสริมให้ครูได้มาเข้าร่วมในการประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการ หลักสูตรหรือ Program Council นี้ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นตัวแทนจากหลายฝ่ายได้แก่ ครูใหญ่ ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการชุดนี้ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าทีมงานทุกทีมของโรงเรียน (Team Leaders) ได้แก่หัวหน้าทีมเกรด 6 เอ เกรด 6 บี เกรด 7 และหัวหน้าทีมเกรด 8 หัวหน้า หมวดวิชา (Department Heads) ตัวแทนของครูจากกลุ่มรายวิชาเลือก (Electives) ตัวแทนของ ครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ BSL (English as a Second Language) ตัวแทนของผู้ปกครองนักเรียนและตัวแทนของนักเรียนในระดับนี้ซึ่งก็คือกลุ่มของสภา นักเรียน (Program Council , 1996 : M - 9) แผนภูมิแสดงโครงสร้างของคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีดังนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างของคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนศึกษานานาชาติ



(ที่มา : Program Council , International School Bangkok , 1996 : M - 9)

ในระดับมัธยมต้นจะมีหัวหน้าทีม (Team Leaders) ทำหน้าที่ในการประสานงานร่วมกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน ในการดำเนินงานด้านหลักสูตรและการสอนภายในทีมที่ตนได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ และดูแลให้การปฏิบัติงานของครูในทีมงานบรรลุผลสำเร็จตามเกณฑ์มาตรฐานและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งหัวหน้าทีมของโรงเรียนในระดับนี้ประกอบด้วยหัวหน้าทีมเกรด 6 เอ หัวหน้าทีมเกรด 6 บี หัวหน้าทีมเกรด 7 และหัวหน้าทีมเกรด 8

ทุกทีมจะประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นครูผู้สอนจากหมวดวิชาต่าง ๆ ทั้งในรายวิชาแกนและรายวิชาเลือก หมวดรายวิชาแกนได้แก่ หมวดวิชาคณิตศาสตร์ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาสังคม หมวดวิชาพลศึกษาและพลานามัย และในส่วนของรายวิชาเลือกได้แก่ วิชาดนตรี วิชาการขับร้องประสานเสียงและวิชาคอมพิวเตอร์ เป็นต้น นอกจากนี้ภายในทีมยังมีครูสอนซ่อมเสริม นักแนะแนวและบรรณารักษ์ห้องสมุด ทั้งนี้ครูที่รับผิดชอบในการสอนบางรายวิชาอาจต้องสอนนักเรียนในทีมอื่นอีกด้วย และจากการศึกษายังพบว่าครูที่รับผิดชอบการสอนในรายวิชาแกนซึ่งได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาสังคม วิชาภาษาอังกฤษและวิชาพลศึกษาและพลานามัยต่างมีหน้าที่ในการวางแผนการสอนร่วมกับครูคนอื่น ๆ ภายในทีม ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนและช่วยสร้างหลักสูตรการเรียนของแต่ละรายวิชาดังกล่าวให้มีการผสมผสานความรู้และทักษะจากทุกแขนงวิชาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าทีมในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ (The Role of the Team Leader , 1996 : M-5-M-7) มีดังนี้

1. จัดและดำเนินการประชุมร่วมกับบุคลากรครูภายในทีมงานของตน โดยมีหน้าที่กำหนดหัวข้อการประชุม ติดตามและประเมินผลการประชุมในแต่ละครั้ง ประชุมร่วมกับทีมศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team - CST) เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาของเด็กในระดับชั้นหรือทีมในความรับผิดชอบของตน และจัดประชุมนักเรียนในทีมตามความจำเป็น
2. สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรครูในทีมงานของตน โดยเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกภายในทีม สํารวจข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกทุกคนภายในทีมงาน เพื่อให้ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนได้รับความสำเร็จ

3. รับผิดชอบงานในด้านการติดต่อสื่อสารกับครูหรือสมาชิกภายในทีม โดยทำหน้าที่ประสานงานระหว่างครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่กับสมาชิกของครูภายในทีม ประสานงานระหว่างครูกับผู้ปกครองนักเรียน ประชุมร่วมกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของทีม รับและถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารและจัดทำรายงานเพื่อแจ้งให้สมาชิกภายในทีมทราบ

4. รับผิดชอบในเรื่องการดำเนินงานของทีม โดยมีหน้าที่ประสานงานในด้านการวางแผนเพื่อจัดงานในโอกาสพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน ช่วยเหลือครูในเรื่องการจัดการวางสอนและการจัดกลุ่มนักเรียน ช่วยเหลือครูสอนแทนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการสอนชดเชยแก่นักเรียนตามความจำเป็น และทำหน้าที่เป็นตัวแทนของทีมในการเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) ของโรงเรียน

5. รับผิดชอบงานในด้านการหลักสูตรการเรียน โดยมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการจัดหลักสูตรการเรียนให้มีความสัมพันธ์กันทั้งในด้านทักษะและเนื้อหา ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของเป้าหมายของทีม วางแผนระยะยาวร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน เพื่อช่วยสนับสนุนและส่งเสริมเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนและของทีมให้ได้รับผลสำเร็จ ประเมินผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทางการเรียนของนักเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรและวิธีการสอน และควบคุมดูแลและประเมินผลโปรแกรมการทดสอบต่าง ๆ ของทีม เพื่อจัดให้โปรแกรมการทดสอบเหล่านี้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับเกณฑ์มาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้

6. ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการปฏิบัติการสอนในชั้นเรียนโดยการเข้าไปเยี่ยมชมการสอนของครูในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการสอนของครูและปฐมนิเทศครูเข้าใหม่ของโรงเรียน

7. รับผิดชอบงานในด้านการจัดการวางสอน โดยให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานสอนของครูภายในทีม และให้คำปรึกษาต่อครูใหญ่ในเรื่องการจัดการวางสอนที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับการเรียนการสอนภายในทีมงานของคน

8. ดูแลและรับผิดชอบงานในด้านงบประมาณ โดยมีหน้าที่ในการจัดหา ควบคุมกำกับ และติดตามการใช้จ่ายเงินเพื่อการสั่งซื้อวัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอน (ยกเว้นสำหรับในหมวดวิชาวิทยาศาสตร์) และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในทีม จัดเก็บและดูแลรักษาวัสดุและอุปกรณ์ทุกชนิดของทีม เช่น หนังสือและอุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน

9. รับผิดชอบในด้านเกี่ยวกับงานทั่วไป โดยให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในเรื่องการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการ เข้าร่วมในการคัดเลือกบุคลากรครูเข้าใหม่เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ภายในทีมของคุณ ติดตามและประสานงานกับทีมและแผนกอื่น ๆ ของโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกภายในทีมและระหว่างสมาชิกภายในทีมกับสมาชิกทุกคนของโรงเรียน ควบคุมดูแลการเข้าร่วมในกิจกรรมของนักเรียนและผลงานการแสดงที่นักเรียนต้องการส่งเข้าประกวด และเข้าร่วมประชุมกับครูใหญ่โรงเรียน คณะกรรมการอำนาจการโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน พร้อมทั้งรายงานให้บุคคลเหล่านี้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานภายในทีมที่คุณรับผิดชอบ

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีหัวหน้าหมวดวิชา (Department Heads) ซึ่งมีหน้าที่ดูแลและพัฒนางานในด้านหลักสูตรและการสอนของหมวดวิชาต่าง ๆ ประกอบด้วยหัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ หัวหน้าหมวดวิชาสังคม หัวหน้าหมวดวิชาพลศึกษา หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ ESL และหัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ และโรงเรียนได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นไว้ (The Role of the Department Head , 1996 : M-7-M-9) ดังนี้

1. รับผิดชอบงานในด้านหลักสูตรการเรียนโดยเป็นผู้นำในการคัดเลือก พัฒนา และนำสื่อการสอนและเทคนิควิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนภายในหมวดวิชาที่คุณรับผิดชอบ ติดตามและศึกษาหาความรู้ในด้านของหลักสูตรและแนววิธีการสอนแบบใหม่อยู่เสมอ แล้วถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้แก่ครูในหมวดวิชา ประสานงานร่วมกับครูในหมวดวิชาเพื่อจัดวางแผนระยะยาวต่าง ๆ รวมถึงการประเมินผลการใช้หลักสูตร เขียนแนวทางหลักสูตรและจัดกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชา ประเมินผลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน และการติดตามและประเมินผลโปรแกรมการทดสอบของหมวดวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลของโรงเรียน

2. สนับสนุนและช่วยเหลือครูและครูสอนแทนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามประสานงานเพื่อจัดหาครูสอนแทนให้เข้าสอนแทนครูที่ขาด ประเมินผลครูเข้าใหม่ของหมวดวิชาและควบคุมดูแลในเรื่องการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการ

3. ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการวางสอนของครูและให้คำปรึกษาต่อครูใหญ่เพื่อจัดทำตารางสอนที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนของหมวดวิชาที่คุณรับผิดชอบ

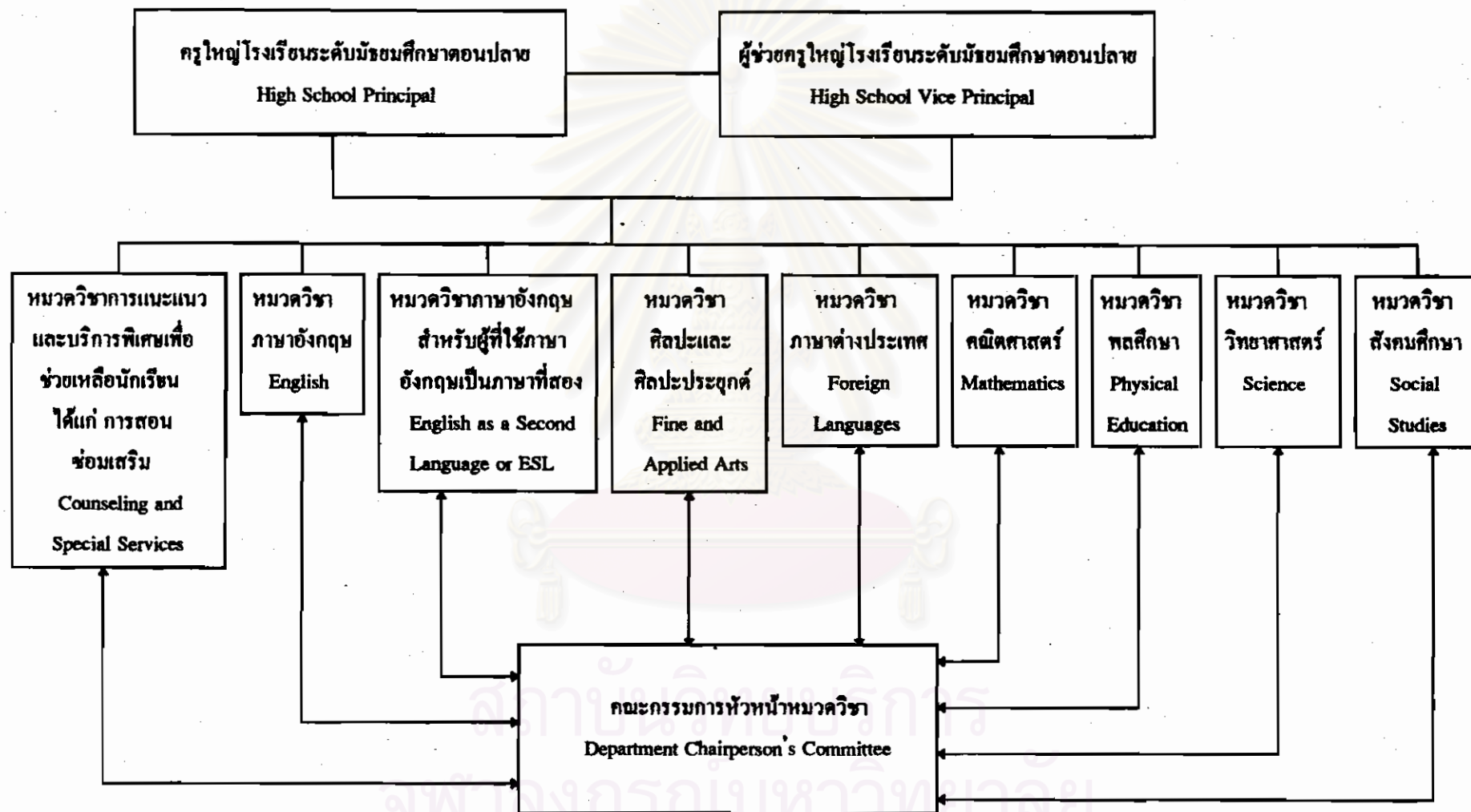
4. รับผิดชอบงานในด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์การสอนของหมวดวิชา โดยการให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์การสอนของครูในหมวดวิชาแล้วเสนอให้ครูใหญ่โรงเรียนอนุมัติ แจกจ่ายวัสดุอุปกรณ์การสอนให้แก่ครูและจัดเก็บรักษาเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของหมวดวิชาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

5. รับผิดชอบในด้านงานทั่วไปของหมวดวิชา โดยมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการหลักสูตร (Program Council) ของโรงเรียน เพื่อรายงานให้ทราบถึงในด้านความต้องการและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโรงเรียนโดยส่วนรวม รายงานให้ครูใหญ่ทราบถึงปัญหาและความต้องการในด้านต่าง ๆ ของหมวดวิชา จัดให้มีการประชุมครูในหมวดวิชาเป็นประจำ ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในเรื่องการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูในหมวดวิชา มีส่วนร่วมในการคัดเลือกบุคลากรครูเข้าใหม่ของหมวดวิชา ติดต่อและประสานงานกับหมวดวิชาอื่น ๆ ของโรงเรียน ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกภายในทีมและระหว่างสมาชิกภายในหมวดวิชากับสมาชิกคนอื่น ๆ ของโรงเรียน และเข้าร่วมประชุมกับครูใหญ่และบุคลากรระดับผู้บริหารของโรงเรียน คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานของหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนี้จะอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของระดับมัธยมปลาย จากการศึกษาพบว่าทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ต่างมีหน้าที่ในการบริหารงานของโรงเรียนร่วมกัน ซึ่งจุดมุ่งหมายหลักที่สำคัญของการศึกษาในระดับนี้คือ การส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาการอย่างลึกซึ้ง ขณะเดียวกันก็ฝึกให้นักเรียนเป็นผู้มีความใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา รู้จักคิดและวิเคราะห์หาเหตุผลได้ด้วยตนเอง เป็นผู้มีทักษะและความสามารถในการสื่อสารในระดับสูงและรู้จักเสียสละประโยชน์และความสุขส่วนตน เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับนี้บรรลุตามจุดมุ่งหมายดังกล่าว โรงเรียนจึงได้จัดโครงสร้างสาขางานออกเป็นหมวดวิชาต่าง ๆ (Department Structure) พร้อมทั้งจัดให้มีคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชา (Department Chairperson's Committee) ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องงานหลักสูตรและเป็นผู้ประสานงานระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 7 โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนศึกษานานาชาติ



(ที่มา : Department Structure , 1996 : H - 3 , ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย , สัมภาษณ์ , 19 กุมภาพันธ์ 2540)

หน้าที่หลักที่สำคัญของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Principal) คือ การบริหารงานและควบคุมดูแลให้การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 19 กุมภาพันธ์ 2540) ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการปฏิบัติการสอนของครูในชั้นเรียนและอำนวยความสะดวกทั้งทั่วไปของโรงเรียน
2. ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรการเรียนของโรงเรียน
3. ประเมินผลและทบทวนหลักปรัชญาของโรงเรียนระดับมัธยมปลายเป็นประจำทุกปี
4. ควบคุมดูแลงานการจัดการวางสอนของโรงเรียนและดำเนินการให้เกิดความชัดเจนในเรื่องเกี่ยวกับการจัดรายวิชาการสอนของครู
5. ควบคุมดูแลงานการจัดการเรียนการสอนของครูในชั้นเรียน และตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน
6. ประเมินผลการใช้หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้นักเรียนได้รับผลสำเร็จจากการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียน และทำหน้าที่ควบคุมดูแลในเรื่องการตรวจสอบการจบการศึกษาของนักเรียน
7. ประสานงานร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาเพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านการพิจารณาตั้งชื่อสื่อการสอนของโรงเรียน
8. สังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนและทำงานร่วมกับครูผู้สอนเพื่อสร้างกลยุทธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน
9. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทุกกิจกรรมภายในโรงเรียน และทำหน้าที่เป็นผู้นำในการฝึกอบรมครูประจำการของโรงเรียน ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นในทุกวันจันทร์ของสัปดาห์
10. ดำเนินการจัดทำแบบทดสอบและจัดให้มีรูปแบบการประเมินผลการเรียนของนักเรียนที่หลากหลาย ซึ่งงานในส่วนนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานการจัดทำหลักสูตรของโรงเรียน
11. ควบคุมดูแลการจัดงานแนะแนวของโรงเรียนทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยโรงเรียนจัดให้มีนักแนะแนวดำเนินการรับผิดชอบงานด้านนี้ในโรงเรียนทั้ง 2 ระดับดังกล่าวโดยเฉพาะ

12. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาบรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนในระดับมัธยมปลาย แต่หน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลและบริหารงานห้องสมุดเป็นหน้าที่ของบรรณารักษ์โดยตรง

13. ประสานงานร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) เพื่อจัดกิจกรรมตามความต้องการของนักเรียน โดยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมจะทำการสำรวจในด้านความต้องการของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ของนักเรียน แล้วจึงดำเนินการจัดกิจกรรมเหล่านั้นให้นักเรียน

จากการศึกษาจากเอกสารเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Job Description : High School Assistant Deputy Superintendent (Vice-Principal) , 1992 : 1 - 2) และจากการสัมภาษณ์ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่ผู้ช่วยครูใหญ่ปฏิบัติจริง ปรากฏสาระสำคัญดังนี้

1. รับผิดชอบและควบคุมดูแลในเรื่องการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในการสอนของครู
2. สังเกตและนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนพร้อมทั้งพบปะกับครูผู้สอนเป็นรายบุคคล เพื่อให้คำชี้แนะหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับการปรับปรุงและพัฒนาในด้านการสอนของครู ขณะเดียวกันก็ให้คำชอชมเชยเมื่อเห็นว่าครูสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
3. รับผิดชอบและควบคุมดูแลเรื่องการจัดทำตารางสอนชุดใหญ่ (Master Schedules) และตารางสอนประจำวันของครู (Daily Schedule) และประสานงานร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาในการจัดครูเข้าสอนในโรงเรียน
4. ควบคุมดูแลและประสานงานในด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ให้นักเรียน และรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการจัดหาผู้ควบคุมและดูแลเด็ก (Chaperone) ในกรณีที่นักเรียนต้องเดินทางไปทัศนศึกษานอกสถานที่
5. ประสานงานกับครูใหญ่โรงเรียนเพื่อวางแผนพัฒนางานในด้านการจัดการเรียนการสอนและประสานงานกับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อพิจารณาแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ร่วมกัน
6. ร่างปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายร่วมกับคณะกรรมการร่างปรัชญาของโรงเรียน (School Philosophy Committee) เนื่องจากกาลเวลาที่เปลี่ยนไปมีผลทำให้ปรัชญา จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

มากที่สุด โรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่จะต้องทบทวนและประเมินผลปรัชญา จุดมุ่งหมายและ วัตถุประสงค์ของโรงเรียนเป็นประจำทุก ๆ 2 ปี

7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนและ สนับสนุนส่งเสริมให้ครูได้รับการฝึกอบรมในด้านหลักสูตรและวิธีการสอน ด้านการประเมินผล การเรียนโดยเฉพาะเรื่อง Portfolio Assessment และด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมถึงการส่งเสริม ให้ครูใช้สื่อการสอนและเทคโนโลยีมาประกอบการสอนในชั้นเรียนของคนอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

8. ดูแลในเรื่องกฎระเบียบและวินัยข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียนโดยตรงและมี หน้าที่กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและกฎระเบียบต่าง ๆ สำหรับใช้ในโรงอาหาร และสนามเด็กเล่นของโรงเรียน

9. รับผิดชอบงานในด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและงานการประชาสัมพันธ์โรงเรียน โดยการพบปะกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมมือกันพัฒนาเด็กให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม ส่วนในด้านการประชาสัมพันธ์โรงเรียนนั้นผู้ช่วยครูใหญ่มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการจัดพิมพ์หนังสือ สื่อและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น หนังสือคู่มือนักเรียน จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง (High School Newsletter) และการประชุมกับผู้ปกครองเพื่อแถลงให้ ทราบถึงแนวนโยบายในการจัดการศึกษา

10. ประสานงานร่วมกับทีมศึกษาปัญหาเด็กนักเรียน (Child Study Team) เพื่อพิจารณาและ ตัดสินใจในการเลือกใช้วิธีการต่าง ๆ สำหรับให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน

11. ดูแลและจัดให้ครูสอนแทนเข้าสอนเมื่อครูไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในวันปกติได้

12. ทำหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษาให้แก่กิจกรรมสถานักเรียนและรับผิดชอบโครงการการ ตรวจสอบสารเสพติดของนักเรียนในโรงเรียน

โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนี้มีการแบ่งกลุ่มงานออกเป็นหมวดวิชาต่าง ๆ 9 หมวดวิชาด้วยกันคือ หมวดวิชาการแนะแนวและบริการพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือทางด้าน วิชาการแก่นักเรียน (Counseling and Special Services) หมวดวิชาภาษาอังกฤษ (English) หมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language) หมวดวิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์ (Fine and Applied Arts) หมวดวิชาภาษา ต่างประเทศ (Foreign Language) หมวดวิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics) หมวดวิชาพลศึกษา (Physical Education) หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ (Science) และหมวดวิชาสังคมศึกษา (Social Studies) วัตถุประสงค์เพื่อต้องการเปิดโอกาสให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคลได้อย่างหลากหลาย อันจะก่อให้เกิด

เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของนักเรียนได้ต่อไปในอนาคต ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหมวดวิชาดังกล่าวมีดังนี้

หมวดวิชาการแนะแนวและบริการพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน (Counseling and Special Services) หมวดวิชานี้มีหน้าที่หลักในการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหามาใน ทุก ๆ ด้านของนักเรียนไม่ว่าจะเป็นปัญหาทางด้านวิชาการ ปัญหาทางด้านอารมณ์และสังคมและ ปัญหาทางด้านพฤติกรรม เพื่อช่วยส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ในการเรียนตาม หลักสูตรปกติของโรงเรียนได้อย่างเต็มที่ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล โดยเฉพาะสำหรับในด้าน วิชาการนั้นโรงเรียนได้จัดให้มีกลุ่มหรือทีมศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team) ขึ้น เพื่อที่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านนี้ของโรงเรียนซึ่งประกอบด้วยครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ครูประจำชั้น ครูสอนซ่อมเสริม ครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง หรือ ESL (English as a Second Language) นักแนะแนวและนักจิตวิทยาจะได้ร่วมกันพิจารณา และวินิจฉัยปัญหาเพื่อหาแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาดัง ๆ ของนักเรียนได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะแนวในด้านการศึกษาต่อในระดับ มหาวิทยาลัยและช่วยเหลือนักเรียนในด้านการจัดหาแบบทดสอบและจัดให้มีการทดสอบต่าง ๆ ขึ้นภายในโรงเรียน เช่น การสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา (TOEFL) การทดสอบทางจิตวิทยาสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ และการสอบเข้าเรียน ต่อในระดับมหาวิทยาลัย

หมวดวิชาภาษาอังกฤษ (English) หมวดวิชาภาษาอังกฤษ(English Department , 1996 : 22) มุ่งเน้นการเรียนเพื่อพัฒนาทักษะในด้านความเข้าใจในภาษาและวรรณกรรมภาษาอังกฤษ ฝึกให้ผู้เรียนรู้จักคิดและพิจารณาอย่างมีเหตุผล เป็นผู้มีความรู้ลึกซึ้งซึ่งในความสุนทรีย์ของภาษา และมีจินตนาการภาพจากสำนวนภาษาของผู้แต่งได้ ซึ่งในทางปฏิบัตินักเรียนจะได้เรียนรู้ถึง วิธีการเขียน การวิเคราะห์และการวิจารณ์เกี่ยวกับวรรณกรรมเรื่องที่อ่านพร้อม ๆ กับการเรียน ทักษะทางการพูดและการเขียน ตลอดจนการสามารถสรุปความจากหลักฐานและบริบทต่าง ๆ ที่ ปรากฏอยู่ในเนื้อเรื่อง

หมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language) หมวดวิชาภาษาอังกฤษ ESL (ESL Department , 1996 : 17) มี วัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการพัฒนาทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่นักเรียนที่ใช้ภาษา

อังกฤษเป็นภาษาที่สอง ซึ่งนักเรียนเหล่านี้มีปัญหาในด้านการเรียน ทำให้ไม่อาจประสบความสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรปกติของโรงเรียนได้ โดยทั่วไปหมวดวิชาภาษาอังกฤษ ESL จะประสานงานร่วมกับครูผู้สอนเพื่อจัดให้ความช่วยเหลือในด้านนี้แก่นักเรียนในชั้นเรียน ซึ่งครูภาษาอังกฤษ ESL จะช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในบทเรียนและสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากครูได้

หมวดวิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์ (Fine and Applied Arts) ในระดับมัธยมปลายนี้ วิชาทางด้านศิลปะจัดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรรายวิชาแกนซึ่งประกอบด้วยวิชาเฉพาะด้านต่าง ๆ คือ วิชาทัศนศิลป์ (Visual Arts) วิชาอุตสาหกรรมศิลป์ (Industrial Arts) วิชาศิลปะการแสดง (Performing Arts) วิชาดนตรี (Music) วิชาคหกรรม (Home Economics) และวิชาธุรกิจ (Business) โดยหลักสูตรมีความมุ่งหมาย (Fine and Applied Arts , Goals , 1996 : 81) ที่จะให้นักเรียนได้พัฒนาทั้งในด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์และความสามารถในการแสดงออกทางด้านศิลปะ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาในด้านความสนใจในด้านอื่น ๆ ของนักเรียนที่นอกเหนือไปจากการเรียนทางด้านวิชาการ ตลอดจนการให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างงานศิลปะกับวัฒนธรรมของชนในสังคมโลก

หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ (Foreign Languages) หน้าที่หลักของหมวดวิชานี้คือการจัดการเรียนให้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนให้มากที่สุด โดยโรงเรียนจะสำรวจความต้องการในการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศของนักเรียน เนื่องจากโรงเรียนมีความเห็นว่าการมีความรู้และทักษะในด้านการใช้ภาษาต่างประเทศนั้นนอกจากจะช่วยให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและยอมรับในวัฒนธรรมของชนชาติอื่นแล้ว การมีความรู้และสามารถใช้ภาษาอื่น ๆ ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่วยังก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจโดยเฉพาะในสังคมโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้อีกด้วย ปัจจุบันหลักสูตรของหมวดวิชาภาษาต่างประเทศนี้ประกอบด้วย หลักสูตรวิชาภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรวิชาภาษาสเปน หลักสูตรวิชาภาษาเยอรมัน หลักสูตรวิชาภาษาละติน หลักสูตรวิชาภาษาไทย หลักสูตรวิชาภาษาญี่ปุ่น หลักสูตรวิชาภาษาจีนกลาง และหลักสูตรวิชาภาษาอิตาลี (Foreign Languages , 1996 : 42)

หมวดวิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics) หมวดวิชาคณิตศาสตร์ของโรงเรียนระดับมัธยมปลาย (Mathematics Department , 1996 : 32) มีจุดมุ่งหมายในการเตรียมและพัฒนาให้นักเรียนให้มีทักษะในการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนวิชาคณิตศาสตร์

ในระดับอุดมศึกษา โดยหลักสูตรจะจัดให้นักเรียนมีความรู้และทักษะในการคิดคำนวณและจะเน้นในเรื่องของความสามารถในการนำทักษะทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันของนักเรียนได้เป็นหลักสำคัญ ทั้งนี้รวมถึงการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนและการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ด้วย หลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ที่ทางมหาวิทยาลัยให้มีขึ้นนั้น ประกอบด้วยหลักสูตรรายวิชาแกน(Core Courses) และหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ระดับสูง(Advanced Courses) ซึ่งหลักสูตรรายวิชาแกนนั้นประกอบด้วยวิชาพีชคณิต(Algebra) วิชาเรขาคณิต (Geometry) และวิชาพีชคณิตขั้นสูง(Advanced Algebra) ส่วนหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ระดับสูงประกอบด้วย หลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์สำหรับผู้เรียนในหลักสูตรนานาชาติ(International Baccalaureate Mathematical Studies) หลักสูตรเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนในวิชาแคลคูลัส (Pre-Calculus) หลักสูตรวิชาเรขาคณิตระดับสูง (Accelerated Geometry)

หมวดวิชาพลศึกษา (Physical Education) จุดมุ่งหมายของหมวดวิชาพลศึกษาในระดับนี้คือ การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนและกิจกรรมที่เสริมสร้างความแข็งแรงสมบูรณ์ของร่างกายให้แก่ นักเรียนและฝึกให้นักเรียนเห็นคุณค่าและความสำคัญของการออกกำลังกายเพื่อที่จะได้นำทักษะเหล่านี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ซึ่งโรงเรียนมีความคาดหวังว่ากิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกายที่นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติในชั่วโมงเรียนจะช่วยส่งเสริมการเล่นกีฬาของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบันหลักสูตรของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยวิชาพลศึกษา วิชาการเดินร่ำ และวิชาพลานามัย (Physical Education , Health and Dance , 1996 : 72)

หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ (Science) หมวดวิชาวิทยาศาสตร์มีหน้าที่ในการจัดการเรียนที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นบนโลก มุ่งเน้นในเรื่องของการเตรียมนักเรียนให้สามารถศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยได้ จะส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะและประสบการณ์ในการศึกษาปัญหาทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งนักเรียนจะต้องฝึกการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์เข้าช่วยในการค้นหาคำตอบด้วยตนเอง นอกจากนี้หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ยังมีหน้าที่ในการจัดหาวัสดุและสื่ออุปกรณ์ตลอดจนการจัดเตรียมห้องปฏิบัติการและกิจกรรมสำหรับการเรียนการสอนอีกด้วย

หมวดวิชาสังคมศึกษา (Social Studies) หมวดวิชาสังคมของโรงเรียนระดับมัธยมปลาย (Social Studies Department , 1996 : 64) มุ่งเน้นการสร้างหลักสูตรเพื่อพัฒนา นักเรียนให้มีทักษะและความสามารถในการคิดวิเคราะห์เกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของมนุษย์



ในสังคม เพื่อนำไปสู่การพิจารณาและตัดสินใจในการเข้ามาสังคมได้อย่างถูกต้อง ส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมทางสังคมของตนเองและขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมทางสังคมของชนชาติอื่น

สำหรับในด้านหลักสูตรการเรียนนั้นทางหมวดวิชาสังคมได้กำหนดรายวิชาให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนได้ตามความสนใจอย่างหลากหลายโดยเฉพาะสำหรับนักเรียนในระดับชั้นเกรด 11 และเกรด 12 ซึ่งนักเรียนสามารถเลือกเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ วิชาการสื่อสารแบบข้ามวัฒนธรรม(Cross Cultural Communications) วิชาเศรษฐศาสตร์(Economics) วิชาจิตวิทยา (Psychology) วิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ(International Relations) วิชาประวัติศาสตร์ไทยและประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้(Thailand and Southeast Asia) วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศสหรัฐอเมริกา(United States History) ซึ่งจัดไว้เฉพาะสำหรับให้นักเรียนที่เป็นสัญชาติอเมริกันและนักเรียนที่มีความประสงค์จะไปศึกษาต่อในประเทศสหรัฐอเมริกาได้เรียน วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้สำหรับการเรียนในหลักสูตรนานาชาติ(International Baccalaureate History : East and Southeast Asia)

ส่วนนักเรียนในระดับชั้นเกรด 9 และเกรด 10 จะต้องเรียนในหลักสูตรรายวิชาที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้สำหรับการเรียนในระดับชั้นดังกล่าวโดยเฉพาะคือ วิชาการอารยธรรมของโลกเบื้องต้น(Introduction to World Civilizations) สำหรับนักเรียนในระดับชั้นเกรด 9 และวิชาประวัติศาสตร์ของโลกสมัยใหม่(Modern World History) สำหรับนักเรียนในระดับชั้นเกรด 10 (Social Studies Department , 1996 : 63 - 64)

จากการศึกษาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนพบว่า (Role of Department Chair , 1996 : H - 4 - H - 6) มีดังนี้

1. ติดต่อประสานงานกับโรงเรียนในระดับประถมและโรงเรียนในระดับมัธยมต้นเพื่อดำเนินการจัดหลักสูตรการเรียนร่วมกัน
2. รับผิดชอบดูแลงานในด้านหลักสูตรของโรงเรียนโดยทำหน้าที่เป็นผู้นำในการคัดเลือกปรับปรุงและนำสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอนในชั้นเรียน ออกแบบวิธีการประเมินผลและจัดทำเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนร่วมกับครู ดูแลและจัดทำแผนการสอน ประสานงานร่วมกับครูผู้สอนเพื่อกำหนด

เป้าหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับแผนการดำเนินงานระยะยาวของหมวดวิชา พิจารณา และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ติดต่อประสานงานกับบรรณารักษ์ห้องสมุดของ โรงเรียนเพื่อจัดหาสื่อการสอนที่สนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนและครู และให้ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและแนววิธีการสอนแบบใหม่แก่ครูอยู่เสมอ

3. ให้ความช่วยเหลือและข้อเสนอแนะในด้านการจัดการเรียนการสอนแก่ครู
ปฐมนิเทศครูเข้าใหม่และควบคุมดูแลในเรื่องการจัดการฝึกอบรมครู

4. รับผิดชอบดูแลงานทั่วไปของโรงเรียน โดยทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับครูใหญ่ เพื่อรายงานให้ทราบเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการในด้านต่างๆสำหรับการดำเนินงานของหมวดวิชา จัดและดำเนินการประชุมกับครูในหมวดวิชาเป็นประจำ ช่วยเหลือครูใหญ่ในเรื่องการจัดการฝึกอบรมครู มีส่วนร่วมในการพิจารณาเพื่อรับครูเข้าใหม่ ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกภายในหมวดวิชา กับสมาชิกในหมวดวิชาอื่น ๆ ของโรงเรียน เข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการกับบุคลากรระดับผู้บริหารของโรงเรียน คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน และควบคุมดูแลในเรื่องเกี่ยวกับการส่งผลงานเข้าประกวดของนักเรียน

5. ดูแลและรับผิดชอบงานในด้านการจัดการวางสอนของหมวดวิชาโดยมีหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดครูเข้าสอนและให้ความช่วยเหลือต่อครูใหญ่ในการจัดการวางสอนของรายวิชาที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของหมวดวิชาของตน

6. รับผิดชอบงานในด้านการจัดทำเรื่องการของบประมาณของหมวดวิชาและควบคุมดูแลในเรื่องการแจกจ่ายสื่อและอุปกรณ์การสอนให้แก่ครูภายในหมวดวิชา

ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายนี้ โรงเรียนได้จัดตั้ง คณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชา (Department Chairperson's Committee) เพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบในเรื่องการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในโรงเรียน ประสานงานระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ในการบริหารงานวิชาการและให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในระดับนี้ สมาชิกในคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาประกอบด้วย ครูใหญ่ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนวและบริการพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการแก่นักเรียน หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL หัวหน้าหมวดวิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาพลศึกษา หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์และหัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา (Department Structure , 1996 :

H - 3) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย. (Department Chairs Committee Curriculum Roles , 1996 : H - 3) มีดังนี้

1. ประเมินผลการใช้หลักสูตรหรือ โปรแกรมการเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อให้หลักสูตรมีความสัมพันธ์และสอดคล้องตามปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ของโรงเรียน

2. จัดให้มีการประชุมเพื่อแจ้งให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนได้ทราบถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการปฏิบัติงานแก่หมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการเรียนให้มีประสิทธิภาพ

4. ดูแลในเรื่องการตรวจสอบรายวิชาเรียนของนักเรียน เพื่อให้สามารถเรียนได้ครบตามเกณฑ์การจบการศึกษาของโรงเรียน

5. จัดทำตารางสอน แบบทดสอบและออกแบบการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

6. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction Council) ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการเรียนของโรงเรียน

7. ประเมินผลในเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการสร้างหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

8. ทบทวน ประเมินผลและกำหนดปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

9. รับผิดชอบในการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายตามข้อเสนอแนะของสถาบันหรือองค์กรที่ให้การรับรองมาตรฐานแก่โรงเรียนหรือ WASC (Western Association of Schools and Colleges)

10. สื่อสารหรือแจ้งให้ครูในโรงเรียนได้ทราบถึงความเป็นไปของงานด้านหลักสูตร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาและจัดเก็บบันทึกการประชุมและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรของโรงเรียน

11. ประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชาให้สอดคล้องกับวงจรการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Cycle) ในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 ซึ่งโรงเรียนจัดให้มีขึ้นทุก ๆ 5 หรือ 6 ปี

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาตินั้น โรงเรียนได้จัดให้มีผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Director) ทำหน้าที่รับผิดชอบการติดต่อและประสานงานในระหว่างระดับชั้นปีของการศึกษา(เกรด) และทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับครูใหญ่โรงเรียนทั้ง 3 ระดับ รวมถึงบุคลากรครูและหัวหน้าหมวดวิชาหรือบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนในโรงเรียนทั้ง 3 ระดับดังกล่าว ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของงานที่ต้องปฏิบัติจัดทำ สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตรในทั้ง 3 ระดับ (ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12) โดยการประชุมร่วมกับผู้บริหารของโรงเรียนในแต่ละระดับ บุคลากรครูหรือผู้ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ อภิปรายและเสนอความคิดเห็นในการกำหนดและจัดทำแนวทางของหลักสูตรการเรียนของโรงเรียนในทั้ง 3 ระดับร่วมกัน เพื่อให้การจัดทำหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 ของโรงเรียนดำเนินไปในทิศทางที่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน
2. พัฒนางานด้านหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instructional Development) ของโรงเรียน ซึ่งเป็นงานที่มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด
3. ประเมินผลการใช้หลักสูตรของทุกรายวิชาและหลักสูตรของทุกระดับชั้นของโรงเรียน โดยการประเมินจากจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของหลักสูตรในแต่ละรายวิชาและจากการใช้สื่อการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้การนำหลักสูตรไปใช้ของครูประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี
4. รับผิดชอบการประสานงานกับโรงเรียนทุกระดับ เพื่อจัดทำโปรแกรมการพัฒนาและการฝึกอบรมทักษะทางวิชาชีพให้แก่บุคลากรครูตามนโยบายการพัฒนามุคลากรครูของโรงเรียน
5. รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโรงเรียน เพื่อการให้การรับรองมาตรฐานโรงเรียนของ WASC (Western Association of Schools and Colleges) โดยในเรื่องนี้โรงเรียนจะดำเนินการศึกษาตัวเอง (Self-Study) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การศึกษาและประเมินผลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของแผนกหรือหมวดวิชาต่าง ๆ ทุกหมวดวิชาในโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนจะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการของหมวดวิชาต่าง ๆ และจะรายงานให้ทราบถึงธรรมชาติและจุดเน้นของ

รายวิชาต่าง ๆ เทคนิคและวิธีการตลอดจนกระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน สื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ใช้ในการสอนนักเรียน การอธิบายถึงจุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละรายวิชา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการหรือวิธีการแก้ไขที่จะจัดให้มีขึ้นในอนาคต เพื่อการประเมินผลและรับรองมาตรฐานในวาระต่อไป เป็นต้น ซึ่งในการประเมินผลแต่ละครั้ง ทางสถาบัน WASC จะให้การรับรองมาตรฐานแก่โรงเรียนที่มีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่ WASC ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์คราวละ 6 ปี

ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องดำเนินการศึกษาและปฏิบัติตามแนวทางดำเนินการตามที่ WASC ได้กำหนดไว้อยู่เสมอ เนื่องจากองค์กรดังกล่าวจะเดินทางมาตรวจเยี่ยมและติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อประเมินผลการรับรองมาตรฐานโรงเรียนในช่วง Mid-term อีกด้วย หรือ 3 ปีหลังจากการให้การรับรองมาตรฐานแล้ว ซึ่งเรียกว่า Accreditation Follow-up เพื่อที่ WASC จะติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามข้อเสนอแนะ ตามที่ได้เสนอแนะไว้เมื่อคราวที่มาตรวจเยี่ยมในครั้งแรกของการประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรเกี่ยวกับกระบวนการในการประเมินผลหลักสูตรนั้น สรุปได้ว่า ตามปกติโรงเรียนจะประเมินผลและพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรของการเรียนไปพร้อม ๆ กัน โดยจะกำหนดให้มีการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทุกรายวิชาเป็นประจำทุก ๆ 5 หรือ 6 ปี การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละรายวิชาจะกระทำในรอบหรือวงจรหลักสูตร (Scheduled Review Cycle) ซึ่งหลักสูตรของแต่ละวิชาจะใช้ระยะเวลาในการประเมินผลและพัฒนาทั้งหมด 3 ปีต่อหนึ่งรอบของวงจรหลักสูตรดังกล่าว หรือที่โรงเรียนเรียกว่า การประเมินผลหลักสูตรครั้งใหญ่ (Major Review) แต่ในทางปฏิบัติจริงโรงเรียนมักใช้ระยะเวลาในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรเกิน 2 รอบของวงจรหลักสูตร ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตร (Process for Revision / Development of Curriculum) ของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติทั้ง 3 ปี ปรากฏดังนี้

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 1 สำหรับในปีแรกของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนั้น ทางโรงเรียนได้จัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 (K-12 Curriculum Committee) ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรที่เป็นตัวแทนของแต่ละระดับโรงเรียนจำนวนประมาณ 20 คน ได้แก่ ตัวแทนครูจากแต่ละระดับโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงเกรด 12 แต่ในบางครั้งตัวแทนดังกล่าวอาจ

ประกอบด้วยตัวแทนของครูบางคนที่มาจากโรงเรียนระดับประถมศึกษาทั้งโรงเรียนเท่านั้น หรือตัวแทนของครูจากระดับเกรด 7 ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือตัวแทนของครูบางคนที่มาจากระดับเกรด 9 เกรด 10 หรือระดับเกรด 11 เพียงระดับชั้นใดชั้นหนึ่งจากโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นต้น นอกจากนี้คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวยังประกอบด้วยบุคคลที่เป็นตัวแทนของฝ่ายบริหารโรงเรียน (Administration) ตัวแทนครูภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language or ESL) ตัวแทนครูสอนซ่อมเสริม (Intensive Studies) บรรณารักษ์หรือตัวแทนจากห้องสมุดของแต่ละระดับโรงเรียน ตัวแทนจากศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (Educational Technology Centre) และผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร อย่างไรก็ตาม โรงเรียนยังได้เปิดโอกาสให้ครูผู้สอนสามารถเข้าร่วมในการประชุมด้านหลักสูตรกับคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวนี้ได้ หากได้รับเชิญในบางโอกาส

คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 ของโรงเรียน (K-12 Curriculum Committee) จะทบทวนและประเมินผลหลักปรัชญา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Outcomes) และประเมินผลและพัฒนากรอบหลักสูตรของแต่ละรายวิชา ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงเกรด 12 และในกรณีที่หลักสูตรการเรียนจะต้องได้รับการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขในส่วนของปรัชญา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้หรือกรอบของหลักสูตรก็ตาม ทางคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวก็จะเป็นผู้ที่ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรครู ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นการฝึกอบรมในด้านของความเข้าใจเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และในขณะที่ดำเนินการประเมินผลและทบทวนในเรื่องของปรัชญาและกรอบเนื้อหาของหลักสูตรอยู่นั้น คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนชุดนี้ก็จะพิจารณาว่าจะจัดให้นักเรียนได้เรียนเนื้อหาวิชาในเรื่องใดบ้าง พร้อมทั้งพิจารณาและกำหนดในส่วนของงานที่จะมอบหมายให้นักเรียนทำ ตลอดจนการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ของครูผู้สอนว่าหลักสูตรมีความต้องการบุคลากรครูที่มีคุณสมบัติอย่างไร เพื่อที่ครูจะสามารถนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้โรงเรียนยังมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการเขียนหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ที่เป็นระดับมืออาชีพและมีประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตรมาแล้วจากหลายประเทศเพิ่มเติม

เนื่องจากหลักสูตรของโรงเรียนนั้น ประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ มากมาย ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรการเรียนในแต่ละวิชาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางโรงเรียนจึงได้จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละรายวิชาตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงชั้นเกรด 12 ด้วย เพื่อทำหน้าที่ดูแลหลักสูตรของรายวิชานั้น ๆ อย่างใกล้ชิด ตัวอย่างเช่น คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ (K-12 Math Committee) ซึ่งประกอบด้วยครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ โดยมีครูคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานของคณะกรรมการชุดนี้ นอกจากนี้โรงเรียนยังมีคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ (K-12 Science Committee) คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาสังคมศึกษา (K-12 Social Studies Committee) คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ (K-12 Language Arts/English Committee) คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาภาษาต่างประเทศ (6-12 Foreign Language Committee) และคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาพลศึกษา (K-12 Health and Physical Education Committee) เป็นต้น

ในด้านวิธีการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ นั้นขึ้นอยู่กับว่าโรงเรียนจะกำหนดให้มีการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาใดก่อน ตัวอย่างเช่น ในปีการศึกษาที่โรงเรียนต้องการจะประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของวิชาคณิตศาสตร์ ดังนั้นกระบวนการในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ในปีแรกจึงได้เริ่มมีขึ้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรรวมทั้งหมด 3 ปี และในปีการศึกษาต่อมาโรงเรียนก็อาจให้มีการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรวิชาสังคมศึกษาอีก ซึ่งก็ควรใช้ระยะเวลาในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตร 3 ปี เช่นเดียวกัน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าทุก ๆ ปีโรงเรียนจะดำเนินการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ทุกรายวิชาสลับกันไป โดยจะมีบางรายวิชาที่มีช่วงเวลาของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรที่คาบเกี่ยวกัน (Overlapping) เนื่องจากหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ เหล่านี้มีจุดเริ่มต้นของการประเมินผลที่ใกล้เคียงกัน เช่น การประเมินผลหลักสูตรของรายวิชาที่มีระยะเวลาห่างกันเพียง 1 หรือ 2 ปี เป็นต้น ฉะนั้นการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนจะดำเนินอยู่ตลอดเวลาจนกว่าจะครบระยะเวลาของวงจรหลักสูตรของรายวิชานั้น ๆ ซึ่งจะใช้เวลาในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรทั้งสิ้นประมาณ 3 ปีหรือมากกว่านั้น

โดยทั่วไปจึงกล่าวได้ว่า การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในระยะปีแรกนี้จะมีคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 ของโรงเรียน

(K-12 Curriculum Committee) เพียงชุดเดียวที่เข้ามาเกี่ยวข้องในกระบวนการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเป็นคณะกรรมการหลักที่ทำหน้าที่ในการทบทวนและประเมินผลปรัชญา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียนและตลอดจนกรอบของหลักสูตรที่ถูกประเมิน

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 2 ในปีที่ 2 ของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนี้จัดเป็นปีแห่งการเขียนเอกสารหลักสูตร ซึ่งอาจเป็นเอกสารหลักสูตรที่เขียนขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรืออาจเป็นเอกสารหลักสูตรที่เขียนขึ้นใหม่โดยเฉพาะก็ได้ นอกจากนี้กระบวนการดังกล่าวยังรวมถึงการเขียนปรัชญาของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ การเขียนกรอบของหลักสูตรตามที่ได้กำหนดไว้ในปีแรกของวงจรการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน การพิจารณาในเรื่องการเขียนรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Outcomes) ตลอดจนการเขียนรายละเอียดของหลักสูตรในส่วนของคำอธิบายจะเพิ่มเติมเพื่อให้หลักสูตรมีความจำเพาะมากขึ้น กล่าวโดยสรุป กระบวนการจัดทำหลักสูตรในปีที่ 2 นี้ จะเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเริ่มจัดทำเอกสารหลักสูตรที่จะนำไปใช้จริง หรืออาจเป็นขั้นตอนเริ่มต้นของการนำหลักสูตรเก่ามาเขียนใหม่เพื่อจะนำไปใช้ประกอบในการเรียนการสอนในแต่ละระดับชั้นของโรงเรียน

นอกจากคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 ของโรงเรียน (K-12 Curriculum Committee) แล้ว โรงเรียนยังมีคณะกรรมการหลักอีกชุดหนึ่งที่มีบทบาทและหน้าที่ในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระยะปีที่ 2 ของวงจรการประเมินผลหลักสูตรเรียกว่า คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committee) ประกอบด้วยครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ตัวแทนครูของแต่ละระดับโรงเรียน ตัวแทนของครู ESL ตัวแทนของบุคลากรจากศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ตัวแทนของครูสอนซ่อมเสริม บรรณารักษ์ห้องสมุด และผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร ซึ่งจะเป็นคณะกรรมการชุดย่อยลงไปจากคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 ของโรงเรียน (K-12 Curriculum Committee) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระยะปีแรกของวงจรการประเมินผลหลักสูตรตามที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น ตามปกติคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียนนี้จะประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 3 ชุดด้วยกัน คือ คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา (Elementary

School Building Level Curriculum Committee) ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนของครูในแต่ละระดับชั้นของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Building Level Curriculum Committee) ประกอบด้วยตัวแทนของครูจากหมวดวิชาต่าง ๆ และคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Program Council) และคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Building Level Curriculum Committee) ประกอบด้วยตัวแทนของครูในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายและร่วมด้วยคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน (Department Chairs Committee) ซึ่งจะเห็นได้ว่าในระยะปีที่ 2 ของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนี้ แต่ละระดับโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนในระดับประถมศึกษา โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต่างก็มีคณะกรรมการหลักสูตรประจำของโรงเรียน เนื่องจากในระยะปีที่ 2 นี้เป็นขั้นตอนของการสร้างหลักสูตรที่แท้จริง ดังนั้นการมีคณะกรรมการหลักสูตรโดยเฉพาะในแต่ละระดับโรงเรียน จึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเขียนรายละเอียดของหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้หลักสูตรสามารถตอบสนองความต้องการ ความรู้ ความสามารถและทักษะของเด็กในแต่ละวัยได้อย่างเต็มที่

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญของคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committees) ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในระยะปีที่ 2 ของวงจรการประเมินผลหลักสูตรในโรงเรียนแห่งนี้ก็คือ การมีหน้าที่ดำเนินการศึกษาในรายละเอียดของหลักสูตรของทุกรายวิชาที่ทำการสอนในระดับเกรดต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยที่คณะกรรมการเหล่านี้จะเป็นผู้ระบุหรือกำหนดหลักสูตรของรายวิชาใดรายวิชาหนึ่งที่ต้องการจะประเมินผลโดยเฉพาะ รวมถึงการกำหนดวัสดุหลักสูตรที่จะจัดทำและทำหน้าที่ในการเขียนหรือกำหนดหัวข้อของหน่วยการเรียนเฉพาะ (Specific Unit) ในหลักสูตรของวิชาต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการเขียนแผนงานหรือเอกสารประกอบหลักสูตรประเภทอื่น ๆ ตามความจำเป็นและมีหน้าที่ริเริ่มในการจัดการฝึกอบรมทางด้านหลักสูตรให้แก่บุคลากรครูในทุกระดับของโรงเรียน เพื่อที่ครูจะได้มีความเข้าใจในปรัชญา จุดมุ่งหมาย จุดประสงค์ของการเรียนรู้ และกระบวนการหรือเทคนิควิธีการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรใหม่ นอกจากการพัฒนาทางด้านวิชาชีพให้แก่ครูแล้ว คณะกรรมการหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียนยังได้จัดให้มีกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อรองรับการพัฒนาหลักสูตรที่ไม่หยุดยั้งของโรงเรียน ดังเช่น ในขณะนี้โรงเรียนกำลังดำเนินการเพื่อที่จะปรับปรุงและพัฒนา

หลักสูตรการเรียนของทุกรายวิชาให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

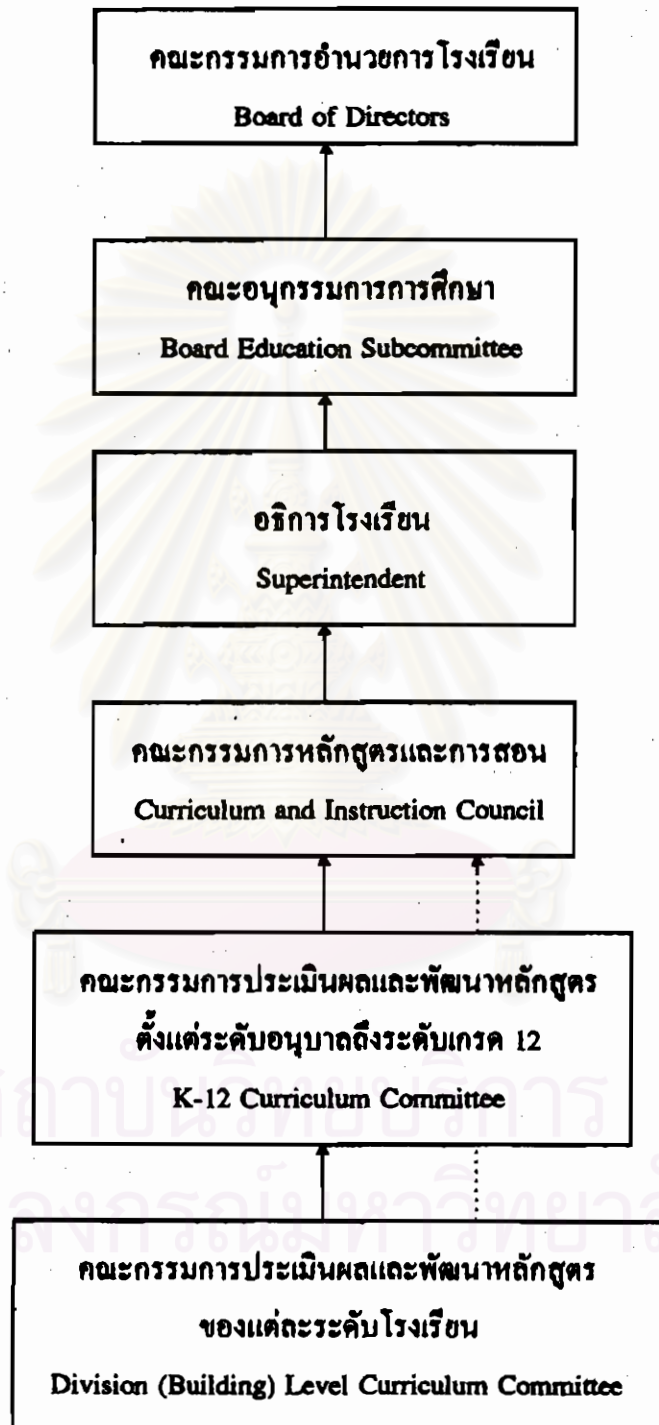
กล่าวโดยสรุปได้ว่า ในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในระยะปีที่ 2 นี้ ขึ้นแรกโรงเรียนแต่ละระดับต่างก็จะมีคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในระดับของตนเองที่เรียกว่า Division (Building) Level Curriculum Committee ซึ่งสมาชิกในคณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยตัวแทนของครูในระดับนั้น ๆ หรืออาจมีคณะกรรมการของโรงเรียนร่วมอยู่ด้วยก็ได้ ต่อจากนั้นการประเมินผลเพื่อที่จะปรับปรุงหรือแก้ไขหลักสูตรของรายวิชาใด ๆ ของโรงเรียนก็จะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนที่เรียกว่า Curriculum and Instruction Council (CIC) ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยตัวแทนครูจากแต่ละระดับของโรงเรียน ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในทุกระดับ ตัวแทนครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง(ESL) ตัวแทนครูสอนซ่อมเสริม (Intensive Studies) ตัวแทนครูหรือบรรณารักษ์จากห้องสมุดโรงเรียน ตัวแทนจากศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้ประสานงานหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate Coordinator) ตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน และผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานของคณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน

นอกจากนี้คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียนยังประกอบด้วยกลุ่มคณะทำงานของโรงเรียนในแต่ละระดับ ตัวอย่างเช่น กลุ่มหรือทีมของผู้ประสานงานในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Team Co-ordinators Group) คณะกรรมการหลักสูตรในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Program Council) และคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (Department Chairs Committee) เป็นต้น ซึ่งกลุ่มคณะทำงานในโรงเรียนแต่ละระดับดังกล่าวนี้จะทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในโรงเรียนของตนต่อคณะกรรมการหลักสูตรและการสอน หรือ The Curriculum and Instruction Council ซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนชุดนี้จะทำหน้าที่เป็นตัวแทนในเรื่องของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทั้ง 3 ระดับโรงเรียน โดยจะเป็นคณะกรรมการหลักสูตรกลุ่มสุดท้ายของโรงเรียนที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมของการประเมินผลและการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละระดับ รวมถึงการมีหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้โรงเรียนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จากนั้นหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณา

และเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนแล้วก็จะถูกนำเสนอต่ออธิการโรงเรียน เพื่อเสนอคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งในขั้นตอนนี้คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนจะแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา (Education Subcommittee of the Board or Board Education Subcommittee) เพื่อทำหน้าที่พิจารณากระบวนการขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน เริ่มตั้งแต่กระบวนการในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรจากในแต่ละระดับของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยโรงเรียนระดับประถม โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยมีคณะกรรมการหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committee) เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตร นอกจากนี้คณะกรรมการศึกษาก็จะดำเนินการพิจารณาในส่วนของปรัชญา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน และตลอดจนในเรื่องของกรอบหลักสูตร ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาแล้วจากคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 ของโรงเรียน (K-12 Curriculum Committee) และในขั้นตอนนี้สุดท้ายก็จะดำเนินการพิจารณาเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรที่ได้ผ่านการพิจารณาแล้วจากคณะกรรมการหลักสูตรและการสอน ก่อนที่จะนำหลักสูตรที่ได้รับการประเมินและปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการของโรงเรียน เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการและงบประมาณในการจัดทำหลักสูตรใหม่ของโรงเรียนต่อไป ซึ่งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติมีดังแผนภูมิต่อไปนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 8 โครงสร้างของคณะกรรมการในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของ
โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : International School Bangkok , Process for Revision / Development of Curriculum ,
1996 Fifth Revision : 1)

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 8 สำหรับในระยะปีที่ 3 ของการประเมินผล และพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนี้ จะเป็นปีแห่งการนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลการใช้หลักสูตรใหม่ (Implementation and Evaluation) ดังนั้นการดำเนินงานในปีนี้จึงเป็นการนำหลักสูตรที่ทางคณะกรรมการหลักสูตรต่าง ๆ ของโรงเรียนได้ออกแบบและจัดทำขึ้นแล้วไปใช้ในการเรียนการสอนในชั้นเรียนหรือในสถานที่อื่น ๆ หรืออาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ระยะนี้เป็นระยะของการทำงานในด้านหลักสูตรร่วมกับนักเรียนอย่างใกล้ชิด โดยนักเรียนจะได้เรียนเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งโดยทั่วไปเอกสารประกอบหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้นได้แก่ หนังสือคู่มือหลักสูตร แนวทางหลักสูตร หนังสือหลักสูตรของแต่ละรายวิชาซึ่งแยกตามระดับชั้นการศึกษา หนังสือปรัชญาโดยทั่วไปของแต่ละรายวิชา จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียนในแต่ละรายวิชา และกรอบหลักสูตร เป็นต้น

สำหรับในเรื่ององค์ประกอบของหลักสูตรในแต่ละรายวิชาโดยทั่วไปของโรงเรียนนั้น ประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ปรัชญาของรายวิชา (Philosophy)
2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมในด้านการเรียนรู้ของนักเรียน (Outcomes) ประกอบด้วย
 - 2.1 จุดประสงค์ในด้านความรู้ (Knowledge Outcomes)
 - 2.2 จุดประสงค์ในด้านทักษะการปฏิบัติ (Skill Outcomes)
 - 2.3 จุดประสงค์ในด้านเจตคติ (Attitudinal Outcomes) และ
 - 2.4 จุดประสงค์ในด้านประสบการณ์ (Experiences) ซึ่งจุดประสงค์ในด้านประสบการณ์นี้เป็นส่วนที่โรงเรียนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพื่อจะจัดหลักสูตรการเรียนให้สอดคล้องกับตัวของผู้เรียนให้มากที่สุด

ตามปกติแล้วคณะกรรมการหลักสูตรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนจะประกอบด้วยคณะกรรมการหลักสูตร 2 ชุด คือ คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committee) ซึ่งจะทำหน้าที่ประเมินผลการใช้หลักสูตรของรายวิชาที่กำหนดไว้ในช่วงประมาณเดือนธันวาคมและเดือนพฤษภาคมของทุกปี พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขหลักสูตรให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ส่วนคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญอีกชุดหนึ่งใน การประเมินผลหลักสูตรก็คือ คณะกรรมการหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction Council) ของโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบการประเมินผลหลักสูตรของคณะกรรมการ ประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับเกรด 12 (K-12 Curriculum Committee) และการประเมินผลหลักสูตรของคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของ แต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committee) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการ ประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในระยะปีแรกและปีที่ 2 ของวงจรการประเมินผลหลักสูตรของ โรงเรียน นอกจากนี้คณะกรรมการหลักสูตรและการสอนยังมีหน้าที่ควบคุมดูแลในเรื่องการนำ หลักสูตรและแบบเรียนใหม่ไปใช้ในการเรียนการสอนในชั้นเรียนในช่วงระยะปีที่ 3 ของวงจรการ ประเมินผลหลักสูตรนี้อีกด้วย

สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการหลักสูตรและการ สอนชุดนี้ คือ การทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการประเมินผลแผนการเรียนหรือการดำเนินการ เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชา ตัวอย่างเช่น การเพิ่มเติมเนื้อหาของรายวิชาในหลักสูตร การเรียน การรวมหรือผสมผสานเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน (Integrated) เพื่อ การสร้างหลักสูตรใหม่ เป็นต้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในหัวข้อเรื่องใหญ่ ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับเนื้อหาหรือองค์ประกอบของหลักสูตรของโรงเรียนนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของ คณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน (Curriculum and Instruction Council - CIC) นี้ เป็นหลักสำคัญ นอกจากนี้คณะกรรมการดังกล่าวยังทำหน้าที่ในการเสนอและควบคุมดูแลในเรื่อง เกี่ยวกับการทดลองใช้หลักสูตรใหม่ และการให้คำปรึกษาในเรื่องการประเมินผลและพัฒนา หลักสูตรต่ออธิการของโรงเรียนด้วย

นอกจากนี้จากการศึกษายังได้พบว่า ในการจัดทำหรือสร้างหลักสูตรในโรงเรียนระดับ ประถมศึกษานั้น โรงเรียนจะมีผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากร (Staff Development Coordinator) เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือครูในการพัฒนารายวิชาต่าง ๆ ให้สมบูรณ์ ยิ่งขึ้น โดยที่ผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรผู้นี้จะจัดหาและรวบรวมเอกสารหลักสูตร และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัยจากประเทศต่าง ๆ เดินทางไปยัง ประเทศต่าง ๆ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศในทวีปยุโรป ประเทศ ออสเตรเลีย และประเทศนิวซีแลนด์ นำหลักสูตรของประเทศต่าง ๆ เหล่านี้กลับมายังโรงเรียน แล้วผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรก็จะร่วมทำงานกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน

ซึ่งประกอบด้วยคณะครูผู้สอน ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน พิจารณาและเปรียบเทียบ เนื้อหาของหลักสูตรของประเทศต่าง ๆ และศึกษาว่าแท้ที่จริงแล้วโรงเรียนมีความต้องการที่จะให้ หลักสูตรเป็นไปในแนวทิศทางใด ต่อจากนั้นคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนพร้อมด้วย ผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรก็จะทำงานร่วมกันในการคิดแปลงและแก้ไขหลักสูตรของประเทศต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดหัวข้อต่าง ๆ สำหรับการเขียนหลักสูตรของแต่ละระดับชั้น การศึกษา ซึ่งในกระบวนการเขียนหลักสูตรนี้ ผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรของ โรงเรียนจะทำงานร่วมกับคณะครูเขียนจุดประสงค์โดยทั่วไป (Broad General Outcomes) และ จุดประสงค์เฉพาะของการเรียนรู้ของนักเรียน (Specific Outcomes) ของหลักสูตรแต่ละรายวิชาลงในกระดาษแผ่นใหญ่ เพื่อให้ครูเห็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ ในแต่ละระดับชั้นของนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้เป็นที่แน่ใจว่าในการสอนวิชาเดียวกันของ ครูนั้น ครูจะมองเห็นถึงความแตกต่างในด้านเนื้อหาสาระและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการ เรียนรู้ของนักเรียนในแต่ละระดับ และความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันได้อย่างชัดเจน

ในการจัดทำหลักสูตร โรงเรียนจัดให้มีการสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน (Interdisciplinary) ในทั้ง 4 รายวิชาหลัก คือ หลักสูตรวิชาศิลปะการใช้ภาษา สังคมศึกษา คณิตศาสตร์และ หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ และเพื่อให้ครูผู้สอนสามารถปฏิบัติการสอนได้เป็นอย่างดี หน้าที่หลัก ที่สำคัญของผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอีกประการหนึ่งคือ การให้ความรู้ ในเรื่องเกี่ยวกับแนวความคิดและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของหลักสูตรวิชาต่าง ๆ แก่ครูทุกคน พร้อมทั้งนี่ก็อาจมีการเสนอหัวข้อหรือกลุ่มของครูที่จะเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร และในการจัดทำหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นก็เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประสานงานด้านการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ระดับประถมที่จะต้องเข้าร่วมประชุมและประสานงานในเรื่องเกี่ยวกับการเขียนหลักสูตรร่วมกับ ผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนในระดับมัธยมต้น เพื่อให้การสร้างหลักสูตร มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในแง่ของการเรียนรู้ของผู้เรียน

ปัจจุบันโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติยังได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการรวมตัวกัน ระหว่างคณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรกลุ่มต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อที่จะได้คณะกรรมการหลักสูตรชุดใหญ่ 1 ชุด ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลและพัฒนา หลักสูตรของโรงเรียนตั้งแต่หลักสูตรในระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 ตัวอย่างเช่น โรงเรียนได้ รวมคณะกรรมการหลักสูตรของ 3 รายวิชาเข้าด้วยกันเป็นคณะกรรมการหลักสูตรชุดใหญ่ของ

โรงเรียน ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการหลักสูตรของวิชาการแนะแนว คณะกรรมการหลักสูตรของวิชาพลศึกษา และคณะกรรมการหลักสูตรของวิชาสุขศึกษา โดยคณะกรรมการหลักสูตรชุดใหญ่ ดังกล่าวจะมาอภิปรายร่วมกันถึงลักษณะของเนื้อหาของแต่ละรายวิชาโดยละเอียด จะพิจารณาในเรื่องของความเหมือนและความแตกต่างกันในรายละเอียดของเนื้อหาของทั้ง 3 รายวิชานี้ ตัวอย่าง เช่น การพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับลักษณะและธรรมชาติโดยทั่วไปของหลักสูตรในวิชาพลศึกษา วิชาสุขศึกษา และวิชาการแนะแนวของโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 ว่ามีลักษณะเป็นอย่างไร เพื่อจะกำหนดผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทั้ง 3 รายวิชาดังกล่าว ซึ่งในรายละเอียดนั้นคณะกรรมการหลักสูตรชุดใหญ่จะพิจารณาในเรื่องของความเหมาะสมว่าจะมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ใครทำหน้าที่ประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในส่วนใดของแต่ละรายวิชา

วัตถุประสงค์หลักที่สำคัญของการรวมคณะกรรมการหลักสูตรของวิชาการแนะแนว วิชาพลศึกษา และวิชาสุขศึกษาเข้าด้วยกันก็คือ โรงเรียนพยายามจะสร้างหลักสูตรที่มีการผสมผสานกันของวิชาความรู้ เพื่อทำให้เนื้อหาของหลักสูตรมีความกว้างขวางและสอดคล้องสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น เนื่องจากลักษณะและธรรมชาติของวิชาการแนะแนว วิชาพลศึกษาและวิชาสุขศึกษานั้นต่างก็มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งจะมีผลต่อสุขภาพโดยทั่วไปรวมถึงสุขภาพทางร่างกายและจิตใจของนักเรียน

นอกจากหลักสูตรของวิชาการแนะแนว วิชาพลศึกษาและวิชาสุขศึกษาแล้ว หลักสูตรของวิชาสังคมศึกษาของโรงเรียนก็มีความน่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากกรอบหลักสูตรของวิชาสังคมศึกษาของโรงเรียนสร้างขึ้นบนพื้นฐานของแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับชุมชนในสังคมโลก ซึ่งเรียกว่าหลักสูตร Thematic Based Curriculum กล่าวคือ หลักสูตรของโรงเรียนจะรวบรวมแนวความคิดใหญ่ ๆ (Big Ideas) หลากหลายแนวความคิดสำหรับการสร้างหลักสูตร ซึ่งเด็กนักเรียนทุกคนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงเกรด 12 จะได้เรียนเนื้อหาของวิชานี้บนพื้นฐานของแนวความคิดดังกล่าว ตัวอย่างเช่น ในวิชาสังคมศึกษานักเรียนจะได้เรียนทั้งในเรื่องของสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ ศาสนา จิตวิทยา การเมืองการปกครองและเรื่องชุมชนต่าง ๆ ของชนในโลกร ในด้านภูมิศาสตร์ โรงเรียนจัดให้มีการศึกษาถึงแนวความคิดในเรื่องของดินแดนหรือส่วนต่าง ๆ ในภาคพื้นทวีปของโลก เรื่องมหาสมุทร สิ่งแวดล้อมและลักษณะของภูมิประเทศแบบต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนในด้านประวัติศาสตร์นั้น นักเรียนจะได้เรียนรู้ถึงความเป็นมาและประวัติของบุคคลหรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ที่ได้เคยปรากฏขึ้นบนโลก กล่าวโดยสรุปก็คือ วิชาสังคม

ศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติจะประกอบด้วยกรอบแนวความคิดหลัก ๆ ในเรื่องของ ความแตกต่างและความหลากหลายของมนุษยชาติ การจัดองค์การของสังคมของชนชาติต่าง ๆ ใน โลก ขนบธรรมเนียม อำนาจและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคม ความเชื่อและ แนวความคิดต่าง ๆ ของคนในสังคมโลก และประการสุดท้ายคือ แนวความคิดในเรื่องของ ลักษณะและธรรมชาติของสังคม ความยุติธรรมและปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมของทุก ประเทศในโลก

ส่วนหลักสูตรของวิชาคณิตศาสตร์ของโรงเรียนก็จะประกอบด้วยแนวความคิดใหญ่ ๆ ของการจัดทำหลักสูตรตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับเกรด 12 เช่น แนวความคิดในเรื่องของการ ประมาณค่า ซึ่งนักเรียนทุกคนในทุกระดับชั้นการศึกษาจะต้องเรียนในเนื้อหาและมีทักษะเกี่ยวกับ เรื่องของการประมาณค่านี้ นอกจากนี้หลักสูตรยังประกอบด้วยแนวความคิดทางด้านเทคโนโลยี แนวความคิดทางด้านการใช้เหตุผล และแนวความคิดทางด้านการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์

ในการจัดทำหรือการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทุกรายวิชานั้น ทุกระดับ โรงเรียนก็จะมีตัวแทนของผู้ปกครองนักเรียนเข้าร่วมเป็นกรรมการอยู่ในคณะกรรมการหลักสูตร ของโรงเรียนด้วย ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction Council - CIC) หรือคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (Board of Directors) นอกจากนี้ ผู้ปกครองของนักเรียนยังมีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการให้ความช่วยเหลือและปฏิบัติงาน ร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนโดยตรง โดยผ่านทางสมาคมผู้ปกครอง-ครูของโรงเรียน (The Parents' Teacher Auxiliary - PTA) กล่าวคือ ผู้ปกครองจะมีส่วนร่วมตัดสินใจในการสร้าง หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักเรียนร่วมกับครูใหญ่และครูผู้สอนในโรงเรียนเป็น อย่างมาก และในโอกาสการประชุมพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน ผู้ปกครองก็จะมาเข้าร่วมในการ ประชุมนั้น ๆ ด้วย ตัวอย่างเช่น การประชุมในเรื่องแนวทางของหลักสูตรและการพิจารณา คุณลักษณะของนักเรียนเพื่อจะจัดหลักสูตรให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับตัวเด็ก การประชุม ในเรื่องเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นในการจัดทำหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ และหลักสูตรวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language or ESL) ผู้ปกครองเหล่านี้จะเสนอแนวทางหรือความคิดเห็น ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัด หลักสูตรก่อนที่กระบวนการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรต่าง ๆ จะดำเนินไปสู่ขั้นตอนสุดท้าย ของกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน

ด้านการสอน

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในทุกระดับพบว่า ในด้านสื่อการสอนของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติประกอบด้วยศูนย์สื่อประเภทใหญ่ ๆ 2 ประเภทคือ ศูนย์บริการสื่อในห้องสมุดของโรงเรียน (Media Services , K-12) ซึ่งจะให้บริการสื่อทางด้านการเรียนการสอนแก่นักเรียนและครูในโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงชั้นเกรด 12 และ ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (Educational Technology Centre) มีผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทำหน้าที่รับผิดชอบและกำกับดูแลงานในส่วนนี้ทั้งหมด

โดยทั่วไปศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางด้านการสอนที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีโดยเฉพาะแก่โรงเรียนนี้ มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สำคัญ (ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540) ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้การสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องการนำเทคโนโลยีไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนของโรงเรียน (Media in Learning)
2. เพื่อให้การสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการจัดให้บริการและการจัดการฝึกอบรมทางด้านการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารของโรงเรียน ครูผู้สอนและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในส่วนของสำนักงานของโรงเรียน
3. เพื่อให้บริการด้านการสอนต่าง ๆ และม้วนเทปวิดีโอแก่ครูผู้สอน โดยเฉพาะในเรื่องของเทปวิดีโอนั้น ทางศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาจะทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางควบคุมในการแพร่ภาพจากม้วนวิดีโอไปยังชั้นเรียนต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งเรียกว่าระบบ Video Delivery System นอกจากนี้ทางศูนย์ฯยังผลิตเทปวิดีโอเพื่อใช้เป็นสื่อการสอนสำหรับครูรวมถึงการสั่งซื้อม้วนวิดีโอประกอบการสอนจากต่างประเทศ เพื่อให้ครูสามารถยืมไปใช้ในห้องเรียน และผลิตสื่อประเภทอื่น ๆ เช่น แผ่นที่แบบต่าง ๆ และการให้บริการด้านการยืมสื่อการสอนต่าง ๆ แก่ครู เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Overhead Projector) แผ่นใส แผ่นที่ กล้องถ่ายภาพวิดีโอ และเครื่องเล่นวิดีโอ เป็นต้น

จากการศึกษาพบว่าผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีมีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องที่สำคัญ 2 ประการคือ

1. ทำหน้าที่บริหารและจัดการเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาแห่งนี้ให้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ โดยการวางแผนและจัดแบ่งงานให้แก่บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านคอมพิวเตอร์ของศูนย์ฯ ตัวอย่างของงานเหล่านี้ได้แก่ งานทางด้านการสั่งซื้อ การแจกจ่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ไปยังแผนกต่าง ๆ ทุกแผนกของโรงเรียน ตลอดจนรับผิดชอบงานในด้านเกี่ยวกับการควบคุมและการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ และการดำเนินการให้ระบบงานคอมพิวเตอร์ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. ทำหน้าที่ควบคุม บริหารและจัดการงานในโครงการเทคโนโลยีต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้ระยะเวลา 3 ปี ประกอบด้วยโครงการเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัย (Technology Initiatives) ที่ทางโรงเรียนจะนำมาใช้พัฒนาระบบสื่อการสอนและระบบงานอื่น ๆ ภายในสำนักงาน เป็นต้น ปัจจุบันโครงการดังกล่าวซึ่งเรียกว่า โครงการ Technology Planning กำลังดำเนินอยู่ในระยะปีที่ 2 ซึ่งจุดมุ่งหมายหลักของโครงการนี้ก็คือ การที่โรงเรียนต้องการจะพัฒนาในเรื่องของการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้และให้มีส่วนผสมผสานในรายวิชาต่าง ๆ ของหลักสูตรการเรียนของโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 งานในโครงการนี้ประกอบด้วย งานทางด้านการวางแผน งานทางด้านการจัดทำงบประมาณการเงิน งานทางด้าน การดำเนินการพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และแนวทางสำหรับการพัฒนางานเทคโนโลยีของโรงเรียนในอนาคต

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติมีหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ (Technology Support Center , 1996 : 28 - 29) ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดโครงสร้างและระบบของงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีไปใช้ภายในโรงเรียน โดยการร่วมมือและประสานงานกับครูผู้สอนและผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยี (Technology Resource Coordinators) ของทั้ง 3 ระดับโรงเรียน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่จำนวน 2 คนทั้งในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School or ES Technology Resource Coordinator) และในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School or HS Technology Resource Coordinator) และมีเจ้าหน้าที่อีก 1 คนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School or MS Technology Resource Coordinator) ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีจะเป็นผู้ที่มอบหมาย

ในการประสานงานกับบุคคลเหล่านี้เป็นอย่างมาก เพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยีของโรงเรียนแต่ละระดับในเรื่องเกี่ยวกับการนำ เทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้าไปใช้ในการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยที่ผู้ประสานงานด้านสื่อการสอน เทคโนโลยีของโรงเรียนเหล่านี้จะทำหน้าที่ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านเทคโนโลยีแก่ ครูในโรงเรียนอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจและตลอดจนสามารถดำเนินการสอน โดยการใช้เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. จัดทำงบประมาณและรับผิดชอบเกี่ยวกับการสั่งซื้อเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ของโรงเรียนทั้งหมด
3. รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลจำนวน เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดภายในโรงเรียน และบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในโรงเรียน
4. รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการปฏิบัติการของศูนย์ฯ การให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาติดต่อ สอบถาม การควบคุมดูแลและดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการสั่งซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือ ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ของโรงเรียน
5. รับผิดชอบดูแลในเรื่องลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และดำเนินการติดต่อและตรวจสอบในเรื่องของใบอนุญาตของโปรแกรมคอมพิวเตอร์จากแหล่งที่ โรงเรียนสั่งซื้อ
6. ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในงานด้านเทคนิคต่าง ๆ แก่ผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการนำโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ของ Mac School ของโรงเรียนไปใช้ ซึ่งจะเป็น โปรแกรมเกี่ยวกับการประมวลผลของงานการวัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียน และเรื่อง การจัดการวางแผนการเรียนการสอนของโรงเรียน เป็นต้น
7. รับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและการให้บริการในด้านโปรแกรมของระบบ เครือข่ายของโรงเรียน (Campus Area Network , CAN)
8. เป็นผู้นำในการพัฒนาและการวางแผนระยะยาวเกี่ยวกับงานทางด้านเทคโนโลยี ต่าง ๆ พร้อมทั้งนำแผนเทคโนโลยีของโรงเรียนดังกล่าวไปปฏิบัติ
9. ทำหน้าที่ในการประสานงานกับแผนกและฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อจัดการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน ทั้งบุคลากรครูผู้สอนซึ่งส่วนใหญ่เป็นชาว ต่างประเทศ (Certificated Staff) และบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนใน โรงเรียนโดยตรง ซึ่งเป็นบุคลากรชาวไทย (Classified Staff) ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี และคอมพิวเตอร์

10. รับผิดชอบในด้านการติดต่อประสานงานและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนแก่ผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยีในแต่ละระดับโรงเรียน (Building-based Technology Resource Coordinators)

11. ทำหน้าที่เป็นหมวดวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 (K-12 Computers & Technology (C/T) Department) ของโรงเรียน

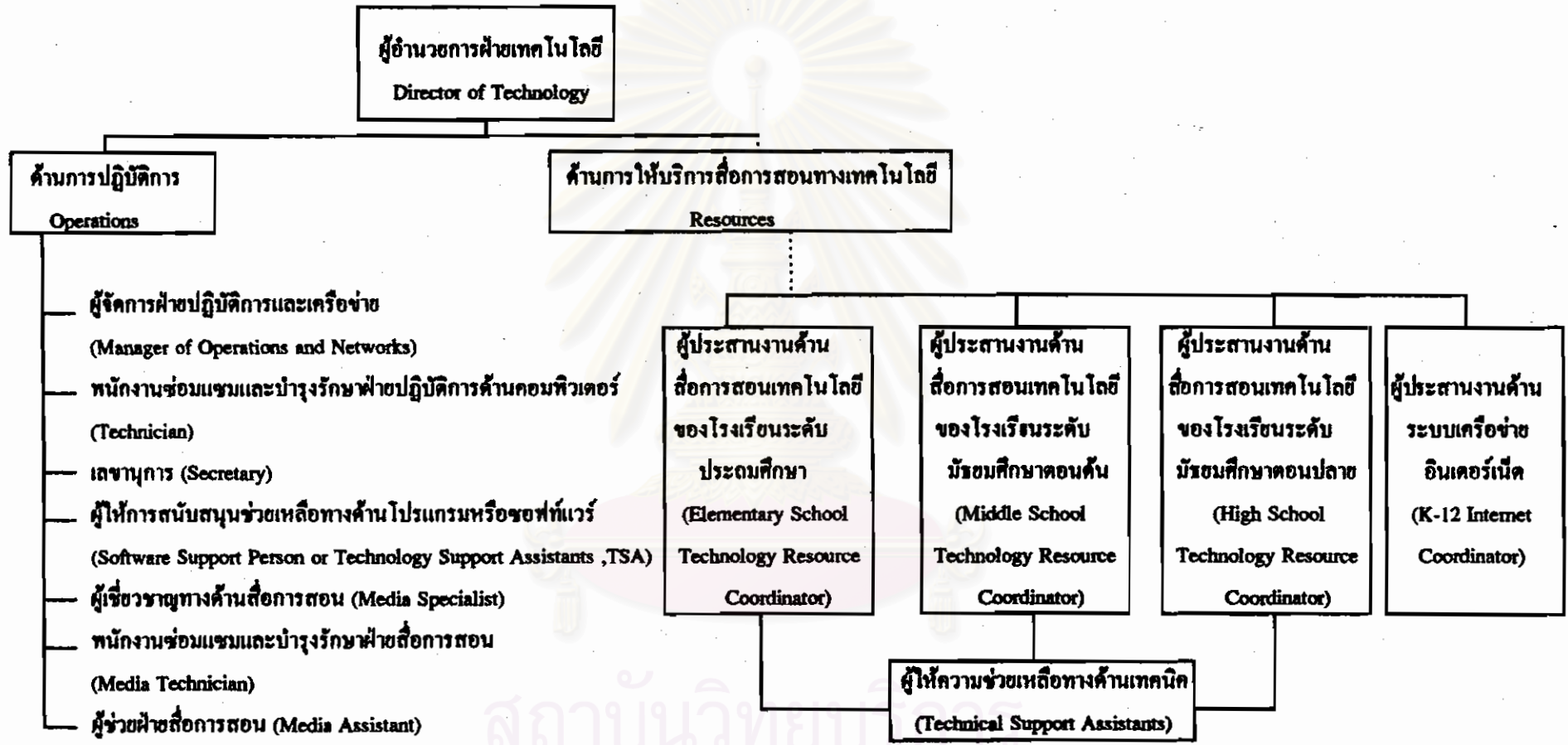
12. รับผิดชอบในด้านการพัฒนาและการให้การสนับสนุนส่งเสริมแก่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของศูนย์สื่อการสอน (Instructional Media Centre - IMC) ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการทดลองในเรื่องเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมและเทคโนโลยีใหม่ต่าง ๆ สำหรับการจัดการเรียนการสอน

13. ให้บริการทางด้านคำปรึกษาแนะนำและตลอดจนบริการด้านอื่น ๆ แก่ครูผู้สอนในโรงเรียนทุกคนที่มีความประสงค์จะใช้เทคโนโลยีเข้ามาผนวกในการจัดการเรียนการสอนของตน จุดประสงค์เพื่อให้ครูทราบถึงบทบาทของเทคโนโลยีที่จะมีต่อการเรียนการสอนต่อไปในอนาคต

ปัจจุบันการจัดโครงสร้างสาขางานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 9 โครงสร้างการจัดสายงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (Educational Technology Center) ของโรงเรียนศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี โรงเรียนศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 9 จะเห็นได้ว่าฝ่ายเทคโนโลยีจะเกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสื่อ การสอนเทคโนโลยี (Resources) แก่โรงเรียนในทุกระดับ และช่วยเหลือโรงเรียนทั้ง 3 ระดับในการนำเทคโนโลยีไปใช้ในด้านการจัดการเรียนการสอนของครูในโรงเรียนโดยเฉพาะ โดยทางศูนย์เทคโนโลยีจะประสานงานอย่างใกล้ชิดกับครูผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยี (Technology Resource Coordinators) ของทั้ง 3 ระดับโรงเรียน ซึ่งครูผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยีของทุกระดับโรงเรียนจะมีหน้าที่ถ่ายทอดความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ให้แก่ครูผู้สอนภายในระดับโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบอีกชั้นหนึ่ง

นอกจากนี้สำหรับงานในด้านการให้บริการสื่อการสอนทางเทคโนโลยี (Resources) ยังมีผู้ประสานงานด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (K-12 Internet Coordinator) ซึ่งจะทำหน้าที่ช่วยเหลือในการติดตั้งและการให้บริการด้านการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน โดยที่ผู้ประสานงานด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผู้นี้จะเป็นบุคลากรที่มาจากศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาโดยตรง และในด้านการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีไปใช้ในการเรียนการสอนแต่ละระดับโรงเรียนก็จะมีผู้ให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค (Technical Support Assistants) ซึ่งในปัจจุบันมีอยู่ด้วยกันทั้งหมด 7 คน และบุคลากรทั้งหมดเหล่านี้จะอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของครูผู้ประสานงานด้านสื่อการสอนเทคโนโลยีของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ

ส่วนในเรื่องการจัดแบบเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษาานั้น จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนได้พบว่า โรงเรียนจะมอบหมายให้หัวหน้าระดับสายชั้นหรือหัวหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาหนังสือแบบเรียน สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ และตลอดจนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับระดับสายชั้นหรือทีมการสอนของตน และมีครูผู้สอนทำหน้าที่ในการแจกจ่ายหนังสือแบบเรียนและอุปกรณ์การเรียนให้แก่นักเรียนในชั้นเรียนที่ตนรับผิดชอบ เนื่องจากเด็กนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษาไม่มีตู้หรือ Locker สำหรับเก็บหนังสือหรือสัมภาระของตนเอง ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสะดวกในการเดินทางไปและกลับของนักเรียน ทางโรงเรียนจึงได้จัดให้มีที่เก็บหนังสือแบบเรียนไว้ในโต๊ะเรียนของนักเรียน

ในด้านการเลือกใช้หนังสือแบบเรียน ครูสามารถเลือกหรือสร้างบทเรียนที่มีความเหมาะสมกับเด็กได้อย่างมีอิสระตามแนวทางหลักสูตรของโรงเรียน นอกจากนี้ครูยังสามารถจัดทำสื่อการสอนขึ้นเอง หรือยืมสื่อการสอนต่าง ๆ ได้จากทั้งในห้องสมุด ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนและห้องสื่อการสอนของครูหรือ Instructional Material Center (IMC)

ในด้านการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนยังได้ให้สัมภาษณ์เพิ่มเติมว่า เนื่องจากปรัชญาของโรงเรียนต้องการที่จะให้เด็กมีพัฒนาการทั้งในด้านของวิชาการความรู้และในด้านของพัฒนาการทางด้านศิลปะ (Fine Arts) ควบคู่กันไป เพื่อส่งเสริมให้เด็กได้รับประสบการณ์ในการเรียนรู้โดยให้เด็กเป็นศูนย์กลางของการเรียนอย่างแท้จริง ดังนั้นโรงเรียนจึงไม่ค่อยเน้นในเรื่องของการใช้แบบเรียนหรือหนังสือในการสอนเด็กในระดับประถมศึกษานี้มากนัก แต่แบบเรียนและคู่มือหรือแนวทางการสอนจะเป็นเพียงสิ่งที่สนับสนุนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ (Outcomes) ในหลักสูตรที่จำกัดอยู่เพียงแต่เฉพาะในชั้นเรียนเท่านั้น ในทางปฏิบัติจริงนั้นโรงเรียนได้ใช้สื่อการสอนอื่น ๆ มากมาย เพื่อให้ นักเรียนได้รับประสบการณ์ที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น การใช้แผ่นซีดี-รอม โดยเฉพาะเทปวีดิทัศน์ ห้องเรียนทุกห้องของโรงเรียนระดับประถมจะมีจอรับภาพเพื่อประกอบการสอน การออกไปทัศนศึกษา (Field Trips) และตลอดจนสื่อการสอนประเภทอื่น ๆ ที่ครูและโรงเรียนคาดว่าจะสามารถตอบสนองจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียนได้

ส่วนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น จะมีหัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่รับผิดชอบในการสอบถามความต้องการด้านสื่อการสอนต่าง ๆ ของครู เพื่อจะดำเนินการสั่งซื้อตามงบประมาณที่ทางโรงเรียนได้จัดไว้ให้ โดยได้รับความเห็นชอบจากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาที่จะแจ้งให้บรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนในระดับของตนได้ทราบถึงรายการของสื่อการสอนและแบบเรียนที่ทางโรงเรียนต้องการใช้ เพื่อที่ทางบรรณารักษ์จะได้ดำเนินการสั่งซื้อหนังสือเข้ามาในโรงเรียนและทั้งในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและปลายจะมีบริการให้ยืมหนังสือแบบเรียน (Textbook loan) แก่นักเรียน โดยนักเรียนจะต้องคืนหนังสือเหล่านี้ให้แก่โรงเรียนเมื่อตอนสิ้นภาคการศึกษา ในการจัดแบบเรียนก็เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา โดยเฉพาะสำหรับโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น บางหมวดวิชาจะมีห้องเก็บหนังสือแบบเรียนของตนเอง ซึ่งได้แก่ หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และหมวดวิชาคณิตศาสตร์ ส่วนหมวดวิชาใดที่ไม่มีห้องสำหรับเก็บหนังสือ ครูก็จะเป็นผู้เก็บรวบรวมไว้ในชั้นเรียน

ในเรื่องของสื่อการสอนสำหรับวิชาพลศึกษา โรงเรียนได้จัดให้มีสื่อการสอนต่าง ๆ ที่หลากหลายทั้งสื่อประเภทหนังสือแบบเรียน อุปกรณ์การเล่นกีฬานิตต่าง ๆ ได้แก่ สนามฟุตบอลจำนวน 2 สนาม คู่วิ่ง สนามเบสบอล สนามซอฟท์บอล สนามเทนนิสจำนวน 7 สนาม ห้องเดินร่า ห้องออกกำลังกาย โรงยิมเนเซียมปรับอากาศ 2 แห่ง และโรงยิมเนเซียมกลางแจ้งอีก 2 แห่ง และสระว่ายน้ำซึ่งใช้สำหรับนักเรียนในทุกระดับโรงเรียน

ส่วนสื่อการสอนที่ใช้สำหรับให้นักเรียนประกอบกิจกรรมการแสดงต่าง ๆ ตลอดจนใช้ในการเรียนการสอนในวิชาศิลปะและการแสดงนั้นที่สำคัญได้แก่ โรงละคร Unocal Theatre ซึ่งทางโรงเรียนได้รับความอุปการะคุณในการสร้างจากบริษัท Unocal สามารถจุผู้ชมได้ 750 คน ภายในโรงละครประกอบด้วยห้องเรียนการแสดงต่าง ๆ เช่น ห้องฝึกการเดินร่า ห้องซ้อมละครหรือการแสดง ห้องแล็บการถ่ายภาพ ห้องซ้อมดนตรี ห้องเรียนวิชาการเดินร่าและการแสดงในภาคทฤษฎีอีกด้วย ในการใช้โรงละครเพื่อการแสดงหรือการเรียนการสอน ทางผู้ซึ่งอาจจะเป็นครู นักเรียนและตลอดจนบุคลากรคนอื่น ๆ ของโรงเรียนจะต้องมาจองวันและเวลาของการใช้สถานที่ดังกล่าวที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรม (Activities Office) ของโรงเรียน ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบและความควบคุมดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) นอกจากนี้การใช้สออาคารและสถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นอกเหนือไปจากโรงละคร ผู้ที่ประสงค์จะใช้ก็ต้องมาทำการจองที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรมแห่งนี้เช่นเดียวกัน โดยที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ ของโรงเรียนทุกระดับเพื่อจัดทำตารางกำหนดการใช้อาคารและสถานที่ประจำวัน เพื่อให้การใช้อาคารและสถานที่ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน

ด้านการจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนโดยทั่วไปของโรงเรียนศึกษานานาชาติจะแบ่งหลักสูตรออกเป็น 3 ระดับโรงเรียน คือ โรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แต่ละระดับโรงเรียนก็จะมีจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Learning Outcomes) และภาระหน้าที่ของโรงเรียนในระดับของตนโดยเฉพาะ (Mission Statement) โรงเรียนแต่ละโรงเรียนจึงได้จัดโครงสร้างการบริหารงาน

วิชาการภายในที่เป็นแบบเฉพาะของตนเอง โดยเฉพาะเรื่องการจัดการเรียนการสอนของแต่ละระดับโรงเรียนดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School) การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในระดับนี้จะมุ่งเน้นให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายนอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน ให้นักเรียนเป็นผู้มีความคิดและวิสัยทัศน์ที่กว้างขวาง ดังนั้นการจัดให้นักเรียนได้ไปทัศนศึกษาจึงถือเป็นประสบการณ์ที่ส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียนด้วย ครูทุกระดับชั้นของโรงเรียนจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านการสอนอย่างกว้างขวาง ต้องผ่านการฝึกอบรมและการเรียนรู้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน และประการที่สำคัญ คือ ครูทุกคนจะต้องแสดงผลการปฏิบัติงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและมีการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ เนื่องจากครูในโรงเรียนนานาชาติจะมีสัญญาการทำงานกับทางโรงเรียนเพียงคราวละ 2 ปีเท่านั้น

นอกจากนี้ครูใหญ่โรงเรียนในระดับประถมยังกล่าวเพิ่มเติมว่า โรงเรียนมีความต้องการให้ครูพัฒนาตัวเอง เพราะสิ่งนี้จะทำให้ครูสามารถปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาความสามารถของคนในการถ่ายทอดวิชาความรู้ได้อย่างมีคุณภาพ โดยโรงเรียนมีความเชื่อว่าเด็กนักเรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้จากกิจกรรมทั้ง 4 อย่างดังนี้คือ 1) การเรียนรู้จากทักษะการปฏิบัติ (Skills) 2) การมีความรู้ความเข้าใจความคิดรวบยอด (Concepts) ในหลักสูตร 3) การเรียนรู้จากเนื้อหาวิชา (Contents) และ 4) การเรียนรู้จากกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างข้อความรู้ (Knowledge) กับกระบวนการในการเรียนรู้ (Learning Process) ของนักเรียนจึงต้องประกอบด้วย 1) การมีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ (Knowing Things) 2) การมีความสามารถในการคิด (Learning to think) 3) การรู้จักคิดวิเคราะห์ (Analyzing) และ 4) การมีความสามารถในการประเมินผลการเรียน (Evaluation)

เพื่อให้ปรัชญาของการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนดำเนินไปด้วยความสำเร็จ โรงเรียนจึงได้ให้เด็กแสดงผลงาน (Demonstrate) จากการเรียนรู้ให้มาก ครูผู้สอนจะลดบทบาทในการสอนลง แต่จะมีบทบาทเป็นอย่างมากในด้านการให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียน ในชั้นเรียนครูจะเป็นผู้มอบงานให้เด็กไปศึกษาค้นคว้า (Research) ซึ่งการเรียนรู้โดยวิธีนี้ จะทำให้เด็กรู้จักกระบวนการต่าง ๆ ของการเรียนรู้เพิ่มขึ้น เพราะนักเรียนจะต้องเข้าห้องสมุดเพื่อค้นคว้าหาข้อมูลสำหรับหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการรู้จักใช้สื่อและเทคโนโลยีต่าง ๆ

ที่มีอยู่ในห้องสมุดของโรงเรียน ส่วนการเรียนในรูปแบบของการจัดเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อทำงานร่วมกันก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะนอกจากเด็กจะต้องฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับฟังความคิดเห็นของกันและกันแล้ว นักเรียนยังต้องฝึกที่จะทำการประเมินผลการทำงานของกลุ่มของตนเอง และประเมินผลการทำงานของเพื่อนในกลุ่มอื่น ๆ อีกด้วย ดังนั้นจึงเห็นได้ว่าวิธีการประเมินผลแบบดังกล่าวนี้จะ เป็นกระบวนการที่ทำให้การเรียนรู้ของนักเรียนมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การศึกษาเรื่องการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ มีขอบเขตของการศึกษาอยู่ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดการรายงาน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริม และการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน

การจัดแผนการเรียน การจัดแผนการเรียนหรือหลักสูตรสำหรับนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา พบว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาที่จะดำเนินงานในเรื่องนี้กับครูในหมวดวิชาของตน เพื่อให้การจัดหลักสูตรการเรียนมีความเหมาะสมสอดคล้องและต่อเนื่องกับระดับชั้นการศึกษาอื่น ๆ ของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนจะเปิดโอกาสให้ครูได้วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการเรียนร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาเป็นประจำทุกปี

สำหรับในเรื่องที่เกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น โรงเรียนในระดับประถมศึกษาจะมีรายวิชาแกนหรือวิชาหลักอยู่ 4 รายวิชา ซึ่งมีขอบเขตของเนื้อหาที่สำคัญในแต่ละระดับการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 5 (Academic Program , Kindergarten To Grade Fifth Grade , 1996 - 1997 : n . p .) ดังนี้

1. วิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts)

ระดับชั้นอนุบาล การเรียนจะมุ่งเน้นในเรื่องของการเตรียมความพร้อมทางด้าน การอ่านให้แก่เด็ก ฝึกฝนให้มีประสบการณ์และทักษะในการจดจำและลำดับภาพของเหตุการณ์ต่าง ๆ มีความสามารถในการเล่าเรื่องหรือนิทาน สามารถฟังและปฏิบัติตามคำสั่งต่าง ๆ ได้ และรู้จักใช้คำหรือประโยคเพื่อสื่อความหมายตามความต้องการของตนเองได้ ฝึกให้เด็กรู้จักแยกเสียง ภาพ และรูปร่างของวัตถุและเรียนรู้ในการเรียกชื่อของสิ่งต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในภาพ ฝึกให้เด็กรู้จักเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อของอวัยวะต่าง ๆ ของร่างกาย โดยเฉพาะกล้ามเนื้อตา

ระดับชั้นเกรด 1 วิชาศิลปะการใช้ภาษาในระดับนี้จะมุ่งให้ความสำคัญที่ทักษะการ ฟัง การพูด การคิด การอ่านและการเขียน โดยเรียนรู้จากการอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ มากมาย ตามความสนใจและการอ่านหนังสือหรือนิทานที่สนุกสนานและเพลิดเพลิน เป็นต้น นอกจากนี้นักเรียนยังเรียนรู้สัญลักษณ์ของเสียงต่าง ๆ ในภาษาอังกฤษ กฏหรือไวยากรณ์ในด้านการใช้ภาษาและความหมายของคำ และฝึกให้รู้จักการเขียนและการสะกดคำง่าย ๆ อีกด้วย

ระดับชั้นเกรด 2 เรียนทักษะการใช้ภาษาจากการอ่าน การเขียน การฟังและการพูด โดยทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องเกี่ยวข้องกับทักษะทั้ง 4 อย่างดังกล่าวนี้ตลอดทั้งวัน

ระดับชั้นเกรด 3 นักเรียนจะได้เรียนทักษะทางการใช้ภาษาทั้งในด้านการอ่าน การเขียน การพูด การฟังและการคิด โดยเฉพาะในด้านการเขียน เด็กนักเรียนจะมีการพัฒนาทักษะทางด้านนี้อย่างเป็นทางการที่เด่นชัดยิ่งขึ้น

ระดับชั้นเกรด 4 การเรียนทักษะทางการอ่าน นักเรียนจะต้องมีความเข้าใจในเนื้อหาของเรื่องและสามารถอ่านจับใจความที่สำคัญได้และขณะเดียวกันก็ต้องสามารถสรุปและคาดการณืเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นจากแนวความคิดที่เป็นนัยของผู้แต่งได้ นอกจากนี้นักเรียนยังจะได้เลือกอ่านนวนิยาย วรรณกรรม บทกวี บทความทางวิชาการและเรื่องหรือนิทานต่าง ๆ ตามความสนใจ พัฒนาด้านคำศัพท์ เรียนรู้โครงสร้างของประโยค การเขียนโครงร่างในการแต่งเรื่องหรือบทความ การสรุปแนวความคิดจากเรื่องที่อ่าน

ส่วนในเรื่องการเขียนนั้น นักเรียนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวก่อนการเขียน การร่างเนื้อหาที่ต้องการ การตรวจแก้ไขงานเขียน การทบทวนเนื้อเรื่องที่เขียนและการจัดพิมพ์ สำหรับเรื่องของทักษะการฟังและการพูดนั้น นักเรียนก็ต้องฝึกการพูดต่อหน้าผู้ฟังทั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่รวมถึงการพูดซ้ำในเรื่องที่ผู้อื่นได้พูดแล้ว เป็นต้น

ระดับชั้นปีสุดท้ายหรือเกรด 5 ในระดับชั้นเกรด 5 ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา นี้ นักเรียนจะพัฒนาทักษะในด้านการอ่าน การเขียน การพูด การฟังและการคิดในระดับที่สูงและซับซ้อนยิ่งขึ้น

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับชั้นอนุบาล การเรียนจะเน้นที่ตัวเลขตั้งแต่ 1 ถึง 20 โดยเด็กจะเริ่มเรียนรู้ตัวเลขดังกล่าวทั้งในด้านการอ่านออกเสียง การลำดับตัวเลขก่อนหลังและการเขียน และใช้ตัวเลขในประสบการณ์การเล่นสิ่งของต่าง ๆ ในโรงเรียน การจัดสิ่งของต่าง ๆ ให้เข้าหมวดหมู่หรือพวกเดียวกัน การออกแบบ การวาดภาพ การรู้จักรูปร่างหรือรูปทรงของวัตถุ การวัด การประมาณค่า การคิดคำนวณ การรู้จักในเรื่องของเวลา และทดลองงานการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์อย่างง่าย

ระดับชั้นเกรด 1 ในการเรียนคณิตศาสตร์ระดับนี้จะเน้นการแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์ โดยนักเรียนจะเรียนเรื่องเซตและสับ-เซต การจัดหมวดหมู่ และการจัดแยกสิ่งของ การบวกและการลบเลข การบอกปริมาณและมูลค่าของสิ่งของ ความเท่ากันและความไม่เท่ากัน ลำดับและการนับตัวเลข แนวความคิดและทฤษฎีทางเรขาคณิต การวัดและเศษส่วนและแผนภูมิกราฟ

ระดับชั้นเกรด 2 นักเรียนจะเรียนรู้ทักษะทางคณิตศาสตร์ขั้นพื้นฐานที่ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน จะเน้นและให้ความสำคัญในเรื่องการแก้ปัญหาคณิตศาสตร์ที่หลากหลาย ทำโจทย์คณิตศาสตร์ที่ทำให้นักเรียนรู้สึกสนุกกับการแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์ และมีทักษะในการแก้ปัญหาโจทย์ในระดับที่สูงขึ้น

ระดับชั้นเกรด 3 การเรียนจะเน้นในเรื่องของการแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์เพิ่มมากขึ้น

ระดับชั้นเกรด 4 นักเรียนจะศึกษาต่อในเรื่องของการคูณและการหาร การรู้จักคูณตัวเลขที่มีทศนิยมสองตำแหน่ง การเรียนเรื่องเศษส่วนและทศนิยมในระดับที่ยากและซับซ้อนมากขึ้น การวัด การคำนวณพื้นที่และปริมาตรในระบบเมตริกและระบบมาตรฐานสากล ปัญหาโจทย์ทางเรขาคณิตพื้นฐาน การเขียนแผนภูมิกราฟและวิชาสถิติศาสตร์

ระดับชั้นเกรด 5 การเรียนคณิตศาสตร์ในระดับนี้นักเรียนจะได้รับความรู้และประสบการณ์ที่กว้างขวางและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับชั้นอนุบาล นักเรียนจะได้รับการฝึกฝนให้รู้จักคิดตามแบบกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การตั้งข้อสังเกตในปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น การโหรานาการและการอนุมานที่ดี สัตว์และพืชชนิดต่าง ๆ สภาพของอากาศและฤดูกาล ความรู้ลักษณะต่าง ๆ น้ำ ไคโนเสาร์ ปัญหามลภาวะ และหัวข้อในเรื่องเกี่ยวกับการนำขยะที่ไม่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

ระดับชั้นเกรด 1 การเรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ในการคิดและการค้นหาคำตอบในเชิงวิทยาศาสตร์ นักเรียนจะได้เรียนในหัวข้อเรื่อง ร่างกายของมนุษย์และการโหรานาการ ดวงอาทิตย์ ดวงจันทร์และดวงดาว หินและแร่ธาตุต่าง ๆ ของแข็ง ของเหลวและก๊าซ แม่เหล็ก การเคลื่อนไหวตลอดจนดินแดนในทวีปต่าง ๆ ของโลก

ระดับชั้นเกรด 2 ในระดับนี้นักเรียนจะได้เรียนรู้ถึงวิธีการแก้ปัญหาโดยการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Methods) เข้าช่วย หัวข้อที่เรียนในระดับนี้ได้แก่เรื่อง สัตว์ และพืช ไคโนเสาร์และซากฟอสซิล อากาศและสภาพของอากาศ เสียง แสงและสี และตลอดจนเรื่องการอนุรักษ์พลังงาน

ระดับชั้นเกรด 3 การเรียนในระดับนี้นักเรียนจะได้รับประสบการณ์ในด้านการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางด้านกระบวนการคิดแบบวิทยาศาสตร์ที่พัฒนาขึ้นมาในอีกระดับหนึ่ง

ระดับชั้นเกรด 4 นักเรียนจะได้ศึกษาปัญหาและพร้อมทั้งใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มาแก้ปัญหาที่ตนเองมีความสนใจได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

ระดับชั้นเกรด 5 ในระดับนี้นักเรียนก็จะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการคิดและการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ที่ตนเองมีความสนใจที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัว เรื่องที่เกี่ยวกับสรีระของร่างกายมนุษย์ สภาพของภูมิอากาศประจำวันและภูมิอากาศแบบต่าง ๆ แรงโน้มถ่วงของโลก มวลและน้ำหนักของสาร การบินและตลอดจนเรื่องของมลพิษทางอากาศ

4. วิชาสังคมศึกษา (Social Studies)

ระดับชั้นอนุบาล เด็กระดับอนุบาลจะเรียนรู้ในเรื่องของตนเองและของผู้อื่น รู้ถึงบทบาทและหน้าที่ของสมาชิกของบุคคลภายในครอบครัวของตนเอง และบทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกต่าง ๆ ภายในโรงเรียน กฎและระเบียบของครอบครัว บุคคลอาชีพต่าง ๆ เรียนรู้ถึงวันสำคัญและวันหยุดต่าง ๆ การขนส่ง การอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมชั้น การทำงานกันเป็นกลุ่มและแสดงออกซึ่งความคิดเห็นและประสบการณ์ต่าง ๆ ด้วยกัน

ระดับชั้นเกรด 1 ในระดับนี้เด็กนักเรียนจะเรียนรู้ในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นบนโลกและความสำคัญของสิ่งดังกล่าวที่มีต่อตัวของเด็กเอง ให้ได้รับรู้ถึงความรู้สึกและมีความเข้าใจเกี่ยวกับตัวของตัวเองมากยิ่งขึ้น

ระดับชั้นเกรด 2 การเรียนของนักเรียนในระดับนี้จะเป็นการศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับดินแดนของทวีปแอฟริกาและดินแดนในภาคตะวันออกเฉียง

ระดับชั้นเกรด 3 ฝึกให้มีทักษะในการคิดและวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของสังคมของประเทศต่าง ๆ ในโลก เรียนรู้ถึงสภาพสังคม วัฒนธรรมและแนวความคิด ความเชื่อของชนในดินแดนต่าง ๆ ในทวีปเอเชียใต้และลาตินอเมริกา หรือประเทศในทวีปอเมริกาใต้

ระดับชั้นเกรด 4 นักเรียนจะได้เรียนในเรื่องของทักษะการใช้แผนที่และดูโลก การบอกตำแหน่งต่าง ๆ โดยการใช้เส้นรุ้งและเส้นแวง การรู้จักสัญลักษณ์และความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ บนแผนที่ เรียนรู้ถึงความสัมพันธ์ระหว่างดินแดนต่าง ๆ ในโลก ในหลักสูตรนี้จะเน้นการเรียนเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวใน 4 ประเทศ คือ ประเทศญี่ปุ่น ประเทศจีน ประเทศออสเตรเลียและประเทศต่าง ๆ ในมหาสมุทร เช่น ไมโครนีเซีย มีลानीเซียและโพลินีเซีย กิจกรรมสำคัญได้แก่ ทักษะในการศึกษาค้นคว้า การได้วาทีและอภิปรายต่าง ๆ การเก็บรวบรวมและเปรียบเทียบข้อมูล และการแสดงโดยบทบาทสมมติ

ระดับชั้นเกรด 5 บทเรียนของวิชาสังคมในระดับนี้จะเน้นทักษะการใช้ภาษาร่วมอยู่ด้วย ฝึกการเขียนประวัติของคนหรือสิ่งต่าง ๆ การบันทึกประวัติของตนเอง การสัมภาษณ์บุคคลต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิกในครอบครัว นักเรียนยังต้องรู้จักการพิสูจน์เหตุการณ์หรือปรากฏการณ์

ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น การพัฒนาของประเทศสหรัฐอเมริกา การค้นพบประเทศสหรัฐอเมริกาในระยะเริ่มแรก การล่าอาณานิคม และการพัฒนารูปแบบทางการเมืองแบบประชาธิปไตย

นอกจากรายวิชาหลักพื้นฐานหรือรายวิชาแกนที่เด็กต้องเรียนแล้ว โรงเรียนยังได้จัดให้มีกลุ่มรายวิชาพิเศษอื่น ๆ อีก เพื่อเสริมความรู้ของนักเรียน เช่น วิชาทางด้านศิลปะ วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาการใช้ห้องสมุด วิชาดนตรี วิชาการขับร้องประสานเสียง ซึ่งจัดเป็นวิชาเลือก วิชาพลศึกษาและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย

การจัดครูเข้าสอน ในเรื่องของการจัดครูเข้าสอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษาชั้นต้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดครูเข้าสอนตามทีมหรือระดับสายชั้นต่าง ๆ ของโรงเรียนก็คือ ครูใหญ่โรงเรียน โดยจะประสานงานร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่และหัวหน้าทีมหรือผู้ประสานงานระดับสายชั้น (Team Leaders) ของโรงเรียน ซึ่งตามปกติแล้วหน้าที่ในการจัดหาครูให้เข้ามาสอนในโรงเรียนก็เป็นหน้าที่ของครูใหญ่ในโรงเรียนแต่ละระดับ ร่วมด้วยอธิการโรงเรียน (Superintendent) ในการสัมภาษณ์และรับครูเข้าสอน

ในการจัดหาครูเข้าสอนในโรงเรียนนานาชาติต่าง ๆ ทั่วโลกนั้น ได้มีองค์การหนึ่งชื่อว่า International School Services (ISS) ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวโดยตรง คือ การประสานงานกับโรงเรียนนานาชาติทุกโรงเรียนทั่วโลกที่เป็นสมาชิกขององค์การ เพื่อจะทราบถึงข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียนและคุณสมบัติของครูตามที่แต่ละโรงเรียนต้องการ จากนั้นองค์การดังกล่าวก็จะจัดทำหนังสือรายนามของโรงเรียนนานาชาติ (International School Services Directory) ทุกโรงเรียน ซึ่งจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับโรงเรียนและตำแหน่งต่าง ๆ ที่โรงเรียนต้องการเปิดรับ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะสมัครไว้อย่างครบถ้วน ทำให้ครูทุกคนทราบว่าในแต่ละปี โรงเรียนนานาชาติใดจะเปิดรับสมัครตำแหน่งครูบ้าง

นอกจากนี้ องค์การ ISS ยังจะกำหนดวันประชุมเพื่อการว่าจ้างครูขึ้น (Recruiting Conference) เพื่อแจ้งให้ทราบว่าในแต่ละปีนั้นจะมีการจัดวันนัดพบเพื่อว่าจ้างครูที่ประเทศใดและแจ้งให้ทราบถึงกำหนดการและสถานที่ของการจัดงานวันนัดพบครู (Job Fair) จากประเทศต่าง ๆ เพื่อที่ผู้บริหารโรงเรียนจะได้พิจารณาและสัมภาษณ์บรรดาครูที่มาสมัครสอนในโรงเรียน

การจัดตารางสอน ในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน ผู้ที่มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านนี้โดยตรงคือ ผู้ช่วยครูใหญ่ ในการจัดการเรียนการสอนผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมจะพิจารณาถึงรายวิชาที่จะจัดให้เด็กเรียนพร้อมทั้งกำหนดเนื้อหาวิชาและเวลาเรียนที่จะเกิดผลดีต่อตัวนักเรียน โดยการจัดรายวิชาหลักลงในตารางสอนก่อน จากนั้นจึงค่อยจัดรายวิชาพื้นฐานเสริมอื่น ๆ ลงในตารางสอนให้เหมาะสมกับธรรมชาติของรายวิชาและช่วงเวลาการเรียนของเด็ก

ในตารางสอนจะระบุชื่อของครูผู้สอนในแต่ละวิชาพร้อมทั้งสถานที่ที่จะพบกับครูได้ตามปกติ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในเวลาที่คุณปกครองต้องการมาพบกับครู ซึ่งผู้ปกครองสามารถสอบถามในเรื่องดังกล่าวนี้ได้จากเลขานุการของครูใหญ่โรงเรียน

การจัดชั้นเรียน ในการจัดชั้นเรียนเป็นหน้าที่ของครูทุกระดับชั้นและจะรับผิดชอบในเรื่องกฎระเบียบและความประพฤติของนักเรียน ซึ่งงานในส่วนนี้จะอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนโดยตรง

การสอนซ่อมเสริม ในเรื่องการสอนซ่อมเสริม โรงเรียนในระดับประถมจะให้ความสำคัญต่อโครงการการสอนซ่อมเสริมเป็นอย่างมาก การจัดสอนซ่อมเสริมที่สำคัญคือ การสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language or ESL) เพื่อเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่เด็กนักเรียนที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ เพื่อจะได้มีความพร้อมในการศึกษาต่อไป ซึ่งเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า โครงการสอนภาษาอังกฤษสำหรับการเรียนทางวิชาการ หรือ English for Academic Purposes (EAP) ในการจัดการเรียนการสอนโครงการภาษาอังกฤษ ESL นี้ ทั้งครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ESL และครูประจำชั้นของเด็กจะวางแผนการสอนร่วมกัน และเด็กนักเรียนต้องรับการประเมินผลเพื่อวัดความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษนี้ด้วย ซึ่งจะใช้เวลาในการเรียนประมาณ 3 ถึง 5 ปี อย่างไรก็ตามเด็กก็จะได้เรียนหนังสือตามปกติและทำกิจกรรมที่เหมือนกันกับเพื่อนร่วมชั้น เพราะโรงเรียนจะรวมเด็กทุกระดับความสามารถไว้ด้วยกัน ข้อดีอีกประการหนึ่งคือ เด็กจะได้รับประสบการณ์ตรงในเรื่องของการใช้ภาษาอังกฤษและเพื่อนนักเรียนด้วยกันยังสามารถให้ความช่วยเหลือในเรื่องของการเรียนได้ ในขณะที่เด็กก็มีครูสอนภาษาอังกฤษ (ESL) คอยให้ความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถเรียนทันเพื่อนอีกทางหนึ่งด้วย

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีโครงการช่วยเหลือเด็กในการแก้ไขปัญหาทางด้านการใช้ภาษา การฟังและการพูด ซึ่งเรียกว่า Speech Therapy โดยจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญในการบำบัดหรือแก้ไข ปัญหาทางด้านนี้โดยเฉพาะ (Speech Therapist) ทำหน้าที่ประเมินผลและวินิจฉัยปัญหาทางการใช้ ภาษา การฟังและปัญหาทางการพูดของนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 5 ตลอดจน ประสานงานและให้ความช่วยเหลือแก่เด็กนักเรียนที่มีปัญหาในด้านดังกล่าว

ส่วนในโรงเรียนระดับมัธยมต้นและระดับมัธยมปลาย ซึ่งโดยปกติโรงเรียนจะตั้งทีม ศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team - CST) สมาชิกของทีมประกอบด้วย ครูใหญ่และผู้ช่วย ครูใหญ่ในแต่ละระดับโรงเรียน นักจิตวิทยาหรืออาจารย์แนะแนว ครูสอนซ่อมเสริม (Intensive Studies) ครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language or ESL) ผู้เชี่ยวชาญด้านการบำบัดหรือแก้ไขปัญหากับการฟัง การพูดและการใช้ ภาษาของนักเรียน (Speech Therapist) และตลอดจนครูประจำชั้น หากในกรณีที่มีความจำเป็น

วัตถุประสงค์หลักที่สำคัญของการจัดตั้งทีมศึกษาปัญหานักเรียน หรือ Child Study Team นี้ก็คือ เพื่อที่ทางโรงเรียนจะได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่นักเรียนกำลังเผชิญอยู่ พร้อมทั้งหาแนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่านักเรียนเหล่านั้นจะมีปัญหา ทางด้านการเรียนหรือปัญหาทางด้านการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่หรือปัญหาทางด้าน ความประพฤติก็ตาม

สำหรับเด็กที่มีปัญหาในการเรียน ทางโรงเรียนก็จัดให้มีการสอนเสริม (Intensive Studies) ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในเรื่องการอ่าน การเขียน การเรียนวิชาคณิตศาสตร์ การ สะกดคำ การใช้ภาษา การสื่อสารและการพัฒนาทางด้านการเคลื่อนไหวด้วยต่าง ๆ ของ ร่างกาย ซึ่งในบางครั้งครูผู้สอนในโครงการนี้จำเป็นต้องนำเด็กออกนอกชั้นเรียนปกติที่เรียกว่า Intensive Studies Pull-Out Program

2. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) โรงเรียนระดับนี้จัดการศึกษาโดยคำนึงถึงความสมดุลระหว่างความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพ การพัฒนาทางด้านการแสดงออกของเด็ก ความเชื่อมั่นในตนเอง การมีความ รับผิดชอบและสามารถนำตนเองในแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสมได้

ในการจัดการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับนี้ จัดในรูปแบบของทีมงาน ในแต่ละทีมจะแบ่งเป็นกลุ่มย่อย เรียกว่า Houses โดยมีนักเรียนจำนวน 80 คนต่อครูที่ปรึกษา 4 คน ครูที่ปรึกษา (Homeroom Teacher) จะทำหน้าที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แก่เด็กในกลุ่มย่อย (House) ของตนเป็นประจำทุกวัน ๆ ละประมาณ 15 นาที หรือให้คำแนะนำปรึกษาในคราวที่นักเรียนมีปัญหา ซึ่งโรงเรียนเรียกโครงการนี้ว่า Advisor/Advisee (A) Advisory Program และในแต่ละกลุ่มก็จะมีการจัดกิจกรรมหรือ House activities สนับสนุนและส่งเสริมให้เด็กได้เข้าร่วมในกิจกรรมหรือชมรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เสริมการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียน

ในแต่ละรายวิชาโรงเรียนจะมีหัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลในเรื่องการจัดการเรียนการสอนภายในทีม เนื่องจากโรงเรียนระดับมัธยมต้นแบ่งทีมออกตามระดับชั้นการศึกษาหรือเกรด คือ ทีมเกรด 6 ทีมเกรด 7 และทีมเกรด 8 แต่ทีมเกรด 6 จะแบ่งออกเป็น 2 ทีมย่อยคือทีมเกรด 6 เอ และทีมเกรด 6 บี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของนักเรียนและครูเป็นหลัก ในแต่ละทีมจะประกอบด้วยครูจากหมวดวิชาต่าง ๆ ได้แก่ ครูวิชาภาษาอังกฤษ ครูวิชาคณิตศาสตร์ ครูวิชาสังคมศึกษา ครูวิชาวิทยาศาสตร์ และครูวิชาพลศึกษา ซึ่งทั้ง 5 รายวิชาดังกล่าวข้างต้นนี้จัดว่าเป็นหลักสูตรรายวิชาแกน (Core Curriculum Subject) ของโรงเรียน ในแต่ละทีมจะวางแผนในเรื่องการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้หลักสูตรของรายวิชาแกนเหล่านี้มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องและสอดคล้องกันอยู่ตลอดเวลา (Interdisciplinary) ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเนื้อหาวิชาหรือกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งหน้าที่ในส่วนนี้จะเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา โดยจะทำงานร่วมกับครูในหมวดวิชาของตนที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในทีมต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้การเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การศึกษาในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมีสาระสำคัญอยู่ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริม และการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน

การจัดแผนการเรียน สำหรับในเรื่องการจัดแผนการเรียน (Program of Studies) ของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นนี้ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่ประสานงานและปรึกษาหารือร่วมกับครูผู้สอนในโรงเรียนเป็นประจำทุกปีก็คือ หัวหน้าหมวดวิชา โดยในทุก ๆ ปีครูผู้สอนจะพิจารณารายละเอียดของเนื้อหาวิชาที่ปรากฏอยู่ในหนังสือคู่มือหลักสูตรของโรงเรียน (Middle

School Program of Studies Handbook) เพื่อกำหนดการเปลี่ยนแปลงหรือตัดแปลงเนื้อหาของรายวิชาที่คนสอนให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และการเรียนรู้ของเด็กมากยิ่งขึ้น จากนั้นครูก็จะเสนอเรื่องการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเหล่านี้ไปยังหัวหน้าหมวดวิชาของคน เพื่อที่จะเสนอให้คณะกรรมการหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน (Curriculum and Instruction Council) พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ก่อนที่จะจัดพิมพ์หนังสือคู่มือหลักสูตรเพื่อใช้ในปีการศึกษาต่อไป

หลักสูตรรายวิชาแกนของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ จำนวน 5 รายวิชาด้วยกัน ซึ่งแต่ละรายวิชามีขอบเขตของเนื้อหาตั้งแต่ระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 (Course Description : Core Program , 1996 - 1997 : 8 - 27) ดังนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษและศิลปะการใช้ภาษา (English / Language Arts)

ระดับชั้นเกรด 6 การเรียนภาษาอังกฤษและศิลปะการใช้ภาษาในระดับนี้ นักเรียนจะได้เรียนรู้ทักษะทางการอ่าน การเขียน การฟัง การพูดและการคิด โดยทักษะการใช้ภาษาในด้านต่าง ๆ จะรวมถึงการศึกษาและอ่านนวนิยาย เรื่องสั้น บทกวี เรื่องแนวลึกดับ ข้อความรู้หรือบทความทางวิชาการและตลอดจนเรื่องเกี่ยวกับทางประวัติศาสตร์ ในระดับเกรด 7 จะเรียนรู้และสัมผัสกับเรื่องราวทางด้านวรรณกรรมมากยิ่งขึ้น บทกวี โคลงกลอน เรื่องสั้น เนื้อหาสาระทางวิชาการ หนังสืออ่านเล่น ตลอดจนเรื่องเกี่ยวกับประวัติศาสตร์และการแสดง เน้นในเรื่องกฎหรือไวยากรณ์ของภาษาและการนำไปใช้ กระบวนการและขั้นตอนในการเขียนที่เป็นระบบ ส่วนในเรื่องการอ่านจะเน้นการอ่านนวนิยายเรื่องที่น่าสนใจและทักษะด้านการสื่อสาร นอกจากนี้นักเรียนจะทราบถึงคุณค่าของการเรียนในวิชานี้และสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในการศึกษาวิชาอื่น ๆ อีกมากมาย

ส่วนในระดับเกรด 8 นักเรียนจะเรียนในเรื่องของเทคนิคทางการเขียนและการใช้ภาษาทางวรรณกรรมอย่างละเอียดและลึกซึ้ง โดยครูผู้สอนจะมอบหมายให้นักเรียนทำโครงการหรือศึกษาในหัวข้อต่าง ๆ เรียนรู้และวิเคราะห์ในเรื่องเกี่ยวกับผลกระทบทางการเมือง การเศรษฐกิจและวัฒนธรรมจากสื่อประเภทต่าง ๆ ด้วย

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับชั้นเกรด 6 การเรียนวิชาคณิตศาสตร์ในระดับนี้ นักเรียนจะได้เรียนรู้ในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีบทของตัวเลขชนิดต่าง ๆ จำนวนเต็ม เศษส่วนและตัวเลขทศนิยม หลักสูตรจะเน้นการเรียนเรื่องอัตราส่วน ร้อยละและสัดส่วน ตัวเลขที่เหมือนหรือคล้ายกัน เส้นผ่านศูนย์กลาง พื้นที่ของรูปสี่เหลี่ยมคางหมู รูปสามเหลี่ยมและวงกลม และนักเรียนจะเริ่มเรียนในเรื่องของพีชคณิต ในระดับเกรด 7 นักเรียนยังคงเรียนในเรื่องของจำนวนเต็ม ทศนิยมและเศษส่วน แต่เนื้อหาจะมีความกว้างขวางและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น การเรียนทักษะทางเลขคณิตส่วนใหญ่จะมีเนื้อหาเหมือนในเกรด 6 แต่จะเพิ่มในเรื่องของความน่าจะเป็นและสถิติ การรู้จักใช้จำนวนเต็ม การสร้างแผนภูมิและสมการ สำหรับนักเรียนที่ต้องการเรียนเนื้อหาวิชาทางพีชคณิตที่เข้มข้นขึ้นก็สามารถเลือกเรียนวิชาคณิตศาสตร์ในระดับที่ยากขึ้นได้ ซึ่งเรียกวิชานี้ว่า Math 7 Accelerated

ส่วนระดับชั้นเกรด 8 จะเรียนแนวความคิดรวบยอดพื้นฐานของเนื้อหาวิชาพีชคณิต ประโยชน์ของเลขคณิตที่มีต่อการเรียนในเนื้อหาของวิชาพีชคณิต การใช้เครื่องคำนวณและการใช้คณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

3. วิชาสังคมศึกษา (Social Studies)

ระดับชั้นเกรด 6 นักเรียนจะเรียนเรื่องความเจริญรุ่งเรืองในยุคสมัยโบราณ หรือ Ancient Civilizations เรียนรู้จากการศึกษาเกี่ยวกับโบราณสถานและโบราณวัตถุ มนุษย์ในยุคแรกในดินแดนของทวีปแอฟริกาและดินแดนในภาคตะวันออกเฉียง วัฒนธรรมของมนุษย์ในดินแดนเมโสโปเตเมีย ชาวอียิปต์โบราณและชาวฮิบรู นักเรียนจะฝึกให้รู้จักการใช้แผนที่และลูกโลก ศึกษาในเรื่องของการจัดรูปแบบทางสังคมของประเทศที่มีวัฒนธรรมที่แตกต่างกันอีกด้วย ในระดับชั้นเกรด 7 ในระดับนี้ นักเรียนจะเรียนเรื่องภูมิประเทศของดินแดนต่าง ๆ ในโลก หรือ World Geography มุ่งเน้นในเรื่องรูปแบบหรือลักษณะของพื้นโลกและพื้นน้ำ ภูมิอากาศ ทรัพยากรและระบบนิเวศวิทยา ความสัมพันธ์ระหว่างชนต่าง ๆ ในโลกกับสิ่งแวดล้อมในดินแดนที่พวกเขาอาศัยอยู่ เรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรมของมนุษย์ซึ่งเป็นผลมาจากสิ่งแวดล้อม แนวความคิด ความเชื่อและวิถีการดำเนินชีวิตของชนในโลก ส่วนระดับชั้นเกรด 8 จะเจาะลึกเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชนในดินแดนต่าง ๆ ในโลก ซึ่งเรียกว่า Area Studies เรียนเรื่องดินแดนทางภาคตะวันออกเฉียงไกล วัฒนธรรมของประเทศจีน ญี่ปุ่นและเกาหลี ดินแดนทางภาคตะวันออกเฉียงไกล ประเทศสหภาพโซเวียตรัสเซียในอดีตและประเทศในทวีปแอฟริกา ศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรมเรื่อง

เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ความแตกต่างทางศาสนา และจริยธรรม สถาบันครอบครัว โครงสร้างทางวรรณะของสังคม การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ สภาพชีวิตในชนบท และในเมืองตลอดจนแนวความคิดทางด้านประวัติศาสตร์

4. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับชั้นเกรด 6 หลักสูตรเน้นหนักในเรื่องของกระบวนการในการคิดค้นหาคำตอบในเรื่องต่าง ๆ คือ สมบัติของสสาร ระบบนิเวศวิทยา พันธุศาสตร์ และวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และในระดับชั้นเกรด 7 ศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับสารต่าง ๆ แร่ การบิน การมีชีวิตและการทำงานอยู่ในห้วงอวกาศ พืชและสัตว์ ระบบนิเวศวิทยา พันธุศาสตร์และวิวัฒนาการของมนุษย์ ส่วนในระดับชั้นเกรด 8 เรียนรู้และทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทดลองทางวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ธรณีวิทยา อวกาศ สภาวะของชั้นบรรยากาศ สภาวะของไค้ห้องทะเลและมหาสมุทร ตลอดจนเทคโนโลยีในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

5. วิชาพลศึกษา (Physical Education)

ระดับชั้นเกรด 6 นักเรียนจะได้ทำกิจกรรมกีฬาและฝึกทักษะในด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะในกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมกลุ่มและกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันเป็นทีม ซึ่งได้แก่ ยิมนาสติก บาสเกตบอล กิจกรรมกีฬาประเภทคู่และถ่าน แบดมินตัน เทนนิสและว่ายน้ำ ส่วนในระดับชั้นเกรด 7 กิจกรรมการเรียนในระดับนี้จะเพิ่มหรือเสริมกิจกรรมในระดับเกรด 6 เช่น กิจกรรมการเดินร่ำพื้นเมือง กีฬาซอฟท์บอลและรักบี้ เรียนในเรื่องเกี่ยวกับกฎกติกาและระเบียบต่าง ๆ ในการเล่นนอกเหนือจากทักษะที่นักเรียนพึงได้รับจากกิจกรรมเหล่านี้แล้ว และในระดับชั้นเกรด 8 ในระดับนี้เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกทำกิจกรรมที่ตนเองมีความสนใจ ตัวอย่างเช่น การยิงธนู การเดินร่ำ การวิ่งหาสิ่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ เป็นต้น

นอกจากนี้นักเรียนยังจะเรียนวิชาสุขภาพศึกษา (Health) ได้ตั้งแต่ระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 ซึ่งจะเป็นการเรียนรู้อันเกี่ยวข้องกับสุขภาพของร่างกาย เทคนิคต่าง ๆ ที่ช่วยให้เกิดความสัมพันธและการตัดสินใจที่ดี ตลอดจนในเรื่องของการโภชนาการที่มีผลต่อร่างกาย อาหารที่มีประโยชน์และโทษ การเรียนรู้ที่จะปฏิบัติตัวเมื่อตกอยู่ในภาวะความเครียดและความไม่สบายใจต่าง ๆ และการเรียนในเรื่องเกี่ยวกับเพศศึกษา และพัฒนาการทางด้านร่างกายของคนเมื่อเข้าสู่วัยรุ่น

นอกจากนี้ในเรื่องของวิชาเลือก นักเรียนสามารถเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย เช่น วิชาการเล่นดนตรี การร้องเพลงประสานเสียง วิชาเชรรมิก การถ่ายทำภาพยนตร์ การเขียนข่าว การถ่ายภาพ การใช้คอมพิวเตอร์ ศิลปะและวัฒนธรรมไทย การเรียนภาษาสมัยใหม่ต่าง ๆ เช่น ภาษาฝรั่งเศส ภาษาสเปน ภาษาเยอรมัน และภาษาญี่ปุ่น วิชาการพูด วิชาทางด้านศิลปะ วิชาการแสดง วิชาดนตรีและเทคโนโลยีทางด้านดนตรี เป็นต้น

การจัดครูเข้าสอน สำหรับในด้านการจัดครูเข้าสอนในชั้นเรียนนั้น พบว่าทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะช่วยกันพิจารณาในเรื่องความเหมาะสม โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาก็คือประวัติทางการศึกษา ประสบการณ์ และความต้องการในการสอนของครู ในกรณีที่ครูไม่สามารถมาปฏิบัติการสอนได้ตามวันและเวลาสอนปกติ โรงเรียนจะมีผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องของการจัดหาครูสอนแทนในทุกระดับตั้งแต่ระดับประถม ระดับมัธยมต้นและระดับมัธยมปลาย (Permanent Substitute Teacher) โดยจะรับสมัครครูสอนแทนรวมถึงการดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ครูสอนแทนเหล่านี้ในเรื่องเกี่ยวกับแนวทางของการปฏิบัติงานในโรงเรียนและในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

การจัดตารางสอน ในเรื่องการจัดตารางสอนเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมต้นจะทำงานร่วมกับคณะกรรมการจัดตารางสอนของโรงเรียน (Scheduling Committee) โดยสมาชิกของคณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่และครูผู้สอนในโรงเรียน หน้าที่และความรับผิดชอบตามปกติของผู้ช่วยครูใหญ่ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดตารางการเรียนการสอนของโรงเรียนก็คือ การเสนอให้แนวความคิดโดยทั่วไปของการจัดตารางสอนของโรงเรียน ส่วนคณะกรรมการจัดตารางสอนหรือ Scheduling Committee นั้นจะมีหน้าที่หลักในการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว (Debug) ที่เกิดขึ้นจากการจัดตารางสอนดังกล่าว

การจัดตารางสอนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้จะจัดในรูปแบบที่เรียกว่า Teaching Block of Time กล่าวคือ โรงเรียนจะกำหนดให้แต่ละช่อง (Block) ของวันในตารางสอนมีค่าเท่ากับ 180 นาที ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่โดยตรงของครูผู้สอนที่จะต้องจัดและควบคุมกิจกรรมและการเรียนการสอนต่าง ๆ ของเด็กให้สามารถดำเนินไปภายในระยะเวลา 180 นาทีตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามผู้ช่วยครูใหญ่ได้กล่าวว่าระยะเวลาดังกล่าวสามารถยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น

การจัดชั้นเรียน ตามปกติโรงเรียนมีนโยบายให้เด็กนักเรียนทุกคนได้เรียนอยู่ในชั้นเรียนเดียวกัน โดยไม่แยกตามระดับความสามารถ เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประสบการณ์และการเรียนรู้ในเรื่องต่าง ๆ ร่วมกันในระหว่างเพื่อนที่มาจากสังคมของวัฒนธรรมของชาติต่าง ๆ ที่หลากหลาย ซึ่งข้อดีอีกประการหนึ่งก็คือ นักเรียนสัญชาติอื่น ๆ ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ก็จะได้รับประสบการณ์ตรงจากการเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร

การสอนซ่อมเสริม ในด้านการสอนซ่อมเสริม โรงเรียนได้จัดให้มีโครงการการสอนเสริม (Intensive Studies) สำหรับเด็กที่มีปัญหาทางการเรียน เช่น เรียนอ่อนหรือเรียนไม่ทันเพื่อน เป็นต้น นอกจากนี้ก็มีโครงการสอนภาษาอังกฤษเพื่อช่วยเหลือเด็กทางการเรียน (English for Academic Purposes or EAP) โดยเฉพาะเด็กที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง และโรงเรียนยังมีทีมศึกษาปัญหาของนักเรียน (Child Study Team or CST) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องและปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน โดยในการแก้ปัญหานั้นอาจกระทำโดยการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง การให้คำแนะนำปรึกษาในระยะเวลาอันสั้น การมอบหมายงานให้ทำ การให้ความช่วยเหลือในเรื่องการบ้าน การประชุมผู้ปกครองเพื่อกำหนดแนวทางให้ผู้ปกครองปฏิบัติต่อเด็กเมื่ออยู่ที่บ้าน การสังเกตการณ์ในชั้นเรียน การคิดแปลงแก้ไขเนื้อหาทางวิชาการหรือพฤติกรรมที่จะปฏิบัติต่อเด็ก และการดำเนินการทดสอบและให้คำแนะนำปรึกษาแก่เด็กเป็นรายบุคคลอย่างเป็นทางการ

8. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School) จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนพบว่า โรงเรียนจะปรับปรุงหลักสูตรอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เด็กนักเรียนมีการพัฒนาทางสติปัญญาและมีทักษะในการคิดและวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ตลอดจนสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ หลักสูตรยังเน้นและให้ความสำคัญในเรื่องของการอยู่ร่วมกันของคนในสังคมโลก โดยนักเรียนจะถูกฝึกให้เป็นผู้ที่เห็นคุณค่าในชีวิตของเพื่อนมนุษย์โดยไม่เลือกชาติ ศาสนา ผิวพรรณ ภาษาและวัฒนธรรมอย่างแท้จริงและไม่เน้นให้มีค่านิยมในทางวัตถุ ในขณะที่เด็กหลักสูตรจะเตรียมนักเรียนให้เป็นผู้ที่สามารถปรับตัวได้เป็นอย่างดีเมื่อต้องไปอยู่ในสังคมโลกภายนอก ซึ่งผู้บริหารของโรงเรียนได้กล่าวไว้ในขณะนี้โรงเรียนกำลังพิจารณาในเรื่องการจัดประเภทของทักษะทางวิชาชีพพื้นฐานให้แก่เด็กนักเรียน เพื่อรองรับความต้องการในด้านนี้ของสังคมโลกอีกด้วย ซึ่งโดยปกติแล้วโรงเรียนจะเน้นการจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัยเป็นหลักสำคัญ

โรงเรียนในระดับนี้จะแบ่งแผนกหรือหมวดวิชาต่าง ๆ ออกเป็น 9 หมวดวิชาด้วยกันคือ หมวดวิชาการแนะแนวและบริการพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง(ESL) หมวดวิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์ หมวดวิชาภาษาต่างประเทศ หมวดวิชาคณิตศาสตร์ หมวดวิชาพลศึกษา หมวดวิชาวิทยาศาสตร์และหมวดวิชาสังคมศึกษา โดยจะมีหัวหน้าหมวดวิชาคอยทำหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนภายในหมวดวิชาของตน หัวหน้าหมวดวิชาของทั้ง 9 รายวิชาดังกล่าวได้รวมตัวกันขึ้น เพื่อจัดตั้งเป็นคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน (Department Chairs Committee) ซึ่งบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชา ก็คือ การให้ข้อเสนอแนะหรือคำชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของการจัดการศึกษาของโรงเรียน และตลอดจนรับผิดชอบในเรื่องของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรการเรียน

การจัดแผนการเรียน ในด้านการจัดแผนการเรียน พบว่าโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายได้จัดให้มีรายวิชาหลักและรายวิชาเลือกให้นักเรียนได้เรียนอย่างหลากหลาย และนักเรียนยังสามารถเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ จากแผนการเรียนในหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate) โดยมีหัวหน้าหมวดวิชาและผู้ประสานงานหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate Coordinator) เป็นผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องการจัดแผนการเรียนของหลักสูตรในระดับมัธยมปลายนี้

ในเรื่องขอบเขตของเนื้อหาวิชาในหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนทุกคนจะต้องเรียนวิชาบังคับต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนได้กำหนดไว้จึงจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ ซึ่งรายวิชาที่ต้องเรียนประกอบด้วย (Graduation Requirements , High School Program of Studies , 1996 : 4)

1. วิชาภาษาอังกฤษ
2. วิชาสังคมศึกษา
3. วิชาวิทยาศาสตร์
4. วิชาคณิตศาสตร์
5. วิชาพลศึกษา และสุขศึกษา และ
6. วิชาทางด้านศิลปะ อาทิเช่น ศิลปะ ดนตรี การแสดง ทัศนศึกษา

ศิลป์หรือคหกรรม

7. วิชาเลือกอื่น ๆ

นอกจากนี้โรงเรียนยังสนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนรายวิชาภาษาต่างประเทศเพิ่มอีก 1 รายวิชา และนักเรียนยังต้องมีผลการสอบเพื่อวัดความรู้และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในปีการศึกษา 2541 นี้อีกด้วย

สำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดีก็อาจเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate) ได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากครูใหญ่โรงเรียน อาจารย์แนะแนว จากครูและผู้ประสานงานหลักสูตรนานาชาติ (International Baccalaureate or IB Coordinator) ของโรงเรียนก่อนที่จะลงทะเบียนเรียน เนื่องจากนักเรียนจะได้รับคำแนะนำให้ลงทะเบียนเรียนได้เป็น 3 ประเภท (The IB Course of Studies, 1996 : 13 - 14) ดังนี้คือ

ประเภทที่ 1 การเป็นนักเรียนหลักสูตรนานาชาติฉบับเต็มหลักสูตร (The IB Full Diploma) นักเรียนที่ถูกจัดให้เรียนอยู่ในหลักสูตรประเภทนี้จะต้องมีผลการเรียนที่ดีและมีเกรดเฉลี่ยตลอดทั้งหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.00 การเรียนในหลักสูตรนี้จะใช้ระยะเวลาทั้งหมด 2 ปี เป็นหลักสูตรที่เตรียมนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ ตามปกตินักเรียนจะได้เรียนหลักสูตรนานาชาติใน 2 ปีสุดท้ายก่อนการจบการศึกษา เนื้อหาของหลักสูตรนานาชาติประเภทเต็มหลักสูตรนี้จะมีความละเอียดลึกซึ้งและมุ่งเน้นการศึกษาทางวิชาการเป็นอย่างมาก โดยในหลักสูตรจะประกอบด้วย 6 กลุ่มรายวิชาให้นักเรียนได้เลือกเรียน ได้แก่ กลุ่มวิชาทางด้านภาษาอังกฤษ กลุ่มวิชาภาษาสมัยใหม่ คือ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาสเปน ภาษาเยอรมันและภาษาญี่ปุ่น กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย วิชาประวัติศาสตร์ วิชาเศรษฐศาสตร์และวิชาจิตวิทยา กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย วิชาชีววิทยา วิชาเคมีและวิชาฟิสิกส์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ประกอบด้วย วิชาคณิตศาสตร์บริสุทธิ์ วิชาระเบียบวิธีทางคณิตศาสตร์และวิชาความรู้เชิงคณิตศาสตร์ และกลุ่มสุดท้ายจะเป็นกลุ่มของรายวิชาเลือก ประกอบด้วย วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาศิลปะหรือวิชาการออกแบบ

นอกจากนี้นักเรียนยังต้องเรียนวิชาบังคับของหลักสูตรนานาชาติอีก 3 รายวิชาซึ่งได้แก่ วิชาการเขียนบทความจากการศึกษาค้นคว้าหรือการทำวิจัย วิชาการประกอบในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนที่จะเสริมการเรียนในหลักสูตร เช่น การเข้าร่วมในกิจกรรมกีฬา กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือกิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ และวิชาทฤษฎีเชิงความรู้ ซึ่งเป็นวิชาที่นักเรียนต้องฝึกการสัมมนาในการคิด การวิเคราะห์ การอภิปราย และการพิจารณา

ตัดสินคุณภาพในเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรอย่างมีเหตุผล ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรในวิชา คณิตศาสตร์ หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ หลักสูตรวิชาตรรกศาสตร์ หลักสูตรวิชาจริยศึกษา และหลักสูตรวิชาทางศิลปะ

ประเภทที่ 2 การเป็นนักเรียนในหลักสูตรนานาชาติแบบ IB Certificates เนื่องจากยังมีนักเรียนบางคนที่มีผลการเรียนค่อนข้างดีแต่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนที่จะเรียนแบบเต็มหลักสูตรได้ หลักสูตรนานาชาติจึงเปิดโอกาสให้นักเรียนสามารถลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่นักเรียนมีความสนใจบางวิชา และคาดว่าจะมีประโยชน์ต่อการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยได้ โดยที่นักเรียนต้องสอบและรับการประเมินผลเช่นเดียวกับนักเรียนหลักสูตรนานาชาติในประเภทแรก

ประเภทที่ 3 การเป็นนักเรียนในหลักสูตรนานาชาติแบบ Non - examination IB Courses คือนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนหลักสูตรนานาชาติในลักษณะนี้ไม่จำเป็นต้องเข้าสอบ แต่มีความสนใจในบางรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งการเรียนในวิชาดังกล่าวก็จะมีผลทำให้ได้รับประสบการณ์และความรู้ที่จะสามารถนำไปใช้ในการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยได้เช่นเดียวกัน

รายวิชาบังคับในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้แก่ วิชาภาษาอังกฤษ วิชา สังคมศึกษา วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาพลศึกษา วิชาสุขศึกษา และวิชาทางศิลปะ และศิลปะประยุกต์ (Program of Studies , 1996 - 1997 : 20 - 97)

วิชาภาษาอังกฤษ (English) การเรียนภาษาอังกฤษในโรงเรียนระดับมัธยมปลายจะเน้นในเรื่องงานวรรณกรรม โดยนักเรียนจะถูกฝึกให้รู้จักวิเคราะห์เนื้อหาของวรรณกรรมต่าง ๆ การคิดและวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การเห็นคุณค่าในความงามและอิทธิพลของภาษา ความสามารถในการจินตนาการและการเข้าใจในความรู้สึกนึกคิดของมนุษย์เป็นอย่างดี

วิชาสังคมศึกษา (Social Studies) หลักสูตรของวิชาสังคมศึกษา (Social Studies , 1996 : 64) ในโรงเรียนระดับมัธยมปลายเน้นการพัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผลของเด็ก ในเรื่องเกี่ยวกับสภาพของความรู้สึกนึกคิดของมนุษย์ และนักเรียนจะศึกษาถึงลักษณะของวัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ ส่วนนักเรียนที่เป็นสัญชาติอเมริกันและนักเรียนที่ต้องการศึกษาต่อในประเทศสหรัฐอเมริกาจะต้องเรียนวิชาประวัติศาสตร์ของประเทศสหรัฐอเมริกาด้วย

วิชาวิทยาศาสตร์ (Science) การเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายมีวัตถุประสงค์ (Science , 1996 : 56) ดังนี้คือ

1. เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของโลกที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถยอมรับซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้
2. เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจ เห็นคุณค่าประโยชน์และสามารถวิจารณ์ถึงผลของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ที่มีต่อสังคมมนุษย์ได้ และมีความเข้าใจในเรื่องของความเป็นมาและข้อจำกัดของวิทยาการทางวิทยาศาสตร์
3. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจและใฝ่รู้ในการศึกษาเกี่ยวกับข้อความจริงและวิธีการทางวิทยาศาสตร์
4. เพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียน
5. เพื่อฝึกให้นักเรียนสามารถคิดและพิจารณาถึงแนวโน้มหรือความเป็นไปได้ ความถูกต้องและความแม่นยำของผลลัพธ์ที่ได้จากการทดลองหรือการศึกษาปัญหาทางวิทยาศาสตร์
6. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีทักษะในการแยกแยะความแตกต่างระหว่างผลลัพธ์ที่ได้กับวิธีการ สาเหตุกับผลกระทบ ความน่าจะเป็นกับความแน่นอน คำถามกับคำตอบ ความเชื่ออย่างมีเหตุผลกับความเชื่อในเรื่องอำนาจลึกลับหรือ โชคลางและระหว่างวิทยาศาสตร์กับเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์
7. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการคิดด้วยตนเอง และสามารถวิเคราะห์เหตุการณ์ได้จากการสังเกต
8. เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีประสบการณ์ในการรับความช่วยเหลือ และความร่วมมือในการทำงานจากผู้อื่น
9. เพื่อฝึกให้นักเรียนมีความรู้สึกรู้สึกลับและเคยชินกับเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่มีอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคมและในสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
10. เพื่อเตรียมนักเรียนให้สามารถสอบเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยได้
11. เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการค้นหาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับวิทยาการทางด้านวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์
12. เพื่อให้นักเรียนเป็นผู้มีทักษะพื้นฐานทางด้านวิชาชีพ
13. เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความสนใจในเรื่องของงานอดิเรก

วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics) โรงเรียนในระดับมัธยมปลายนี้จัดหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics , 1996 : 32) ให้มีความสอดคล้องกับความรู้และทักษะทางคณิตศาสตร์ของการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย ดังนั้นหลักสูตรจึงประกอบด้วยความรู้หลักที่สำคัญทางคณิตศาสตร์ และความรู้เสริมในวิชาคณิตศาสตร์ตามความต้องการของนักเรียน ซึ่งรายวิชาแกนที่สำคัญของหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ของโรงเรียนคือ วิชาพีชคณิต 1 วิชาเรขาคณิต และวิชาพีชคณิตขั้นสูง โดยวิชาพีชคณิต 1 เป็นวิชาเริ่มต้นของการเรียนคณิตศาสตร์ในโรงเรียนระดับนี้ ส่วนวิชาเรขาคณิตจะมีความเหมาะสมสำหรับผู้ที่มีผลการเรียนดีในวิชาพีชคณิต 1 มาแล้ว ดังนั้นหากนักเรียนได้เรียนในทั้ง 3 รายวิชาแกนดังกล่าวอย่างครบถ้วน ก็ถือว่าเรียนจบรายวิชาแกนของหลักสูตรคณิตศาสตร์ของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายอย่างสมบูรณ์

วิชาพลศึกษา (Physical Education) โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรวิชาพลศึกษาไว้ดังนี้คือ (Physical Education , 1996 : 72) เพื่อเป็นการฝึกให้นักเรียนเห็นคุณค่าประโยชน์ของการออกกำลังกาย และถือว่าการออกกำลังกายเป็นส่วนหนึ่งของการดำรงชีวิต เพื่อจะได้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ เพื่อให้นักเรียนมีกล้ามเนื้อของอวัยวะต่าง ๆ และกล้ามเนื้อหัวใจที่แข็งแรง มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของร่างกายมนุษย์ และตลอดจนการให้ความเข้าใจในเรื่องของกฎและกติกาและวิธีการเล่นกีฬาที่ถูกต้องและปลอดภัย

วิชาสุขศึกษา (Health Education) วิชาสุขศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรของโรงเรียน เนื่องจากความรู้ในเรื่องสุขภาพและการอนามัยที่ดีเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับนักเรียน เพื่อที่นักเรียนจะได้มีการตัดสินใจอย่างถูกต้องและสามารถนำความรู้เหล่านี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และนักเรียนยังอาจนำความรู้เกี่ยวกับการอนามัยที่ดีนี้ไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลหรือชุมชนอื่นได้อีกด้วย ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิกที่ดีของสังคมอีกประการหนึ่ง (Health Education ,1996 :76)

วิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์ (Fine and Applied Arts) หลักสูตรนี้ประกอบด้วยรายวิชาหลักที่สำคัญคือ ศิลปะการวาดภาพ อุตสาหกรรมศิลป์ ศิลปะการแสดง ดนตรี ละครกรรม และวิชาธุรกิจ เป้าหมายหลักของวิชาศิลปะและศิลปะประยุกต์คือ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความสามารถในด้านความคิดสร้างสรรค์ ความเฉลียวฉลาดและความสามารถในการแสดงออกของนักเรียนแต่ละคน ตลอดจนการช่วยนักเรียนให้มีการพัฒนาในด้านความสนใจ ความสามารถและการพัฒนาการส่วนบุคคล เพื่อที่นักเรียนจะได้ถึงเห็นถึงคุณค่าและประโยชน์ของวิชาอื่น ๆ ด้วย

(Fine and Applied Arts , 1996 : 80) เป้าหมายประการที่สองคือ เพื่อให้นักเรียนทราบถึงอิทธิพลของงานศิลปะและศิลปะประยุกต์ที่มีต่อวัฒนธรรมของโลก เป้าหมายประการที่สามคือ เพื่อให้ นักเรียนเห็นคุณค่าและมีความสุนทรีย์เกี่ยวกับงานทางด้านศิลปะ เป้าหมายประการที่สี่ เพื่อให้ นักเรียนรู้จัก ในคุณค่าและพยายามผลิตผลงานทางด้านศิลปะที่มีคุณภาพและเป้าหมายประการสุดท้าย เพื่อให้ นักเรียนทราบถึงแนวโน้มทางด้านอาชีพเกี่ยวกับงานทางด้านศิลปะและศิลปะประยุกต์

วิชาเลือกพิเศษ (Electives) รายวิชาเลือกพิเศษอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากวิชาทางด้านศิลปะและศิลปะประยุกต์ที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้นแล้ว ประกอบด้วยวิชาทฤษฎีเชิงความรู้ (Theory of Knowledge) วิชาตัวแทนผู้ให้ความช่วยเหลือนักเรียน (Student Assistantship) วิชากิจกรรมการให้ความช่วยเหลือต่อชุมชน (Community Involvement and Service) วิชามนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร (Human Relations and Communication) วิชาวิธีการและกลยุทธ์เกี่ยวกับกระบวนการเรียน (Study Strategies) และวิชาเลือกตามความสนใจ (Week Without Walls) ซึ่งเป็นวิชาเลือกที่นอกเหนือจากรายวิชาที่โรงเรียนกำหนดไว้ จุดประสงค์เพื่อให้การเรียนรู้ของนักเรียนขยายขอบเขตกว้างขวางขึ้น เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตร ช่วยให้นักเรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนต่างชั้น เพื่อนร่วมชั้นและครูและก่อให้เกิดความมั่นใจในตนเอง (Program of Studies : Special Electives , 1996 : 95 - 97)

การจัดครูเข้าสอน ในเรื่องการจัดครูเข้าสอนในชั้นเรียน เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนโดยตรง โดยมีหัวหน้าหมวดวิชาให้คำปรึกษาร่วมอยู่ด้วย โดยในการจัดครูเข้าสอนนั้น ครูใหญ่จะพิจารณารายวิชาที่ครูจะสอนและจำนวนนักเรียนที่ต้องการเรียนวิชานั้น ๆ เพื่อจะได้จัดครูได้อย่างเหมาะสมกับจำนวนเด็ก นอกจากนี้โรงเรียนยังได้จัดให้มีครูสอนแทน ซึ่งครูสอนแทนเหล่านี้อาจเป็นผู้ปกครองนักเรียนหรือครูที่มีชั่วโมงว่างจากการสอนปกติ หากพบว่าบุคคลดังกล่าวมีความรู้และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับวิชาที่ต้องการให้สอน การจัดครูสอนแทนเพื่อเข้าสอนนั้น ทางโรงเรียนจะรับทั้งจากบุคคลภายนอกและบุคคลภายในโรงเรียน

การจัดตารางสอน ในส่วนของการจัดตารางสอน พบว่าทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ จะทำงานในด้านนี้ร่วมกัน แต่ผู้ช่วยครูใหญ่จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำตารางสอนโดยตรง หลักที่ผู้ช่วยครูใหญ่ใช้ในการพิจารณาสำหรับการจัดตารางสอนของโรงเรียนก็คือ การพิจารณาในเรื่องของจำนวนครูทั้งหมดที่มีอยู่ในโรงเรียน จากนั้นก็จะดูว่าโรงเรียนมีรายวิชาใดบ้าง

และจำนวนที่รายวิชาที่สามารถเปิดสอนได้ในขณะนั้น พร้อมกับพิจารณาความต้องการในการเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ ของนักเรียน จำนวนของนักเรียนที่เรียน เพื่อจะนำข้อมูลดังกล่าวมา กำหนดจำนวนห้องเรียนและจำนวนครูที่โรงเรียนต้องจัดเตรียม ตามปกติผู้ช่วยครูใหญ่จะให้นักเรียนมาลงชื่อไว้ เพื่อจะได้ทราบถึงจำนวนนักเรียนที่แน่นอนที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนดไว้ ขณะเดียวกันผู้ช่วยครูใหญ่ก็จะนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ในการจัดกลุ่มนักเรียนและห้องเรียนที่จะเปิดสอนได้ และในการจัดตารางสอนก็จะจัดให้เด็กได้เรียนวิชาสลับวันกันและในตารางสอนของครูก็จะมีชื่อของนักเรียนที่เรียนปรากฏอยู่ด้วย

การจัดชั้นเรียน ในการดูแลและจัดชั้นเรียนนั้นเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของครู โดยครูเป็นผู้นำในห้องเรียนและจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็ก ทำหน้าที่ควบคุมดูแลความประพฤติของเด็กและจัดทำหนังสือคู่มือว่าด้วยกฎระเบียบที่นักเรียนพึงปฏิบัติเมื่ออยู่ในโรงเรียน เป็นต้น ซึ่งข้อความเหล่านี้ส่วนใหญ่จะปรากฏอยู่ในหนังสือคู่มือนักเรียนของโรงเรียน (High School Student Handbook)

การสอนซ่อมเสริม จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดสอนซ่อมเสริม ทราบว่าโรงเรียนได้จัดให้มีโครงการการสอนเสริม (Intensive Studies) เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาการเรียนอ่อนและในเรื่องการทำการบ้าน โดยที่ในเวลาหลังเลิกเรียนเด็กนักเรียนที่มีปัญหาดังกล่าวจะเข้าไปเรียนหรือทำการบ้านในห้องเรียน (Study Hall) ซึ่งจะมีครูสอนซ่อมเสริมคอยทำหน้าที่ควบคุมดูแลและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้โรงเรียนก็ยังมีโครงการการสอนภาษาอังกฤษสำหรับเด็กนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง(ESL) โดยเฉพาะการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อประโยชน์ในการเรียนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรหรือ English for Academic Purposes (EAP)

การจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ในเรื่องของคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับกล่าวว่า โรงเรียนมีการจัดทำคู่มือครู (Faculty Handbook) และคู่มือนักเรียนของโรงเรียนระดับประถม โรงเรียนระดับมัธยมต้นและโรงเรียนระดับมัธยมปลาย (Student Handbook) เป็นประจำทุกปี เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของครูและขณะเดียวกันนักเรียนก็ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบหรือหลักการปฏิบัติตนในโรงเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหัวข้อเรื่องที่สำคัญที่ปรากฏอยู่ในหนังสือคู่มือครูและคู่มือนักเรียนของโรงเรียนนั้นสรุปได้ดังนี้

หนังสือคู่มือครู (Faculty Handbook) ประกอบด้วยเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโรงเรียน เช่น ปรัชญา ภาระหน้าที่และจุดมุ่งหมายของโรงเรียน บทบาทขององค์กรครู สถานักเรียน สมาคมผู้ปกครองและครู แผนภูมิโครงสร้างการบริหารโรงเรียน แผนผังแสดงสถานที่ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน รายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 ข้อมูลทั่วไปและกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กระบวนการจัดทำหลักสูตร บริการสื่อการสอนในโรงเรียน ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียน กฎและระเบียบของครู ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการมาทำงานของครู ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ของโรงเรียน ข้อปฏิบัติในการจัดกิจกรรมหลังเลิกเรียนหรือกิจกรรมชมรมตลอดจนการจัดไปทัศนศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของครูและผู้ช่วยสอน โครงการการพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนและการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู รายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของแต่ละระดับโรงเรียน เช่น เรื่องกฎและระเบียบของนักเรียน กิจกรรมประจำวัน บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้าทีม หัวหน้าหมวดวิชา คณะกรรมการของโรงเรียน ภาระหน้าที่ของแต่ละระดับโรงเรียน และนโยบายทางการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียน เป็นต้น (Faculty Handbook , 1996 : 1 - 40)

หนังสือคู่มือนักเรียน (Student Handbook) ประกอบด้วยหัวข้อเรื่องที่สำคัญ ๆ คือ ปรัชญา ภาระหน้าที่ จุดมุ่งหมายและภูมิหลังของโรงเรียน หลักเกณฑ์ในการเข้าเรียนในโรงเรียน เกณฑ์การจบการศึกษาของนักเรียน การถอนหรือออกเลิกราวิชาเรียนและการพักการเรียน เกณฑ์การประเมินผลการเรียน กฎและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กฎและระเบียบในเรื่องของการมาเรียน การทำโทษในกรณีต่าง ๆ การขออนุญาตบริเวณโรงเรียนก่อนเวลาเลิกเรียน การตรวจสอบสารเสพติดในร่างกาย กฎระเบียบในเรื่องการแต่งกาย การทำกิจกรรมหลังเลิกเรียน เจือใจของการได้รับรางวัลในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน และตลอดจนบริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นให้นักเรียน เช่น บริการการแนะแนว บริการในห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การบริการด้านการปฐมพยาบาล การบริการด้านการยืมหนังสือแบบเรียน (Textbook Loan) ตู้หรือ Locker การบริการด้านข่าวสารประจำวัน (Newsletter) และการบริการในเรื่องการขอรับเกรดและตารางเรียนของนักเรียน เป็นต้น (Student Handbook , 1996 : 3 - 42)

ด้านการนิเทศการสอนและการพัฒนาครู

ตามปกติงานทางด้านการนิเทศการสอนและการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน สถานศึกษานานาชาติจะมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างมาก ครูใหญ่ของโรงเรียนทุกระดับมีความเห็นว่า จุดมุ่งหมายหลักที่สำคัญของการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียนก็เพื่อต้องการที่จะทราบถึง การพัฒนาและความก้าวหน้าทางด้านความรู้ความเข้าใจและทักษะในด้านการสอนของครู ซึ่ง จำเป็นต้องมีอยู่อย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา เพื่อที่นักเรียนจะได้รับประโยชน์จากการสอนของ ครูอย่างเต็มที่ โดยทั่วไปบุคคลที่มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการนิเทศการสอน และการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนโดยตรงก็คือ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ โดยจะแบ่ง ความรับผิดชอบในงานหน้าที่นี้ตามจำนวนของบุคลากรครูที่อยู่ภายใต้การดูแลและความรับผิดชอบ ของคน ซึ่งงานในด้านนี้จะรวมถึงเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วย (Professional Evaluation) โดยโรงเรียนจะกำหนดหัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ 1) เรื่องทักษะและความรับผิดชอบของครูในด้านการเรียนการสอน 2) เรื่องทักษะและ ความสามารถในการสื่อสารของครู 3) เรื่องทักษะและความรู้ในด้านวิชาชีพครู 4) เรื่องการ สนับสนุนและส่งเสริมเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดและสื่อการสอนในบทเรียน 5) เรื่องความสามารถ ในการให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน 6) เรื่องทักษะในการทำหน้าที่เป็นผู้นำ ในระดับต่าง ๆ ของโรงเรียน และ 7) เรื่องความรับผิดชอบในการทำหน้าที่เป็นผู้บริหารและ จัดการในชั้นเรียน

สำหรับในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ในเรื่อง เกี่ยวกับการนิเทศการสอนนั้น ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนกล่าวว่าจะดำเนินการโดยให้ ครูผู้สอนทุกคนกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างชัดเจนเป็นประจำทุกปี เพื่อรายงาน ให้ทราบว่าในแต่ละปีนั้นครูมีเป้าหมายหรือแผนการที่จะปรับปรุงและพัฒนางานของตนในส่วนใด บ้าง พร้อมทั้งระบุถึงตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่แสดงถึงความสำเร็จของเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ครูยังต้องกำหนดในเรื่องของความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องได้ รับ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามเป้าหมายของตนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ความ ต้องการในด้านการฝึกอบรมหรือสื่อการสอนต่าง ๆ ตลอดจนจนถึงการกำหนดระยะเวลาของการ บรรลุซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายดังกล่าวด้วย ทั้งนี้เป้าหมายต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยครูจะต้อง สอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายหลักหรือเป้าหมายโดยส่วนรวมของโรงเรียนเป็นหลักสำคัญ

หลังจากที่ครูได้กำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ครูใหญ่โรงเรียนได้ทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ครูใหญ่จะต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการสอนของครูในชั้นเรียน เพื่อให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาค้นการปฏิบัติงาน ในการนี้ครูใหญ่จะเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกตการสอนของครู และเมื่อการสังเกตการสอนเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ครูใหญ่ก็จะพบปะเพื่อพูดคุยกับครูในเรื่องเกี่ยวกับความเป็นไปของการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยครูใหญ่มักจะตั้งคำถามครูอยู่เสมอว่าขณะนี้ครูกำลังมีแผนการที่จะทำอะไร และครูคิดว่าจะมีวิธีการใดบ้างที่จะทำให้การปฏิบัติงานของตนประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งในเรื่องนี้ครูใหญ่ของทุกระดับโรงเรียนมีความคิดเห็นที่ตรงกันว่า เทคนิคหรือวิธีการที่ดีที่สุดในกรณีการสอนของครูก็คือ การพยายามตั้งคำถามนำเพื่อเป็นแนวทางให้ครูรู้จักคิดและค้นหาคำตอบในสิ่งที่พวกเขาพึงปฏิบัติ จากนั้นครูใหญ่ก็จะให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะแก่ครูในเรื่องต่าง ๆ ภายหลังจากที่ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูเรียบร้อยแล้ว

โดยทั่วไปการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูในโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติจะเกี่ยวพันกับงานการนิเทศการสอนอย่างใกล้ชิด กล่าวได้ว่างานการนิเทศการสอนถือเป็นงานส่วนหนึ่งของการประเมินผลระดับการปฏิบัติงานของครู และขณะเดียวกันระดับของการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูก็มีความสัมพันธ์กับงานพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนอย่างชัดเจน

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนนั้นแบ่งระดับการประเมินผลและการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 ระดับ (International School Bangkok : Professional Evaluation and Development Program , 1996 : 1 - 7) คือ

1. ระดับที่ 1 (Level I) ครูเข้าใหม่ของโรงเรียนทุกคนจะอยู่ในระหว่างการประเมินผลในระดับนี้ โดยที่ครูจะได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการเรียนการสอน เช่น การได้รับการฝึกอบรม การปฐมนิเทศเพื่อให้ครูมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ ปรัชญาและความคาดหวังทางด้านวิชาชีพของโรงเรียนที่มีต่อครู สรุปได้ว่าระดับของการประเมินผลและการพัฒนาบุคลากรครูในระดับนี้จะเป็นระยะแห่งการเตรียมความพร้อมของครูใหม่ในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานของผลการปฏิบัติงานของครูตามที่โรงเรียนกำหนดไว้

ตามปกติครูใหม่ของโรงเรียนทุกคนจะต้องมีครูที่เลี้ยง(Mentor)คอยให้ความช่วยเหลือและดูแลในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและในเรื่องส่วนตัว เช่น การให้คำแนะนำใน

เรื่องของการจัดการเรียนการสอน การช่วยเหลือครูใหม่ในการตอบคำถามของนักเรียน การทำหน้าที่เป็นเพื่อนสนิทและพร้อมที่จะให้คำปรึกษาในทุก ๆ เรื่องในเวลาที่ครูใหม่มีปัญหา ช่วยเหลือครูใหม่ให้คุ้นเคยและเคยชินกับสภาพแวดล้อมใหม่ของโรงเรียนมากยิ่งขึ้น และให้ความช่วยเหลือแก่ครูใหม่ในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงาน (Goal Setting)

กระบวนการหรือขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูเข้าใหม่ของโรงเรียนนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ (Level I Process , 1996 : 2) ดังนี้

1. ครูเข้าใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศในเรื่องโครงการการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน ซึ่งจะมีขึ้นในเดือนสิงหาคมหรือเดือนแรกของการปฏิบัติงาน

2. ครูเข้าใหม่จะเข้ารับการชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของคนจากผู้บริหารโรงเรียน ครูที่ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงและบุคลากรผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ทางด้านจัดการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ครูเป็นผู้กำหนดขึ้นจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของเกณฑ์การประเมินมาตรฐานของการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโรงเรียนโดยส่วนรวม

3. ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนจะเริ่มการนิเทศการสอน โดยการเข้าไปเยี่ยมและสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนอย่างเป็นทางการอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง ในการสังเกตการสอนอย่างเป็นทางการนี้ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะแจ้งให้ครูได้ทราบถึงหัวข้อเรื่องที่จะประเมินก่อนล่วงหน้า เพื่อให้ครูได้เตรียมตัวก่อนที่จะถึงวันประเมินผลการปฏิบัติงานจริง นอกจากนี้ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ยังได้จัดให้มีการนิเทศการสอนอย่างไม่เป็นทางการอีกด้วย ซึ่งอาจมีขึ้นได้หลายครั้งในแต่ละภาคการศึกษา การนิเทศการสอนอย่างไม่เป็นทางการนี้ ครูจะไม่ได้รับการบอกกล่าวหรือแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า เพื่อครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่สามารถรับรู้ถึงสภาพที่แท้จริงของการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนต่าง ๆ ได้

4. ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะเขียนรายงานในเรื่องเกี่ยวกับเป้าหมายและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูในภาคการศึกษาแรก ส่วนในภาคการศึกษาที่สองหรือที่สามจะเป็นการเขียนรายงานสรุปในเรื่องของผลการประเมินครู พร้อมกับการกำหนดระดับของสถานภาพของครูจากการประเมินผลในครั้งนี้ด้วย โดยการแจ้งให้ครูทราบถึงสถานภาพในการประเมินว่าครูควรมีผลการประเมินอยู่ในระดับใด เช่น การเลื่อนจากครูในระดับที่ 1 ไปสู่ครูในระดับที่ 2 ซึ่งเป็นระดับของครูที่มีผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลของโรงเรียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ (Competent Teacher) หรือครูยังควรต้องอยู่ในระดับที่ 1 อีกต่อไปนั้นมักจะกระทำในภาคการศึกษาที่สองของการเรียน

5. สำหรับครูที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ 1 เป็นระยะเวลา 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน จะต้องได้รับการนิเทศหรือการสังเกตการสอนอย่างเป็นทางการในภาคการศึกษาที่ 3 จากผู้บริหารหรือครูใหญ่โรงเรียน ซึ่งหากครูยังไม่สามารถพัฒนาการสอนให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน ทางโรงเรียนก็ไม่สามารถที่จะให้ครูดำเนินการสอนอีกต่อไป ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ไม่มีครูคนใดที่สามารถอยู่ในสถานภาพของครูระดับที่ 1 ได้นานเกินกว่า 3 ภาคการศึกษา และโดยทั่วไปหลังจากที่ครูผ่านการประเมินผลในขณะนี้แล้วและขึ้นไปอยู่ในระดับที่ 2 ของการประเมิน ครูเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องได้รับการนิเทศการสอนอย่างเป็นทางการจากครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่อีกเป็นระยะเวลาถึง 5 ปี เนื่องจากครูที่อยู่ในระดับที่ 2 ของการประเมินนี้จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองร่วมกับผลการประเมินของเพื่อนครูคนอื่น ๆ ด้วยเป็นประจำทุกปี

2. ระดับที่ 2 (Level II) ครูทุกคนของโรงเรียนที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับนี้จะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลของโรงเรียนอย่างสมบูรณ์และครบถ้วน ซึ่งโรงเรียนถือว่าเป็นระดับของครูที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพในด้านการสอน (Competent Teacher) ซึ่งข้อนี้เป็นคุณสมบัติข้อสำคัญของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นครูที่เลี้ยงของครูใหม่ในโรงเรียน ลักษณะที่สำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับที่ 2 นี้ก็คือ ในระยะนี้จะเป็นระยะของการปรับปรุงและพัฒนาตนเองในด้านการสอนของครู เพื่อที่ผลการปฏิบัติงานของครูจะบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลของโรงเรียนอยู่อย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา โดยที่ในแต่ละปีครูจะต้องกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานของตนเพื่อเสนอต่อครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนอย่างชัดเจน พร้อมกันนั้นครูก็จะได้พูดคุยกับครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ถึงเรื่องความเป็นไปได้ของความสำเร็จของเป้าหมาย และตลอดจนถึงวิธีดำเนินการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ให้ได้ โดยครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่จะให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของครู รวมถึงการให้ความช่วยเหลือในด้านเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม สื่อการสอนและงบประมาณเพื่อการพัฒนาครูในด้านต่างๆที่เกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์กับเป้าหมายหรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

กระบวนการหรือขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับที่ 2 นั้น ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ (Level II Process , 1996 : 4) ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาในด้านการสอนและความรู้และทักษะทางวิชาชีพของครู ซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของครูทุกคนที่อยู่ในระดับนี้ของโรงเรียน ที่จะต้องจัดทำเป็นประจำทุกปีเพื่อเสนอต่อครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ จะเห็นได้ว่าวิธีการกำหนดเป้าหมายเช่นนี้เป็นวิธีการหนึ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนสามารถนำไปใช้เพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาตนเองและความก้าวหน้าทางด้านทักษะและความรู้ความเข้าใจทางด้านวิชาชีพของครูได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามเป้าหมายที่ครูกำหนดขึ้นนั้นไม่จำเป็นต้องมีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับงานการพัฒนาการสอนของโรงเรียนเท่านั้น ครูจะตั้งเป้าหมายใด ๆ ที่จะเป็นการช่วยส่งเสริมให้ครูมีคุณสมบัติในด้านต่างๆตามที่กำหนดไว้ในแบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู (Evaluation and Staff Development Program : Summative Evaluation Checklists) ก็ได้

2. การนำเป้าหมายหรือแผนการปฏิบัติงานออกใช้ ซึ่งหมายถึงการที่ครูปฏิบัติตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ต่อครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน ในขั้นตอนนี้ครูทุกคนที่อยู่ในระหว่างการประเมินในระดับที่ 2 จะทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ เป็นคณะหรือทีม โดยที่ครูสามารถเลือกบุคคลที่จะมาเป็นสมาชิกของทีมได้ เพื่อให้ความสนับสนุนและช่วยเหลืองานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาการสอนและความรู้ความเข้าใจทางวิชาชีพของครู

โดยทั่วไปสมาชิกของทีมงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วย สมาชิกเพื่อนครูผู้ซึ่งมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่ 2 เช่นเดียวกัน แต่มีผลการปฏิบัติงานที่ก้าวหน้าและพัฒนาขึ้นเรื่อย ๆ อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้เพื่อนครูด้วยกันแล้วภายในทีมยังอาจประกอบด้วย ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ซึ่งทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู บุคลากรผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ คณะกรรมการของหมวดวิชาหรือแผนกอื่น ๆ ของโรงเรียนและตลอดจนถึงผู้เชี่ยวชาญทางด้านวิชาเฉพาะ

3. การประเมิน ซึ่งการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านการสอนของครูในระดับที่ 2 นี้จะไม่ใช้หน้าที่ของครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่อีกต่อไป ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เพียงแต่รับผิดชอบในเรื่องของการกำหนดเป้าหมายและให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตามที่ครูต้องการ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความคิดเห็น คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ตลอดจนการให้ความสนับสนุนในเรื่องของงบประมาณเพื่อที่จะทำให้เป้าหมายของครูบรรลุความสำเร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ เป็นต้น แต่ผู้ที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับนี้คือ เพื่อนครูทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นทีม (Individual and Team Colleague (s)) การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอาจพิจารณาได้จากผลการประเมินตนเองร่วมกับผลการประเมินจากเพื่อนครู (Self and Collegial Assessment) ผลการประเมินจากนักเรียนและผู้ปกครอง (Student / Parent assessment) ผลการประเมินผลงานของนักเรียน (Portfolio) จะทำให้ทราบว่าการ

เรียนรู้ของนักเรียนนั้นมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้
ของนักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนดไว้หรือไม่

นอกจากนี้ก็ยังอาจพิจารณาได้จากข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ (Survey data)
ภาพยนตร์จากวิดิทัศน์ (Video) เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอนของครู คุณลักษณะของนักเรียนตามที่
โรงเรียนต้องการ (Finished product) การสังเกตการสอนของเพื่อนครู (Peer observation) ระเบียบ
สะสมของครู (Anecdotal records) และการพิจารณาจากความก้าวหน้าในด้านการเรียนหรือ
ตัวอย่างผลงานของนักเรียน (Student progress / work samples)

4. การเขียนรายงานการประเมินผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูประจำปี
(Annual Progress Report) ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบหน้าที่ในการเขียนรายงานการประเมินผลการปฏิบัติ
งานของครูดังกล่าวคือครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งจะเป็นผู้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการ
ประเมินในด้านการปฏิบัติงานของครูในชั้นตอนสุดท้าย

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ของโรงเรียนพบว่า สำหรับครูที่ผ่านการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานในระดับที่ 2 เรียบร้อยแล้ว จะเป็นครูที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและความเข้าใจ
ในด้านการสอนในระดับสูง ซึ่งโรงเรียนเรียกว่า Competent Teacher ดังนั้นในการประเมินผลใน
ด้านการปฏิบัติงานของครูในครั้งต่อไป ครูจึงสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้ ซึ่ง
จะใช้ผลการประเมินดังกล่าวพิจารณาร่วมกับผลการประเมินที่ได้รับจากเพื่อนครู และตลอดจนถึง
การพิจารณาในเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการหรือขั้นตอนในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับนี้

กล่าวได้ว่า ครูที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ 2 แล้วจะไม่ต้องเข้ารับ
การประเมินผลและการนิเทศการสอนอย่างเป็นทางการจากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เป็นระยะเวลา
นานถึง 5 ปี แต่ในส่วนของกรณีการนิเทศการสอนแบบไม่เป็นทางการนั้น ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ก็
ยังคงดำเนินการปฏิบัติอยู่ต่อไป พร้อมทั้งให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุง
แก้ไข เป็นต้น

3. ระดับที่ 3 (Level III) การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับนี้ จะเป็น
ระดับของการประเมินผลสำหรับครูผู้สอนที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน (Level III Statement of Purpose , 1996 : 5) ซึ่งครูใหญ่
หรือผู้ช่วยครูใหญ่ผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลจะเป็นผู้กำหนดสถานภาพของระดับ

การประเมินผลดังกล่าวนี้ให้แก่ครู เนื่องจากโรงเรียนมีเจตนาารมณ์และความมุ่งหมายที่ต้องการให้ครูที่ได้รับการประเมินผลในระดับนี้ได้มีโอกาสรปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้ขึ้นไปสู่ระดับการประเมินในระดับที่ 2 ให้ได้ ดังนั้นครูที่อยู่ในช่วงระยะของการประเมินผลในระดับที่ 3 นี้จึงได้รับความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ จากโรงเรียนอย่างเต็มที่ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาไปสู่การประเมินผลในระดับที่ 2 ได้ภายในระยะเวลาครึ่งปี

สำหรับในด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูนั้น โรงเรียนจะจัดให้ครูที่อยู่ในระหว่างการประเมินในระดับที่ 3 ทุกคนมีครูที่เลี้ยงคอยทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ซึ่งครูสามารถเลือกครูที่เลี้ยงเองได้ตามความพอใจ ครูที่เลี้ยงเหล่านี้จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะปฏิบัติงานจริง โดยจะทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ครูที่ยังไม่ผ่านการประเมินผลในการทำความเข้าใจในข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของครู ตลอดจนการให้คำชี้แนะในเรื่องต่าง ๆ ที่ครูจะต้องปฏิบัติจัดทำ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของครูในระดับนี้ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาขึ้นอย่างชัดเจน อันจะนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนในที่สุด

กระบวนการหรือขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในระดับที่ 3 นี้ ประกอบด้วยขั้นตอนหลักที่สำคัญ(Level III Process , 1996 : 6) ดังนี้

1. ครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่จะเป็นผู้กำหนดสภาพภาพของระดับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับนี้ของครู โดยเฉพาะสำหรับครูบางคนที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่การสอนได้ตามเกณฑ์มาตรฐานของการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน และครูเหล่านี้จะมีระยะเวลาเพียงครึ่งปีการศึกษาสำหรับในการที่จะพัฒนาและปรับปรุงการสอนของตนเองให้ได้ผลตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

2. ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะประชุมร่วมกับครูที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแจ้งให้ทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรถึงรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งที่ครูต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของผลการปฏิบัติงานของครูในปัจจุบัน ผลการปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนคาดหวัง สื่อการสอนต่าง ๆ ที่ครูใช้ในการปฏิบัติการสอน และตลอดจนระยะเวลาที่ครูปฏิบัติหน้าที่ พร้อมกันนี้ครูก็จะได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อที่จะนำไปใช้ในการแก้ไขและปรับปรุงในส่วนที่เป็นปัญหาของตน

3. จากนั้นครูและครูพี่เลี้ยง (Level III Support Mentor) จะร่วมกันวางแผนและทำงานด้วยกันอย่างใกล้ชิดในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอต่อครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ จุดประสงค์เพื่อที่ครูจะได้นำแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการทำงาน เพื่อที่ผลการปฏิบัติงานจะบรรลุความสำเร็จตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนได้ ตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงานนั้น ครูจะได้รับความช่วยเหลือและสนับสนุนจากครูพี่เลี้ยงอย่างใกล้ชิดในทุก ๆ เรื่อง เช่น เรื่องการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่มีผลทำให้การปฏิบัติงานของครูพัฒนาขึ้น หรือในการกำหนดแนวทางหรือเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสอนของครู และการฝึกให้ครูมีทักษะและรู้จักคิดหาแนวทางเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของตัวเอง เป็นต้น

4. ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานของครูเพื่อพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานของตนเองจากระดับที่ 3 ไปสู่ระดับการปฏิบัติงานในระดับที่ 2 นั้น ทั้งครูผู้ถูกประเมิน ครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่และบุคคลอื่น ๆ จะมาประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง เพื่อจะติดตามผลการปฏิบัติงานของครูอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการรายงานให้ทราบถึงข้อจำกัดหรือปัญหาต่าง ๆ ที่อาจมีขึ้นในระหว่างการดำเนินงานของครู เพื่อที่บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะได้ช่วยกันหาแนวทางในการแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูประสบผลสำเร็จตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนภายในระยะเวลา 1 ภาคการศึกษาที่กำหนดไว้

5. ในขั้นตอนสุดท้ายภายหลังจากที่กำหนดเวลาของการประเมินได้สิ้นสุดลง ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินว่าครูควรได้รับการประเมินให้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับที่ 3 นี้หรือไม่ และโรงเรียนจะไม่ต่อสัญญาว่าจ้างให้แก่ครูที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งนี้

สำหรับครูพี่เลี้ยงซึ่งมีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือแก่ครูเข้าใหม่ของโรงเรียนและครูที่อยู่ในระดับที่ 3 ของการประเมินนั้น ครูใหญ่ของโรงเรียนทุกระดับได้อธิบายว่า ครูพี่เลี้ยงเหล่านี้มีวิธีการได้มา 2 วิธีคือ วิธีแรก ครูจะเข้ามาสมัครในตำแหน่งนี้ด้วยตนเอง และวิธีที่สอง เป็นครูพี่เลี้ยงที่ได้มาจากการแต่งตั้งของครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วครูพี่เลี้ยงที่ได้มาโดยวิธีที่สองหรือโดยการแต่งตั้งจากผู้บริหารของโรงเรียน จะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือและดูแลครูที่ยังไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือครูที่อยู่ในระดับที่ 3 ของการประเมินของโรงเรียน

สำหรับงานในด้านการพัฒนาบุคลากรครูอีกส่วนหนึ่งของโรงเรียนนั้นจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Director) โดยจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรในเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบในงานส่วนนี้ของโรงเรียนได้ข้อมูลปรากฏดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรในงานการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน คือ

1. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการจัดทำโปรแกรมหรือหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของทุกระดับโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับเกรด 12
2. ดำเนินงานร่วมกับคณะครูของโรงเรียนทุกระดับเพื่อพิจารณาในด้านความต้องการในการจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรครูอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนนโยบายในงานด้านนี้ของโรงเรียน
3. พิจารณาเรื่องขอวิทยากรประเภทต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรครู และกำหนดวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญที่จะเชิญให้มาอบรมครูในโรงเรียนซึ่งวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้ อาจมาจากประเทศต่าง ๆ หลายประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศออสเตรเลีย ประเทศแคนาดา ตลอดจนประเทศต่างๆ ในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่น ประเทศสิงคโปร์ เป็นต้น หรือแม้แต่วิทยากรภายในของโรงเรียนเอง
4. จัดทำตารางกำหนดการฝึกอบรมและการเตรียมการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน เช่น การจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ดูแล้วเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นเหล่านี้มีจำนวนเพียงพอและครบถ้วนหรือไม่ เป็นต้น และในกรณีที่ครูต้องไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงานในโรงเรียนอื่น ๆ ในต่างประเทศ ผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรมีหน้าที่ต้องติดต่อและประสานงานกับวิทยากรประจำในโรงเรียนนั้น ๆ เพื่อจะได้เตรียมการในเรื่องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมดังกล่าว
5. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน (Staff Development Committee) ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่เป็นตัวแทนจากแต่ละระดับโรงเรียน และผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรด้วย โดยประสานงานกับอธิการและรองอธิการของโรงเรียนร่วมด้วย คณะกรรมการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละระดับโรงเรียน (Division (Building) Level Curriculum Committee) เพื่อพิจารณาในเรื่องของลักษณะและประเภทของกิจกรรมที่ต้องการจัด ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนมีหน้าที่ให้รายละเอียดและข้อมูลรวมทั้งข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียน

หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการชุดนี้ก็คือ การรับมิดชอบในเรื่องการจัดทำแบบสอบถาม เพื่อตามความคิดเห็นของครูทุกคนและบุคลากรฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน ถึงความต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ดังกล่าวอีกด้วย

สำหรับกิจกรรมในด้านการพัฒนาบุคลากรครูที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้นนั้นมีด้วยกันหลายรูปแบบ (Staff Development , 1996 : 40 - 41) ดังนี้คือ

1. โครงการการพัฒนาทางด้านวิชาชีพครูและการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือครูเป็นรายบุคคล (ISB Individual Professional Development Support Account Program or IPDSA) ซึ่งในแต่ละปีโรงเรียนจะมีเงินอุดหนุนให้แก่บุคลากรครูทุกคนคนละประมาณ 1,000 เหรียญสหรัฐอเมริกา จุดมุ่งหมายของโครงการนี้ก็คือ โรงเรียนมีความต้องการที่จะให้ครูได้ใช้เงินเหล่านี้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทางวิชาชีพของตนเองในทุก ๆ เรื่องที่ครูเห็นว่าสามารถทำให้เป้าหมายการดำเนินงานของตนบรรลุความสำเร็จ ฉะนั้นการใช้จ่ายในส่วนนี้ของครูจึงอาจมีได้หลายรูปแบบ เช่น การศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้นในสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ การฝึกอบรมในเรื่องที่ครูมีความสนใจและคิดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเป้าหมายของการปฏิบัติงานของตนในอนาคต การซื้อหนังสือเอกสารการสอนและสื่อการสอนที่สามารถเพิ่มพูนทักษะในด้านต่างๆ ให้แก่ครูได้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ที่เป็นประโยชน์ต่อการสอน ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศของครู โดยเฉพาะประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เป็นต้น

2. การประชุมเพื่อฝึกอบรมครูประจำปีของโรงเรียน หรือที่เรียกว่า The South East Asia Teachers' and Counselors' Conference (SEATCCO) เป็นการจัดประชุมครูของโรงเรียนนานาชาติที่มาจากทุกประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยในแต่ละปีโรงเรียนนานาชาติที่เป็นสมาชิกอยู่ในโครงการนี้จะผลัดกันเป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุมดังกล่าว การประชุมนี้จะมีครูและนักแนะแนวเป็นผู้ดำเนินการประชุมทั้งหมด กิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นในระหว่างการประชุมครูประจำปีนี้ ได้แก่ การสัมมนาในหัวข้อต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อหลักสูตรและการสอนของครู การฝึกอบรม การพูดอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้และการเชิญวิทยากรหรือผู้ฝึกอบรมครูจากสำนักพิมพ์สื่อและตำราที่โรงเรียนใช้บริการอยู่มาให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและเทคนิคหรือวิธีการสอนที่มีความสอดคล้องกับบทเรียนในแบบเรียนหรือตำราที่บริษัทเป็นผู้ผลิตขึ้น

3. การฝึกอบรมครูประจำการ (Inservice Days) โรงเรียนจะจัดให้มีวันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการขึ้นในทุก ๆ ปี ปีละประมาณ 4 วัน ซึ่งในวันฝึกอบรมนี้โรงเรียนจะไม่มีการเรียนการสอน ครูทุกคนจากทุกระดับชั้นและทุกแผนกจะมาประชุมเพื่อศึกษาข้อมูลความรู้และทำงานในหัวข้อต่าง ๆ ร่วมกัน จุดมุ่งหมายของการพัฒนาครูประจำการดังกล่าวนี้ก็คือ เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูสามารถบรรลุเป้าหมายโดยส่วนรวมของโรงเรียน

4. การฝึกอบรมในด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี (Special ISB Training) การจัดการฝึกอบรมในด้านนี้จัดกระทำโดยศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งจะให้ความรู้และทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจุดประสงค์ของงานในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานทางด้านการศึกษาของโรงเรียน นอกจากนี้ทางศูนย์เทคโนโลยียังได้ให้ความรู้และความช่วยเหลือแก่บุคลากรของโรงเรียน ในทุกระดับและทุกประเภทในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านี้มีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

5. การศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา (On Site College or University Course Work) โรงเรียนได้ร่วมมือกับสถาบันทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาในต่างประเทศ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรครูของโรงเรียนได้เข้าไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เช่น มหาวิทยาลัยมิชิแกน เป็นต้น

6. การจัดการฝึกอบรมความรู้ทางวิชาการ (ISB Academics of Institutes) ซึ่งจุดมุ่งหมายของการจัดการฝึกอบรมหรือการเรียนในด้านเนื้อหาทางวิชาการดังกล่าว ก็เพื่อต้องการที่จะพัฒนาให้ครูมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน

7. การได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนครู (Peer Helping) ซึ่งแนวความคิดในเรื่องนี้ถือเป็นนโยบายหลักที่สำคัญของกระบวนการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน เริ่มตั้งแต่เมื่อครูใหม่เข้ามาสอนในโรงเรียนก็ต้องมีครูที่เลี้ยงคอยทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนในขั้นตอนของการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูทั้งที่อยู่ในระดับที่ผ่านการประเมินแล้วและที่ยังไม่ผ่านการประเมิน เป็นต้น นอกจากนี้ครูยังสามารถจัดให้มีการแลกเปลี่ยนหรือฝึกฝนในด้านของประสบการณ์ความรู้และทักษะในการสอนอีกด้วย

8. การเข้าร่วมในการวางแผนการพัฒนาและการประเมินผลหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน (Participation In Curriculum and Instructional Review , Development and Planning) โรงเรียนมีความเชื่อว่าการเปิดโอกาสให้บุคลากรครูได้มีส่วนร่วมในงานด้านนี้จะเป็นการช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีการพัฒนาทางด้านวิชาชีพที่ดีขึ้น และครูยังได้ฝึกทักษะและประสบการณ์ในเรื่องของการทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ทักษะและตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยของครู ฉะนั้นการเข้าร่วมในกิจกรรมการ

วางแผนและพัฒนาหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่ใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนแห่งนี้

ด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนศึกษานานาชาติพบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนก็คือครูผู้สอนประจำรายวิชา โดยมีหน้าที่ในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนด้วยวิธีการที่แตกต่างกันหลายรูปแบบ เช่น ในวิชาเดียวกันก็อาจมีการวัดผลและประเมินผลโดยการให้นักเรียนทำแบบทดสอบ การสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในห้องเรียนทั้งในขณะเวลาเรียนและขณะทำกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวอาจเป็นกิจกรรมเดี่ยวหรือกิจกรรมที่นักเรียนต้องทำร่วมกับเพื่อนร่วมชั้นคนอื่นก็ได้ ในการสังเกตพฤติกรรมครูสามารถประเมินตั้งแต่ในเรื่องของความมีมนุษยสัมพันธ์และการให้ความร่วมมือช่วยเหลือของนักเรียนแต่ละคน การวางแผนตลอดจนถึงในเรื่องของวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงานที่นักเรียนใช้ในการจัดทำกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

นอกจากนี้ครูยังได้ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนของนักเรียนโดย Portfolio Assessment ร่วมด้วย ซึ่งการประเมินผลโดยวิธีนี้จะเป็นการประเมินผลร่วมกันระหว่างครูผู้สอน ตัวของนักเรียนเองและเพื่อนนักเรียนด้วยกัน เป็นการประเมินผลงานประเภทต่างๆ ที่นักเรียนเป็นผู้จัดทำ ซึ่งผลงานเหล่านี้จะสะท้อนให้เห็นถึงความก้าวหน้าและพัฒนาการในด้านต่างๆของนักเรียนและนักเรียนยังสามารถบอกได้ว่าตนเองมีความชอบหรือรู้สึกภาคภูมิใจในผลงานชิ้นใดมากที่สุด และเพราะเหตุใด เป็นต้น

ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนยังได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกว่า ตั้งแต่ปีการศึกษา 2540 นี้เป็นต้นไป โรงเรียนมีนโยบายที่จะให้ครูนำวิธีการประเมินผลการเรียนแบบ Portfolio Assessment มาใช้ในการประเมินผลการเรียนของเด็กอย่างกว้างขวาง อย่างไรก็ตามครูยังคงใช้วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนแบบอื่นร่วมด้วย



บทบาทและหน้าที่ที่สำคัญของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนก็คือ การกำกับ และติดตามในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาและผลจากการนำวิธีการประเมินผลแบบ Portfolio Assessment ไปใช้ของครู การดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารของโรงเรียนได้ให้การสนับสนุนและ ส่งเสริมงานทางด้านการวัดผลและประเมินผลที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับหลักสูตรและ ภาระหน้าที่ของโรงเรียนอย่างแท้จริง การสนับสนุนและช่วยเหลือตลอดจนการชี้แนะแนวทางแก่ ครูในเรื่องวิธีการวัดและประเมินผลที่จะสามารถทำให้นักเรียนแสดงศักยภาพในด้านต่างๆ ของ ตนเองได้มากที่สุด และการจัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการเรียนแบบ Portfolio Assessment ให้แก่ครูทุกคนในโรงเรียน

วิธีการประเมินผลการเรียนแบบนี้จะเป็นผลดีต่อตัวของนักเรียนเอง นักเรียนสามารถ รู้จักตนเองได้ดีขึ้นว่าตนนั้นมีความเหมาะสมที่จะเลือกเรียนต่อหรือทำกิจกรรมในด้านใด เป็นวิธี การที่สามารถทำให้นักเรียนค้นหาตัวเองได้ดีที่สุด เนื่องจากขอบเขตของการเรียนรู้ของเด็กใน ปัจจุบันเริ่มมีแนวโน้มที่กว้างขวางและหลากหลายมากยิ่งขึ้นทุกที แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารของ โรงเรียนกล่าวว่าบางครั้งเป็นการยากที่จะรายงานผลการประเมินลงไปในสมุดพกของเด็ก ซึ่ง สาเหตุที่สำคัญก็คือ โรงเรียนเพิ่งจะเริ่มใช้วิธีการประเมินผลแบบ Portfolio Assessment ดังนั้น รูปแบบต่างๆ ของการรายงานผลการเรียนจึงยังไม่ลงตัวนัก แต่เท่าที่ปรากฏในปัจจุบันโรงเรียนจะ รายงานผลการเรียนของเด็กทั้งในรูปแบบที่ใช้ตัวเลขเป็นเกณฑ์ แล้วตัดเกรดรวมกับการประเมินผล แบบวิธีการที่ครูต้องแสดงความคิดเห็น (Commendation Assessment) โดยเฉพาะสำหรับกรณีการ ประเมินผลงานของนักเรียน เช่น การสรุปและวิเคราะห์บทความและการจัดทำโครงการต่าง ๆ ซึ่งเน้นในเรื่องของกระบวนการเรียนรู้ เป็นต้น

จากการที่โรงเรียนได้กำหนดให้การวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการในการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนั้นการประเมินผลโดยวิธี Portfolio Assessment จึง สอดคล้องกับแนวความคิดในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนดังกล่าว เนื่องจากในการ ประเมินผลงานของนักเรียน ครูจะบอกให้นักเรียนได้ทราบถึงเกณฑ์ต่างๆ ที่นักเรียนต้องใช้ในการ ประเมินผลงานของตนเอง (Rubrics) อยู่เสมอ เพื่อต้องการให้เด็กทราบว่าผลงานที่อยู่ในเกณฑ์ ระดับต่าง ๆ แต่ละเกณฑ์ตามที่ครูได้กำหนดไว้ นั้นควรมีลักษณะของงานเป็นอย่างไรหรือมีคุณภาพ ของงานเพียงใด เป็นต้น ซึ่งการประเมินผลในลักษณะนี้จะทำให้นักเรียนมีความรู้สึกรับผิดชอบ ในการเรียนของตนมากยิ่งขึ้น เพราะนักเรียนจะต้องมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมายว่าจะให้ผลงาน ของตนนั้นได้รับการประเมินผลอยู่ในระดับใด ทำให้นักเรียนมีแรงจูงใจในการเรียนหรือการ

ทำงานเพื่อที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (Portfolios , 1991 : 10) และ ประโยชน์ที่สำคัญของการประเมินผลโดยวิธีการแบบ Portfolio ก็คือ นักเรียนจะเป็นผู้ที่มีความ สามารถและทักษะในด้านการประเมินผลในระดับสูง ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการปรับปรุงและ พัฒนาผลงานของตนเองต่อไปในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการเรียนหรือการทำงาน ดังนั้น จึงเห็นได้ว่าการประเมินผลเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญยิ่งกระบวนการหนึ่งของการจัดการเรียน การสอนของโรงเรียน

ในด้านการวัดผลและประเมินผลโดยทั่วไปนั้น โรงเรียนจะยึดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ของการเรียนรู้ของนักเรียน (Learner Outcomes) เป็นบรรทัดฐานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนของนักเรียนเป็นหลักสำคัญ ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องติดตามและประเมินผลในเรื่อง การสอนของครูและการเรียนรู้ของนักเรียนอยู่เสมอ รวมถึงการติดตามผลการเรียนของเด็กเมื่อ นักเรียนเริ่มเข้าไปศึกษาในปีแรกของโรงเรียนในอีกระดับหนึ่ง ตัวอย่างเช่น โรงเรียนในระดับ มัธยมศึกษาจะติดตามผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ ของเด็กที่กำลังเรียนอยู่ในระดับเกรด 9 ซึ่งเป็น ปีแรกของการเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย เพื่อต้องการทราบถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของเด็ก โดยโรงเรียนจะเปรียบเทียบผลการเรียนในปัจจุบันกับผลการเรียนเมื่อครั้งที่นักเรียนยังอยู่ ในระดับเกรด 8 เพื่อการประเมินผลในเรื่องความสำเร็จของหลักสูตร เป็นต้น

นอกจากการประเมินผลการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียนแล้ว นักเรียนทุกคนยังต้อง ถูกทดสอบและประเมินผลในด้านทักษะและความสามารถขั้นพื้นฐาน โดยเริ่มตั้งแต่นักเรียนใน ระดับเกรด 2 ซึ่งจะต้องถูกประเมินความรู้พื้นฐานที่เรียกว่า The Cognitive Abilities Test (COGAT) ส่วนนักเรียนในระดับเกรดอื่น ๆ จะถูกทดสอบทุก ๆ ปีเว้นปี ซึ่งเรียกการทดสอบ ประเภทนี้ว่า IOWA Test of Basic Abilities (ITBS) โดยระดับของนักเรียนที่ต้องเข้ารับการ ทดสอบประเภทนี้คือ นักเรียนตั้งแต่ระดับเกรด 4 ขึ้นไป ซึ่งได้แก่ นักเรียนในระดับเกรด 4 เกรด 6 และเกรด 8 ตามลำดับ จุดประสงค์เพื่อที่โรงเรียนจะสามารถนำผลการสอบของนักเรียนดังกล่าว ไปเปรียบเทียบกับคะแนนผลการสอบของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นใน ต่างประเทศทั่วโลก เพื่อจะทราบถึงระดับมาตรฐานของการจัดการศึกษาของโรงเรียน เนื่องจาก นักเรียนของโรงเรียนส่วนใหญ่จะต้องไปศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกาและ ประเทศอื่น ๆ ดังนั้นการติดตามผลการเรียนของนักเรียนโรงเรียนนานาชาติและเอกชนในประเทศ อื่น ๆ จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับโรงเรียน เพื่อจะได้นำผลการสอบเหล่านี้มาศึกษา วิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ด้านการแนะแนว

โรงเรียนได้จัดให้มีงานด้านบริการแนะแนวไว้ในทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 โดยมีนักแนะแนวมืออาชีพและนักจิตวิทยาทำหน้าที่รับผิดชอบและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาทางการเรียน ปัญหาทางการปรับตัวให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อม ปัญหาทางด้านความรู้สึกนึกคิดหรือสภาวะทางด้านจิตใจของนักเรียน ตลอดจนปัญหาทางด้านความประพฤติ ส่วนนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับมัธยมปลายก็จะได้รับการแนะแนวในเรื่องเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย และการวางแผนเพื่อประกอบอาชีพต่อไปในอนาคต ทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหาและระดับของความ ต้องการในการเอาใจใส่

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีนักจิตวิทยาทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการทดสอบเพื่อที่จะประเมินผลนักเรียนในด้านการเรียนรู้ ด้านสภาวะความยากลำบากในการเรียน และด้านสภาวะทางจิตใจของนักเรียน ซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีบทบาทสำคัญอีกกลุ่มหนึ่งของโรงเรียนในการทำหน้าที่แก้ไขปัญหาดังกล่าวของนักเรียนทุกระดับร่วมกับครูและผู้ปกครองก็คือ ทีมศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team - CST) (Criterion : Student Services , 1994 : 23) ประกอบด้วยบุคลากรหลักที่สำคัญคือ นักแนะแนว นักจิตวิทยา ผู้เชี่ยวชาญหรือนักบำบัดทางการใช้ภาษา การฟังและการพูด (Speech Therapist) ครูสอนซ่อมเสริม ครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง(ESL) และผู้บริหารโรงเรียนหรือในบางครั้งก็อาจมีครูประจำชั้นของเด็กร่วมอยู่ด้วย หากในกรณีที่มีความจำเป็น ทีมการทำงานดังกล่าวนี้จะทำหน้าที่วิเคราะห์และแยกลักษณะของปัญหาที่พบในตัวเด็ก จากนั้นก็จะประชุมร่วมกับครูเพื่อแสดงความคิดเห็นในเรื่องการสอนของครู ในขณะที่เดียวกันก็จะเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอีกด้วย เช่น การให้คำแนะนำแก่ครูว่าเด็กควรได้รับการทดสอบเพื่อประเมินผลในด้านใดบ้างหรือโรงเรียนควรจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในรายวิชาใดให้แก่นักเรียนเป็นการเฉพาะ เป็นต้น (Child Study Team , 1996 : ES * 28)

จากการศึกษาพบว่าบุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในงานด้านบริการแนะแนวของโรงเรียนนั้น ทั้งโรงเรียนในระดับประถมศึกษาและโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะมีนักแนะแนวประจำอยู่โรงเรียนละ 2 คน ส่วนโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะมีนักแนะแนวประจำอยู่จำนวน 4 คน โดยนักแนะแนวที่ประจำอยู่ในโรงเรียนระดับประถมจะอยู่

ภายใต้ความรับผิดชอบและดูแลของครูใหญ่โรงเรียนในระดับเดียวกัน ซึ่งลักษณะของการบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนระดับประถมศึกษาศึกษานี้ค่อนข้างจะเป็นเอกเทศจากระดับโรงเรียนอื่น ๆ เนื่องจากเด็กนักเรียนในวัยชั้นประถมเป็นวัยที่โรงเรียนให้ความสำคัญมากเป็นพิเศษ โรงเรียนได้จัดเตรียมให้มีโครงการต่าง ๆ มากมาย เพื่อที่จะให้ความช่วยเหลือและแก้ไขข้อบกพร่องของเด็กอย่างกว้างขวางและทันเหตุการณ์ โดยโรงเรียนยึดในปรัชญาที่ว่า การแก้ไขปัญหาย่างจริงจังในระยะเริ่มต้นจะเป็นหนทางที่ดีที่สุดในการนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายของโรงเรียน โครงการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนั้น ได้แก่ โครงการการตรวจสุขภาพของหูและดวงตา เพื่อทดสอบสมรรถภาพในการได้ยินและการมองเห็นของเด็กตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงเกรด 5 โครงการตรวจกระดูกไขสันหลังของเด็กในระดับเกรด 5 เพื่อให้การรักษาแก่เด็กที่มีปัญหาในโรคนี้ตั้งแต่ในระยะแรกที่พบ เนื่องจากโรคที่เกิดจากความผิดปกติของกระดูกไขสันหลังจะเป็นสาเหตุของโรคอื่นตามมา เช่น โรคไต โรคหัวใจ โรคกล้ามเนื้อและดัด และโรคของอวัยวะต่างๆ ภายในช่องท้อง เป็นต้น

ในเรื่องของทักษะการฟัง การพูดและการใช้ภาษาของเด็ก ทางโรงเรียนก็ได้จัดให้นักบำบัดหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษดูแลรับผิดชอบในการรักษาและแก้ไขปัญหาโดยเฉพาะ และจัดโครงการสอนซ่อมเสริมต่าง ๆ เช่น การสอนภาษาอังกฤษให้กับเด็กที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ เป็นต้น

เนื่องจากเด็กนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนทั้งในระดับมัธยมต้นและในระดับมัธยมปลายต่างก็มีเป้าหมายที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นรวมถึงการวางแผนเลือกแผนการเรียนที่มีความเหมาะสมกับตนเอง โดยเฉพาะการเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมต้นจะเป็นช่วงที่มีความสำคัญต่อการวางแผนเพื่อศึกษาต่อในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย ดังนั้นนักแนะแนวของโรงเรียนทั้ง 2 ระดับดังกล่าวจึงต้องดำเนินงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน การให้คำชี้แนะในเรื่องเกี่ยวกับการเลือกรายวิชาเรียนที่สอดคล้องกับความสามารถและทักษะของนักเรียนและการวางแผนในด้านการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อที่จะนำไปสู่การประกอบอาชีพในสาขาที่นักเรียนมีความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริง

เพื่อให้การติดต่อและประสานงานของงานในด้านนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากโรงเรียนทั้ง 2 ระดับนี้จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลบางประการของซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในเรื่องผลการเรียนของเด็กอยู่เสมอหรือการทำกิจกรรมร่วมกันในบางโอกาส

ทางโรงเรียนจึงได้กำหนดให้หัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนวในโรงเรียนระดับมัธยมปลายเป็นผู้รับผิดชอบงานแนะแนวของโรงเรียนตั้งแต่ระดับเกรด 6 จนถึงระดับเกรด 12 โดยมีครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมปลายเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับและดูแลงานในด้านนี้ของโรงเรียนอีกชั้นหนึ่ง

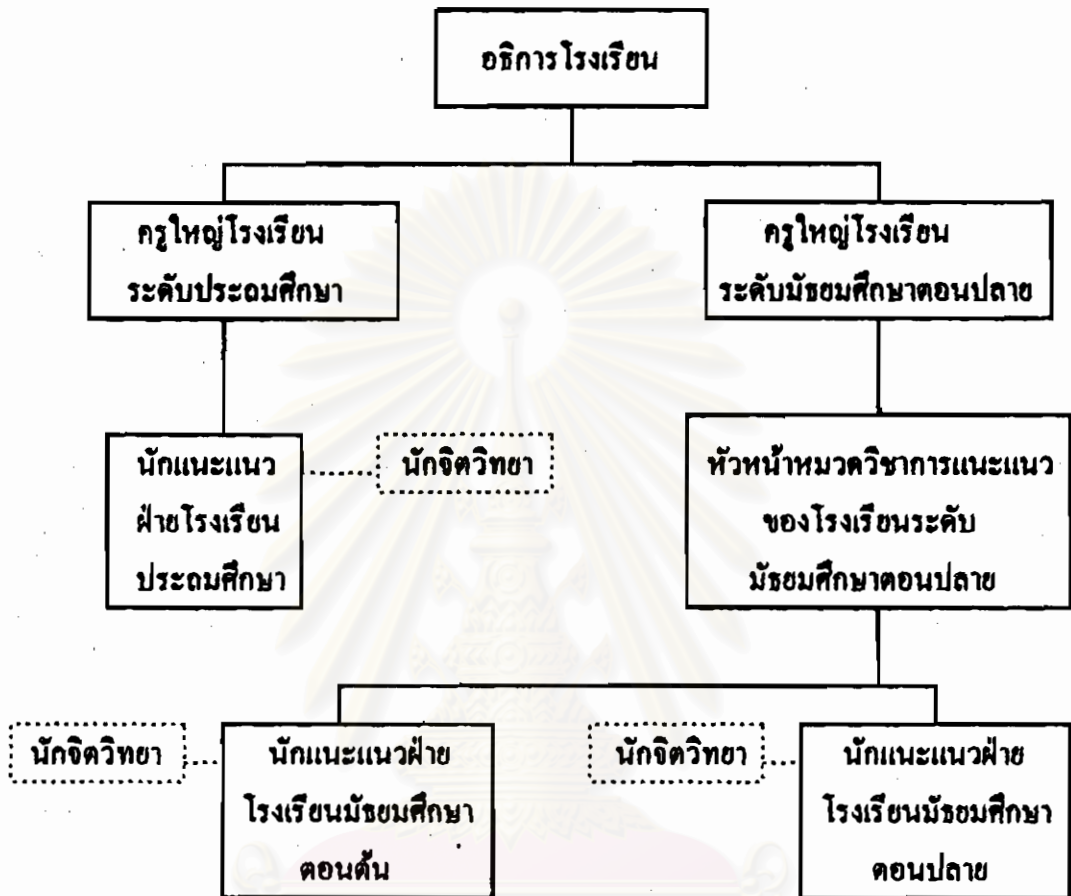
นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้นักจิตวิทยาไว้ทำหน้าที่ดูแลในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการเรียนของนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงระดับเกรด 12 โดยหน้าที่หลักที่สำคัญของนักจิตวิทยาผู้นี้ก็คือ การรับผิดชอบในด้านการทดสอบและประเมินผลนักเรียนว่าแท้จริงแล้วเด็กมีความต้องการที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือในด้านใดบ้าง การเข้าร่วมการประชุมในส่วนของงานบริการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน (Student Support Services) ของโรงเรียนทุกระดับเป็นประจำทุกสัปดาห์ จัดหาทรัพยากรประเภทต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการทดสอบความสามารถและทักษะของนักเรียน รวมถึงการทำหน้าที่ในการพัฒนาและปรับปรุงในด้านการเรียนของนักเรียนตามข้อเสนอแนะของทีมศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team) คิวซ์ (Criterion : Student Services , 1994 : 23) ซึ่งโครงสร้างการบริหารงานแนะแนวของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 10
สถานศึกษานานาชาติ

โครงสร้างการจัดสายงานของงานบริการแนะแนวของโรงเรียน



(ที่มา : ครูใหญ่และหัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนวของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย , โรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540)

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงเกรด 12 สรุปได้ว่าผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารของโรงเรียนแต่ละระดับมีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมงานในด้านการแนะแนวของโรงเรียนดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานแนะแนวของโรงเรียนโดยการติดตามและประเมินผลการจัดการแนะแนวเป็นระยะ ๆ เพื่อจะทราบว่ากิจกรรมใดที่มีความสอดคล้องกับปัญหาหรือความต้องการของนักเรียนและกิจกรรมใดที่ไม่มีความสอดคล้อง เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในด้านการแก้ไขและปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

2. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านการให้คำปรึกษาทางวิชาการและปัญหาในเรื่องส่วนตัว
3. ควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบและความประพฤติของนักเรียน
4. ประสานงานการร่วมมือกับครูและผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับแนวทางที่จะต้องดำเนินการให้เกิดขึ้นในการแก้ไขปัญหานักเรียน
5. ดำเนินงานร่วมกับทีมศึกษาปัญหานักเรียน (Child Study Team) ของโรงเรียน เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาและดำเนินการเพื่อให้ได้วิธีการแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ
6. ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือแก่นักเรียนในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้ นักเรียน ประสบความสำเร็จทั้งในด้านการเรียน การปรับตัวในด้านสังคม การมีความรู้สึกรักตนเองอย่างมีเหตุผลและในด้านการประกอบอาชีพในอนาคตตามศักยภาพของแต่ละบุคคล
7. รับผิดชอบในการจัดหลักสูตรการเรียนที่จะตอบสนองความต้องการของนักเรียนอย่างกว้างขวาง
8. ควบคุมดูแลในเรื่องงบประมาณและการใช้จ่ายต่าง ๆ ของงานด้านการแนะแนวของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนวของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายและนักแนะแนวของโรงเรียนได้พบว่า หัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนว (Head Counselor) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแนะแนวของโรงเรียนดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลงานด้านบริการแนะแนวของโรงเรียนตั้งแต่ระดับเกรด 6 จนถึงระดับเกรด 12 หรือในส่วนของโรงเรียนระดับมัธยมต้นและโรงเรียนระดับมัธยมปลาย
2. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของหมวดวิชาการแนะแนวของโรงเรียน
3. รับผิดชอบในด้านการจัดทำหลักสูตรสำหรับการสอนซ่อมเสริมของโรงเรียน
4. ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณประจำปี เพื่อนำไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานบริการแนะแนวของโรงเรียน เช่น ค่าใช้จ่ายในเรื่องเอกสารการสอนของครู หนังสือ แบบเรียน ข้อมูลในด้านการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยของประเทศต่างๆ แบบทดสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยและแบบทดสอบภาษาอังกฤษ (TOEFL) ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรมของนักแนะแนว การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ การต้อนรับนักเรียนใหม่นอกสถานที่ และการเดินทางไปดูงานในมหาวิทยาลัยของต่างประเทศ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศออสเตรเลีย ประเทศญี่ปุ่นและประเทศในแถบทวีปยุโรป เป็นต้น

5. ดำเนินงานร่วมกับนักแนะแนวและครูสอนซ่อมเสริม เพื่อให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือสิ่งที่ฝ่ายแนะแนวจะต้องปฏิบัติจัดทำ

6. ดำเนินการประชุมร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาของแผนกอื่น ๆ ในโรงเรียน เพื่อปรึกษาหารือและแจ้งให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการเรียนของนักเรียน ตลอดจนปัญหาต่างๆ ที่ควรได้รับการแก้ไข เป็นต้น

ส่วนนักแนะแนวของโรงเรียนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและประสานงานในด้านการจัดทำโปรแกรมการทดสอบมาตรฐานของโรงเรียน

2. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตน โดยการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลตามลำดับช่วงของกลุ่มตัวอักษรต้นที่ปรากฏในชื่อสกุลของเด็ก ตัวอย่างเช่น นักเรียนที่มีชื่อสกุลที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตั้งแต่ S ถึง Z จะต้องอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของหัวหน้าหมวดวิชาการแนะแนวของโรงเรียนระดับมัธยมปลาย เพื่อรับการปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการจัดตารางการเรียนและปัญหาในเรื่องต่างๆ ทุกเรื่อง เป็นต้น

3. ดำเนินการติดต่อและประสานงานร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าและผลการเรียนของเด็ก รวมถึงการให้คำชี้แนะในเรื่องเกี่ยวกับทางเลือก และแนวทางในการศึกษาต่อในอนาคต ตลอดจนการให้ผู้ปกครองได้รับทราบถึงแผนการต่าง ๆ ที่นักเรียนต้องการจัดทำในอนาคตอีกด้วย

4. ทำหน้าที่ตรวจสอบและดูแลสุขภาพของเด็กในโครงการสุขภาพและพัฒนาการในด้านการเจริญเติบโตของเด็กในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Human Health and Development Program) โดยเฉพาะในระดับเกรด 5

5. สำหรับในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนจะจัดให้มีโครงการครูที่ปรึกษาประจำกลุ่มหรือ House ที่เรียกว่า Advisor/Advisee (A²) Program เพื่อให้เด็กมีความใกล้ชิดสนิทสนมและให้ความไว้วางใจในตัวครูที่ปรึกษาให้มากที่สุด และในขณะที่เด็กกับครูที่ปรึกษา (Homeroom Teacher) ก็จะต้องเป็นผู้ที่รู้จักเด็กเป็นอย่างดีในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นในด้านของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านครอบครัว ด้านอุปนิสัยใจคอและความประพฤติ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ ของนักเรียน เพื่อให้หลักสูตรจะประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

6. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนที่ต้องเข้าไปศึกษาต่อในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย เพื่อให้นักเรียนได้ทราบถึงรายละเอียดและแนวทางของแผนการเรียนแต่ละแผน เพื่อจะได้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการเลือกรายวิชาที่ต้องการศึกษาที่มีความสอดคล้องกับความถนัดและความสามารถของตน

7. จัดหาข้อมูลและรายละเอียดในด้านการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยให้แก่นักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือในการเลือกสถาบันการศึกษาหรือโปรแกรมการเรียนที่ตรงกับความถนัดและความรู้ความสามารถของนักเรียน รวมถึงการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการสอบเข้าและจัดหาใบสมัครสอบต่าง ๆ ให้ เช่น การสอบคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL การสอบเข้าศึกษาต่อในสถาบันระดับอุดมศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา หรือที่เรียกว่า The American College Test (ACT) และตลอดจนการสมัครสอบเพื่อศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยของประเทศต่าง ๆ เป็นต้น

8. รับผิดชอบในการจัดตารางเรียนใหม่ให้แก่นักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนตามตารางเรียนปกติ เพื่อช่วยให้การเรียนมีความเหมาะสมกับความสามารถของเด็กยิ่งขึ้น

9. ประสานงานร่วมกับครูสอนซ่อมเสริมเพื่อจัดให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนพิเศษเพิ่มเติมของเด็ก เช่น การจัดให้เด็กได้เรียนพิเศษในช่วงเวลาหลังเลิกเรียน (After School Study Hall) เป็นต้น ซึ่งฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนจะมีหน้าที่จัดนักเรียนให้เข้าไปเรียนเสริมพิเศษในชั้นเรียนดังกล่าว โดยมีครูสอนซ่อมเสริมเป็นผู้ดูแลและให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด ซึ่งตามปกติแล้วสำหรับนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมต้นและนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย โรงเรียนจะไม่จัดให้มีการเรียนการสอนเสริมพิเศษใด ๆ โดยวิธีการนำเด็กออกไปนอกชั้นเรียนที่มีการเรียนการสอนตามปกติอยู่แล้ว ยกเว้นในโรงเรียนระดับประถมศึกษา แต่โรงเรียนจะให้ครูสอนซ่อมเสริมมาประจำอยู่ในชั้นเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือในด้านการเรียนของนักเรียน เช่น ปัญหาเด็กเรียนช้าหรือยังไม่มีความเข้าใจในบทเรียนเนื้อหาที่ควร เป็นต้น

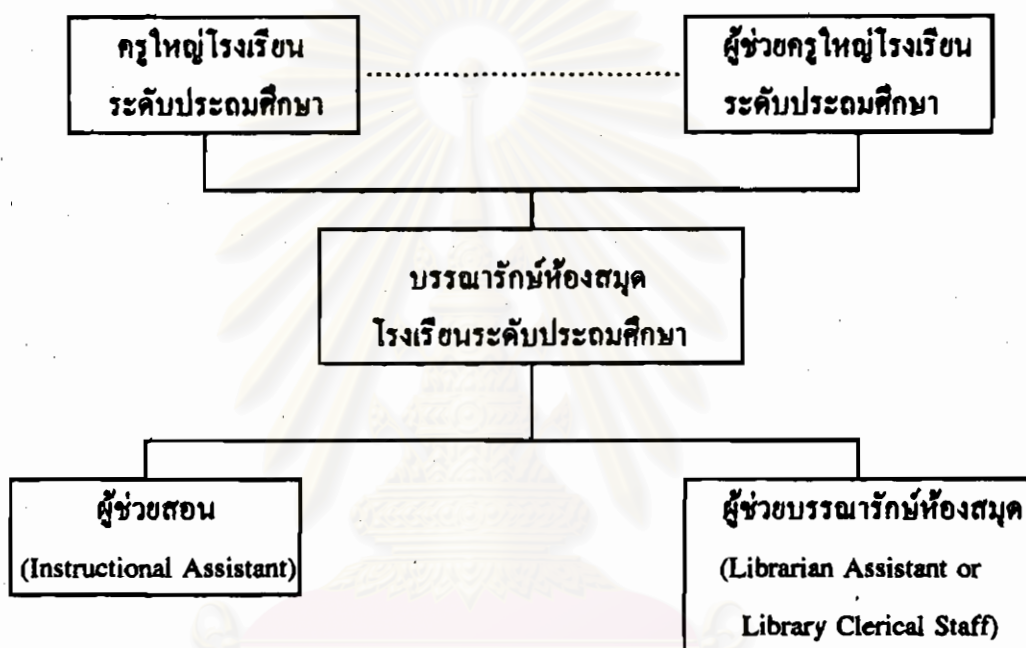
ด้านงานห้องสมุด

ห้องสมุดของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติประกอบด้วยห้องสมุดที่เป็นเอกเทศ 2 ส่วน คือ ห้องสมุดระดับประถมศึกษาและห้องสมุดกลาง การจัดสายงานห้องสมุดโรงเรียนทั้ง 2 แห่ง และการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในห้องสมุดระดับประถมศึกษาและห้องสมุดกลางของโรงเรียนมีดังนี้

ห้องสมุดระดับประถมศึกษา (Elementary Library)

โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานในห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 11 โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ครูใหญ่ , ผู้ช่วยครูใหญ่และบรรณารักษ์ห้องสมุดของโรงเรียนระดับประถมศึกษา , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 11 จะเห็นได้ว่าผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่รับผิดชอบและดูแลการจัดงานภายในห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนโดยตรงก็คือ บรรณารักษ์ห้องสมุด ซึ่งจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในห้องสมุดนี้ประกอบด้วยบรรณารักษ์ห้องสมุดจำนวน 2 คน ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดจำนวน 2 คน และผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยสอนอีกจำนวน 1 คน โดยมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและให้ความสนับสนุนช่วยเหลืองานในด้านนี้ร่วมกัน

ปัจจุบันห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนมีหนังสือและสื่อประเภทสิ่งพิมพ์เป็นส่วนใหญ่ โดยมีหนังสือทั้งหมดประมาณกว่า 20,000 เล่ม ประกอบด้วยหนังสือสารคดี หนังสืออ่านเล่น หนังสืออ้างอิง หนังสือสำหรับครู เอกสารการสอนของครู หนังสือสำหรับผู้ปกครอง วารสารและนิตยสารต่างๆ เป็นต้น ส่วนในเรื่องของสื่อการสอนประเภทโสตทัศนูปกรณ์นั้น ส่วนใหญ่จะอยู่ในห้องสมุดกลางและศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งแต่เดิมเรียกว่า ศูนย์สื่อการสอน (Instructional Media Center , IMC) นอกจากนี้ภายในห้องสมุดยังมีระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล (Online Search Terminals) จำนวน 6 สถานี/เครื่อง มีซีดี-รอมคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สำหรับทั้งการสืบค้นและการเล่นโปรแกรมต่างๆ อีกจำนวน 7 สถานี/เครื่อง มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับดำเนินเรื่องการยืมและคืนหนังสือโดยเฉพาะ (Online Catalog Collection) มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตติดตั้งอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบรรณารักษ์ ห้องสมุดจำนวน 2 เครื่องและมีฐานข้อมูล (Server) สำหรับใช้ในการสืบค้นข้อมูลต่างๆ เป็นต้น

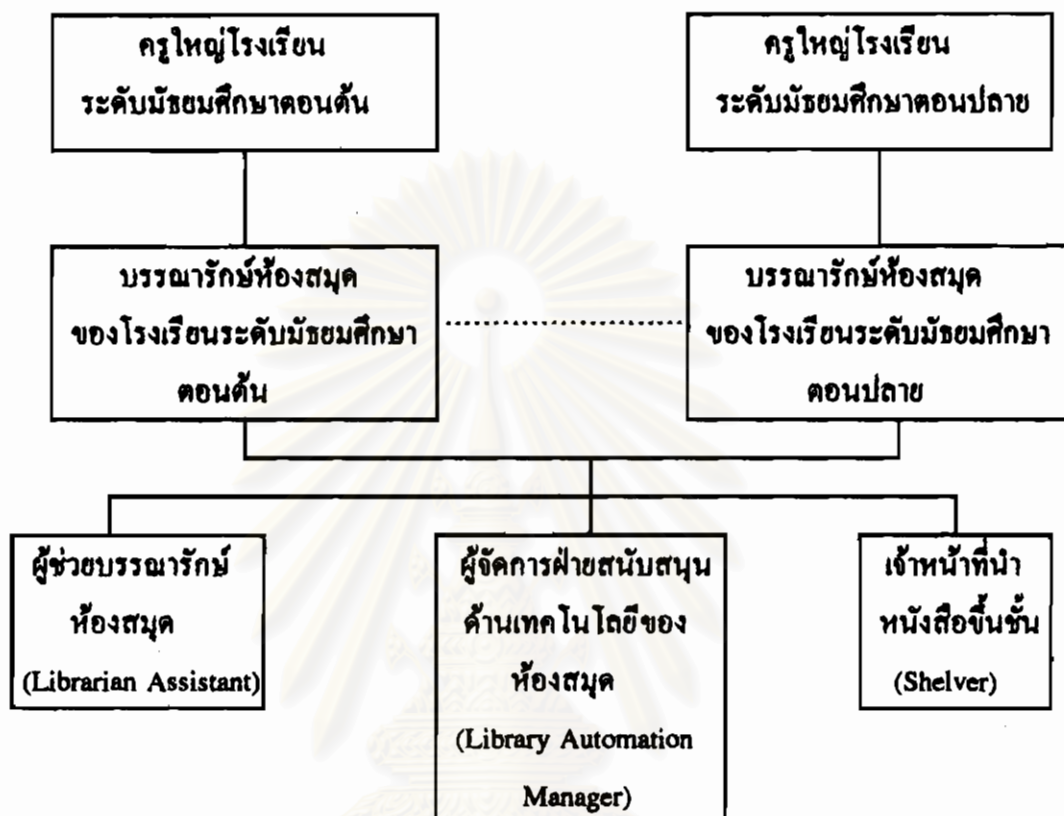
จากการศึกษายังได้พบว่าประมาณปลายปี พ.ศ. 2540 โรงเรียนจะติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไว้ภายในห้องเรียนทุกห้อง สำหรับในส่วนของรูปแบบการใช้ห้องสมุดของเด็ก จากการศึกษาพบว่าเด็กส่วนใหญ่จะเข้ามาในห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าในช่วงโมเรียน และเพื่อการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การอ่านหนังสืออ่านเล่น ฟังนิทาน และการสนทนากับเพื่อน

ห้องสมุดกลาง (Main Library)

โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานในห้องสมุดกลางของโรงเรียนปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 12 โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานห้องสมุดกลางของโรงเรียน
สถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ครูใหญ่โรงเรียน , บรรณารักษ์ห้องสมุดและผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนด้านเทคโนโลยีของห้องสมุด , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 12 จะเห็นว่าห้องสมุดกลางของโรงเรียนนั้นจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลายร่วมกัน โดยมีบรรณารักษ์ห้องสมุดจากแต่ละระดับโรงเรียนจำนวน 1 คน ทำหน้าที่บริหารจัดการงานของห้องสมุดโดยเฉพาะ ภายในห้องสมุดจะแบ่งพื้นที่ใช้สอยออกเป็น 2 ส่วน เพื่อให้เด็กจากทั้ง 2 ระดับโรงเรียนได้รับความสะดวกในการใช้ห้องสมุดซึ่งมีความยากง่ายต่างกัน นอกจากนี้บรรณารักษ์ห้องสมุดยังมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรต่างๆ ดังนี้คือ ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนด้านเทคโนโลยีของห้องสมุด ผู้ช่วยบรรณารักษ์ ห้องสมุดซึ่งมีอยู่จำนวนทั้งหมด 4 คน โดยแต่ละคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกันและตลอดจน

เจ้าหน้าที่นำหนังสือขึ้นชั้น ซึ่งรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ห้องสมุดมีดังนี้

1. รับผิดชอบในเรื่องการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้สำหรับการพัฒนางานห้องสมุดของโรงเรียนและดำเนินการบริหารเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. เสนอวงเงินงบประมาณที่จัดตั้งต่อครูใหญ่โรงเรียนเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติ
3. ดำเนินงานร่วมกับบรรณารักษ์ของห้องสมุดโรงเรียนในระดับอื่น ๆ เพื่อประสานงานในด้านเกี่ยวกับความต้องการและการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในเรื่องการให้บริการของห้องสมุด
4. ดำเนินการจัดระบบงานของห้องสมุดโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในห้องสมุดสอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ
5. รับผิดชอบการจัดกำหนดการเพื่อฝึกอบรมบุคลากรครูเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีภายในห้องสมุดของโรงเรียน และแจ้งให้ครูทราบถึงบริการต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดของโรงเรียน เนื่องจากห้องสมุดของโรงเรียนเป็นห้องสมุดแบบกึ่งเทคโนโลยีซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ดังนั้นงานในส่วนนี้จึงถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญของห้องสมุดโรงเรียน
6. รับผิดชอบในการสอนเรื่องการใช้ห้องสมุดให้นักเรียนทุกคนในโรงเรียน เพื่อที่นักเรียนจะได้รู้จักวิธีการใช้ห้องสมุด รู้จักประโยชน์และคุณค่าของบริการต่างๆ ในห้องสมุด รวมทั้งการรู้จักมารยาทและกฎระเบียบของการใช้ห้องสมุดด้วย เนื่องจากการเรียนการสอนในโรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนต้องใช้ห้องสมุดในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ดังนั้นการจัดบริการห้องสมุดที่ดีและมีประสิทธิภาพจะช่วยให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีและมีนิสัยรักการอ่าน
7. ควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย
8. ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณของห้องสมุดโรงเรียน และติดตามหรือทวงถามหนังสือที่สั่งซื้อจากต่างประเทศ ในกรณีที่หนังสือที่ห้องสมุดสั่งซื้อมาถึงช้ากว่ากำหนด
9. รับผิดชอบการจัดหาหนังสือ เทปวีดิทัศน์ แผ่นซีดี และสื่อการสอนประเภทอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์และเป็นที่น่าสนใจของนักเรียน ตลอดจนการจัดหาสื่อและหนังสือตามที่ผู้ปกครองและนักเรียนเสนอ

ส่วนผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดกลางของโรงเรียนทั้ง 4 คนนั้นจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกันดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยบรรณารักษ์คนที่ 1 ทำหน้าที่ให้บริการในด้านการยืมหนังสือ ทวงถามหนังสือ ในกรณีที่นักเรียนทำหนังสือหาย ผู้ช่วยบรรณารักษ์จะเป็นผู้บอกกล่าวให้นักเรียนไปชำระค่าหนังสือที่สำนักงานฝ่ายการเงิน จากนั้นนักเรียนจึงนำใบเสร็จมาให้ผู้ช่วยบรรณารักษ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน มีหน้าที่ให้บริการตอบคำถามทุกเรื่องแก่นักเรียน และในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ก็มีหน้าที่คอยให้ความสะดวกและช่วยเหลือในเรื่องดังกล่าว

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยบรรณารักษ์คนที่ 2 รับผิดชอบดูแลงานในด้านวารสารและหนังสือพิมพ์ของห้องสมุดโรงเรียน โดยมีหน้าที่จัดเก็บรักษาวารสารให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ทำการลงทะเบียน ประทับตราและติดแถบแม่เหล็กบนหนังสือและวารสารที่เข้ามาใหม่เพื่อป้องกันการสูญหาย ถ่ายเอกสารบทความที่ครูต้องการนำไปใช้ประกอบในการสอนในชั้นเรียน และทำหน้าที่จัดหาและจองหนังสือให้แก่ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยบรรณารักษ์คนที่ 3 ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อและออกเอกสารการสั่งซื้อหนังสือ การรับของ จ่ายเงิน และการทวงถามหนังสือจากบริษัทผู้ขาย ตลอดจนการดำเนินการต่อรองเงื่อนไขต่างๆ กับบริษัทผู้ผลิตและจำหน่ายหนังสือ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยบรรณารักษ์คนที่ 4 รับผิดชอบหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการทางด้านคอมพิวเตอร์โดยเฉพาะ โดยการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในเรื่องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกชนิดที่มีอยู่ในห้องสมุด รวมถึงการติดตั้งโปรแกรมทุกชนิดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องคอมพิวเตอร์ให้แก่เด็ก ๆ และเป็นผู้ออกเลขหมู่ของเครื่องโตทัศน์อุปกรณ์ที่มีอยู่ในห้องสมุดทุกชนิด

นอกจากนี้ผู้ที่มิพบบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการดำเนินการจัดงานห้องสมุดกลางของโรงเรียนอีกบุคคลหนึ่งก็คือ ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนด้านเทคโนโลยีของห้องสมุด (Library Automation Manager) มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ (ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนด้านเทคโนโลยีของห้องสมุด , สัมภาษณ์ , 12 กุมภาพันธ์ 2540) ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่ในการจัดหาหนังสือให้แก่ห้องสมุดของโรงเรียน รับผิดชอบในเรื่องของการจัดพิมพ์รายชื่อหนังสือทั้งหมดที่บรรณารักษ์ต้องการจะสั่งซื้อ จากนั้นจึงนำรายชื่อหนังสือและวารสารที่พิมพ์เสร็จเรียบร้อยแล้วไปตรวจสอบกับรายชื่อหนังสือและวารสารที่ห้องสมุดได้สั่งซื้อในปีที่ผ่านมา เพื่อจะดูว่ามีหนังสือเล่มใดที่สั่งซื้อซ้ำกันหรือไม่ รวมถึงการนำเอารายชื่อหนังสือที่ต้องการซื้อไปตรวจสอบกับฐานข้อมูลของหนังสือที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งหมด

2. รับผิดชอบและดำเนินงานในเรื่องเกี่ยวกับงานทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ Macintosh

2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer)

ในเรื่องของระบบการจัดหนังสือในห้องสมุดโรงเรียนพบว่า โรงเรียนจะจัดหนังสือในห้องสมุดโดยใช้ระบบการจัดแบบดิวอี้ (Dewey Decimal System) ซึ่งการจัดหนังสือโดยวิธีนี้จะเป็นการจัดตามระบบของเลขทศนิยมตั้งแต่หมายเลข 000 ถึง 900 และโรงเรียนจะจัดให้หนังสือที่มีหมายเลขตั้งแต่ 000 ถึง 900 อยู่รวมกัน ซึ่งหมายถึงว่า หนังสือเหล่านี้จะเป็นหนังสือที่เด็กนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมต้นและเด็กนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายสามารถใช้ร่วมกันได้ ส่วนหนังสือที่ต้องจัดแยกตามระดับของโรงเรียนก็คือ หนังสืออ้างอิง และหนังสืออ่านเล่นหรือหนังสือนวนิยายเท่านั้น สาเหตุที่ต้องแยกหนังสือเหล่านี้ออกตามระดับของโรงเรียนก็เพื่อให้หนังสือมีความสอดคล้องกับระดับความรู้ของเด็ก โดยเฉพาะสำหรับหนังสือนวนิยายนั้นในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะแบ่งแยกระดับลงไปอีกเป็นหนังสือนวนิยายสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL กับหนังสือนวนิยายสำหรับนักเรียนที่เป็นเจ้าของภาษา นอกจากนี้ในโรงเรียนยังมีหนังสืออ่านง่ายหรือ Easy book ไว้สำหรับให้บริการแก่เด็กนักเรียนที่มีปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งได้แก่เด็กนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง แต่ไม่ค่อยได้มีโอกาสที่จะใช้ภาษาอังกฤษมากนัก เช่น เด็กนักเรียนชาวญี่ปุ่นและเกาหลี เป็นต้น

ในด้านการให้บริการของห้องสมุดของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาตินั้น สามารถแบ่งประเภทของการให้บริการออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้คือ

1. การให้บริการในด้านการยืมหนังสือ ซึ่งหมายถึงหนังสือในทุกแขนงวิชาที่มีเลขหมู่ตั้งแต่หมายเลข 000 ถึง 900 หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านเล่นและหนังสือนวนิยาย

2. การให้บริการในด้านวารสาร ปัจจุบันโรงเรียนมีวารสารรวมทั้งสิ้นประมาณ 300 ชื่อเรื่อง

3. การให้บริการในด้านคอมพิวเตอร์ มีรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 การให้บริการด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นหนังสือในห้องสมุด ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานด้านนี้อยู่จำนวน 6 สถานี/เครื่องในห้องสมุดระดับประถมศึกษาและอีกจำนวน 12 สถานี/เครื่องในห้องสมุดกลาง นอกจากนี้ห้องสมุดกลางยังมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับนักเรียนโดยเฉพาะอีก 10 สถานี/เครื่อง และโครงการในอนาคตโรงเรียนกำลังจะขยายการติดตั้งระบบเครือข่ายเพื่อให้บริการด้านการใช้ห้องสมุดในห้องพักครู และตลอดจนในห้องเรียนต่างๆ ด้วย

3.2 การให้บริการด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ซึ่งใช้กับระบบเครือข่าย (Local Area Network) ปัจจุบันมีอยู่ด้วยกัน 3 สถานี/เครื่องซึ่งประกอบด้วยฐานข้อมูลต่างๆ ดังนี้

3.2.1 ฐานข้อมูล EBSCO เป็นฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับสืบค้นวารสารต่างๆ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1980 จนถึงปัจจุบัน

3.2.2 ฐานข้อมูล NEWSBANK เป็นฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับค้นหาข่าวสารต่างๆ จากหนังสือพิมพ์

3.2.3 ฐานข้อมูล ERIC เป็นฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูลและงานวิจัยทางด้านการศึกษา

3.3 การให้บริการด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบโดดโดด (Stand Alone) ประกอบด้วยฐานข้อมูลจำนวนทั้งสิ้น 18 ฐานข้อมูล

3.4 การให้บริการด้านการใช้แผ่นซีดี-รอม ปัจจุบันห้องสมุดของโรงเรียนมีจำนวนแผ่นซีดี-รอมอยู่ประมาณ 100 กว่าแผ่น โดยในห้องสมุดระดับประถมศึกษาจะมีเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ Macintosh ที่ใช้กับแผ่นซีดี-รอมได้อยู่ 2 สถานี/เครื่อง ซึ่งแต่ละเครื่องสามารถใช้กับแผ่นซีดี-รอมได้ 7 แผ่น นอกจากนี้ภายในห้องสมุดยังมีเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบโดดโดดที่สามารถใช้กับแผ่นซีดี-รอมอีกจำนวน 1 สถานี/เครื่อง ส่วนในห้องสมุดกลางของโรงเรียนจะมีระบบเครือข่ายการค้นหาข้อมูลจากแผ่นซีดี-รอม โดยใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ IBM จำนวนทั้งสิ้น 3 สถานี/เครื่อง

3.5 การให้บริการด้านการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ Macintosh ซึ่งเป็นระบบเครือข่ายและมีจำนวนฐานข้อมูลทั้งหมด 6 ฐานข้อมูล

3.6 การให้บริการด้านการใช้ระบบเครือข่ายสากลหรืออินเทอร์เน็ตสำหรับการค้นหาข้อมูล ซึ่งจะใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบ Macintosh ปัจจุบันมีจำนวนทั้งหมด 6 สถานี/เครื่อง และในอนาคตอันใกล้ห้องสมุดกลางกำลังมีโครงการที่จะขยายการติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นอีกกว่า 10 สถานี/เครื่อง

3.7 การให้บริการด้านการใช้เครื่องสแกนเนอร์สำหรับการทำรายงานที่เกี่ยวกับรูปภาพ โดยเด็กสามารถสแกนภาพที่ปรากฏอยู่ในหนังสือแล้วให้บันทึกข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งเด็กสามารถจะพัฒนารูปนั้นต่อไปตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ เช่น อาจนำไปทำเป็นปกของรายงาน เป็นต้น

3.8 การให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ SERVER ซึ่งประกอบด้วยฐานข้อมูล TIME ALMANAC ซึ่งเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือหรือวารสารที่พิมพ์ประจำปี ฐานข้อมูล WORLD ATLAS เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการแสดงแผนที่ตั้งของพื้นที่ในส่วนต่างๆ ของโลก ฐานข้อมูล WORLDBOOK MULTIMEDIA เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีมัลติมีเดียชนิดต่างๆ ฐานข้อมูล RESEARCHER เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการกีฬาประเภทต่างๆ ฐานข้อมูล ART GALLERY เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลงานทางด้านศิลปะแขนงต่างๆ ฐานข้อมูล MIDDLE EBSCO เป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับวารสารต่าง ๆ สำหรับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และ ฐานข้อมูล EBSCO เป็นฐานข้อมูลของวารสารประเภทต่างๆ

ส่วนในเรื่องของสื่อการสอนและโสตทัศนูปกรณ์ที่ห้องสมุดกลางของโรงเรียนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้บริการแก่ครูและนักเรียนของโรงเรียนนั้น ปัจจุบันมีจำนวนทั้งหมดประมาณ 5,500 ชนิด ประกอบด้วย เทปวีดิทัศน์ประมาณ 2,500 ชื่อเรื่อง ชุดภาพสไลด์ (Slide sets) ภาพชุดต่างๆ (Picture sets) ฟิล์มสตริป (Filmstrip) อุปกรณ์มัลติมีเดีย (Multimedia kits) แผนที่ (Wall map & Flat map) แผนภูมิชนิดต่างๆ (Charts) ลูกโลก (World model) แผ่นซีดี-รอม (CD-ROM) แผ่นเลเซอร์ดิสก์ (Laser Disc) และม้วนเทปเสียง (Cassette Tape)

สำหรับกิจกรรมที่อยู่ในข่ายความรับผิดชอบของห้องสมุดกลางของโรงเรียน บรรณารักษ์ของห้องสมุดได้ระบุว่า มีกิจกรรมต่างๆ (บรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง , สัมภาษณ์ , 12 กุมภาพันธ์ 2540) ดังนี้คือ

1. รับผิดชอบในเรื่องการจัดการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดให้แก่ครูและนักเรียนอยู่เสมอ เช่น การจัดให้มีการฝึกอบรมในด้านเกี่ยวกับเทคโนโลยีห้องสมุดให้แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้บริหารของโรงเรียน เพื่อการพัฒนาโรงเรียนให้มุ่งสู่โรงเรียน

ในศตวรรษที่ 21 ที่มีแนวความคิดว่าเทคโนโลยีจะต้องเป็นส่วนที่ผสมผสานอยู่ในหลักสูตรของทุกสาขาวิชา

2. จัดทำรายงานเพื่อให้ครูและบุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายของโรงเรียนได้ทราบว่ามีปัจจุบันห้องสมุดของโรงเรียนได้จัดให้มีบริการใหม่ ๆ ในด้านใดบ้าง เช่น หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สื่อการสอนและตลอดจนบริการอื่น ๆ ที่ห้องสมุดสั่งเข้ามาเพิ่มเติม ซึ่งบุคลากรของโรงเรียนจะได้รับรายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกสัปดาห์

3. ทำหน้าที่เชิญครูให้เข้ามาภายในห้องสมุด เพื่อจะได้ออกความคิดเห็นและช่วยในการเลือกหนังสือและสื่อการสอนประเภทต่างๆ ที่ครูจะนำไปใช้ประกอบในการเรียนการสอนในชั้นเรียนโดยเฉพาะในภาคการศึกษาใหม่ เพราะโรงเรียนเชื่อว่า ครูผู้สอนเท่านั้นที่จะมีความเข้าใจในตัวเด็กว่าเด็กมีความต้องการ ความสนใจ ความถนัดและความสามารถในการเรียนในระดับใด

4. จัดทำตารางกิจกรรมการฝึกอบรมครู เพื่อให้ครูได้รับข้อมูลและความรู้ใหม่อยู่ตลอดเวลา เช่น การฝึกอบรมทางด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือ World Wide Web (WWW) และการใช้ซีดี-รอม เป็นต้น

5. ทำหน้าที่แนะนำหนังสือและสื่อการสอนใหม่ ๆ ให้แก่ครูในโรงเรียน โดยการจัดแสดงหนังสือใหม่เหล่านี้ไว้ในห้องสมุด เป็นต้น

6. ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียน

7. ทำหน้าที่ในการสั่งซื้อหนังสือ แบบเรียน และสื่อการสอนตามความต้องการของครูในโรงเรียน

8. ทำหน้าที่เป็นแหล่งศูนย์รวมของวิชาการและความรู้ในทุกแขนง เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านการเรียนและการเปิดโลกทัศน์ของเด็กให้กว้างขึ้น

9. ให้บริการในด้านการสอบถามข้อมูลตลอดจนการค้นหาข้อมูลจากสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่

จากการสัมภาษณ์บรรณารักษ์ห้องสมุดในเรื่องเกี่ยวกับรูปแบบของการใช้ห้องสมุดของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายพบว่า นักเรียนใช้ห้องสมุดดังนี้

1. ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่ทำการบ้าน
2. ใช้ห้องสมุดเป็นสถานที่พบปะเพื่อนฝูงและอ่านหนังสือนวนิยายหรือหนังสือเพื่อความบันเทิงต่าง ๆ

3. ใช้ห้องสมุดเพื่อค้นหาข้อมูลความรู้ตามงานที่ได้รับมอบหมาย

4. ใช้ห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ตามความสนใจของแต่ละบุคคล

จากการศึกษายังพบว่า ห้องสมุดของโรงเรียนมุ่งเน้นในเรื่องของการเรียนการสอนทางวิชาการมากกว่าที่จะมีส่วนในการสนับสนุนและส่งเสริมงานกิจกรรมของนักเรียน แต่ห้องสมุดกลางจะเป็นสถานที่สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมการได้วาทหรือการอภิปราย กิจกรรมของสถานักเรียน การประชุมของบุคลากรระดับและฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน และตลอดจนการประชุมพบปะสังสรรค์ที่เรียกว่า Family Night ซึ่งเป็นการพบปะกันระหว่างผู้ปกครอง นักเรียนและครู เพื่อทำกิจกรรมต่างๆ ด้วยกัน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าห้องสมุดของโรงเรียนมีส่วนในการส่งเสริมงานกิจกรรมของโรงเรียนในด้านของการใช้สถานที่เป็นหลักสำคัญ

ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

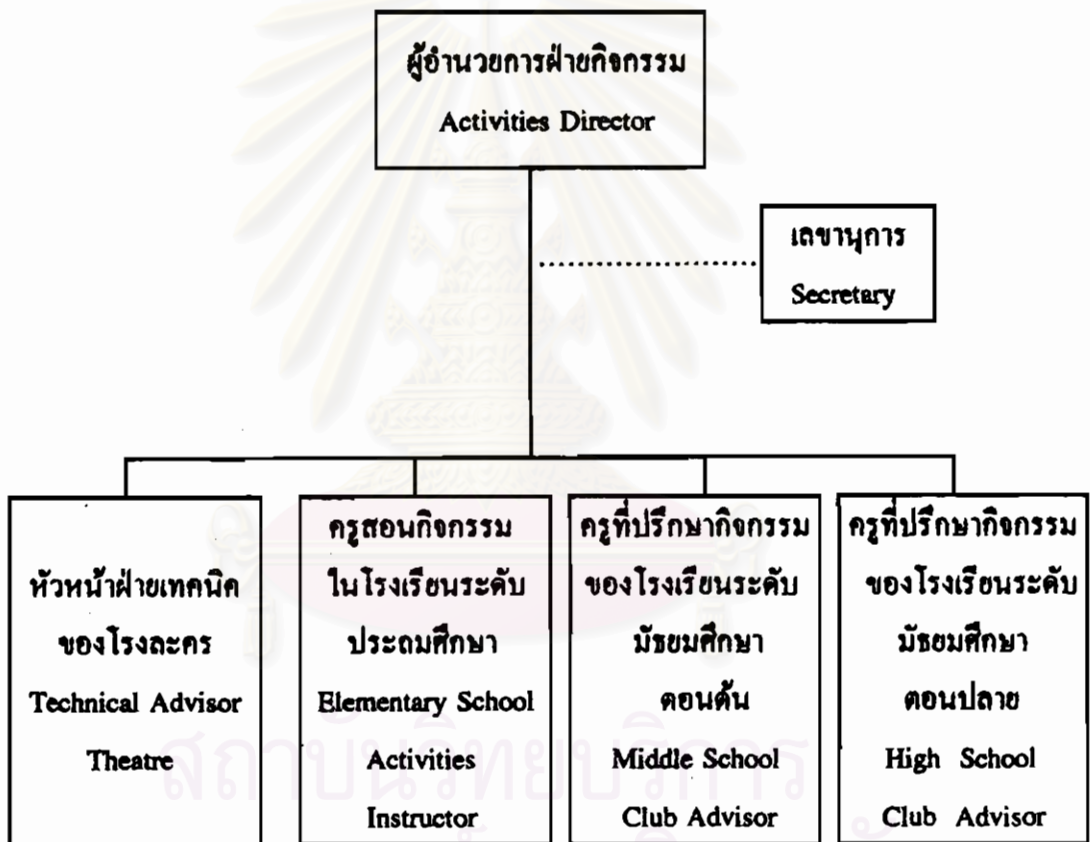
จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ (Co-Curricular Program , 1994 : 27) ก็เพื่อต้องการให้นักเรียนได้รับประสบการณ์และการเรียนรู้จากการเข้าร่วมในการทำกิจกรรมที่หลากหลาย โดยที่กิจกรรมเหล่านี้จะไปพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ของเด็ก อันได้แก่ ทักษะในด้านความสนใจและความถนัด ทักษะในด้านการเป็นผู้นำ ทักษะในด้านการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น โดยเฉพาะในการทำกิจกรรมร่วมกันของนักเรียนที่มีความแตกต่างกันทั้งในด้านของภาษา วัฒนธรรมและเชื้อชาติตลอดจนการพัฒนาเด็กให้เป็นคนทั้งคนโดยสมบูรณ์ (Whole person) ในขณะที่เวลานักเรียนก็จะได้รับความสนุกสนานและเพลิดเพลินจากการทำกิจกรรมที่ตนมีความถนัดและสนใจ ซึ่งการเปิดโอกาสให้เด็กได้ทำกิจกรรมที่กว้างขวาง และหลากหลาย โดยที่กิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นตามความต้องการและความสนใจของนักเรียนอย่างแท้จริง จะทำให้นักเรียนสามารถค้นพบและรู้จักตนเองได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการเสริมการเรียนรู้ในชั้นเรียน การเลือกทำเป็นงานอดิเรกและการประกอบอาชีพในอนาคต เป็นต้น

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียน (Activities Office) และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการรับผิดชอบงานในด้านนี้ของโรงเรียนก็คือ ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) ซึ่งจากการสัมภาษณ์

ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมในเรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดสายงานของหน่วยงาน และตลอดจนในเรื่องของงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ในด้านการจัดโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ ปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 13 โครงสร้างการจัดสายงานการบริหารของสำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 4 มีนาคม 2540)

จากแผนภูมิที่ 13 จะเห็นได้ว่าบุคลากรที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนประกอบด้วยเลขานุการจำนวน 2 คน หัวหน้าฝ่ายเทคนิคของโรงละคร ครูสอนกิจกรรมในโรงเรียนระดับประถมศึกษาซึ่งมีจำนวนประมาณ 100 คน ครูที่ปรึกษากิจกรรมของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และครูที่ปรึกษากิจกรรมของโรงเรียน

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งมีจำนวนประมาณ 60 และ 100 คนตามลำดับ ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม (Activities Director) มีดังนี้

1. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม (Co-Curricular Program) ให้แก่นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลถึงเกรด 12 อันได้แก่ กิจกรรมประเภทชมรมต่างๆ (Clubs) สภานักเรียน (Student Council) ชมรมการกีฬา (Sport Clubs) และกิจกรรมให้บริการแก่ชุมชน (Community Services) ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะช่วยในการเสริมการเรียนรู้ตามหลักสูตรหลักของนักเรียน เช่น วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาประวัติศาสตร์ และวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมหลังเลิกเรียน (After School Activities) ให้แก่นักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นเกรด 1 ถึงเกรด 5 โดยวิธีการจับฉลาก ซึ่งในการเรียน นักเรียนจะต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
3. ดำเนินการประสานงานเพื่อจัดกิจกรรมให้แก่นักเรียนของโรงเรียนระดับมัธยมต้น และนักเรียนของโรงเรียนระดับมัธยมปลาย ซึ่งส่วนใหญ่แล้วนักเรียนในโรงเรียนทั้ง 2 ระดับนี้สามารถเลือกทำกิจกรรมที่ตนมีความต้องการและสนใจได้ ยกเว้นบางกิจกรรมเท่านั้นที่จำกัดระดับของชั้นปีการศึกษาของนักเรียนที่ต้องการจะเข้าร่วม
4. รับผิดชอบและควบคุมดูแลในเรื่องของการจัดชมรมกีฬาต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ชมรมฟันดาบ ชมรมหมากรุกและชมรมสตูบา เป็นต้น ซึ่งชมรมกีฬาต่าง ๆ เหล่านี้ไม่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันแต่อย่างใด
5. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลในด้านเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนและอาคารเรียนและสถานที่ของโรงเรียน เช่น สนามกีฬากลาง โรงยิมเนเซียม ห้องเรียน ห้องประชุมและโรงละคร เป็นต้น ดังนั้นผู้ที่มีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน เครื่องโสตทัศนศึกษาและตลอดจนห้องเรียนหรือห้องประชุมดังกล่าว ก็จะต้องมาจองวันและเวลาในการใช้ที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียน โดยสำนักงานฝ่ายกิจกรรมจะจัดทำตารางกำหนดการใช้อาคารและสถานที่ของโรงเรียนและตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต เพื่อให้บุคลากรทุกแผนกของโรงเรียนได้รับทราบเป็นประจำทุกวัน
6. ทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตามและประเมินผลในด้านของการปฏิบัติงานของบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลงานในด้านการอำนวยความสะดวกและการจัดสถานที่ของโรงเรียน และตลอดจนการดำเนินการประเมินผลในด้านความสำเร็จของการใช้สถานที่และอาคารเรียนต่าง ๆ ดังกล่าวจากผู้ใช้

7. ทำหน้าที่ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านการจัดกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาและระดับมัธยมปลาย เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับเงื่อนไขของการคัดเลือกตัวแทนนักเรียนที่จะเข้ามาทำหน้าที่ในส่วนนี้ เป็นต้น

8. รับผิดชอบในเรื่องการจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้สำหรับการเดินร่าทูลขนิศ

9. ดำเนินการจัดการประชุมก่อนที่จะเริ่มมีการจัดทำกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อจะชี้แจงในเรื่องต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแลกิจกรรมและตลอดจนนักเรียน เพื่อให้กิจกรรมประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมาย

10. ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีรับมอบใบประกาศนียบัตร เนื่องในโอกาสที่นักเรียนจบการศึกษาจากโรงเรียน เช่น การดำเนินการติดตามในเรื่องชุดครุย หมวก แหวนรุ่น ใบประกาศนียบัตร ใบประกาศรายชื่อของนักเรียนที่จะเข้ารับมอบในวันแจกใบประกาศนียบัตร และกำหนดการของงานรับรางวัลประเภทต่าง ๆ เช่น เหยียดถ้วยรางวัลและแผ่นป้ายรางวัล เป็นต้น ตลอดจนการจัดเวทีและเตรียมอาหารเข้าให้แก่ผู้ที่มีส่วนในงานทุกคน

11. ประสานงานร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาและครูใหญ่ของโรงเรียน เพื่อจัดทำจดหมายชมเชยในผลงานที่ดีเด่นของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ ไม่ว่าจะเป็นผลงานในด้านการเรียนหรือในด้านของการทำกิจกรรม เช่น กิจกรรมการให้บริการแก่ชุมชน เป็นต้น

12. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการจัดการแข่งขันกีฬาร่วมกับโรงเรียนนานาชาติของประเทศต่าง ๆ ในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งทุกโรงเรียนจะเป็นสมาชิกขององค์การ Interscholastic Association of Southeastern Asian Schools (IASAS) ที่โรงเรียนจัดขึ้น และการประสานงานในด้านการจัดการแสดงกิจกรรมทางวัฒนธรรมต่าง ๆ (Cultural Convention) ซึ่งตัวอย่างของกิจกรรมเหล่านี้คือ การแสดงทางด้านดนตรี กิจกรรมการแสดง กิจกรรมทางด้านงานศิลปะ กิจกรรมการเดินร่า กิจกรรมการได้วาทีและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพูด เป็นต้น

13. ทำหน้าที่ในการจัดทำคู่มือและตารางการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมให้แก่ นักเรียนทุกระดับของโรงเรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12

สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้าฝ่ายเทคนิคของโรงเรียนก็คือ การทำหน้าที่ในส่วนของการปฏิบัติการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการใช้สถานที่ในโรงเรียน เช่น การรับแจ้งรายละเอียดของรายการการแสดงต่าง ๆ ที่ผู้จัดได้วางแผนไว้ก่อนล่วงหน้า โดยหัวหน้าฝ่ายเทคนิคจะเป็นผู้นำแผนการแสดงต่าง ๆ ดังกล่าวนี้เสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมเพื่อการพิจารณาเห็นชอบ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทางด้านเทคนิค

ของแสง สีและเสียงบนเวทีการแสดงตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำและความช่วยเหลือในเรื่องของเทคนิคต่าง ๆ ที่ต้องใช้สำหรับการแสดงแต่ละชนิด

ในส่วนของงานกิจกรรมของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาจะเริ่มสอนตั้งแต่ระดับชั้นเกรด 1 จนถึงระดับชั้นเกรด 5 ซึ่งการเรียนในกิจกรรมต่าง ๆ ของเด็กจะอยู่ในความรับผิดชอบของครูในโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ แต่อาจมีบางกิจกรรมที่ต้องใช้ครูผู้สอนจากภายนอกโรงเรียน เช่น กิจกรรมการแกะสลักผลไม้ไทย กิจกรรมการฟ้อนรำไทยและกิจกรรมการทำอาหารไทย เป็นต้น โดยที่ครูผู้สอนพิเศษเหล่านี้ในบางครั้งอาจเป็นผู้ปกครองของเด็กเองก็ได้ ความปกตินักเรียนจะมีเวลาทำกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ประมาณ 1 ชั่วโมงภายหลังจากโรงเรียนเลิกจึงเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า กิจกรรมหลังเลิกเรียน (After School Activities Program) ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวนี้ทุกกิจกรรมโรงเรียนถือเป็นกิจกรรมที่เสริมหลักสูตรในการเรียนตามปกติของนักเรียน นักเรียนจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดในการเรียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องเกี่ยวกับวัสดุและอุปกรณ์หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่ต้องใช้ประกอบในการเรียนในทุกกิจกรรมและเป็นค่าสอนของครู โดยเฉพาะครูพิเศษที่โรงเรียนนำมาจากภายนอก ส่วนครูสอนกิจกรรมที่เป็นครูประจำอยู่ในโรงเรียนนั้นจะไม่ได้รับเงินค่าสอนที่นักเรียนเป็นผู้จ่าย แต่เงินเหล่านี้จะกลับคืนไปสู่ห้องเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การนำเงินไปใช้เพื่อพัฒนางานในส่วนต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น เพื่อให้เด็กได้รับประโยชน์จากการพัฒนาเหล่านั้นอย่างเต็มที่

สำหรับกิจกรรมหรือชมรมที่จัดขึ้นในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ยกเว้นในบางกิจกรรมหรือชมรมที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง เช่น ชมรมเทควันโด เป็นต้น แต่ทางโรงเรียนจะมีเงินอุดหนุนในส่วนของกิจกรรมให้และนักเรียนจะมีครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือชมรม ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือชมรมของโรงเรียน (Faculty Advisors and Their Responsibilities , 1996 : 5 - 6) มีดังนี้

1. เป็นที่ปรึกษาให้แก่ตัวแทนหรือสภานักเรียนและประสานงานร่วมกับตัวแทนกลุ่มนักเรียนดังกล่าวตลอดจนผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม เพื่อที่จะดำเนินการพิจารณาเห็นชอบในเรื่องของกิจกรรมการเรียนหรือชมรมใหม่ที่นักเรียนเป็นผู้เสนอขอให้เกิด
2. รับผิดชอบควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมทุกประเภทของโรงเรียน ตลอดจนการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมในการประชุมกิจกรรมทุกครั้ง
3. ควบคุมดูแลในเรื่องการเงินและค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทุกประเภทของโรงเรียน

4. ให้ความช่วยเหลือในด้านของการกำหนดกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ สำหรับผู้ที่จะมาขายสินค้าราคาถูกภายในโรงเรียน รวมถึงการทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายวันและบัญชีรายจ่ายของกิจกรรมในตอนกลางปีและสิ้นปีการศึกษา

5. ควบคุมดูแลในเรื่องความพร้อมของเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมทุกกิจกรรมของโรงเรียน

6. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการจองตั๋วสำหรับเข้าชมกิจกรรมต่าง ๆ

7. ประสานงานร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมเพื่อดำเนินการติดต่อและทำสัญญาเกี่ยวกับโรงแรมที่จะเข้าพัก ในกรณีที่เป็นกิจกรรมนอกสถานที่

8. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุญาตในเรื่องเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

9. ให้ความเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการประกาศต่าง ๆ ที่จะจัดพิมพ์ลงในวารสารประจำวันของโรงเรียน

10. ประชุมร่วมกับบุคลากรในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายและระยะเวลาของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะจัดขึ้นตลอดทั้งปี

11. พิจารณาเกี่ยวกับการให้รางวัลแก่นักเรียนที่มีผลงานดีเด่นในเรื่องของความเป็นผู้นำ

12. เข้าร่วมประชุมกับผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

13. ควบคุมดูแลให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนอยู่ภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

13.1 ศึกษานโยบายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานนักเรียน

13.2 ตรวจสอบบัญชีทางการเงินในส่วนของงานกิจกรรมของโรงเรียนที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรมอยู่เสมอ

13.3 แจ้งให้สมาชิกหรือนักเรียนในกลุ่มกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบได้ทราบถึงแผนการดำเนินงานและตลอดจนข้อควรปฏิบัติหรือไม่ควรปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ

13.4 ดำเนินการประชุมในเรื่องเกี่ยวกับผลการทำกิจกรรมและอภิปรายในเรื่องของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการทำกิจกรรม

โดยทั่วไปกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรมของโรงเรียนมีดังนี้

1. นักเรียนที่มีความสนใจหรือต้องการที่จะให้ทางโรงเรียนเปิดชมรมหรือกิจกรรมใหม่ทุกคนจะต้องไปที่สำนักงานฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อเรียนให้ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมได้ทราบถึงชื่อของกิจกรรมหรือชมรม วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนั้น ๆ และชื่อของผู้ดำเนิน

การจัดทำกิจกรรมดังกล่าวอย่างชัดเจน ซึ่งนักเรียนจะต้องเขียนรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวลงในแบบฟอร์มของทางสำนักงานด้วยเพื่อเสนอเป็นโครงการ

2. ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในเรื่องการหาครูที่ปรึกษากิจกรรมแก่นักเรียน เพื่อจะได้ระบุไว้ในแบบคำร้องขอเปิดกิจกรรมหรือชมรมด้วย
3. นักเรียนนำโครงการขอเปิดกิจกรรมหรือชมรมเสนอต่อผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรม
4. ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมจะเป็นผู้นำโครงการของกิจกรรมหรือชมรมที่ต้องการเปิดเหล่านี้ไปประกาศลงในวารสารประจำวันของโรงเรียน หนังสือคู่มือแนะนำกิจกรรมหรือชมรม (Activities Booklet) แผ่นป้ายโฆษณาอิเล็กทรอนิกส์ แผ่นโปสเตอร์ หนังสือพิมพ์นักเรียนจดหมายข่าวผู้ปกครอง และตลอดจนการจัดนิทรรศการชมรมต่าง ๆ (Club Activities Fair) เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้เวลาในการศึกษาและตัดสินใจที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมเหล่านั้น ซึ่งผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมได้แสดงความคิดเห็นว่า นักเรียนควรเลือกทำกิจกรรมประมาณ 1 หรือ 2 กิจกรรมเท่านั้นจะเป็นการได้ผลดีที่สุด เพื่อจะได้มีเวลาให้กับกิจกรรมเหล่านั้นอย่างเต็มที่ และในการจัดกิจกรรมควรที่จะให้เป็นกิจกรรมที่มาจากความสนใจของนักเรียนโดยตรง

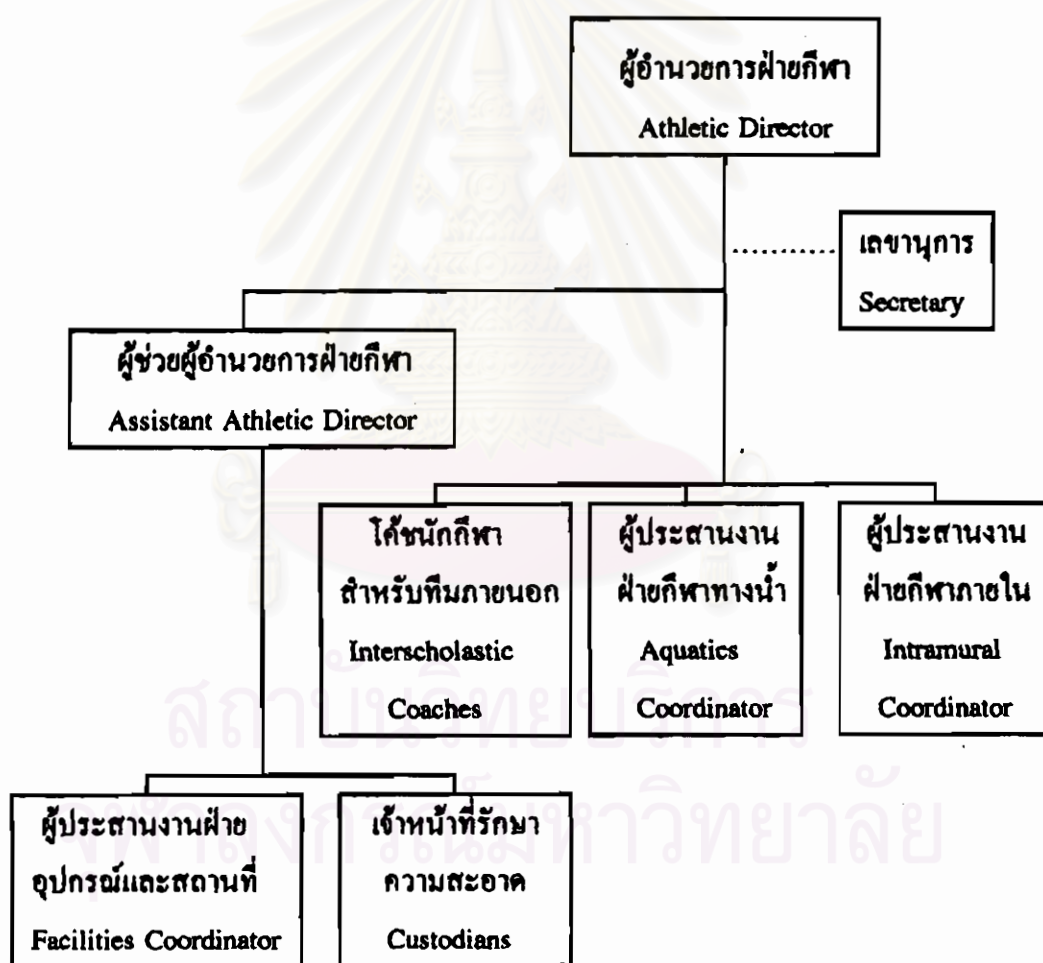
สำหรับในเรื่องของความหมายของกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมของโรงเรียนกล่าวว่ากิจกรรมเสริมหลักสูตรหมายถึง กิจกรรมหรือประสบการณ์ทุกชนิดที่นักเรียนได้เข้าร่วมในการศึกษาหรือจัดทำ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่นักเรียนทำนอกเหนือจากเวลาของการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน (Outside Academic Classroom) แต่กิจกรรมหรือชมรมเหล่านี้จะมีความสัมพันธ์หรือช่วยเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรปกติซึ่งเกิดขึ้นในชั้นเรียนของเด็กให้ดีขึ้นได้ เช่น กิจกรรมทางด้านการแสดงจะสามารถช่วยเสริมความรู้และทักษะการปฏิบัติของเด็กที่เรียนวิชาการแสดงได้ เนื่องจากเด็กจะต้องเรียนรู้ทั้งในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป เป็นต้น นอกจากนี้กิจกรรมอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นอันได้แก่ กิจกรรมทีมฟุตบอล กิจกรรมการเดินร่ำ และกิจกรรมการให้บริการแก่ชุมชน เป็นต้นนั้น กิจกรรมเหล่านี้นักเรียนจะต้องเป็นผู้ดำเนินการวางแผนและพัฒนากิจกรรมให้เป็นที่น่าสนใจยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีค่านิยมในเรื่องการเรียนที่กว้างขวางและเห็นความสำคัญของทุกรายวิชาเรียนอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ในส่วนของกิจกรรมประเภทกีฬา ซึ่งส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นในเรื่องของการแข่งขันจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา (Athletic Director) ซึ่งจากการ

สัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาในเรื่องเกี่ยวกับโครงสร้างการจัดหน่วยงานและการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ปรากฏข้อมูลดังนี้

จากการศึกษาพบว่าโครงสร้างของการบริหารงานของสำนักงานฝ่ายกีฬา (Athletic Office) ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาของโรงเรียนนั้น แสดงดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 14 โครงสร้างการจัดสายงานการบริหารของสำนักงานฝ่ายกีฬาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ



(ที่มา : ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาของโรงเรียนสถานศึกษานานาชาติ , สัมภาษณ์ , 18 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 14 จะเห็นได้ว่าบุคลากรที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาประกอบด้วยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา โค้ชนักกีฬาซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการแข่งขันกับทีมนักกีฬาภายนอกโรงเรียน ผู้ประสานงานฝ่ายกีฬาทางน้ำและผู้ประสานงานฝ่ายกีฬาภายในของโรงเรียน โดยมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลในเรื่องของการจัดอุปกรณ์การกีฬาและสถานที่และตลอดจนในเรื่องของการรักษาความสะอาด ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬามีดังนี้

1. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลทีมนักกีฬาของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยทีมของนักกีฬาหญิงจำนวน 10 ทีมและทีมของนักกีฬาชายอีกจำนวน 10 ทีม
2. รับผิดชอบในเรื่องการจัดตารางการแข่งขันเกมกีฬาต่างๆของโรงเรียน ตารางการฝึกซ้อมกีฬานักกีฬาและการดำเนินการจัดหาโค้ชที่มีความสามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม
3. ควบคุมดูแลในเรื่องความพร้อมในส่วนที่เกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์ สถานที่รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ และดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าการใช้อุปกรณ์และสถานที่ในการฝึกซ้อมหรือการแข่งขันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่มีปัญหาในเรื่องของความซ้ำซ้อน
4. ดูแลในเรื่องความปลอดภัยในการฝึกซ้อมของนักกีฬา โดยเฉพาะในเรื่องของอุปกรณ์การเล่นต่าง ๆ จะฝึกให้นักกีฬารู้จักวิธีการเล่นอย่างถูกวิธี เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุและจัดให้มีการปฐมพยาบาลขั้นต้นในกรณีที่นักกีฬาได้รับบาดเจ็บจากการฝึกซ้อม
5. รับผิดชอบการจัดเตรียมในเรื่องการเดินทางให้แก่กีฬาที่ต้องเดินทางไปแข่งขันในต่างประเทศ เช่น การตรวจสอบหนังสือเดินทางและวีซ่า การจองที่พักในโรงแรม ตั๋วเครื่องบินและเตรียมการในเรื่องของการจัดให้มีหน่วยปฐมพยาบาล เป็นต้น
6. ในกรณีที่โรงเรียนเป็นเจ้าภาพของการแข่งขัน ผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาจะต้องรับผิดชอบและตรวจสอบในด้านของความพร้อมและประสิทธิภาพของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการแข่งขันอย่างเข้มงวด ตลอดจนการจัดหาที่พักและรถสำหรับการเดินทางของนักกีฬาที่มาจากโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่น
7. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในด้านการใช้สถานที่และอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ ของโรงเรียนกับผู้ที่มีความประสงค์ต้องการใช้ เพื่อจะได้จัดตารางการใช้อุปกรณ์การเล่นกีฬาให้มีความสอดคล้องกัน

จากการศึกษาพบว่ากีฬาที่โรงเรียนจัดขึ้นนั้นมีอยู่ด้วยกัน 10 ประเภทคือ วอลเลย์บอล ฟุตบอล การวิ่งข้ามทุ่ง (Cross Country) วอลเลย์บอล บาสเก็ตบอล รักบี้ เทนนิส แบดมินตัน

ซอฟท์บอลและกีฬาประเภทคู่และถาด (Track and Field) ซึ่งนักเรียนที่เข้าร่วมในการแข่งขันจะเป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนระดับมัธยมต้นขึ้นไป กิจกรรมกีฬาดังกล่าวเป็นส่วนที่ช่วยเสริมความรู้ทักษะและประสบการณ์ของการเรียนในหลักสูตรปกติของนักเรียน โดยเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่องจากการเรียนในวิชาพลศึกษา ซึ่งนักเรียนทุกคนในโรงเรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงเกรด 10 จะต้องเรียนวิชานี้เป็นวิชาบังคับ ส่วนนักเรียนในระดับเกรด 11 และเกรด 12 อาจเรียนเป็นวิชาเลือกได้หากต้องการ

ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประสานงานฝ่ายกีฬาทางน้ำและฝ่ายกีฬาภายในของโรงเรียนจะมีหน้าที่หลักคือการสร้างทีมนักกีฬาของโรงเรียนและจัดทำตารางการเล่นกีฬานอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการจัดหาครูที่มีความประสงค์จะควบคุมและดูแลทีมนักกีฬาระหว่างที่มีการแข่งขันอีกด้วย

โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา (Ruamrudee International School)

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาเป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสหศึกษาแบบไป-กลับ ตั้งอยู่เลขที่ 42 ในหมู่บ้านโชคชัยปทุมทรัพย์ ถนนรามคำแหง-สุขาภิบาล 3 เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร บนเนื้อที่ประมาณ 48 ไร่ ปัจจุบันโรงเรียนอยู่ภายใต้การกำกับและดูแลของกองโรงเรียนนโยบาศพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการเมื่อวันที่ 23 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2506 มีกระทรวงการต่างประเทศแห่งประเทศไทยเป็นเจ้าของและผู้รับใบอนุญาต เปิดสอนตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับของประเทศสหรัฐอเมริกาตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาล (Pre-Kindergarten) ถึงระดับชั้นเกรด 12 รับเด็กเข้าเรียนตั้งแต่อายุ 3 ถึง 19 ปี ในด้านการรับรองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนนั้น โรงเรียนได้รับการรับรองมาตรฐานทางการศึกษาจากสถาบัน The Western Association of Schools and Colleges (WASC) , The Association of Indian Universities และ The Accrediting Commission for Secondary Schools.

ปัจจุบันโรงเรียนจัดหลักสูตรการเรียนออกเป็น 3 ระดับโรงเรียน ซึ่งได้แก่ โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือระดับเตรียมอุดมศึกษา (High School) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

โรงเรียนระดับประถมศึกษา เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาล (Pre-Kindergarten) จนถึงเกรด 5 ปัจจุบันโรงเรียนมีครูประจำการจำนวน 63 คน และมีนักเรียนจำนวนทั้งสิ้น 700 คน โดยมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานวิชาการทั้งหมดของโรงเรียน ในด้านการจัดการเรียนการสอน โรงเรียนจัดหลักสูตรการเรียนเพื่อพัฒนาเด็กทุกคนให้เป็นผู้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้านและให้เป็นคนทั้งคนโดยสมบูรณ์ (Whole Child) เด็กจะได้เรียนในหลักสูตรที่ถูกออกแบบขึ้นอย่างพิถีพิถันและมีความสมดุลระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งนักเรียนจะต้องทำกิจกรรมและเข้าร่วมในการแสดงต่าง ๆ ในบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่หลากหลาย ครูผู้สอนสามารถดำเนินการเรียนการสอนได้อย่างมีอิสระและเต็มที่ในการถ่ายทอดแนวความคิดทางวิชาการแขนงต่าง ๆ (Thematic Approach) แนวความคิดทางด้านขนบธรรมเนียมประเพณี (Traditional Approach) และตลอดจนแนวความคิดทางด้านความสามารถในการใช้ภาษา (Whole Language Approach) ซึ่งแนวความคิดในการสอนแบบดังกล่าวนี้จะมีผลทำให้โรงเรียนจัดการศึกษาที่ตอบสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนจากชาติต่าง ๆ ได้อย่างแท้จริง

ในโรงเรียนระดับประถมศึกษาการเรียนจะครอบคลุมวิชาพื้นฐาน คือ วิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts) ซึ่งรวมการเรียนรู้ในเรื่องคำศัพท์ ทักษะการอ่าน การเขียน การสะกดคำและการพูด วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาสังคมศึกษา นอกจากนี้หลักสูตรยังกำหนดให้นักเรียนเรียนวิชาเสริมความรู้และทักษะในด้านต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ วิชาดนตรี วิชาการแสดง วิชาพลศึกษา วิชาศาสนา (Religion สำหรับนักเรียนที่เป็นชาวคาทอลิก) วิชาจริยศึกษา (Values สำหรับนักเรียนที่นับถือศาสนาอื่น) วิชาคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย (Elementary School Program Highlights , n.d. : 4)

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เปิดสอนตั้งแต่ระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 ปัจจุบันโรงเรียนมีครูประจำการจำนวน 53 คน และมีจำนวนนักเรียนทั้งหมด 580 คน มีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่รับผิดชอบและดูแลในด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน หลักสูตรการเรียนได้รับการออกแบบเพื่อให้นักเรียนทุกคนจากทุกสัญชาติได้มีโอกาสในการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน โดยจะคำนึงถึง

แนวความคิด ค่านิยม ความสนใจและความสามารถของนักเรียนแต่ละบุคคลเป็นหลักในการจัดทำหลักสูตร นอกจากนี้หลักสูตรยังส่งเสริมให้นักเรียนมีความเข้าใจและเห็นคุณค่าทั้งในด้านของแนวความคิดและทฤษฎี กระบวนการและภาคปฏิบัติของศาสตร์แขนงต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของความสุนทรีย์ทางศิลปะ วัฒนธรรม สังคมและวิทยาศาสตร์

หลักสูตรที่เป็นรายวิชาแกนจะเป็นส่วนที่เสริมสร้างให้นักเรียนเป็นผู้มีความเฉลียวฉลาดและรอบรู้ ขณะเดียวกันนักเรียนก็จะเลือกเรียนวิชาเลือกที่โรงเรียนจัดไว้อย่างหลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ค้นหาตัวเองในเรื่องของความชอบ ความถนัดและความสนใจในด้านวิชาการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งวิชาเลือกเหล่านี้ได้แก่ วิชาภาษาต่างประเทศ วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาศิลปะ วิชาดนตรีและวิชาการแสดง และสิ่งสำคัญที่โรงเรียนมีความตระหนักในการจัดการศึกษาของนักเรียนในวัยนี้ก็คือ การฝึกให้นักเรียนมีทักษะทางด้านสังคม การมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่ตนอาศัยอยู่ ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้ในสังคม (Middle School Program Highlights , n.d. : 5)

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นเกรด 9 จนถึงเกรด 12 ปัจจุบันโรงเรียนมีครูประจำการจำนวน 80 คน และมีนักเรียนทั้งหมด 752 คน โรงเรียนอยู่ภายใต้การบริหารงานของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ ซึ่งจะแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานในด้านต่าง ๆ กัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รายวิชาที่นักเรียนต้องเรียนในโรงเรียนระดับนี้ ประกอบด้วย วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาสังคมศึกษา วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาเลือกซึ่งรวมวิชาภาษาต่างประเทศ วิชาศิลปะหรือวิชาพลศึกษา และวิชาเลือกอื่น ๆ (Exploratory Courses) อีกมาก

นอกจากนี้นักเรียนยังได้รับความรู้และประสบการณ์จากการเข้าร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีให้เลือกมากมาย เช่น กิจกรรมผู้นำนักเรียน กิจกรรมนักเรียนโรงเรียนนานาชาติในกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างความเข้าใจและปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนในโรงเรียนกับนักเรียนในโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมการแสดงต่าง ๆ เช่น ดนตรี การแสดงปาฐกถา และการพูดได้ว่าที่ เป็นต้น กิจกรรมชมรมต่าง ๆ และตลอดจนกิจกรรมการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ และมีหลักสูตรเตรียมให้นักเรียนให้เข้าศึกษาต่อในสถาบันระดับอุดมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา หรือ Advanced Placement Course อีกด้วย (High School Program Highlights , n.d. : 6)

ด้านปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน

จากผลการศึกษาได้พบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดและประเมินผลการดำเนินงานตามหลักปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน คือ คณะกรรมการมูลนิธิ หรือ Board of Trustees โดยโรงเรียนมีปรัชญาในการจัดการศึกษาที่มุ่งสร้างบรรยากาศของการอยู่ร่วมกันของนักเรียนจากสัญชาติต่าง ๆ ให้เต็มไปด้วยความรัก ความอาทร และความเคารพนับถือที่แต่ละบุคคลพึงมีต่อกันในสังคม และจากการที่นักเรียนได้อยู่ร่วมกันแบบบรรยากาศของความ เป็นครอบครัวดังกล่าว จะส่งผลทำให้เด็กเป็นผู้มีจิตใจกว้างขวาง มีความเคารพและยอมรับใน ความคิดเห็นของผู้อื่น มีความมั่นใจในความรู้ความสามารถของตน และเป็นผู้มีระเบียบวินัยในตนเอง ซึ่งปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยเตรียมนักเรียนให้ก้าวไปสู่พลเมืองในสังคมโลกได้เป็นอย่างดี โดยนักเรียนจะมีทักษะและความสามารถในการศึกษาและเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบต่องสังคมที่ตนอาศัยอยู่ นอกจากนี้โรงเรียนยังได้จัดการศึกษาบนพื้นฐานของความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรม เชื้อชาติ และศาสนาของนักเรียนแต่ละบุคคลอีกด้วย เพื่อที่การจัดการเรียนการสอนจะสามารถตอบสนองความต้องการ ความสนใจและความรู้ความสามารถของนักเรียนอย่างเต็มที่ ซึ่งผลให้นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันโดยแท้จริง

โรงเรียนมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยมุ่งจัดหลักสูตรการเรียนการสอนที่ส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้รู้จักคิดและวิเคราะห์หาเหตุผลอย่างมีระบบ เนื้อหาในบทเรียนจะเป็นส่วนที่เสริมสร้างประสบการณ์ตรง ความรู้และทักษะที่นักเรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ นักเรียนจะเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีทักษะในการคิดและวิเคราะห์ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับบทเรียนและการทำงานในอนาคต ตลอดจนการเป็นผู้มีความละเอียดและลึกซึ้งในการคิดและค้นหาคำตอบ โรงเรียนมีความพิถีพิถันในการจัดหาทรัพยากรต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมากทั้งในด้านการจัดเตรียมอาคารและสถานที่และสื่อการสอนที่มีคุณภาพ จัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ และการจัดหาบุคลากรครูผู้สอนที่มีคุณลักษณะเหมาะสมและมีความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพครูเป็นอย่างดี

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนอย่างแท้จริง โดยความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการเสริมสร้างพัฒนาการในด้านการเรียนรู้ของเด็กให้มีความสมดุล มุ่งให้นักเรียนเป็นผู้มีความเฉลียวฉลาดและรอบรู้ในเชิงวิชาการ และขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้เป็นผู้มีความประพฤติที่อยู่ในกรอบของศีลธรรมอันดีงาม จุดประสงค์เพื่อให้นักเรียนมีวิถีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลอื่นในสังคมด้วย

เนื่องจากปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนมีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับ การพัฒนาและการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นอย่างมาก ซึ่งจากการศึกษาพบว่าคณะบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่มีหน้าที่และบทบาทสำคัญในการเขียนปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน คือ คณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา (Strategic Planning Committee) คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วยบุคคลที่เป็นตัวแทนของผู้ปกครองนักเรียน ตัวแทนครูของโรงเรียน คณะกรรมการมูลนิธิ และคณะกรรมการฝ่ายบริหาร (Board of Administration) ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียน (Director) รองผู้อำนวยการโรงเรียน (Vice Director) ผู้จัดการฝ่ายธุรการและการเงิน (Business Manager) อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย (Headmaster) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย (Assistant Headmistress) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) ครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับ (Division Principal) คือ ครูใหญ่โรงเรียนระดับประถม ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมต้นและครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมปลาย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยี (Technology Manager) และครูใหญ่โรงเรียนสวิส (Swiss School Principal)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียนก็คือ การร่วมกำหนดและเขียนปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งจุดมุ่งหมายที่คณะกรรมการชุดนี้กำหนดไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาโรงเรียนคือ จุดมุ่งหมายสำหรับนักเรียน (Student Goal) จุดมุ่งหมายสำหรับการดำเนินงานด้านหลักสูตรและการสอน (Curriculum and Instruction Goal) จุดมุ่งหมายสำหรับการบริหารด้านธุรการและการเงิน (Business/Finance Goal) จุดมุ่งหมายสำหรับการบริหารงานด้านอาคารและสถานที่ (Facilities Goal) จุดมุ่งหมายสำหรับงานด้านการบริหารและการจัดองค์การ (Administration and Organization) จุดมุ่งหมายสำหรับงานด้านการบริหารบุคลากร (Personnel

Goal) และจุดมุ่งหมายสำหรับงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครอง (School/Community Relations) (School Goals , n.d. : 1)

นอกจากนี้หน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียนก็คือ การวางแผนการศึกษาของทั้งระบบโรงเรียนในการจัดการศึกษาทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาลจนถึงเกรด 12 ซึ่งจากการที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของทั้ง 3 ระดับโรงเรียนและตลอดจนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน พบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นของการจัดตั้งคณะกรรมการวางแผนของโรงเรียนชุดดังกล่าวว่า โรงเรียนมีความตระหนักในเรื่องการบริหารงานและการปฏิบัติจัดทำในส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะของสถาบันที่ให้การรับรองมาตรฐานแก่โรงเรียนหรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges) ซึ่งตามปกติ WASC จะให้การรับรองมาตรฐานเป็นเวลานานถึง 6 ปี แต่ในระหว่างระยะเวลาที่ให้การรับรองมาตรฐานนี้ WASC ก็ยังคงเดินทางมาตรวจเยี่ยมและติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียนทุกระยะ 3 ปี (Midterm Interval) อีกด้วย ซึ่งในช่วงเวลานี้ภายหลังจากที่โรงเรียนได้ศึกษาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของตนเองและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการของ WASC ได้ทราบแล้ว คณะกรรมการของ WASC ก็จะพิจารณาและประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนในทุก ๆ ด้านพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่ควรปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อการประเมินไปสู่การให้การรับรองมาตรฐานในอีก 3 ปีข้างหน้า ซึ่งก็จะมีกำหนดครบรอบ 6 ปีพอดี และเมื่อถึงปีที่ 6 โรงเรียนก็จะจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self-study Report) ในงานที่ได้ปฏิบัติจัดทำและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ WASC เมื่อคณะกรรมการของ WASC อ่านรายงานแล้วก็จะตรวจเยี่ยมโรงเรียนเพื่อดูว่าโรงเรียนได้ดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในรายงานหรือไม่ ภายหลังจากการตรวจเยี่ยมโรงเรียนสิ้นสุดลงแล้ว WASC ก็จะประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะหรืออาจให้การสนับสนุนและเห็นชอบงานในส่วนที่มีคุณภาพของการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ WASC ได้กำหนดไว้ ในการนี้ WASC จะเขียนรายงานผลการตรวจเยี่ยมและประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนตามหัวข้อต่าง ๆ ตามที่ WASC กำหนด พร้อมทั้งประชุมกับคณะผู้บริหารและกลุ่มคณะทำงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้ความเห็นในเรื่องของการประเมินผล ให้คำชี้แจงและข้อเสนอแนะที่สำคัญเพื่อการประเมินโรงเรียนในโอกาสต่อไป

จากการที่โรงเรียนต้องบริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ WASC เพื่อให้ได้มาซึ่งการรับรองมาตรฐานของโรงเรียนซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง เพื่อให้มาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียนเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน โรงเรียนจึงตระหนักและเห็นความสำคัญของการจัดตั้งคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาขึ้น เพื่อจะดำเนินงานและศึกษาผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนย่อยต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเป็นทางการ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเสนอต่อ WASC เมื่อมาตรวจเยี่ยมโรงเรียน

สำหรับในด้านการวางแผนของคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียนนั้น โรงเรียนจะแบ่งกลุ่มคณะทำงานออกเป็นกลุ่มย่อยตามหมวดวิชาต่าง ๆ และตามแผนกที่รับผิดชอบในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น คณะกรรมการด้านการเงิน คณะกรรมการด้านกระบวนการของการปฏิบัติงานและคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการสอน เป็นต้น ในการวางแผนนั้นทางคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจะนำแผนการดำเนินงานของโรงเรียนมาวิเคราะห์และประเมินผลอยู่ตลอดเวลา โดยโรงเรียนจะปรับปรุงและแก้ไขแผนการปฏิบัติงานตามกระแสการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยจากภายใน (Internal Factors) และกระแสการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยจากภายนอก (External Factors) และตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนตามข้อเสนอแนะของ WASC ที่ได้กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลการรับรองมาตรฐานของโรงเรียน (Accreditation Report) (Strategic Planning Process, n.d. : 1) เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ

สำหรับเรื่องการถ่ายทอดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียนนั้น จากการศึกษาพบว่าโรงเรียนเผยแพร่ปรัชญาและจุดมุ่งหมายไปสู่ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนโดยวิธีการประชุมผู้ปกครอง การประชุมบุคลากรครูในโครงการฝึกอบรมและพัฒนาครูประจำการของโรงเรียน (Inservice Days) การประชุมนักเรียนและการจัดพิมพ์ปรัชญาและจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนในหนังสือคู่มือ สื่อและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น หนังสือคู่มือครู หนังสือคู่มือผู้ปกครองและนักเรียน หนังสือแนะนำโรงเรียน เอกสารข่าวของโรงเรียน (Bulletin) เอกสารปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนและจดหมายข่าว (Newsletter) เป็นต้น

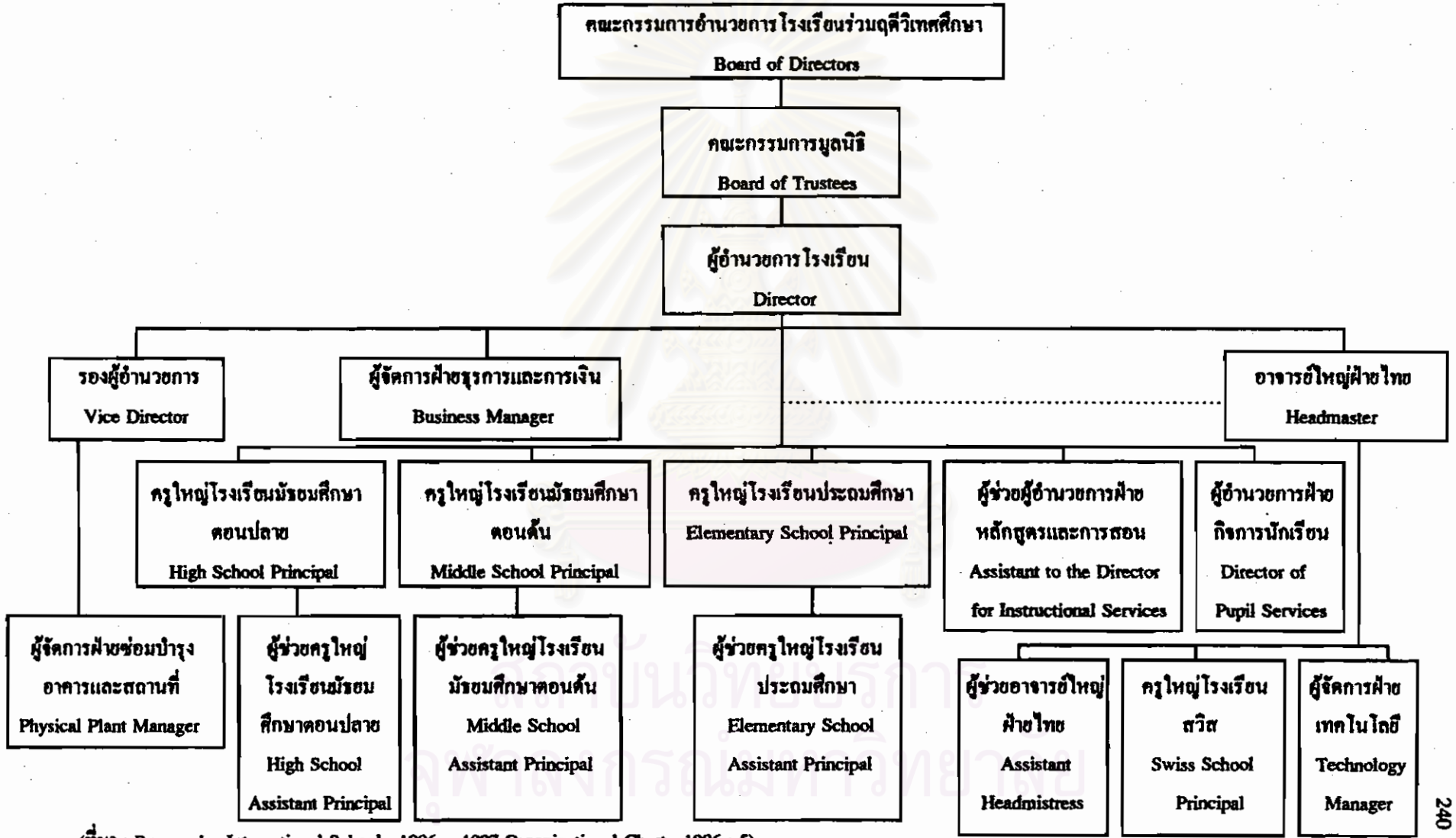
ด้านการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

ในเรื่องการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษามีการจัดส่วนงานและสาขางานของการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้ชัดเจน และยังได้กำหนดขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ ในแผนภูมิโครงสร้างของการบริหารโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนสอดคล้องตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนโดยส่วนรวม

จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนพบว่า องค์กรหรือคณะบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่สูงสุดในการควบคุม กำกับและดูแลให้การบริหารงานในทุกส่วนของโรงเรียนดำเนินไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ก็คือ คณะกรรมการมูลนิธิ (Board of Trustees) ซึ่งประกอบด้วยคณะบาทหลวงในคณะพระมหาไถ่ (Redemptorist Fathers) จำนวน 7 รูป คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทยและคณะบาทหลวง โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้อำนวยการบริหาร และมีอาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการที่ปรึกษาของคณะกรรมการมูลนิธิของโรงเรียน คณะกรรมการมูลนิธิดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการบริหารงานในการวางนโยบายหลักของโรงเรียน รับผิดชอบในการกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ควบคุมดูแลในเรื่องการเงินและการงบประมาณ และการควบคุมดูแลการบริหารกิจการทุกด้านของโรงเรียน เพื่อให้งานทุกด้านเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลสำเร็จตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ซึ่งโครงสร้างการบริหารโรงเรียนในภาพรวมและโครงสร้างการจัดสาขางานทางวิชาการของโรงเรียน ปรากฏดังนี้

สถาบันวิทย์บริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 15 โครงสร้างการจัดองค์กรของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : Ruamrudee International School , 1996 - 1997 Organizational Chart , 1996 : 5)

จากแผนภูมิแสดงโครงสร้างการจํอองการของโรงเรียนจะเห็นได้ว่า โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาบริหารงานในรูปคณะกรรมการ โรงเรียนมีคณะกรรมการมูลนิธิ (Board of Trustees) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการบริหารงานทั้งหมดของโรงเรียน กำหนดนโยบายหลักที่สำคัญของโรงเรียน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน (Director) ซึ่งเป็นหนึ่งในสมาชิกของคณะกรรมการชุดดังกล่าวรับผิดชอบในด้านการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทำหน้าที่ในฐานะผู้มีอำนาจสูงสุดในการให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ทั้งหมดของโรงเรียน ซึ่งหน้าที่เหล่านี้รวมถึงงานในด้านการกำหนดนโยบายของโรงเรียน การจัดสรรบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ การติดต่อและประสานงานร่วมกับคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (Board of Directors) และคณะกรรมการมูลนิธิ (Board of Trustees) ติดต่อและประสานงานกับบุคลากรครูผู้สอนและบุคลากรทั่วไปของโรงเรียน สร้างความสัมพันธ์และดำเนินงานร่วมกับสมาคมผู้ปกครองและรับเด็กนักเรียนใหม่เข้าเรียน และการดำเนินการบริหารและประสานงานร่วมกับโรงเรียนสวิส (RIS Swiss Section) ซึ่งเป็นโรงเรียนที่เปิดสอนตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับของประเทศสวิตเซอร์แลนด์และใช้ภาษาเยอรมันเป็นภาษาทำการสอนตลอดหลักสูตร ปัจจุบันโรงเรียนสวิสแห่งนี้รับเด็กตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าเรียน โดยที่นักเรียนส่วนใหญ่จะเป็นผู้มีสัญชาติสวิสและเยอรมัน (Brief Administrative Position Descriptions : Director , 1996 : 6)

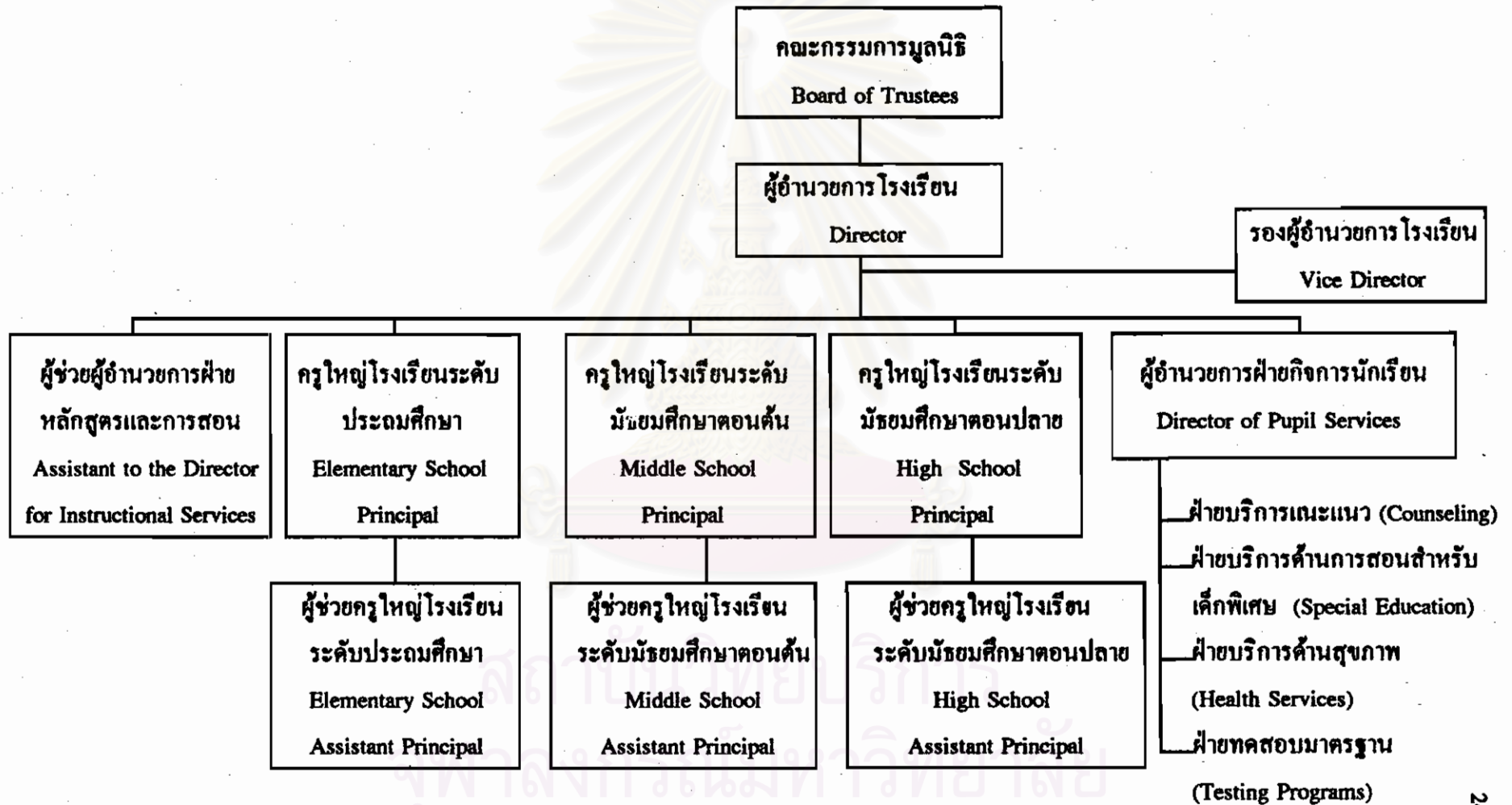
เนื่องจากโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของกระทรวงการต่างประเทศ และโรงเรียนก็เป็นโรงเรียนที่อยู่ในเครือของคริสตศาสนานิกายโรมันคาทอลิก จึงทำให้โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องมีคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (Board of Directors) คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ มีกรรมการซึ่งเป็นบุคคลจากกระทรวงการต่างประเทศจำนวน 5 คน ร่วมด้วยสมาชิกกรรมการที่มาจากคณะกรรมการมูลนิธิของโรงเรียนคือ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทยและคณะบาทหลวงในคณะพระมหาไถ่แห่งประเทศไทย และบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนอีก 3 คน ซึ่งก็คือผู้ปกครองของนักเรียน(อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย, สัมภาษณ์ , 25 กุมภาพันธ์ 2540)

คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (Board of Directors) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลในเรื่องการปรับเปลี่ยนค่าเล่าเรียนของนักเรียนและเงินเดือนของครู โดยจะเป็นผู้ลงมติเห็นชอบและให้การอนุมัติในเรื่องการปรับค่าเล่าเรียนของนักเรียนและเงินเดือนครูก่อนที่โรงเรียนจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการมูลนิธิของโรงเรียน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งหากในกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมีมติไม่อนุมัติในหลักการดังกล่าว ทางโรงเรียนก็ไม่สามารถนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการมูลนิธิของโรงเรียนได้ เหตุที่เป็นเช่นนี้ เนื่องจากว่าคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ถือใบอนุญาตและเป็นเจ้าของโรงเรียนในนามของกระทรวงการต่างประเทศ (อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย , สัมภาษณ์ , 20 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 15 ซึ่งแสดงโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนจะเห็นได้ว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการโดยตรงมีอยู่ 8 คน คือ รองผู้อำนวยการ (Vice Director) ผู้จัดการฝ่ายธุรการและการเงิน (Business Manager) อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย (Headmaster) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) ครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School Principal) ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Principal) ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Principal) และผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services)

จากผลการศึกษาพบว่านอกจากโรงเรียนจะมีครูใหญ่ทำหน้าที่บริหารงานวิชาการโดยเฉพาะแล้ว บุคคลอีกผู้หนึ่งซึ่งมีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพก็คือ ผู้ช่วยครูใหญ่ (Assistant Principals) ซึ่งแต่ละระดับโรงเรียนก็จะมีผู้ช่วยครูใหญ่ของตนเอง ดังแผนภูมิโครงสร้างการจัดสายงานทางวิชาการโดยทั่วไปของโรงเรียนต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 16 โครงสร้างการจัดสายงานทางวิชาการของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : Ruamrudee International School , 1996 - 1997 Organizational Chart , 1996 : 5)

จากแผนภูมิที่ 16 จะเห็นได้ว่างานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษานั้น ประกอบด้วยงานในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ 5 ฝ่ายคือ ฝ่ายหลักสูตรและการสอน ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) ฝ่ายกิจการนักเรียนอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) ฝ่ายโรงเรียนระดับประถมศึกษา ฝ่ายโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและฝ่ายโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยที่โรงเรียนทั้ง 3 ระดับดังกล่าวนี้อยู่ภายใต้การบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School Principal) ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Principal) และครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Principal) ตามลำดับ

โรงเรียนในแต่ละระดับจะมีการจัดโครงสร้างการบริหารงานวิชาการที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง เพื่อให้การจัดการศึกษาของแต่ละระดับโรงเรียนสามารถตอบสนองความต้องการ ความรู้ความสามารถ ทักษะและความสนใจของเด็กนักเรียนในแต่ละระดับได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนการสามารถจัดการศึกษาให้บรรลุผลตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการตามควรแก่วัยได้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคลอีกประการหนึ่งด้วย ซึ่งโครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของแต่ละระดับโรงเรียนของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษามีลักษณะดังนี้

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับประถมศึกษา

จากการศึกษาโครงสร้างการจัดสายงานของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับประถมศึกษา พบว่าการบริหารงานวิชาการทั้งหมดของโรงเรียนจะอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โดยตรง โดยจะแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหาร เพื่อให้งานทุกด้านของโรงเรียนได้รับการปฏิบัติจัดทำอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้

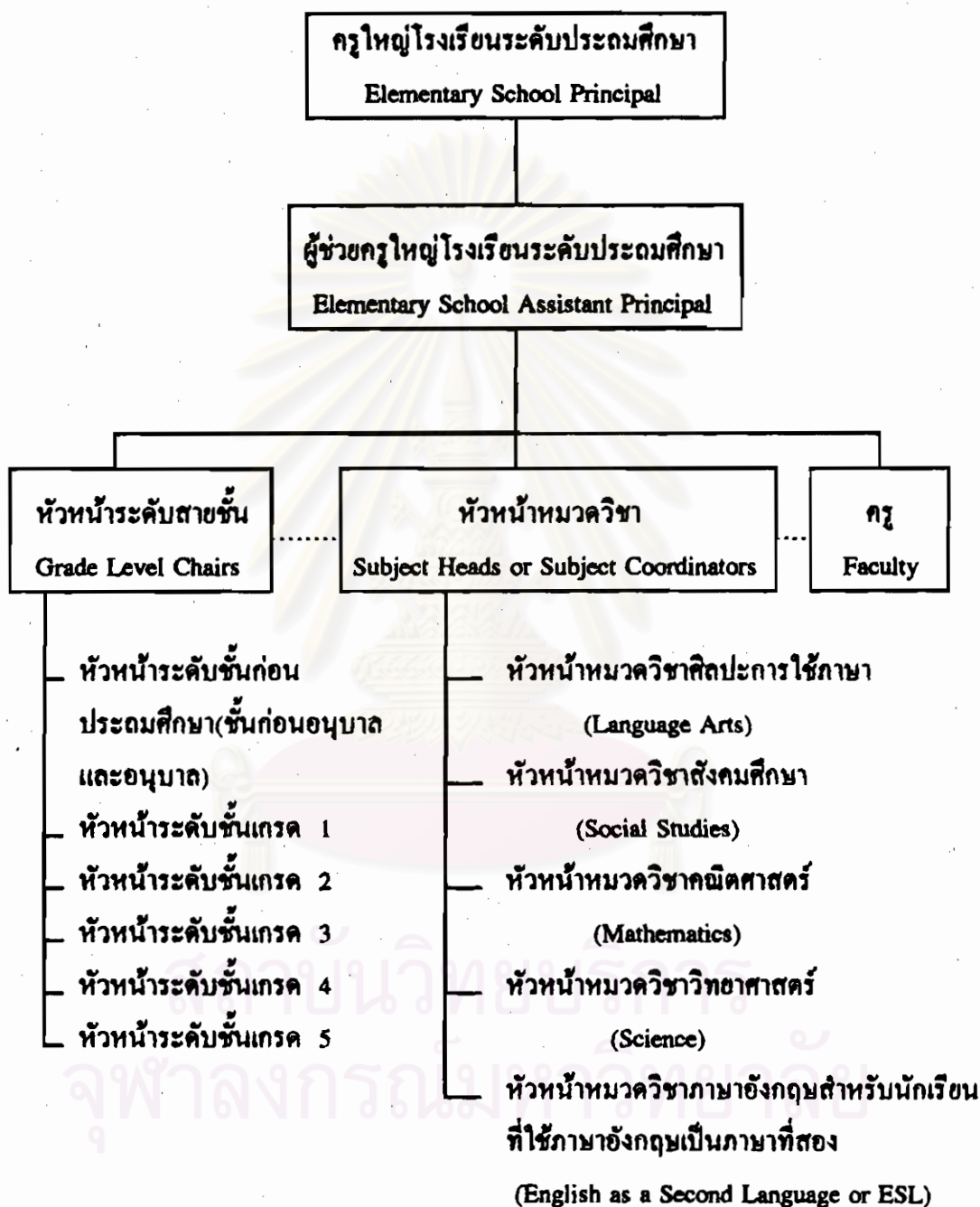
บุคคลที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนอกเหนือจากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ก็คือ หัวหน้าหมวดวิชา (Subject Heads or Subject Coordinators) และหัวหน้าระดับสายชั้น (Grade Level Chairs) โดยโรงเรียนจะมีหัวหน้าหมวดวิชาจำนวน 5 คน คือ หัวหน้าหมวดวิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts Coordinator) หัวหน้าหมวดวิชา

สังคมศึกษา (Social Studies Coordinator) หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics Coordinator) หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ (Science Coordinator) และหัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (ESL Coordinator) ส่วนหัวหน้าระดับสายชั้นจะมีอยู่ด้วยกันทั้งหมด 6 คนคือ หัวหน้าระดับชั้นก่อนประถมศึกษา(ชั้นระดับก่อนอนุบาล และอนุบาล) หัวหน้าระดับชั้นเกรด 1 หัวหน้าระดับชั้นเกรด 2 หัวหน้าระดับชั้นเกรด 3 หัวหน้าระดับชั้นเกรด 4 และหัวหน้าระดับชั้นเกรด 5 ซึ่งระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาแสดงผังแผนภูมิต่อไปนี้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 17 โครงสร้างการจัดสายงานของระบบบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับ
ประถมศึกษาของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา , สัมภาษณ์ , 24 และ 27 กุมภาพันธ์ 2540)

หน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School Principal) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการโดยตรง(ครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษา , สัมภาษณ์ , 24 กุมภาพันธ์ 2540) มีดังนี้

1. รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานวิชาการและงานในด้านอื่น ๆ ของโรงเรียน เช่น การควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครูทุกคน ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพครู และทำหน้าที่มอบหมายและจัดให้ครูเข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น

2. ควบคุมดูแลและบริหารงานทางการเงินของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในเรื่องการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสื่อการสอนและแบบเรียนต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้เสนอ เพื่อใช้สำหรับสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนภายในหมวดวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน และในบางโอกาสครูใหญ่ก็อาจเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ด้วยตนเองด้วย

3. จัดโปรแกรมการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาครูประจำการของโรงเรียนตามความต้องการของครูหรือตามที่โรงเรียนเห็นมีความเหมาะสม

4. ดำเนินการนิเทศการสอนของครูร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน ซึ่งในการนิเทศหรือสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนนั้น จะมีทั้งในลักษณะของการนิเทศแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ คือ ในการนิเทศแบบเป็นทางการ ครูใหญ่จะแจ้งให้ครูได้ทราบล่วงหน้าก่อนที่จะมีการนิเทศจริงประมาณ 2 สัปดาห์ ส่วนการนิเทศแบบไม่เป็นทางการนั้น ครูใหญ่สามารถเข้ามาเยี่ยมดูการสอนของครูในชั้นเรียนได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า โดยจะเข้าไปสังเกตการสอนประมาณครั้งละ 10 นาที พร้อมทั้งได้ถามครูถึงปัญหาและความเป็นไปของการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

5. ควบคุมดูแลงานด้านการจัดตารางสอนของโรงเรียน โดยการดำเนินงานร่วมกับนักแนะแนวและหัวหน้าหมวดวิชาอย่างใกล้ชิด

6. กำหนดเป้าหมายของโรงเรียนและจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับในส่วนของโรงเรียนระดับประถมศึกษา รวมถึงการมีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา (Strategic Plan) สำหรับทั้งระบบโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน เพื่อกำหนดหัวข้อการพัฒนาโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ

7. ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรครูในโรงเรียนมีลักษณะของการกระจายอำนาจมากที่สุด โดยที่ครูและหัวหน้าหมวดวิชามีการประสานงานกันทำงานและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในงานด้านต่าง ๆ เช่น การประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การ

จัดทำงบประมาณเพื่อสั่งซื้อหนังสือและแบบเรียนต่าง ๆ ตามความต้องการของครู ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการจัดการเรียนการสอนแก่ครู เป็นต้น

8. ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อให้หลักสูตรการเรียนมีประสิทธิภาพและสนองความต้องการของนักเรียนอย่างแท้จริง

9. ควบคุมดูแลการดำเนินงานของศูนย์สื่อประจำของโรงเรียนและงบประมาณสำหรับการสั่งซื้อสื่อการสอนของครู โดยมีหน้าที่พิจารณาเพื่ออนุมัติเห็นชอบในด้านการสั่งซื้อหนังสือและแบบเรียน

10. ควบคุมงานในด้านการจัดการเรียนการสอนของครู เนื่องจากโรงเรียนมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการปฏิบัติการสอนของครู เพื่อให้ครูสามารถปฏิบัติตามแนวทางของหลักสูตร ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่ในส่วนนี้ก็คือ การแจ้งให้ครูทราบถึงสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ ตลอดจนความคาดหวังต่าง ๆ ที่ครูใหญ่มีต่อครูในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

11. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการวัดผลและประเมินผลของนักเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพิจารณาถึงวิธีการประเมินผลการเรียนที่มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และการส่งเสริมครูให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของระบบการวัดและประเมินผลการศึกษาของเด็กให้มีมาตรฐานเป็นแบบเดียวกัน

12. ประสานงานร่วมกับนักแนะแนวของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในทุก ๆ ด้าน เช่น ปัญหาในด้านการเรียน ปัญหาในด้านสังคมหรืออารมณ์ และปัญหาในด้านความประพฤติ เป็นต้น และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงปัญหาของเด็กเพื่อจะได้ให้ความร่วมมือในการแก้ไขเมื่อเด็กอยู่ที่บ้าน

13. ควบคุมดูแลและสนับสนุนงานห้องสมุดระดับประถมศึกษา (Elizabeth Library) ของโรงเรียน เพื่อให้บรรณารักษ์สามารถจัดหาหนังสือและสื่อการสอนของครูได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วน โดยบรรณารักษ์จะเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับครูและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนในการจัดหาหนังสือตามที่บุคคลเหล่านี้ต้องการ ตลอดจนการสั่งซื้อหนังสือและวารสารต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของครูและหัวหน้าหมวดวิชา อย่างไรก็ตามการสั่งซื้อดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Council) ของโรงเรียนด้วย

14. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถประกอบกิจกรรมตามความต้องการและความสนใจของตนอย่างแท้จริง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมหลังเลิกเรียน (After School Activities) เช่น กิจกรรมการแสดงของนักเรียน (Talent Show) กิจกรรมการขับร้องเพลงประสานเสียง และกิจกรรมชมรมกีฬา เป็นต้น

ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านงานวิชาการ (Elementary School Assistant Principal Duties , 1995 : 1 - 2) ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนตลอดทั้งปีการศึกษา โดยมีหน้าที่เป็นสมาชิกอยู่ในคณะกรรมการหมวดวิชาศิลปะของโรงเรียน (Fine Arts Committee) เพื่อประสานงานกับครูในหมวดวิชาศิลปะในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน และได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษให้ดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกกิจกรรมการแสดงของเด็ก (Talent Show) ร่วมกับคณะกรรมการคัดเลือกกิจกรรมการแสดงของโรงเรียน (Talent Show Committee) นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมเพื่อความบันเทิงระหว่างนักเรียนและครู (Student and Staff Development Activities) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มบุคคลดังกล่าว
2. ประสานงานกับหมวดวิชาศาสนาและจริยศึกษา (Religion and Values) หมวดวิชาคณิตศาสตร์และหมวดวิชาศิลปะการใช้ภาษา เพื่อให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในระหว่างที่ครูไปฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น
3. ตรวจสอบแผนการสอนของครูเป็นประจำทุกวัน เพื่อดูว่าครูได้วางแผนการสอนไว้อย่างไรบ้าง
4. ดำเนินการพิจารณาเพื่อจัดส่งครูให้เข้าร่วมในโครงการการฝึกอบรมครูที่จัดขึ้นในประเทศแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เช่น โครงการ SEATCCO (The South East Asia Teachers' and Counselors' Conference) เป็นต้น
5. รับผิดชอบในด้านการนิเทศการสอน โดยจะแบ่งหน้าที่ในด้านนี้ร่วมกับครูใหญ่และหลักคณินิเทศการสอนของครูในชั้นเรียน ทั้งในรูปแบบของการนิเทศอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
6. ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อดูความเหมาะสมของกิจกรรมการจัดไปทัศนศึกษาของครูในโรงเรียน และจัดหาผู้ควบคุมและดูแลเด็ก (Chaperone) แล้วจึงติดต่อประสานงานกับผู้ประสานงานฝ่ายสื่อและข้อมูลข่าวสาร (Media / Information Coordinator) ของโรงเรียน เพื่อจัดเตรียมรถสำหรับการเดินทางไปและกลับในวันเดียวกัน (Day Trip) ตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นจากฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดไปทัศนศึกษาแต่ละครั้ง เพื่อจะนำข้อมูลเหล่านี้มาพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น
7. รับผิดชอบในการจัดหาครูสอนแทนเข้าสอนแทนครูที่ไม่สามารถมาปฏิบัติการสอนตามปกติได้

8. จัดกำหนดการสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และประสานงานกับ ผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมต้นและผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมปลาย เพื่อวางแผนให้การจัดกิจกรรมของแต่ละระดับโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ปราศจากความซ้ำซ้อนกันในเรื่องของเวลาและการใช้สถานที่

9. รับผิดชอบในเรื่องการจองห้องประชุมโรงละครเล็ก (Mini-Theatre) หรือห้องเรียนต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน และมีหน้าที่จัดแผนผังสำหรับการนั่งชมการแสดงของนักเรียนภายในโรงละครหรือห้องประชุมใหญ่ของโรงเรียน

10. มอบหมายหน้าที่ในการสอนให้แก่ครูในช่วงต้นของแต่ละภาคการศึกษา โดยจะมอบหมายชั่วโมงการสอนให้แก่ครูคนละประมาณ 30 คาบต่อสัปดาห์

11. ควบคุมดูแลกิจกรรมการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ โดยการทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเพื่อรวบรวมเงินบริจาคและตลอดจนเครื่องอุปโภคและบริโภคที่จำเป็น เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ผู้ประสบเคราะห์กรรมจากภัยพิบัติต่าง ๆ

12. เป็นผู้ประสานงานในการจัดงานนิทรรศการตีปดาค์หนังสือของโรงเรียน (Publication Fair) กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางศิลปะแขนงต่าง ๆ เป็นต้น

13. รับผิดชอบดูแลในเรื่องการจัดกิจกรรมสภานักเรียนร่วมกับสมาชิกของสภานักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย และทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่สภานักเรียนตลอดจนครูที่ปรึกษากิจกรรมสภานักเรียนของโรงเรียนด้วย

14. รับผิดชอบในเรื่องการจัดกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ในโรงเรียน โดยเฉพาะสำหรับนักเรียนในระดับเกรด 4 และเกรด 5 ซึ่งจะต้องเข้าร่วมในกิจกรรมชมรมตามที่โรงเรียนกำหนดไว้

15. ตรวจสอบตารางสอนของครูอยู่เสมอ เพื่อดำเนินการไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือคาบเกี่ยวกันของเวลาสอนของครู

16. รับผิดชอบในการรายงานผลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน (Progress Letters) ให้แก่ผู้ปกครองและจัดทำสมุดพกของนักเรียน

ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา นอกจากโรงเรียนจะมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรสอดคล้องตามปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนแล้ว โรงเรียนยังมีหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ (Subject Heads or Subject Coordinators) ซึ่งมีขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ประชุมร่วมกับครูประจำชั้น เพื่อพิจารณาในเรื่องหลักสูตรการเรียน ประเมินผลการใช้หลักสูตรของหมวดวิชา พิจารณาคัดเลือกและตั้งชื่อหนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนอื่น ๆ ที่ครูจำเป็นต้องใช้ประกอบในการสอน และการให้ความช่วยเหลือในด้านเทคนิคและวิธีการสอนแก่ครู เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในด้านการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
2. รับผิดชอบในการศึกษาความเป็นไปและประเมินผลด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนร่วมกับครูในหมวดวิชา และจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการของ WASC (The Western Association of Schools and Colleges) เพื่อการพิจารณาไปสู่การรับรองมาตรฐานของโรงเรียน
3. ประชุมร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่และครู เพื่อปรึกษาหารือในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรและการจัดวิธีการสอนของรายวิชาต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันยิ่งขึ้น
4. ประสานงานกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Coordinator) ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่และครู เพื่อปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาวิชาของหลักสูตรที่ตนรับผิดชอบ โดยการจัดเนื้อหาของหลักสูตรให้ทันกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ตลอดจนการติดตามผลการใช้หลักสูตรเพื่อดูว่าหลักสูตรประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด
5. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบในการจัดทำและเสนอรายงานเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Cycle) ของหมวดวิชาต่อคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council) เป็นประจำทุกปี เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายของการปรับปรุงหลักสูตรและเสนอให้ทราบเกี่ยวกับการเลือกใช้หนังสือและแบบเรียนใหม่สำหรับหลักสูตรใหม่ของโรงเรียนในช่วงปีแห่งการพัฒนาหลักสูตร (Development Year) และการรายงานให้คณะกรรมการหลักสูตรทราบถึงผลของการใช้หลักสูตรในช่วงปีของการนำหลักสูตรไปใช้ (Implementation Year) พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนางานต่อไปในอนาคตด้วย
6. รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณที่ต้องใช้ภายในหมวดวิชา เพื่อเสนอให้ครูใหญ่พิจารณาอนุมัติ
7. ดำเนินงานด้านหลักสูตรและการสอนร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนและผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชา

นอกจากหัวหน้าหมวดวิชาแล้ว โรงเรียนในระดับประถมศึกษายังได้จัดให้มีหัวหน้าระดับสายชั้น (Grade Level Chairs) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนภายในระดับแต่ละสายชั้นของคนด้วย ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าระดับสายชั้น (Grade Level Head Detailed Position Description , 1996 : 1 - 2) มีดังนี้

1. ทำหน้าที่ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือครูในระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับแนวทางของหลักสูตรและเอกสารการสอนอื่น ๆ ที่ครูมีความจำเป็นต้องใช้
2. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนการสอนตามจุดมุ่งหมายเฉพาะของหลักสูตร ทั้งในหลักสูตรรายวิชาที่สอนในชั้นเรียนและตลอดจนกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งหลายที่โรงเรียนจัดขึ้น
3. ทบทวนในเรื่องจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ อยู่เสมอ
4. รับผิดชอบในด้านการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรการเรียนทุกกิจกรรม
5. ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือและดูแลให้การปฏิบัติงานของครูดำเนินไปด้วยความสมบูรณ์และครบถ้วน
6. ประชุมครูในหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อประสานงานกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกัน
7. สังเกตการสอนเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ครูในด้านการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องเกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและแนวความคิดต่าง ๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพการเรียนการสอนของนักเรียนและครู ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของครู
8. รวบรวมความคิดเห็นจากครูในเรื่องเกี่ยวกับเป้าหมายและสิ่งที่พึงได้รับการปฏิบัติจัดทำภายในหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบ
9. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสื่อและอุปกรณ์การสอนที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนในทุกหลักสูตรรายวิชาและกิจกรรมทุกกิจกรรมของระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบ เพื่อดูว่าสื่อการสอนดังกล่าวมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด
10. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูใช้สื่อการสอนและทรัพยากรต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งชื่อหนังสือและแบบเรียนใหม่ตลอดจนสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ครูต้องการ
11. นำหนังสือ คู่มือการสอนและสื่อการสอนของครูที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ เพื่อให้ครูได้มีเอกสารและสื่อการสอนเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ของครูบรรลุตามเป้าหมายและหน้าที่ที่ครูต้องปฏิบัติจัดทำอย่างมีประสิทธิภาพ

12. ประชุมร่วมกับคณะครูจากระดับสายชั้นต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อรวบรวมความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 ร่วมกัน เพื่อให้หลักสูตรตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 12 ของโรงเรียน มีความต่อเนื่องและสัมพันธ์กันในการเรียนรู้ของผู้เรียน

13. ประชุมร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนตามวันและเวลาที่กำหนดไว้ เพื่ออภิปรายถึงเรื่องกระบวนการของวงจรการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Cycle Process) ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการของการพัฒนา การประเมินผลการใช้หลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ และตลอดจนการดำเนินการพิจารณางานในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน

14. ประชุมร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนเป็นประจำ เพื่อแจ้งให้ทราบถึงแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนของระดับสายชั้นของคนที่จะมีขึ้นตลอดทั้งปีการศึกษา

15. ตูแกลครูให้ปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลการใช้หลักสูตร

16. ประเมินผลการปฏิบัติงานของระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี

17. ดำเนินงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา เพื่อรายงานให้ทราบถึงความคิดเห็นของครูในเรื่องเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ และสภาพการดำเนินงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เป็นต้น

18. จัดการประชุมเรื่องหลักสูตรร่วมกับครูและรายงานให้ครูใหญ่ทราบถึงผลสำเร็จของการนำหลักสูตรไปใช้

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

จากผลการศึกษาโครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School) พบว่า โรงเรียนจะมีลักษณะการบริหารเป็นทีม ซึ่งประกอบด้วย ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าทีม

นอกจากนี้จากการศึกษายังพบว่าในทางปฏิบัติทั้งหัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าทีมของโรงเรียนจะรับผิดชอบงานวิชาการในรูปของคณะกรรมการ ซึ่งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนเรียกคณะกรรมการชุดนี้ว่า คณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาและคณะกรรมการหัวหน้าทีม ซึ่งคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชานี้ประกอบด้วยหัวหน้าหมวดวิชาจำนวน 6 คนคือ หัวหน้าหมวดวิชาภาษาอังกฤษ หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา หัวหน้าหมวดวิชาภาษาไทยและหัวหน้าหมวดวิชาคอมพิวเตอร์

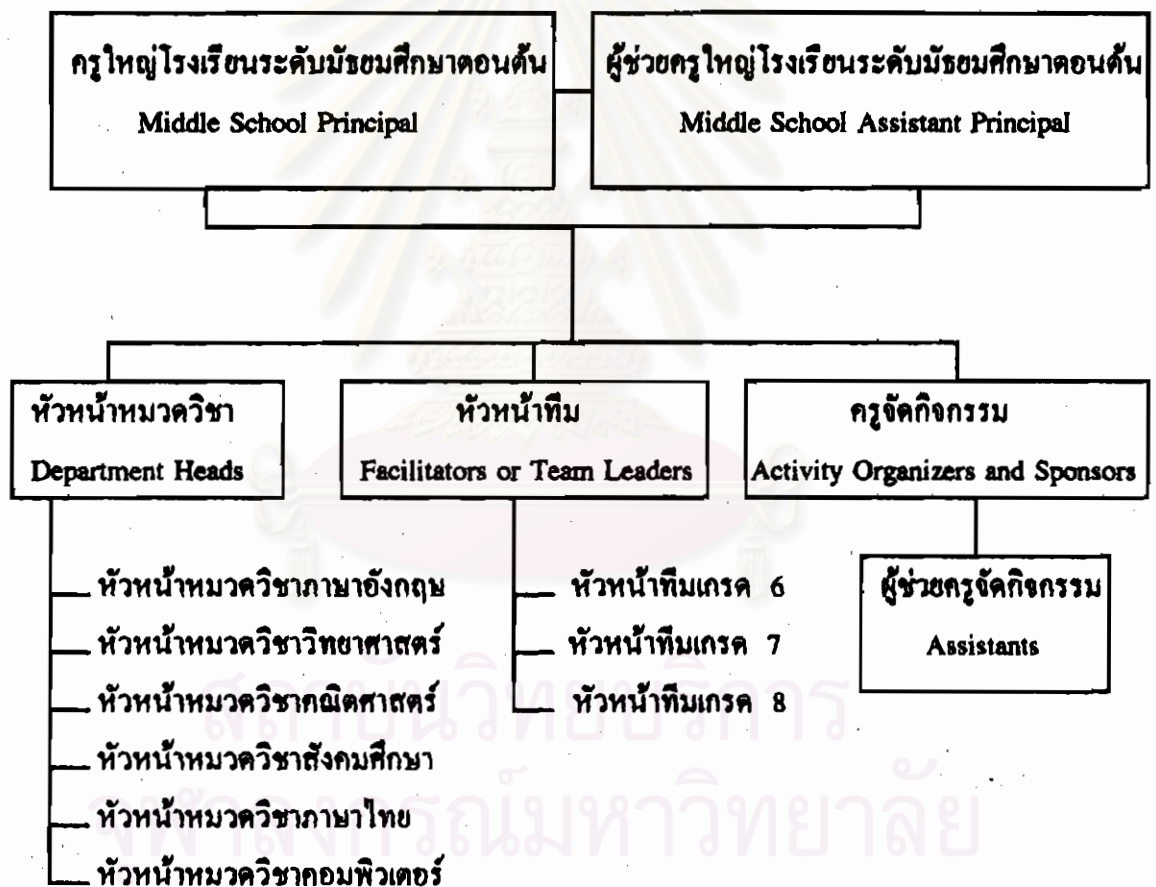
หน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญของคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชาก็คือ การดำเนินการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทุกหมวดรายวิชาร่วมกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน เพื่อให้เนื้อหาของหลักสูตรวิชาต่าง ๆ เหล่านี้มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับปรัชญา จุดมุ่งหมายและภาระหน้าที่ที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้การจัดการงานวิชาการในภาพรวมของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ เช่น งานด้านการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและงานด้านการประเมินผล การเรียนของนักเรียน เป็นต้น ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านการปฏิบัติงานแก่หมวดวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนให้มีคุณภาพ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูในการแก้ไขปัญหาดัง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ประเมินผลและทบทวนปรัชญา จุดมุ่งหมาย และภาระหน้าที่ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้อยู่เสมอ และรับผิดชอบในการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานทางด้านหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการของสถาบันที่ให้การรับรองมาตรฐานแก่โรงเรียนหรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges)

ส่วนคณะกรรมการหัวหน้าทีมนั้นประกอบด้วยครูซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าทีมจำนวน 3 คนคือ หัวหน้าทีมเกรด 6 หัวหน้าทีมเกรด 7 และหัวหน้าทีมเกรด 8 คณะกรรมการหัวหน้าทีมดังกล่าวมีหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการหัวหน้าหมวดวิชา เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ในทุกระดับชั้นของโรงเรียน ช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายเฉพาะของหลักสูตร รับผิดชอบและประสานงานด้านการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรและกิจกรรมเสริมหลักสูตรการเรียนให้แก่นักเรียนในทุกระดับชั้นการศึกษา สนับสนุนในเรื่องหนังสือ แบบเรียน และสื่อการสอนทุกชนิดตามความประสงค์ของครู ดูแลให้การปฏิบัติงานของครูเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับกิจกรรมการสอนแก่ครู และ

รับฟังความคิดเห็น ปัญหาหรือความต้องการในด้านต่าง ๆ ของครู เพื่อจะได้ให้คำชี้แนะและแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

โครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาแสดงดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 18 โครงสร้างการจัดสายงานของระบบบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา , สัมภาษณ์ , 28 กุมภาพันธ์ 2540)



จากการศึกษาบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าทีมของโรงเรียน โดยการสัมภาษณ์และศึกษาจากเอกสาร ปรากฏดังรายละเอียดต่อไปนี้

จากการศึกษาพบว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Principal) มีดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลในด้านการบริหารงานทั้งหมดของโรงเรียนให้บรรลุตามปรัชญาและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงงานด้านหลักสูตร งานด้านการวางแผน งานด้านการประเมินผลการเรียนของนักเรียน งานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู งานด้านการบริหารอาคารและสถานที่ของโรงเรียน และงานด้านการแก้ไขปัญหาที่อาจมีขึ้นภายในโรงเรียน

2. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) เพื่อวางแผนในเรื่องการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการหรือการเสนอขอให้จัดโครงการการฝึกอบรมในหัวข้อเรื่องที่ครูสนใจ เพื่อที่ทางฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนจะดำเนินการจัดการฝึกอบรมดังกล่าวได้

3. วางแผนการศึกษาของโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา (Strategic Planning Committee) ปรับแผนให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ต่าง ๆ ของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการพิจารณาจากปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงจากภายใน (Internal Factors) และปัจจัยของการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก (External Factors) ของโรงเรียน รวมถึงข้อเสนอแนะตามที่สถาบันให้การรับรองมาตรฐานของโรงเรียน หรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges) ได้ระบุไว้ในรายงานการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน (Accreditation Report)

4. จัดให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนของนักเรียน โดยส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนหลาย ๆ วิธี ซึ่งจะทำให้ครูทราบว่าเด็กคนใดมีความสามารถพิเศษในด้านใดได้เด่นชัดขึ้น ประสานงานกับฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนมาบรรยายให้ความรู้แก่ครูทุกคนในโรงเรียน

5. มอบหมายงานสอนให้แก่ครูและให้ความช่วยเหลือครูในเรื่องการจัดเตรียมอาคารและสถานที่ การจัดห้องเรียนและการจัดหาเอกสารและสื่อการสอนที่ครูมีความจำเป็นต้องใช้ร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่ ครูและนักแนะแนวของโรงเรียน

6. เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน โดยการวิเคราะห์และพิจารณาเนื้อหาของหลักสูตร หนังสือและแบบเรียนที่ใช้ประกอบในหลักสูตร เพื่อดูว่าหลักสูตรควรได้รับการปรับปรุงและแก้ไขในองค์ประกอบส่วนใดบ้าง เพื่อจะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ในภาพรวม (Exit Outcomes)

7. ควบคุมดูแลเงินงบประมาณประจำปีของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ และให้การอนุมัติเห็นชอบเกี่ยวกับการสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ของครูเป็นประจำทุกปี โดยครูใหญ่จะสอบถามไปยังหมวดวิชาต่าง ๆ ว่ามีความต้องการจะซื้อหนังสือหรือแบบเรียนอะไรบ้างสำหรับใช้ในปีการศึกษาหน้า จากนั้นก็เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาที่จะต้องรวบรวมข้อมูลดังกล่าวจากครู แล้วจึงเสนอรายการหนังสือหรือแบบเรียนที่ต้องการต่อครูใหญ่ เมื่อครูใหญ่อนุมัติเห็นชอบแล้วก็จะเสนอของบประมาณไปที่ฝ่ายบริหารกลางของโรงเรียน (Central Administration) เพื่อให้การอนุมัติตามวงเงินที่เห็นสมควรแก่ครูใหญ่สำหรับใช้เป็นค่าใช้จ่ายภายในโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งงบประมาณที่ครูใหญ่ได้รับมาจากฝ่ายบริหารจะครอบคลุมถึงการใช้จ่ายในเรื่องการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน การจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน การสั่งซื้อเครื่องอุปโภคและบริโภคต่าง ๆ สำหรับกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนและการจัดไปทัศนศึกษาของครูและนักเรียน เป็นต้น

8. รับผิดชอบและควบคุมดูแลศูนย์สื่อประจำของโรงเรียนให้สามารถบริการด้านสื่อการสอนแก่ครูอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการจัดทำงบประมาณเพื่อสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ให้มีความเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนของครูในทุกหมวดวิชา และควบคุมดูแลงานด้านการจัดบริการสื่อการสอนของโรงเรียน เพื่อให้ครูสามารถใช้สื่อการสอนตามวันและเวลาที่ได้ออกรวบรวมไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. รับผิดชอบในการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการจัดการเรียนการสอนแก่ครูภายหลังจากที่ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูแล้ว

10. รับผิดชอบในด้านการประเมินผลการเรียน โดยมีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการประเมินผลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน (Progress Reports) ก่อนที่จะนำส่งผู้ปกครองนักเรียน

11. ประชุมนักเรียนเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแต่ละบุคคล เพื่อให้ความสนับสนุนช่วยเหลือหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ร่วมกับนักเรียนแนะแนวประจำของโรงเรียน

12. ประชุมร่วมกับนักแนะแนว 1 ครั้งต่อสัปดาห์เป็นประจำ เพื่อให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนและติดตามผลการดำเนินงานในด้านนี้อย่างใกล้ชิด และประชุมกับนักแนะแนววันละประมาณ 10-15 นาที เพื่อประสานงานด้านการแนะแนวนักเรียน

13. ควบคุมดูแลการบริหารงานห้องสมุดกลางของโรงเรียน (Griffith Library) ซึ่งเป็นห้องสมุดสำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและโรงเรียนระดับมัธยมปลาย โดยให้การสนับสนุนช่วยเหลือแก่บรรณารักษ์ห้องสมุดในเรื่องการจัดบริการด้านหนังสือและวารสาร ตลอดจนเทคโนโลยีและสื่อการสอนอื่น ๆ ให้แก่ครูและนักเรียนของโรงเรียนทั้ง 2 ระดับดังกล่าว

14. ดำเนินงานร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนอย่างแท้จริง

15. ประชุมหรือพบปะกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าทางการศึกษาของเด็ก

ในการบริหารงานโรงเรียนนั้น ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานวิชาการ ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญของผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น , สัมภาษณ์ , 28 กุมภาพันธ์ 2540) มีดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปตามนโยบาย ปรัชญาและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ และกำหนดกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน

2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู โดยการเข้าไปนิเทศและสังเกตการสอนของครูภายในชั้นเรียน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือการสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของครู ซึ่งการนิเทศการสอนนี้จะดำเนินทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3. เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารคนอื่น ๆ ที่เป็นสมาชิกอยู่ในคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน (Strategic Planning Committee) ในคราวที่โรงเรียนต้องการยกวางปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียนใหม่ และตลอดจนการประชุมเพื่อเสนอหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ร่วมกัน

4. รับผิดชอบในเรื่องการจัดครูเข้าสอนและการให้ลำดับความสำคัญของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน เช่น ปัญหาในด้านความประพฤติและปัญหาในเรื่องกฎระเบียบและวินัย ข้อบังคับของนักเรียน เป็นต้น

5. ทำหน้าที่ประเมินผลการใช้หลักสูตรการเรียนของโรงเรียนระดับมัธยมต้น โดยการ
ใช้จุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียนมาเป็นเกณฑ์ในการประเมิน เช่น การพิจารณาว่าแผน
การสอนที่ครูจัดทำขึ้นนั้นมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับหลักสูตรของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด
และแผนการสอนดังกล่าวมีความสอดคล้องกับสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือไม่
เป็นต้น

6. พิจารณาในเรื่องการอนุมัติเพื่อสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าหมวดวิชาของ
โรงเรียนเสนอร่วมกับครูใหญ่ โดยที่งบประมาณในส่วนนี้เป็นงบประมาณประจำปีที่โรงเรียนได้รับ
การอนุมัติจากฝ่ายบริหารเรียบร้อยแล้ว

7. รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียน ซึ่งเป็นโครงการย่อย ๆ เช่น
การทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ (Resource people) เพื่อมาให้ความ
รู้แก่ครูตามหัวข้อต่าง ๆ ที่ครูมีความสนใจ และตลอดจนการรวบรวมความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับ
หัวข้อการฝึกอบรมที่ครูต้องการ เพื่อเสนอให้ฝ่ายพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนโดยตรงเป็นผู้
ดำเนินการจัดการฝึกอบรมให้

8. รับผิดชอบดูแลงานด้านการประเมินผลการเรียนของนักเรียน โดยการติดต่อ
ประสานงานและประชุมกับผู้ปกครองนักเรียน รับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองและครูในเรื่อง
เกี่ยวกับปัญหาทางการเรียนของนักเรียนและตลอดจนปัญหาในด้านอื่น ๆ เป็นต้น

9. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานด้านการจัดกิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียน
โดยมีหน้าที่สัมภาษณ์ผู้ที่จะมาทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานกิจกรรมของโรงเรียน เช่น การสอบถาม
ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน เป็นต้น ให้ความเห็นชอบและอนุมัติการจัดกิจกรรม
ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน จัดหาทุนสำหรับสนับสนุนงานกิจกรรมต่าง ๆ ควบคุมดูแลวิธีการจัดหา
ทุนเพื่อทำกิจกรรม ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมชมรมของโรงเรียน และรับผิดชอบในเรื่อง
การจัดตารางดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

10. ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับ
ผู้ปกครองนักเรียน และประสานงานร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาและผู้ช่วย
ครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อประชุมในเรื่องการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของ
โรงเรียนร่วมกัน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับกำหนดการของกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน
แต่ละระดับรวมถึงการทำกิจกรรมบางอย่างร่วมกันด้วย

สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา (Department Heads) ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ สรุปได้ดังนี้

1. ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการใช้หลักสูตร โดยการประชุมร่วมกับครูภายในหมวดวิชา เพื่อดำเนินการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลการใช้หลักสูตร และให้ครูแสดงความคิดเห็นว่าหลักสูตรควรได้รับการปรับปรุงและแก้ไขอย่างไรบ้าง เพื่อให้เด็กเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ในภาพรวม (Exit Outcomes) ภายหลังจากสำเร็จการศึกษาแล้ว
2. มีหน้าที่ศึกษาเพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ในด้านเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน เพื่อจะได้ถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ เหล่านั้นให้แก่ครูทุกคนในหมวดวิชา
3. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีการ และเทคนิคในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านกิจกรรมการเรียนการสอนของหมวดวิชา
4. ปฏิบัติงานร่วมกับครูในการนำหลักสูตรไปใช้และในการประเมินผลการใช้หลักสูตร และทำหน้าที่เป็นผู้นำในการพิจารณาคัดเลือกเอกสารและสื่อการสอนทุกชนิดร่วมกับครูในหมวดวิชา
5. ประสานงานร่วมกับครูใหญ่โรงเรียนระดับประถมศึกษาและครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อดำเนินการให้หลักสูตรของทั้ง 3 ระดับโรงเรียนมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันในด้านของการเรียนรู้ของนักเรียน
6. รับผิดชอบและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือเกี่ยวกับความต้องการในด้านต่าง ๆ ของครูในหมวดวิชา เช่น การสอบถามครูเกี่ยวกับความต้องการในด้านสื่อการสอนหรือเงินค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนของครู เป็นต้น
7. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการจัดทำและเสนอรายงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรประจำปีของโรงเรียนต่อคณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) โดยเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาที่จะต้องศึกษาเกี่ยวกับความเป็นไปในทุก ๆ ด้านของหลักสูตรร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) และครูใหญ่ของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อชี้แจงให้คณะกรรมการหลักสูตรได้ทราบถึงผลและแนวทางการดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชา คณะกรรมการหลักสูตรจะพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลของการเสนอรายงานดังกล่าว ก่อนที่จะอนุมัติเงินงบประมาณตามที่หมวดวิชาต่าง ๆ เสนอขอเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรของตน

ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของหัวหน้าทีม (Facilitators or Team Leaders) ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีดังต่อไปนี้

1. ประชุมร่วมกับครูหรือสมาชิกภายในทีมงาน เพื่อปรึกษาหารือในเรื่องเกี่ยวกับสภาพและปัญหาต่าง ๆ ที่ครูในระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบดูแลพบในระหว่างการเรียนการสอนประจำวัน

2. มีหน้าที่ในการจัดและกำหนดหัวข้อการประชุมต่าง ๆ สำหรับการประชุมครูในทีมงานหรือระดับสายชั้นของตน

3. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนครูในการแสดงความคิดเห็นและการอภิปรายในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ร่วมกับคณะครูในระดับสายชั้นที่ตนรับผิดชอบ ซึ่งตัวอย่างของหัวข้อการประชุมได้แก่ เรื่องความก้าวหน้าในการเรียนของเด็ก ปัญหาในการเรียนของนักเรียนและแผนการหรืองานที่ต้องปฏิบัติจัดทำในอนาคต เป็นต้น โดยทั่วไปการประชุมจะมีวาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การประชุมครั้งที่ 1 ของเดือน (Department Meeting) เป็นการประชุมในระดับหัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น หัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หัวหน้าหมวดวิชาสังคมศึกษา และหัวหน้าหมวดวิชาคณิตศาสตร์ เป็นต้น

3.2 การประชุมครั้งที่ 2 ของเดือน (Grade Level Meeting) เป็นการประชุมในระดับหัวหน้าทีม (Facilitators or Team Leaders) ของทั้ง 3 ทีมของโรงเรียน คือ หัวหน้าทีมเกรด 6 หัวหน้าทีมเกรด 7 และหัวหน้าทีมเกรด 8 โดยหัวหน้าทีมทุกคนจะมาประชุมร่วมกันเพื่ออภิปรายถึงหัวข้อและปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละระดับสายชั้นหรือทีม

3.3 การประชุมครั้งที่ 3 ของเดือน จะเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าทีมของโรงเรียน ในการประชุมครั้งนี้หัวหน้าทีมจะร่วมกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการประชุมในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ต่อจากนั้นหัวหน้าทีมเหล่านี้ก็จะนำผลสรุปที่ได้จากการประชุมครั้งนี้ไปกำหนดเป็นหัวข้อการประชุมในทีมงานของตน เพื่อแจ้งให้ครูทุกคนภายในทีมได้รับทราบอีกทอดหนึ่ง

3.4 การประชุมครั้งที่ 4 ของเดือน (Full Faculty Meeting) เป็นการประชมนุกลากรครูของโรงเรียนในทุกสิ้นเดือน ครูคนใดที่มีข้อเสนอแนะหรือแนวความคิดใหม่ ๆ หรือปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องการนำเสนอก็สามารถจัดทำเป็นรายงานและเสนอในการประชุมครั้งนี้ได้

การจัดการประชุมในลักษณะเป็นลำดับขั้นตอนดังกล่าวนี้นี้ ครูใหญ่ของโรงเรียน ได้ให้ความเห็นว่า เป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของการปฏิบัติงานในโรงเรียนสามารถสื่อสารหรือรับข่าวสารข้อมูลได้อย่างทั่วถึงกันหมด

4. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมครูในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องการจัดการเรียนการสอนแก่ครูในระดับสายชั้นหรือทีมงานที่ตนรับผิดชอบ

5. ควบคุมดูแลการบริหารจัดการงานทุกชนิดภายในทีมงาน รวมทั้งงานในด้าน กิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมนอกหลักสูตรต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น เช่น กิจกรรมการจัดไปทัศนศึกษา กิจกรรมการแสดงของนักเรียน (Talent Show) และกิจกรรมชมรมต่าง ๆ เป็นต้น

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

จากการศึกษาโครงสร้างการจัดสายงานของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาและข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนปรากฏว่า ปัจจุบันโรงเรียนไม่มีคณะกรรมการบริหารและรับผิดชอบงานวิชาการโดยเฉพาะ แต่งานวิชาการทั้งหมดของโรงเรียนจะอยู่ภายใต้การบริหารและควบคุมดูแลของครูใหญ่ โดยมีผู้ช่วยครูใหญ่เป็นผู้บริหารงานร่วมกับครูใหญ่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการควบคุมดูแลระเบียบและวินัยของนักเรียนและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนแต่ละคน

ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนระดับมัธยมปลายนี้ โรงเรียนได้จัดวิชาต่าง ๆ ให้ นักเรียนเลือกเรียนได้อย่างหลากหลาย โดยในปัจจุบันโรงเรียนประกอบด้วยหมวดวิชาต่าง ๆ จำนวน 11 หมวดวิชาด้วยกันคือ หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง หรือ English as a Second Language (ESL) หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หมวดวิชาคณิตศาสตร์ หมวดวิชาสังคมศึกษา หมวดวิชาทัศนศิลป์ (Visual Arts) หมวดวิชา ศิลปะการแสดง (Performing Arts) หมวดวิชาคอมพิวเตอร์ (Computer) หมวดวิชาศาสนา/จริยศึกษา (Religion/Values) หมวดวิชาภาษาสมัยใหม่ (Modern Languages) และหมวดวิชา พหุศึกษา (Physical Education)

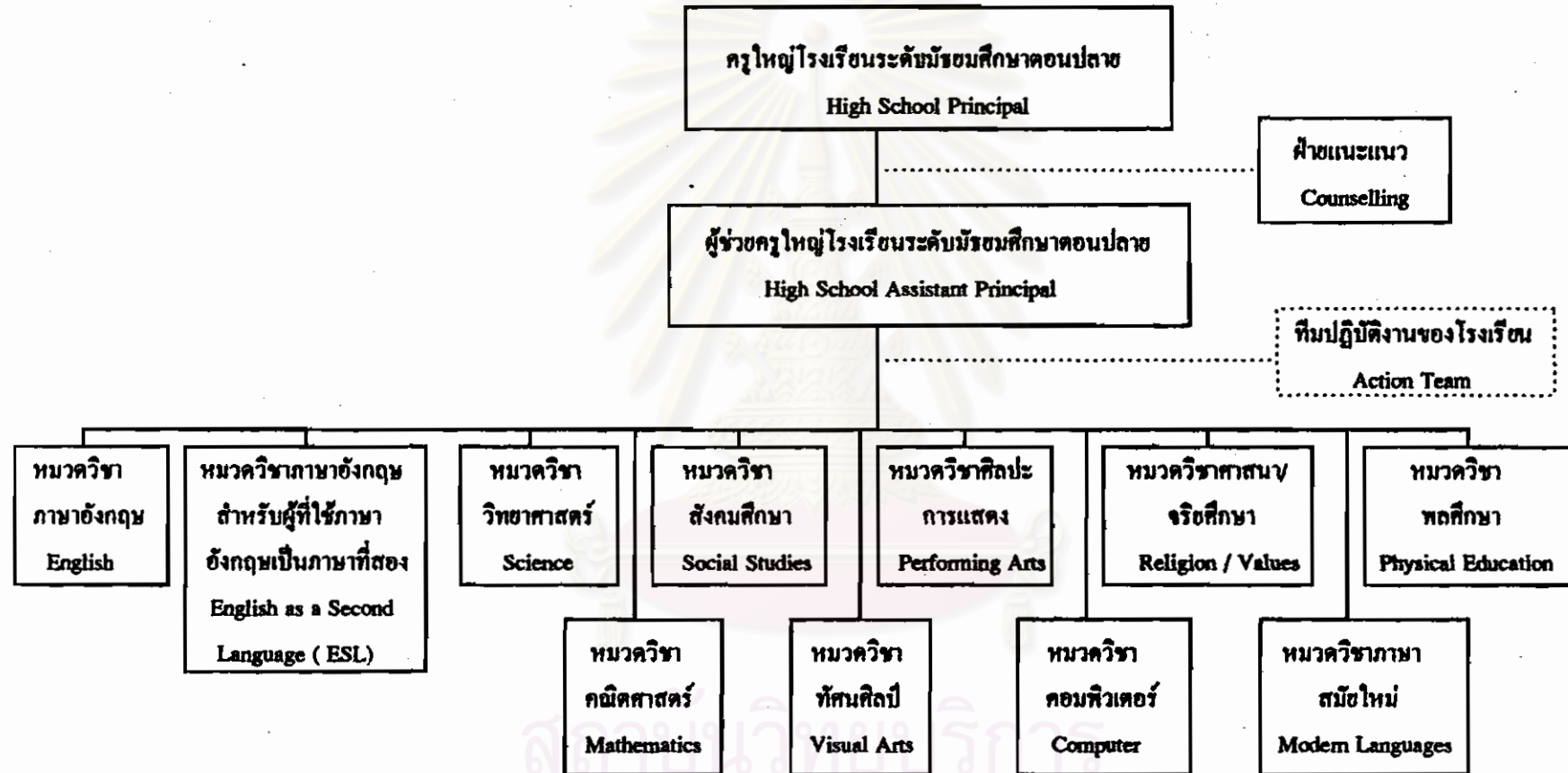
ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนอกจากจะประกอบด้วยครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และหัวหน้าหมวดวิชาซึ่งเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารงานด้านนี้ของโรงเรียนแล้ว ครูใหญ่โรงเรียนยังได้แจ้งให้ทราบเพิ่มเติมว่า โรงเรียนมีแผนการที่จะจัดตั้งกลุ่มหรือทีมงานที่ เรียกว่าทีมปฏิบัติงาน หรือ Action Team ขึ้นในปีการศึกษาหน้าหรือปีการศึกษา 2541 โดยที่ สมาชิกของทีมก็คือ บุคลากรครูทั้งหมดของโรงเรียน ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ของครูใน Action Team นี้จะมีการสนับสนุนกันไปมาได้ ทีมดังกล่าวจะทำหน้าที่เหมือนกับการดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ ซึ่งจะทำหน้าที่แก้ไขปัญหาภายในและปัญหาระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน และประสานงานการติดต่อสื่อสารระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ทุกหมวดวิชาในโรงเรียน เพื่อให้ คำปรึกษาแนะนำหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาทงวิชาการร่วมกัน

โครงสร้างแสดงระบบบริหารงานวิชาการของ โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของ โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 19 โครงสร้างการจัดสายงานของระบบบริหารงานวิชาการในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย , สัมภาษณ์ , 5 มีนาคม 2540)

จากการศึกษาพบว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Principal) (High School Principal Responsibilities , 1996 : 1 - 2) มีดังนี้

1. ทำหน้าที่ในการบริหารงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความมีประสิทธิภาพ โดยการจัดให้มีหลักสูตรการเรียนและประสบการณ์ของการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและเหมาะสม
2. รับผิดชอบในการจัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียนให้เต็มไปด้วยความรักและความอบอุ่น พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านการปฏิบัติการสอนของครู เพื่อให้ครูสามารถนำหลักสูตรไปสู่การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ติดต่อและประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในความสำเร็จของการเรียนของนักเรียน และให้ความสนับสนุนช่วยเหลือแก่บุคลกริชาของคณในการเรียนให้ประสบความสำเร็จตามความต้องการของหลักสูตร
4. ทำหน้าที่นิเทศการสอนของครูในชั้นเรียน โดยใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูแบบ Portfolio กล่าวคือ เป็นการประเมินผลโดยให้ครูเสนอแนวความคิดหรือวิธีการสอนแบบใหม่ที่ครูมีความสนใจและต้องการจะใช้แนวความคิดหรือวิธีการสอนแบบดังกล่าวในการจัดการเรียนการสอนภายในชั้นเรียนของตน โดยครูจะรวบรวมแนวความคิดทุกอย่างที่ด้องการปฏิบัติจัดทำไว้ในแฟ้มการประเมิน เพื่อเสนอและพิจารณาาร่วมกันกับครูใหญ่ในคราวที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ
5. ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือครูในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดทางการประเมินผลทางการศึกษาของนักเรียนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนการส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนของเด็กหลาย ๆ วิธี โดยการปรับใช้วิธีการประเมินผลแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับธรรมชาติและลักษณะของเนื้อหาวิชา
6. พิจารณาเพื่อให้การสนับสนุนหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์เฉพาะสำหรับการประเมินผลการเรียน (Rubrics) ของครู เพื่อจะดูว่าเกณฑ์ดังกล่าวมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับจุดประสงค์ของการเรียนรู้นักเรียนน้อยเพียงใด
7. ดำเนินงานร่วมกับนักแนะแนวและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนอย่างใกล้ชิดในการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดตารางการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยการพิจารณาในเรื่องความเหมาะสมของครูกับรายวิชาที่สอน เวลาและสถานที่ที่ใช้ในการสอน จำนวนห้องเรียน จำนวนกลุ่มนักเรียนและจำนวนนักเรียนที่เรียนในแต่ละกลุ่ม เป็นต้น

8. สนับสนุนให้ครูใช้สื่อการสอน โดยการทำหน้าที่ควบคุมดูแลในเรื่องบริการด้านสื่อการสอนของโรงเรียนให้สามารถให้บริการแก่ครูได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

9. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนและครูในโรงเรียน โดยการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในการดำเนินงานด้านนี้อย่างใกล้ชิด

10. ร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) คณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) และหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อการจัดทำหลักสูตรการเรียนที่มีคุณภาพ

11. พิจารณาและให้การอนุมัติเห็นชอบในเรื่องเงินงบประมาณสำหรับการสั่งซื้อหนังสือและแบบเรียนต่าง ๆ ตามที่หัวหน้าหมวดวิชาเสนอ

12. ดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน (Board of Administration) เพื่อดำเนินการในด้านการจัดและบริหารองค์การของโรงเรียน นอกจากนี้ครูใหญ่ยังเป็นสมาชิกอยู่ในคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน (Strategic Planning Committee) โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนระยะ 5 ปี และกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการดำเนินงานของโรงเรียน จุดประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

13. ปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิดร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Coordinator) เพื่อจัดโครงการการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามความต้องการของครู โดยครูใหญ่จะทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนดังกล่าว เพื่อการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสม

14. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน โดยการจัดหาเอกสารหรือหนังสือที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้แก่ครู

15. ดำเนินการร่วมกับนักแนะแนวประจำของโรงเรียน เพื่อจัดหลักสูตรการเรียนให้ตอบสนองความต้องการของนักเรียนทั้งที่มีผลการเรียนดีและนักเรียนที่มีปัญหาในเรื่องการเรียน เช่น การเรียนช้าหรือเรียนไม่ทันเพื่อน เป็นต้น รวมถึงการแก้ไขปัญหาค้นในด้านต่าง ๆ ของเด็ก เช่น ปัญหาในเรื่องส่วนตัวและตลอดจนการให้คำแนะนำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาต่อในสถาบันระดับอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยครูใหญ่จะให้ข้อมูลและคำแนะนำต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่นักแนะแนว เพื่อการจัดบริการแนะแนวที่มีประสิทธิภาพ

16. ทำหน้าที่ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดของโรงเรียน เช่น การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหนังสือหรือวารสารและตลอดจนเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ห้องสมุดของโรงเรียนควรมีไว้บริการให้แก่ครูและนักเรียน เพื่อทำให้ห้องสมุดเป็นแหล่งศูนย์รวมของ

วิทยาการความรู้ที่สามารถตอบสนองความต้องการของนักเรียนและครูได้อย่างเต็มที่และยังเป็นการส่งเสริมการเข้ามาใช้ห้องสมุดของนักเรียนอีกประการหนึ่งด้วย

17. รับผิดชอบงานในด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและผู้ปกครองนักเรียน โดยการประชุมและพบปะกับผู้ปกครองของนักเรียนเป็นประจำ เพื่อแจ้งให้ทราบถึงความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน และตลอดจนการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนร่วมกัน

18. รับผิดชอบและควบคุมดูแลบุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน ทั้งบุคลากรครูที่เป็นชาวต่างประเทศ (Certified Staff) และบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของโรงเรียน (Classified Staff)

19. จัดการปฐมนิเทศให้แก่ครูเข้าใหม่เพื่อแจ้งให้ทราบถึงแนวนโยบาย กฎระเบียบและกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียน รวมถึงการให้ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการในการจัดแผนการสอน การดำเนินการทดสอบและให้เกรดนักเรียน เป็นต้น

20. รับผิดชอบในการจัดครูและครูสอนแทนเข้าสอนในชั้นเรียนร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่

21. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ร่วมกับครู เช่น ปัญหาในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย หลักสูตร การวางแผนการสอนของครู ปัญหาของนักเรียนและตลอดจนปัญหาในการให้เกรดนักเรียน เป็นต้น

22. ประสานงานกับผู้อำนวยการ โรงเรียนและครูใหญ่ในโรงเรียนระดับอื่น ๆ เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายในด้านการสอนและกฎระเบียบของโรงเรียนร่วมกัน และประสานงานกับโรงเรียนในระดับประถมศึกษาและโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อจัดทำหลักสูตรการเรียนให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่องซึ่งกันและกันในการเรียนรู้ของนักเรียน

ส่วนผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Assistant Principal) มีขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู เช่น ควบคุมดูแลในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบและความประพฤติของนักเรียน ช่วยในการจัดหาและให้ความสะดวกในเรื่องสื่อการสอนต่าง ๆ ที่ครูมีความจำเป็นต้องใช้ เช่น การจัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้ในสำนักงาน โต๊ะและเก้าอี้ในห้องเรียน หนังสือและแบบเรียน เครื่องเขียน และการให้ความช่วยเหลือในเรื่องการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับครูใหญ่โรงเรียน

2. รับผิดชอบในการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียน สังเกตการสอนและประเมินผล การปฏิบัติงานของครู และจะประเมินผลการปฏิบัติงานโดย Portfolio เพื่อให้ครูรวบรวมวิธีการ หรือแนวความคิดใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน จากนั้นผู้ช่วยครูใหญ่จะพิจารณา ร่วมกับครูและให้ข้อเสนอแนะหรือการสนับสนุนแนวความคิดหรือวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ตามที่ครู เสนอ

3. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนตั้งแต่กิจกรรมการประชุมต่าง ๆ ไป จนถึงกิจกรรมการแสดงของนักเรียน กิจกรรมกีฬาและกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

4. มีส่วนร่วมในการช่วยจัดตารางการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยการเข้าร่วม ประชุมกับครูใหญ่และนักแนะแนวประจำของโรงเรียน เพื่อดำเนินการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับการ จัดนักเรียนเข้าเรียน พิจารณาหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ที่โรงเรียนจะเปิดสอน พิจารณาใน เรื่องการจัดครูเข้าสอนและห้องเรียนที่ต้องใช้สำหรับการสอนของครู และประชุมร่วมกับหัวหน้า หมวดวิชาในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเป็นประจำทุกสัปดาห์

5. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับครูใหญ่โรงเรียนเพื่อร่างและกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับการจัด การศึกษาในอีก 3 ปีข้างหน้า จากนั้นก็จะนำวัตถุประสงค์ที่เขียนขึ้นเรียบร้อยแล้วให้ครูได้อ่านเพื่อ รับข้อแสดงความคิดเห็น

6. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับบางหมวดวิชาเพื่อการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนที่มี ประสิทธิภาพ โดยการให้ครูแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้มีความ เหมาะสมยิ่งขึ้น

7. ประสานงานในเรื่องการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมครูประจำการของโรงเรียน โดย การทำหน้าที่สอบถามความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับหัวข้อการฝึกอบรมที่ครูมีความสนใจ และจัด การประชุมครูในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนานุเคราะห์ครูประจำการ เพื่อจะสนับสนุนให้ครูใช้เงินใน โครงการพัฒนานุเคราะห์ของโรงเรียนอย่างเต็มที่

8. ประชุมร่วมกับนักแนะแนวของโรงเรียนเพื่ออภิปรายถึงปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ติดตามผลการดำเนินงานในด้านนี้อย่างใกล้ชิด และให้คำปรึกษาแก่นักเรียนใน การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง

9. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานและควบคุมดูแลงานกิจกรรมที่โรงเรียนจะต้องไปจัด แสดงในสถานที่ต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน เช่น งานการจัดนิทรรศการแสดงผลงานทางด้านศิลปะ ของนักเรียนร่วมกับโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นในกรุงเทพมหานคร งานกิจกรรมการแสดงดนตรี กิจกรรมทางด้านการแสดงต่าง ๆ กิจกรรมชมรมกีฬา และกิจกรรมการบำเพ็ญเพื่อ สาธารณประโยชน์ เป็นต้น

10. มีหน้าที่พบปะกับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อรายงานให้ทราบถึงผลการเรียนและปัญหาในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ตลอดจนเป้าหมายหรือแผนการที่นักเรียนคิดจะทำในอนาคต เพื่อจะได้ร่วมมือกับผู้ปกครองในการช่วยส่งเสริมเด็กให้ได้รับความสำเร็จในชีวิตทั้งในด้านการเรียน ด้านสังคมและด้านการมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์พร้อม

11. ดำเนินการบริหารงานโดยทั่วไปของโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ บรรลุผลสำเร็จตามปรัชญา นโยบายและจุดมุ่งหมายหลักตามที่โรงเรียนกำหนดไว้

จากการศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชา (Department Heads) ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่ามีดังนี้

1. ดูแลด้านการบริหารงานหลักสูตรการเรียนในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการเรียนการสอนให้ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน และร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่และครูในหมวดวิชา ออกแบบและเขียนหลักสูตรของโรงเรียน

2. ช่วยเหลือครูในการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนและเอกสารการสอนต่าง ๆ และจัดทำงบประมาณในการสั่งซื้อหนังสือและแบบเรียนตามความต้องการของครูในหมวดวิชา เพื่อเสนอให้ครูใหญ่ของโรงเรียนอนุมัติเห็นชอบ

3. ทำหน้าที่ในการปรับปรุงและพัฒนาครูภายในหมวดวิชาให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นในด้านของการทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน หรือด้านเทคนิคและวิธีการสอนของครู

ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหมวดวิชาได้เป็นอย่างดี ทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนต่างมีความเห็นว่า หัวหน้าหมวดวิชาจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ในด้านหลักสูตรและการสอนที่กว้างไกล เพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูในด้านดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้ครูมีการพัฒนาความรู้ทางด้านวิชาชีพ

4. ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการพัฒนานุเคราะห์ครูของโรงเรียน โดยการประสานงานร่วมกับครูและสอบถามความคิดเห็นของครูภายในหมวดวิชาว่ามีความต้องการหรือสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีการพัฒนาหรือมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องใดบ้าง จากนั้นหัวหน้าหมวดวิชาก็จะนำข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้เหล่านี้เสนอต่อครูใหญ่ เพื่อจะได้เสนอเรื่องต่อไปยังฝ่ายพัฒนานุเคราะห์ให้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมให้

5. รับผิดชอบดูแลในเรื่องการจัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ของหมวดวิชาในความรับผิดชอบ

6. ทำหน้าที่พิจารณาครูที่จะเข้ามาสอนใหม่ โดยมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์หรือคัดเลือกครูที่จะเข้าสอนในหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบ เพื่อให้ได้ครูที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีส่วนร่วมในเรื่องเกี่ยวกับการจัดครูให้เข้าสอน โดยจะปฏิบัติหน้าที่ในส่วนนี้ร่วมกับครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน

7. ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการสอนของครูในด้านต่าง ๆ โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของเพื่อนครูด้วยกัน (Peer Observation) พร้อมทั้งอาจให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (แต่ไม่มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู เนื่องจากหน้าที่ในส่วนนี้เป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนโดยตรง)

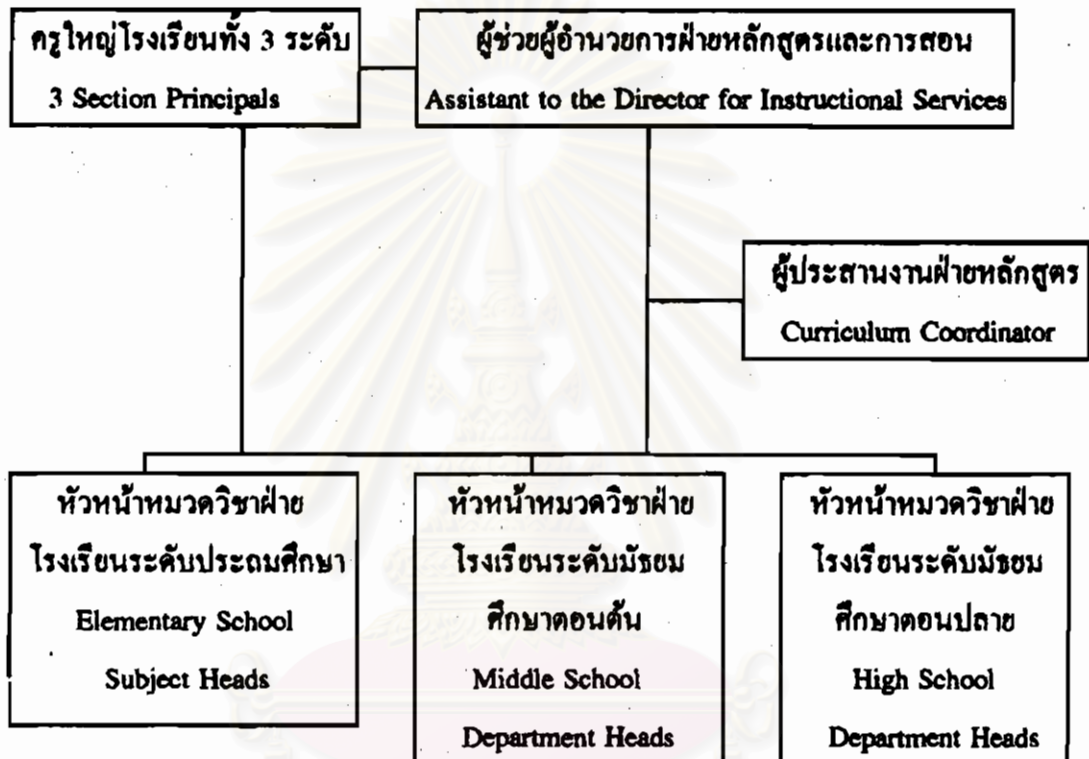
8. มีส่วนร่วมในด้านการจัดการวางสอนของโรงเรียนร่วมกับครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และนักแนะแนวประจำของโรงเรียน เพื่อให้ครูสามารถปฏิบัติการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้นั้น จากการศึกษาได้พบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานและให้ความสนับสนุนช่วยเหลืองานในด้านนี้ของโรงเรียนคือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) โดยมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลและให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในเรื่องแนวทางของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้แก่โรงเรียนในทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 โดยจะปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับครูใหญ่และครูของทุกระดับโรงเรียนอย่างใกล้ชิดในการเขียนหรือกำหนดหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการของโรงเรียน และดำเนินงานในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนร่วมกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council) โดยการทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ตามมติของคณะกรรมการหลักสูตร และติดตามผลการพิจารณาของผู้บริหารโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการอนุมัติเงินงบประมาณสำหรับการสั่งซื้อหนังสือและสื่อการสอนอื่น ๆ เพื่อนำไปใช้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ในแต่ละระดับโรงเรียน ตลอดจนการมีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการวางแผนกลยุทธ์ของการจัดการศึกษาและการวางแผนทางด้านบุคลากรครูของโรงเรียนร่วมกับผู้บริหารจากแผนกอื่น ๆ ผู้ซึ่งเป็นสมาชิกอยู่ในคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน (Strategic Planning

Committee)ด้วย ซึ่งโครงสร้างสายงานของการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนสรุปได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้

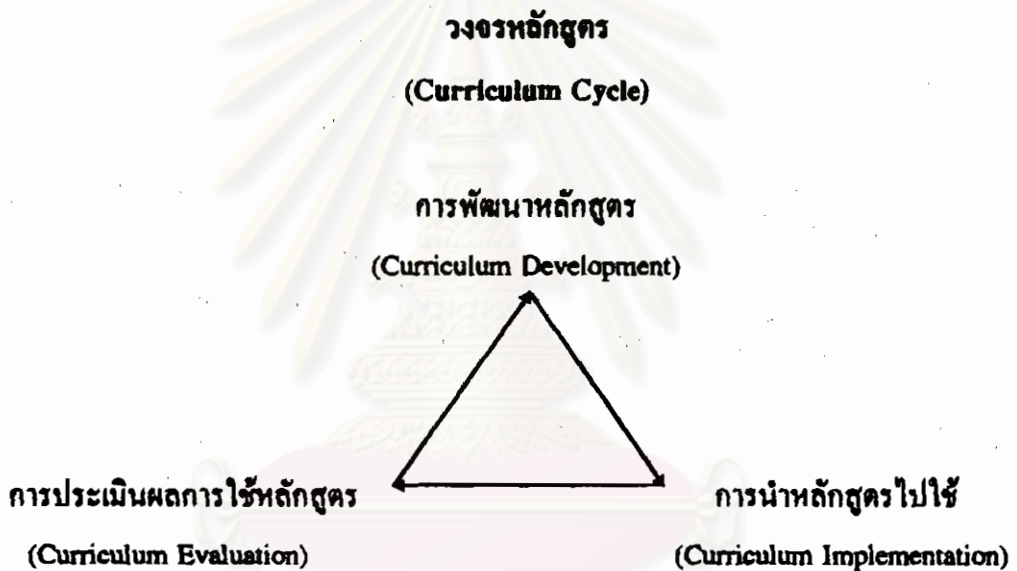
แผนภูมิที่ 20 โครงสร้างสายงานของการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา ,
สัมภาษณ์ , 25 กุมภาพันธ์ 2540)

ในส่วนของการจัดทำหลักสูตร โรงเรียนได้จัดให้มีกระบวนการหรือขั้นตอนสำหรับการพัฒนาหลักสูตรแบบ 6 ปี (A 6-Year Curriculum Review Cycle) จุดประสงค์เพื่อต้องการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรการเรียนของทุกรายวิชาที่โรงเรียนเปิดสอนให้แก่นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาล (Pre-Kindergarten) จนถึงระดับเกรด 12 โดยจากจำนวนระยะเวลาทั้งหมด 6 ปี ของวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) นั้น โรงเรียนได้กำหนดให้ 1 ปีของวงจรมุ่งเน้นการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อรับการรับรองมาตรฐานจากสถาบันรับรองมาตรฐานทางการศึกษาหรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges)

ซึ่งในระหว่างที่ WASC เดินทางมาตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น จะทำให้กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรที่กำหนดไว้ในขั้นตอนต่าง ๆ ในแต่ละปีของโรงเรียนต้องหยุดการดำเนินงานชั่วคราว และในระหว่างนี้โรงเรียนจะกำหนดให้กระบวนการพัฒนาหลักสูตรของทุกรายวิชากลับไปดำเนินการอยู่ในขั้นตอนหรือปีของการนำหลักสูตรไปใช้ (Implementation Status) เหมือนกันทั้งหมด และโรงเรียนจะดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ทุกรายวิชาตามปกติในปีถัดไปหลังจากปีการประเมินผลของ WASC เรียบร้อยแล้ว ซึ่งรายละเอียดของกระบวนการสร้างหลักสูตรของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา (Curriculum Cycle , 1995 : 1 - 43) ปรากฏดังนี้



(ที่มา : Curriculum Cycle , 1995 : 1)

จากวงจรหลักสูตรของโรงเรียนข้างต้น จะเห็นได้ว่าในกระบวนการพัฒนาและประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนนั้นประกอบด้วยขั้นตอนหลักที่สำคัญ 3 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) ขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation) และขั้นตอนการประเมินผลการใช้หลักสูตร (Curriculum Evaluation) ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

การพัฒนาหลักสูตร (The Development of Curriculum)

ตามปกติโรงเรียนจะกำหนดระยะเวลาของวงจรการประเมินผลหลักสูตร (Curriculum Review Cycle) ของโรงเรียนไว้ 6 ปี โดยในปีแรกของวงจรการประเมินผลเพื่อพัฒนาหลักสูตรนี้ จะถูกกำหนดให้เป็นปีแห่งการพัฒนาหลักสูตร (Development Year) ซึ่งปีนี้เป็นปีที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการสร้างหลักสูตรของโรงเรียน เนื่องจากเป็นปีที่โรงเรียนจะต้องกำหนด จุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้สำหรับหลักสูตรรายวิชาที่ถึงกำหนดต้องได้รับการ ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร เพื่อการพัฒนาหลักสูตรให้ มีคุณภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จากการศึกษาพบว่าแต่ละรายวิชาจะมีจุดเริ่มต้นของปีแห่งการพัฒนาหลักสูตรที่ไม่เหมือนกัน ตัวอย่างเช่น ในปีการศึกษา 2540 ถึงปีการศึกษา 2541 จะเป็น ช่วงเวลาที่วิชาคณิตศาสตร์ถึงกำหนดต้องได้รับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ดังนั้นในปีนี้ โรงเรียนจึงต้องกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของหลักสูตรวิชาคณิตศาสตร์ที่เปิดสอนในทุกระดับชั้นของโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 ในขณะที่วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาพลศึกษาและวิชาศิลปะกำลังอยู่ในช่วงระหว่างปี แห่งการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน และวิชาภาษาอังกฤษ วิชาศิลปะการใช้ภาษาและ วิชาสังคมกำลังอยู่ในช่วงของปีแห่งการประเมินผลการใช้หลักสูตร จากนั้นในปีการศึกษา 2541 ถึงปีการศึกษา 2542 ก็จะเป็นปีแห่งการพัฒนาหลักสูตรของวิชาสังคมและวิชาภาษาอังกฤษ เป็นต้น ฉะนั้นจะเห็นว่าวงจรของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาต่างๆ ของ โรงเรียนจะดำเนินไปในลักษณะที่มีช่วงของปีแห่งการพัฒนาหลักสูตร (Development Year) ที่ไม่พร้อมกัน (Staggered) ขึ้นอยู่กับว่าหลักสูตรของรายวิชานั้น ๆ จะอยู่ในช่วงปีใดของวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) แต่ทุกรายวิชาจะมีระยะเวลาในการพัฒนาหลักสูตรทั้งสิ้น 6 ปี ซึ่งจะครบรอบวงจรของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรพอดี หลังจากนั้นหลักสูตรที่ผ่านการประเมินผล ในปีนี้ 6 แล้ว ก็จะกลับเข้าสู่ปีแรกหรือปีแห่งการพัฒนาหลักสูตรของวงจรการประเมินหลักสูตร (Curriculum Review Cycle) ใหม่อีกครั้งหนึ่งในปีถัดไปและจะหมุนเวียนเป็นเช่นนี้เรื่อยไป

จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนได้ข้อมูลว่า ในปีของการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนี้จะเป็นปีที่โรงเรียนมีการดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขในองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรที่ได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบมาแล้วจาก คณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนในช่วงปีแห่งการประเมินผลการใช้หลักสูตร ซึ่งอาจจะเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขในด้านเนื้อหาสาระหรือจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการ

เรียนรู้ของหลักสูตร ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในด้านของหนังสือและแบบเรียน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรใหม่ เป็นต้น

ในเรื่องเกี่ยวกับการทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียน จากการศึกษาพบว่าบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่เป็นผู้นำเพื่อรับผิดชอบงานในด้านการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนทุกระดับคือ หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งในทางปฏิบัติหัวหน้าหมวดวิชาที่จะมาทำงานและเป็นตัวแทนของโรงเรียนในหน้าที่ดังกล่าวนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากครูใหญ่ของโรงเรียนที่ตนสังกัด และในขณะเดียวกันก็จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้นำของการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน โดยที่แต่ละระดับโรงเรียนจะดำเนินการคัดเลือกหัวหน้าหมวดวิชาเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำในการพัฒนาหลักสูตรของคนหมวดวิชาละ 1 คน และหัวหน้าหมวดวิชาที่มาจากหมวดวิชาเดียวกันของทั้ง 3 ระดับโรงเรียนคือ ระดับประถม ระดับมัธยมต้น และระดับมัธยมปลายก็จะมาทำงานในด้านหลักสูตรร่วมกัน ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของหัวหน้าหมวดวิชากลุ่มนี้คือ การให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการประเมินผลหลักสูตรการเรียน การช่วยครูในการจัดหาหนังสือ แบบเรียน ตลอดจนสื่อการสอนอื่น ๆ ที่จะเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนในหลักสูตรใหม่ของโรงเรียน การให้ความช่วยเหลือครูในการพิจารณาเพื่อเปลี่ยนแปลงจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร ตลอดจนการประสานงาน และจัดทำหลักสูตรของโรงเรียนร่วมกับครูใหญ่และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนอย่างใกล้ชิด

ในเดือนธันวาคมของทุกปี โรงเรียนจะจัดให้มีการประชุมด้านหลักสูตรครั้งใหญ่ เพื่อให้แต่ละระดับโรงเรียนตั้งแต่ชั้นก่อนอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 มารายงานให้ทราบถึงผลการดำเนินงานทางด้านหลักสูตรของตนเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าหมวดวิชาใดของโรงเรียนทุกระดับจะอยู่ในช่วงของขั้นตอนใดในวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) ตัวอย่างเช่น ถ้าปีใดหลักสูตรของหมวดวิชาวิทยาศาสตร์อยู่ในปีหรือขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร ก็เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหมวดวิชาวิทยาศาสตร์ที่จะต้องรายงานให้คณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council) ได้ทราบถึงข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการในการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร เช่น การกำหนดจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรใหม่ การกำหนดหนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนต่าง ๆ สำหรับหลักสูตรใหม่ เป็นต้น และในช่วงปีของการนำหลักสูตรไปใช้ หัวหน้าหมวดวิชาที่จะรายงานให้คณะกรรมการหลักสูตรทราบถึงผลสำเร็จของการใช้หลักสูตรของครู รวมถึงสื่อการสอนต่าง ๆ ทุกชนิดที่ครูใช้ประกอบในการสอน เพื่อ

ให้นักเรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในปีแห่งการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน ส่วนในปีของการประเมินผลการใช้หลักสูตรนั้น หัวหน้าหมวดวิชาจะอธิบายให้คณะกรรมการหลักสูตรได้ทราบถึงผลของการนำหลักสูตรไปใช้ว่าเกิดผลดีต่อนักเรียนมากน้อยเพียงใด และโรงเรียนมีแผนการที่จะปรับปรุงหรือพัฒนางานในส่วนใดต่อไปในอนาคต เป็นต้น

จากการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน (The Development of Curriculum , 1995 : 19-20) พบว่า โรงเรียนตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development Committee) เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบจัดทำและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน คณะกรรมการดังกล่าวจะได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้าหมวดวิชาและคณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) และได้รับการแต่งตั้งจากคณะผู้บริหารของโรงเรียน (School Administration) สมาชิกในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย ครูใหญ่และหรือผู้ช่วยครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียน ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร หัวหน้าหมวดวิชา บรรณาธิการห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ และครูผู้สอนในหมวดวิชานั้น ๆ โดยครูเหล่านี้จะได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมอยู่ในคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการพัฒนาและเขียนหลักสูตรให้กับโรงเรียนในระดับของตน ซึ่งขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน (Steps in the Development of Curriculum , 1995 : 19 - 20) มีดังนี้

1. ทบทวนและประเมินผลปรัชญาและภาระหน้าที่ของการดำเนินงานของโรงเรียน
2. ทบทวนและประเมินผลหลักสูตรและเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
3. จัดให้มีแผนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อออกแบบและกำหนดกรอบองค์ประกอบต่าง ๆ ในหลักสูตร
4. กำหนดและเขียนจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา และปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาหรือองค์ประกอบในด้านอื่น ๆ ของหลักสูตรเดิม
5. ประเมินเอกสารการสอนของครูและพิจารณาคัดเลือกเอกสารการสอนที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรใหม่
6. กำหนดสื่อการสอนต่าง ๆ ที่ครูมีความจำเป็นต้องใช้ประกอบในการสอน
7. จัดทำข้อเสนอแนะต่าง ๆ และรายงานผลการปฏิบัติงานในด้านหลักสูตรต่อคณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) ในการประชุมหลักสูตรประจำปีของโรงเรียน (Annual Curriculum Report) ซึ่งจะมีขึ้นในราวเดือนธันวาคมของทุกปี การจัดทำรายงานดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

7.1 การอธิบายให้ทราบถึงผลของการใช้หลักสูตรใหม่ของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน โดยการชี้ให้เห็นว่าหลักสูตรใหม่ดังกล่าวมีความสอดคล้องและสนับสนุนปรัชญา จุดประสงค์ของการเรียนรู้และตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร (Benchmarks) ของโรงเรียนมากน้อยเพียงใด

7.2 การรายงานให้ทราบถึงปัญหาหรือข้อจำกัดในด้านต่าง ๆ ของการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนในระดับ(เกรด)ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะในส่วนของที่เกี่ยวกับความสอดคล้องและต่อเนื่องของเนื้อหาของหลักสูตรในทุกระดับชั้นของโรงเรียน

7.3 การชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์และสอดคล้องกันระหว่างเอกสารการสอนที่โรงเรียนเสนอขอใช้สำหรับหลักสูตรใหม่กับมาตรฐานและนโยบายในการเลือกใช้ออกสารการสอนของโรงเรียน

7.4 การอธิบายให้ทราบถึงความเกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์กันของสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอนระหว่างหลักสูตรของรายวิชาในระดับชั้นหนึ่ง ๆ กับหลักสูตรของรายวิชาเดียวกันในระดับชั้นที่สูงและต่ำกว่า

7.5 การอธิบายให้ทราบถึงประโยชน์ของการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรและการเลือกใช้สื่อและแบบเรียนใหม่ว่ามีส่วนช่วยในการส่งเสริมและสนับสนุนองค์ประกอบในด้านอื่น ๆ ของหลักสูตรอย่างไร

7.6 การกำหนดตัวครูผู้ทำหน้าที่เขียนหลักสูตรของโรงเรียนในช่วงฤดูร้อน โดยครูจะได้รับคำตอบแทนจากการเขียนหลักสูตรในครั้งนี้ด้วย

7.7 การรายงานให้ทราบถึงแผนการดำเนินงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะครอบคลุมถึงเรื่องการจัดทำคู่มือครูประจำการ และการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน

ในเรื่องเกี่ยวกับแนวทางในการคัดเลือกเอกสารการสอนของโรงเรียนนั้น (Guidelines for Selecting Instructional Materials , 1995 : 22 - 23) จากการศึกษาพบว่า คณะผู้บริหารของโรงเรียน (School Administration) มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนี้อย่างเต็มที่ เนื่องจากโรงเรียนมีความเชื่อว่า บุคลากรครูเหล่านี้เป็นบุคคลระดับนักวิชาชีพ และมีความรู้ความสามารถในเรื่องของหลักสูตรและการสอนเป็นอย่างดี ดังนั้นโรงเรียนจึงเชื่อว่าครูจะสามารถเลือกใช้เอกสารการสอนที่จะทำให้หลักสูตรของโรงเรียนประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้คณะผู้บริหารของโรงเรียนยังมีความมุ่งหมายที่จะให้เด็กมีประสบการณ์และความรู้ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยได้กล่าวเพิ่มเติมว่าหนังสือและแบบเรียนจะเป็นเพียงส่วนหนึ่ง

ของวิธีการหลาย ๆ อย่างที่ครูใช้ เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ของหลักสูตร

ในด้านการจัดทำหลักสูตรใหม่ของโรงเรียน (Adopting New Curriculum and New Program Support , 1995 : 23 - 24) พบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการสร้างหลักสูตรใหม่ในทุกระดับชั้นของโรงเรียนก็คือ คณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) โดยจะมีหน้าที่พิจารณาหลักสูตรที่แต่ละระดับโรงเรียนเขียนขึ้นใหม่พร้อมกับการพิจารณาในเรื่องของปัจจัยต่าง ๆ ที่สนับสนุนการใช้หลักสูตรของโรงเรียน ตามที่ทางหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้นำเสนอรายงาน เพื่อจะดูความสัมพันธ์ของเนื้อหาและองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้น ตลอดจนการพิจารณาถึงผลกระทบใด ๆ ที่จะมีต่อเกณฑ์การจบหลักสูตรการเรียนของนักเรียน

ในกรณีที่หลักสูตรใหม่ของโรงเรียนไม่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักสูตร โรงเรียนจะต้องนำหลักสูตรดังกล่าวกลับไปแก้ไขในส่วนต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหลักสูตร เพื่อจะเสนอรายงานต่อคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนใหม่อีกครั้งหนึ่ง และหากหลักสูตรใหม่ได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักสูตรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการหลักสูตรก็จะเสนอให้ผู้อำนวยการ โรงเรียนพิจารณาอนุมัติในขั้นสุดท้ายต่อไป ซึ่งรวมถึงการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับปัจจัยที่สนับสนุนการเรียนการสอนสำหรับหลักสูตรด้วย เช่น หนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เนื่องจากผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการอนุมัติเงินงบประมาณเพื่อการจัดทำหลักสูตรใหม่ของโรงเรียน

การนำหลักสูตรไปใช้ (The Implementation of Curriculum)

โรงเรียนกำหนดให้ปีที่ 2 ถึงปีที่ 5 ของวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) เป็นปีแห่งการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งในปีนี้โรงเรียนมีความคาดหวังว่าจะสามารถพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้และประสบความสำเร็จในการเรียนตามจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรดังที่ได้กำหนดไว้ในปีแรกหรือปีแห่งการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน ดังนั้นในปีของการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนจึงจัดให้ครูได้รับหนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนต่าง ๆ ที่จะสามารถทำให้หลักสูตรบรรลุผลสำเร็จได้ ซึ่งการที่หลักสูตรจะประสบความสำเร็จได้มากน้อยเพียงใดนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนได้ให้ความเห็นว่าขึ้นอยู่กับคุณภาพและประสิทธิภาพของการสอนของครูเป็นหลักสำคัญ

ดังนั้นหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียนในปีของการนำหลักสูตรไปใช้นี้ก็คือ การสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูได้ใช้หนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนที่โรงเรียนได้จัดเตรียมไว้ให้อย่างเต็มที่ รวมถึงการส่งเสริมให้ครูดำเนินการสอนเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรด้วย ซึ่งในเรื่องนี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้หลักสูตรได้รับความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพก็คือ การนิเทศการสอนของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนว่า ครูได้ใช้หนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเพียงใด

ในช่วงระหว่างปีของการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนในชั้นเรียนนั้น โรงเรียนจะสนับสนุนและส่งเสริมงานในด้านนี้โดยการจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูประจำการ และจะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในด้านนี้ของหลักสูตรเป็นระยะ ๆ (Formative Evaluation) ด้วย (The Curriculum Cycle: Implementation , 1995 : 40 - 41) โดยในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ดังกล่าว โรงเรียนจะได้รับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในด้านนี้ด้วย เพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขในช่วงกึ่งกลางของวงจรหลักสูตรของโรงเรียน (Mid-cycle Corrections) และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียนก็คือ หัวหน้าหมวดวิชา โดยจะปฏิบัติงานร่วมกับครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่และครูในหมวดวิชาอย่างใกล้ชิด

โดยทั่วไปแนวทางสำหรับการควบคุม กำกับและติดตามผลการดำเนินงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ของหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน (Guidelines for Program Monitoring , 1995 : 40 - 41) มีดังนี้

1. การควบคุมการดำเนินงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียนจะเริ่มต้นด้วยคำถามที่ว่า “หลักสูตรการเรียนของโรงเรียนนั้นมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด” หรืออาจกล่าวในอีกนัยหนึ่งได้ว่า “โรงเรียนมีความต้องการที่จะให้เด็กมีคุณลักษณะเป็นเช่นไร และโรงเรียนจะทราบถึงผลสำเร็จดังกล่าวนี้ได้อย่างไร”

2. การควบคุม กำกับและติดตามผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนมิใช่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู แต่การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูจะเป็นงานที่แยกออกจากงานกำกับและติดตามผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนโดยสิ้นเชิง

3. การควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินต่อเนื่องกันไปโดยตลอด (มิใช่เป็นการประเมินผลครูเป็นรายบุคคลหรือประเมินผลการเรียนการสอนของชั้นเรียนใดชั้นเรียนหนึ่ง)

4. สิ่งที่ควรได้รับการแก้ไขและปรับปรุงเกี่ยวกับตัวครูก็คือ การที่ครูไม่มีเอกสารการสอนใช้และไม่สามารถบอกถึงจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งในกรณีนี้หัวหน้าหมวดวิชาจะต้องรายงานให้ครูใหญ่ของโรงเรียนทราบเพื่อจะแก้ไขปัญหาให้หมดไป

5. กำหนดจุดมุ่งหมายหลักและจุดมุ่งหมายย่อยในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน และศึกษาวิธีการวัดผลสำเร็จอันเนื่องมาจากการใช้หลักสูตร และการพิจารณาว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลอะไรบ้างที่แสดงถึงความสำเร็จของนักเรียนในการเรียนรู้ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตร

6. ดำเนินงานร่วมกับผู้บริหารของโรงเรียนและครูในการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยการจัดเตรียมข้อเสนอแนะต่าง ๆ ค้นหาข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่องานในด้านนี้และการรายงานผลของการใช้หลักสูตรของโรงเรียน

7. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบและกำหนดการของงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม กำกับ ติดตามและการประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน

8. หัวหน้าหมวดวิชามีหน้าที่สังเกตการปฏิบัติงานของครูด้วยจุดประสงค์เพื่อรวบรวมเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ และการให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวกับการสอนของครูเท่านั้น โดยที่ระยะเวลาของการสังเกตการสอนของหัวหน้าหมวดวิชาจะต้องเพียงพอต่อการสรุปเพื่อรายงานผลการปฏิบัติการสอนของครูได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ ซึ่งจะมีประโยชน์ในการปรับปรุงให้การเรียนการสอนของนักเรียนและครูมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประเมินผลการใช้หลักสูตร (The Evaluation of Curriculum)

การประเมินผลหลักสูตรจะอยู่ในระยะปีที่ 6 หรือปีสุดท้ายของวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) ของโรงเรียน ซึ่งในปีนี้โรงเรียนจะพิจารณาว่าหลักสูตรได้ก่อให้เกิดการเรียนรู้ตามเจตนารมณ์หรือจุดมุ่งหมายที่โรงเรียนกำหนดไว้หรือไม่ โดยจะดูผลสำเร็จของหลักสูตรจากผลการเรียนและผลการสอบของนักเรียนเป็นหลัก ซึ่งในระยะเวลา 4 ปี ของการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนในชั้นเรียนในระหว่างปีแห่งการนำหลักสูตรไปใช้นั้น จะเป็นช่วงเวลาของการพิสูจน์ประสิทธิภาพของหลักสูตรว่าดีหรือไม่ หรือหลักสูตรยังคงขาดตกบกพร่องในเรื่องใด และโรงเรียนมีความต้องการจะเปลี่ยนแปลงในส่วนใดขององค์ประกอบหลักสูตร

ดังนั้นในระหว่างปีแห่งการประเมินผลการใช้หลักสูตร สิ่งสำคัญที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติจัดทำก็คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนและผลการสอบของนักเรียน และการเก็บรวบรวมข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนหรือการนำหลักสูตรไปใช้ของครู เพื่อที่จะพิจารณาว่าผลลัพธ์หรือข้อมูลที่ได้ต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสิ่งที่โรงเรียนมีความปรารถนาจะให้เกิดขึ้น หรืออาจเป็นข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เพื่อการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในอนาคตต่อไปหรือไม่ และในขั้นตอนสุดท้ายของปีแห่งการประเมินผลการใช้หลักสูตรนี้ ทางคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนก็จะพิจารณาข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ทางหัวหน้าหมวดวิชาเป็นผู้เสนอรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของหลักสูตรในหมวดวิชาของตนในการประชุมหลักสูตรประจำปีของโรงเรียน จากนั้นคณะกรรมการหลักสูตรก็จะพิจารณาว่าจะดำเนินการกับหลักสูตรต่อไปอย่างไร เช่น การพิจารณาว่าโรงเรียนควรปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดขององค์ประกอบหลักสูตร ซึ่งอาจเป็นในเรื่องของจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร และการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของหนังสือและแบบเรียน เป็นต้น จุดประสงค์เพื่อต้องการทราบว่าจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร และหนังสือ แบบเรียนหรือสื่อการสอนที่ใช้ในการเรียนการสอนนั้นสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ความต้องการของโรงเรียน และความต้องการของผู้ปกครองหรือไม่

นอกจากนี้จากการศึกษายังได้พบว่าโรงเรียนได้กำหนดหลักการสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ (Principles to Guide Curriculum Renewal , 1995 : 10 - 11) ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรรายวิชาแกนของโรงเรียนพึงเป็นหลักสูตรที่ก่อให้เกิดความสมดุลย์ในด้านการเรียนรู้แก่ผู้เรียน อีกทั้งยังเป็นการช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ที่ลึกและกว้าง ซึ่งจะมีประโยชน์ต่อการดำรงชีพต่อไปในอนาคต

2. การออกแบบเพื่อจัดทำหลักสูตรจะเน้นที่ผลลัพธ์หรือผลผลิต (Outcomes) ตามที่โรงเรียนต้องการเป็นหลัก รวมถึงการจัดให้มีรูปแบบของการวัดและประเมินผลการเรียนที่หลากหลาย และวิธีการวัดและประเมินผลการเรียนดังกล่าวจะต้องมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรอย่างแท้จริง

3. การจัดทำหลักสูตรควรมีการผสมผสานกันระหว่างศาสตร์แขนงต่าง ๆ (Interdisciplinary basis) อย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงประสบการณ์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ในสาขาวิชาต่าง ๆ เหล่านั้นได้ ซึ่งจะมีผลทำให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างลึกซึ้ง

4. หลักสูตรควรส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของกระบวนการเรียนรู้ และฝึกให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในด้านการเรียนรู้และผลการเรียนของตนอย่างกว้างขวาง
5. ในการกำหนดจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร การเลือกใช้เอกสารการสอนต่าง ๆ ของครู และการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในโรงเรียนนั้น โรงเรียนพึงคำนึงถึงความแตกต่างในด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนให้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นในด้านเชื้อชาติ ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม และตลอดจนในด้านแนวความคิด ความเชื่อ และทัศนคติ เป็นต้น
6. หลักสูตรจะต้องไม่ขัดขวางผู้เรียนในเรื่องของการมีอิสระในการเรียนรู้ ทั้งในส่วน ของหลักสูตรรายวิชาหลักและรายวิชาเลือก
7. จุดมุ่งหมาย จุดประสงค์ของการเรียนรู้และกลวิธีในการสอนต่าง ๆ ของหลักสูตร โรงเรียนจะมุ่งเน้นที่การสร้างและพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการคิดที่เป็นระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ความสำคัญในเรื่องของการคิดวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา การคิดแบบมีเหตุผล และการมีความคิดในเชิงสร้างสรรค์
8. องค์ประกอบในด้านประสบการณ์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรโรงเรียน ซึ่งได้แก่องค์ประกอบในด้านทักษะการปฏิบัติ องค์ประกอบในด้านความคิดรวบยอดและองค์ประกอบในด้านเจตคติของผู้เรียน ควรมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับปรัชญาและภาระหน้าที่ของโรงเรียน โดยแท้จริง
9. เอกสารหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนพึงมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับงานวิจัยและแนวความคิดในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน

นอกจากการประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียนจะกระทำโดยตลอดในทุกช่วงของวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) ซึ่งเรียกว่า Formative Evaluation แล้ว โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษายังได้จัดให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรแบบ Summative Evaluation ซึ่งเน้นผลสำเร็จของการใช้หลักสูตรอีกด้วย ซึ่งการประเมินผลหลักสูตรแบบดังกล่าวนี้จะเริ่มต้นด้วยการศึกษางานวิจัย (Evaluating the Program , 1995 : 11) และจะดำเนินการในช่วงปีของการประเมินผลการใช้หลักสูตร (Evaluation Year) ของวงจรหลักสูตรของโรงเรียน งานวิจัยประเมินผลการใช้หลักสูตรในครั้งนี้ประกอบด้วย การกำหนดข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ โดยการพิจารณาความเหมาะสมของปรัชญาโรงเรียน สภาพของงานดำเนินงานของโรงเรียนในสภาวะการณปัจจุบัน เทคนิคและวิธีการสอนต่าง ๆ ตลอดจนกลยุทธ์ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่มีผลกระทบต่องานด้านหลักสูตรและการสอน ซึ่งขั้นตอนในการ

ประเมินผลการใช้หลักสูตรแบบ Summative Evaluation นี้ (Steps in the Summative Evaluation of the Program ,1995:11- 13) มีดังนี้

1. คณะผู้บริหารโรงเรียน (The School Administration) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการชุดดังกล่าวจะได้รับการช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านการดำเนินงานจากคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council) สมาชิกในคณะกรรมการประกอบด้วย ครูใหญ่และหรือผู้ช่วยครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียน ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) หัวหน้าหมวดวิชาต่าง ๆ บรรณารักษ์ ห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ของโรงเรียน และครูที่สอนในหมวดวิชานั้น ๆ

2. สมาชิกในคณะกรรมการแต่ละคนจะอ่านผลงานวิจัย 2 เรื่องที่เกี่ยวกับสภาพของการจัดการศึกษาในหมวดวิชาของตนในปัจจุบัน ซึ่งบทความของงานวิจัยดังกล่าวอาจหาได้จากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ระบบการติดต่อสื่อสารแบบอินเทอร์เน็ต และวารสารต่าง ๆ จากนั้นครูแต่ละคนก็จะเขียนบทคัดย่อของงานวิจัยแต่ละเรื่องเหล่านั้น เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้และความคิดเห็นกับสมาชิกคนอื่น ๆ ในคณะกรรมการ

3. คณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนจะกำหนดเกณฑ์ (Criteria) สำหรับการประเมินผลการใช้หลักสูตร โดยการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้เป็นแนวทางคือ หลักการในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร (Principles to Guide Curriculum Renewal) มาตรฐานแห่งชาติของการดำเนินงานทางด้านหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของหลักสูตร

4. ดำเนินการจัดทำแบบการประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อจะได้นำข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้มาศึกษาวิเคราะห์ ซึ่งตัวอย่างของแบบการประเมินผลหลักสูตรที่ทางคณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนจัดทำขึ้นมีลักษณะดังนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อการประเมิน	คำถามนำ	เอกสารหรือแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินหลักสูตร
จุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร	จุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรมีความเหมาะสม ครอบคลุมและเป็นเหตุเป็นผลหรือไม่	ธรรมชาติและคุณภาพของการเรียนรู้และพัฒนาการของนักเรียน
แผนการเรียน	หลักสูตรของแผนการเรียนมีความครอบคลุมและต่อเนื่องกันในด้านประสบการณ์ของการเรียนรู้หรือไม่	การสำรวจข้อมูลโดยการติดตามผลการเรียนของนักเรียน การสอบถามความคิดเห็นของครู ผู้ปกครองและนักเรียนและข้อมูลจากผลการทดสอบความรู้ของนักเรียน
รายวิชาที่สอน	เนื้อหาของรายวิชาที่สอนมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของตัวนักเรียน (Student Goal) หรือไม่	ผลการทดสอบ โดยการเปรียบเทียบผลการทดสอบของนักเรียนแต่ละคน
วิธีดำเนินการสอน	วิธีการสอนที่ใช้สามารถทำให้หลักสูตรบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด	ผลการทดสอบและการประเมินความสำเร็จของจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ความคิดเห็นของครู ปฏิบัติการตอบสนองของนักเรียนและความสำเร็จในการเรียนในระดับสูงของนักเรียน

5. ในระหว่างการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนโดยวิธี Summative Evaluation นี้ คณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรจะต้องสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับจากสมาชิกทุกคนในคณะกรรมการ พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนที่มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแต่ละรายวิชา ตลอดจนข้อเสนอแนะของคณะกรรมการรับรองมาตรฐานโรงเรียนหรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges) ในการนี้คณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรจะต้องพิจารณาว่าจะยังคงหลักสูตรไว้หรือจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือยกเลิกหลักสูตรของโรงเรียนหรือไม่อยู่ตลอดเวลา

6. คณะกรรมการประเมินผลหลักสูตรจัดทำรายงานสรุปผลของการประเมินผลการใช้หลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) ในการประชุมหลักสูตรประจำปีของโรงเรียน ซึ่งรายงานการประเมินผลหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

6.1 การให้ข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงหลักสูตร พร้อมทั้งระบุเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอย่างชัดเจน ในกรณีที่เป็น

6.2 การเขียนหลักสูตรหรือแนวความคิดและความเชื่อที่มีเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งหมายในการจัดทำหลักสูตร

6.3 การให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นต่าง ๆ ในเรื่องของการคงหลักสูตรไว้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือการยกเลิกหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อแสดงให้เห็นคณะกรรมการหลักสูตรได้ทราบถึงเหตุผลของการกระทำดังกล่าว นอกจากนี้ในรายงานยังต้องมีแผนปฏิบัติการประเมินผลหลักสูตร การเสนอแนะและค่าใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ สำหรับการเขียนหลักสูตรของปีการศึกษาถัดไป

6.4 กำหนดรายชื่อสมาชิกของคณะกรรมการประเมินผลเพื่อพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development Committee) และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกในคณะกรรมการดังกล่าว เพื่อมาทำหน้าที่ในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของปีการศึกษาต่อไป

จากกระบวนการหรือวงจรหลักสูตร (Curriculum Cycle) ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลการใช้หลักสูตรดังที่ได้กล่าวมาในข้างต้นนั้น จะเห็นว่าในการจัดทำหลักสูตรทุกขั้นตอนจะมีคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council) เข้ามามีบทบาทเพื่อให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะช่วยให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งคณะกรรมการหลักสูตร

ดังกล่าวประกอบด้วยสมาชิกถาวรจำนวน 9 คน (Curriculum Council Membership , 1995 : 6) คือ อาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย (Headmaster) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทย (Assistant Headmistress) ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) ครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับ (3 Section Principals) ผู้จัดการฝ่ายธุรการและการเงิน (Business Manager) ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยี (Technology Manager) และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนนี้

นอกจากนี้คณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) ยังประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นครูของโรงเรียนอีก 9 คน ซึ่งในจำนวนนี้จะมีครูจำนวน 6 คน (จากระดับโรงเรียนละ 2 คน) ที่ทำหน้าที่อยู่ในคณะกรรมการหลักสูตรเพียง 1 ปีการศึกษาเท่านั้น ส่วนครูจากแต่ละระดับโรงเรียนอีก 3 คน จะทำงานอยู่ในคณะกรรมการหลักสูตรเป็นระยะเวลาจนถึง 2 ปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง ซึ่งครูที่จะมาทำหน้าที่ในส่วนนี้จะได้รับการพิจารณาและคัดเลือกจากบรรดาครูด้วยกัน จากนั้นก็จะรายงานผลการคัดเลือกให้ครูใหญ่และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรทราบ และครูใหญ่ก็จะจัดส่งรายชื่อของครูที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติในหน้าที่ดังกล่าวไปยังผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง และคณะกรรมการหลักสูตรยังมีสมาชิกคนอื่น ๆ อีกด้วย ซึ่งได้แก่ บรรณาธิการห้องสมุดและนักแนะแนวของโรงเรียน ซึ่งจะมีระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในคณะกรรมการหลักสูตรคนละ 2 ปี จากนั้นโรงเรียนก็จะแต่งตั้งบรรณาธิการและนักแนะแนวคนใหม่เพื่อมาทำหน้าที่ในส่วนนี้ในคณะกรรมการหลักสูตร โดยมีครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียนและผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นผู้เสนอและจัดส่งรายชื่อของบรรณาธิการและนักแนะแนวคนใหม่ให้แก่ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) เพื่อให้ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรของโรงเรียนจะได้รายงานให้ผู้ประสานงานโรงเรียนทราบ เพื่อจะเชิญบุคคลเหล่านี้ให้เข้ามาร่วมทำงานกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนอย่างเป็นทางการอีกครั้งหนึ่ง

ตามปกติโรงเรียนจะจัดให้มีการประชุมกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนปีละ 3 ครั้ง โดยจะประชุมกันในเดือนตุลาคม เดือนธันวาคม และเดือนพฤษภาคมตามลำดับ (Curriculum Council , 1995 : 5) ซึ่งในเดือนตุลาคมจะเป็นการประชุมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการหลักสูตรและผู้ประสานงานโรงเรียนเรียบร้อยแล้วไปสู่การเรียนการสอนในชั้นเรียนอย่างจริงจัง ส่วนในเดือนธันวาคมก็จะเป็นการประชุมเพื่อพิจารณารายงานสรุปผลของการดำเนินงานด้านหลักสูตรตามระยะต่าง ๆ ของวงจรหลักสูตรของโรงเรียนซึ่งรวมถึง

การให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวด้วย โดยที่หัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งเป็นผู้จัดทำรายงานในครั้งนี้ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนแต่อย่างใด และในเดือนพฤษภาคมจะเป็นการประชุมเพื่อรับข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทางด้านหลักสูตรซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรได้เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา ผลการพิจารณาของผู้บริหารโรงเรียนถือเป็นมติเอกฉันท์ เนื่องจากผู้อำนวยการโรงเรียนจะเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการอนุมัติเห็นชอบในเรื่องเงินงบประมาณสำหรับใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของโรงเรียนโดยส่วนรวม

จากการศึกษาพบว่าคณะกรรมการหลักสูตรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานด้านหลักสูตร(The Functions of the Curriculum Council , 1995 : 5 - 6)ดังนี้

1. ทำหน้าที่พิจารณาหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขและรายวิชาเรียนต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งรวมถึงการพิจารณาในเรื่องเกี่ยวกับการผสมผสานเนื้อหาและประสบการณ์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกันในแต่ละหมวดวิชา (Interdisciplinary basis)
2. พิจารณาข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้เอกสารการสอนของครู
3. พิจารณาข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในด้านการขอสั่งซื้อหนังสือ แบบเรียนและสื่อการสอนประเภทอื่น ๆ เพื่อใช้สำหรับการเรียนการสอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน
4. ให้ความคิดเห็นต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของการพัฒนาหลักสูตร และการเลือกใช้หนังสือและแบบเรียนของหมวดวิชาต่าง ๆ ในทุกระดับโรงเรียน
5. รับฟังและให้ข้อคิดเห็นต่อรายงานสรุปผลการดำเนินงานของหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรบุคคล วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารและสถานที่
6. รับฟังและแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะต่อรายงานทางด้านงานหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการใช้หลักสูตร
7. รับฟังและแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะต่อรายงานของหัวหน้าหมวดวิชาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลความสำเร็จในการเรียนของนักเรียน
8. เสนอแนะและหาแนวทางเพื่อแก้ไขในเรื่องปัญหาต่าง ๆ ของหลักสูตร
9. ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงร่วมกัน (Consensus) ในด้านของแนวความคิดและแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

10. ทำหน้าที่ผนวกหรือจัดข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกัน เข้าไว้ด้วยกันเป็นหมวดหมู่
11. จัดให้มีการทบทวนและประเมินผลวงจรหลักสูตร(Curriculum Cycle) ของโรงเรียน
12. พิจารณาในเรื่องข้อจำกัดต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อเกณฑ์การจบการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร
13. ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียน
14. รายงานผลการประชุมด้านหลักสูตรให้แต่ละระดับโรงเรียนได้รับทราบ

จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนได้ข้อมูลว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรของโรงเรียนก็คือ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Outcomes) หรือจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้สำหรับตัวนักเรียน (Student Goal) และตัวชี้วัดหรือสิ่งที่แสดงถึงผลสำเร็จในด้านการเรียนรู้ของนักเรียน (Benchmarks) โดยจะเป็นตัวบ่งชี้ในความสำเร็จของจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนได้กำหนดไว้เป็นเกณฑ์สำหรับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในระดับเกรด 5 และสำหรับการประเมินผลการเรียนของนักเรียนในระดับเกรด 8 นอกจากนี้โรงเรียนยังได้นำตัวชี้วัดในความสำเร็จของการเรียนรู้ของนักเรียน (Benchmarks) เหล่านี้มาใช้ในการพิจารณากระบวนการพัฒนาหลักสูตรของรายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย เช่น ในปีของการพัฒนาหลักสูตรของหมวดวิชาสังคม หัวหน้าหมวดวิชาที่จะนำตัวชี้วัดในความสำเร็จของหลักสูตรหรือ Benchmarks ของระดับชั้นเกรด 5 มาพิจารณาพร้อมกับปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน และพิจารณาพร้อมกับจุดมุ่งหมายสำหรับตัวนักเรียน (Student Goal) ในระดับเกรด 5 และจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรวิชาสังคม เพื่อจะดูว่าองค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้ของหลักสูตรมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันมากน้อยเพียงใด เป็นต้น

สำหรับเรื่องของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดทำหลักสูตรของโรงเรียนนั้น จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนจัดให้มีตัวแทนของผู้ปกครองนักเรียนเข้ามาทำหน้าที่เป็นสมาชิกในคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน (Strategic Planning Committee) ด้วย เพื่อให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความต้องการในการจัดการศึกษาให้แก่บุตรหลานของตน ร่วมกับคณะผู้บริหารและครูของโรงเรียน นอกจากนี้ผู้ปกครองเหล่านี้ยังมีหน้าที่ร่วมกำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน จุดมุ่งหมายสำหรับตัวนักเรียน (Student Goal) และจุดมุ่งหมายเฉพาะ (Specific Goals) สำหรับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อีกด้วย เพื่อจะมุ่งไปสู่

การบรรลุผลของจุดมุ่งหมายหลักของโรงเรียนโดยส่วนรวม สรุปได้ว่าจุดมุ่งหมายที่คณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียนกำหนดขึ้น โดยเฉพาะจุดมุ่งหมายสำหรับตัวนักเรียนนั้น จะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับงานทางด้านการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนเป็นอย่างมาก โดยจะเป็นตัวกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้ของนักเรียน (Outcomes) ซึ่งเป็นสิ่งที่โรงเรียนใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียน

ด้านสื่อการสอน

สำหรับงานในด้านสื่อการสอนของโรงเรียนนั้น จากการศึกษาพบว่าโรงเรียนในแต่ละระดับคือ โรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต่างมีห้องสื่อประจำในระดับโรงเรียนของตนเอง ซึ่งเรียกว่า Bookroom/ Audio-visual ในแต่ละห้องสื่อดังกล่าวจะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายหนังสือแบบเรียนและสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์เป็นผู้ควบคุมดูแลงานในด้านนี้ทั้งหมดของโรงเรียน โดยมีหน้าที่หลักในการควบคุมและรับผิดชอบดูแลในเรื่องการยืมและคืนหนังสือและสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ของครู ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในด้านการเคลื่อนย้ายเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ไปยังห้องเรียนที่ครูต้องการใช้ และการจัดทำตารางการใช้สื่อการสอนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในห้องสื่อประจำของโรงเรียน เพื่อให้การใช้สื่อการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการปฏิบัติงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ห้องสื่อของโรงเรียนแต่ละระดับนี้จะขึ้นตรงต่อครูใหญ่ในระดับโรงเรียนที่ตนสังกัด นอกจากนี้ห้องสื่อประจำในแต่ละระดับโรงเรียนจะมีสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ไว้ให้บริการแก่ครู เช่น หนังสือคู่มือการสอนของครู (Teachers' Resource Book) หนังสือเสริมทักษะการสอนของครูและเอกสารการสอนอื่น ๆ เป็นต้น แล้ว ห้องสมุดโรงเรียนยังเป็นแหล่งที่เก็บรวบรวมสื่อการสอนต่าง ๆ ไว้มากมายหลายชนิด สำหรับให้บริการและสนับสนุนช่วยเหลืองานในด้านการสอนของครูเช่นเดียวกัน ซึ่งรายละเอียดของห้องสื่อประจำในแต่ละระดับโรงเรียนปรากฏดังนี้

ห้องสื่อของโรงเรียนระดับประถมศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ให้บริการด้านการจองเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องเล่นวิดีโอ เครื่องเล่นเทป เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Overhead Projector) ชุดเครื่องเสียง (Audio set) ม้วนเทปเสียง ม้วนเทปวีดิทัศน์ หูฟัง เครื่องฉายสไลด์ ชุดภาพสไลด์และกล้องถ่ายภาพวิดีโอ เป็นต้น

โดยเฉพาะเพื่อการสอนประเภทเครื่องรับโทรทัศน์และเครื่องเล่นวีดิโอนั้น โรงเรียนได้จัดไว้เป็นชุดคู่กันจำนวน 5 ชุด เพื่อให้บริการแก่ครูผู้สอนในแต่ละชั้นของอาคารเรียนซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 5 ชั้น นอกจากนี้ครูแต่ละคนยังมีเครื่องเล่นเทปของตนเอง และมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการเรียนการสอนในวิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ภายในชั้นเรียนอีกด้วย เพื่อความสะดวกในการเรียนการสอนของนักเรียนและครู

2. ให้บริการด้านเพื่อการสอนประเภทวัสดุอุปกรณ์และเกมต่าง ๆ แก่นักเรียน เช่น เกมตัวอักษรภาษาอังกฤษ เกมปริศนีย์ต่าง ๆ และเกมต่อตัวอักษร เป็นต้น และครูยังอาจขืมลูกโลก แผนที่ และแผ่นโปรสเตอร์ที่เกี่ยวกับหัวข้อเรื่องที่ต้องการสอนได้เช่นเดียวกัน

3. ให้บริการในด้านการอัดม้วนวีดิโอเทปจากม้วนต้นฉบับแก่ครู และในกรณีที่ครูมีม้วนวีดิโอเรื่องใหม่จากต่างประเทศ ทางห้องสื่อก็อาจขออนุญาตอัดเก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนในโอกาสต่อไป

4. ให้บริการด้านการออกแบบศิลปะตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การจัดเวทีการแสดง การจัดแผ่นป้ายนิเทศและการทำแผ่นป้ายโฆษณาต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นต้น

5. ให้บริการในด้านการเคลือบแผ่นโปรสเตอร์ด้วยพลาสติก

6. ให้บริการทางด้านเกี่ยวกับหนังสือและแบบเรียนตามหลักสูตรของโรงเรียน หนังสืออ่านนอกเวลา หนังสืออ่านเล่น หนังสือคู่มือการสอนของครูและหนังสือเสริมทักษะด้านการสอนสำหรับครู เป็นต้น

7. ควบคุมดูแลในเรื่องการขืมและคืนหนังสือและแบบเรียน โดยมีหน้าที่แจกจ่ายหนังสือให้แก่นักเรียนในตอนต้นเทอมและเก็บรวบรวมคืนในตอนปลายเทอม

8. มีหน้าที่เก็บรักษาและดูแลหนังสือและเพื่อการสอนทุกประเภทที่มีอยู่ในห้องสื่อให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ รวมถึงการทวงถามสื่อการสอนต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้ส่งคืนตามกำหนดเวลา เนื่องจากอาจมีครูคนอื่นต้องการใช้

9. จัดทำตารางการใช้สื่อการสอนพร้อมทั้งให้ผู้ขืมบันทึกรายละเอียดของการใช้ลงในสมุดบันทึกการขืมและคืนสื่อการสอนในห้องสื่อด้วย เพื่อให้ง่ายต่อการติดตามและทวงถาม โดยครูจะต้องบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ เช่น วันและเวลาที่ต้องการใช้ จำนวนเครื่องที่ขืมและห้องเรียนที่จะใช้สื่อการสอนนั้น ๆ เป็นต้น

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีห้องอัดเสียงและห้องเรียนดนตรีจำนวน 2 ห้อง ห้องเรียนวิชาการแสดง (Theatre Arts) และกิจกรรมเข้าจังหวะ (Rhythmic Physical Education) 1 ห้อง ห้องโรงละครเล็กหรือมินิเธียเตอร์ของโรงเรียนซึ่งภายในมีจอภาพขนาด 100 นิ้ว และสามารถดูผู้ชมได้

ประมาณ 200 คน จำนวน 1 ห้อง และเด็กสามารถชมภาพยนตร์ในคอนแทกเท็งหรือในทุกวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ ตลอดจนการใช้ห้องโรงละครสำหรับการเรียนการสอนหรือการแสดงกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนในเรื่องเกี่ยวกับสื่อการสอนสำหรับการเรียนในวิชาพลศึกษานั้น โรงเรียนได้จัดให้มีห้องเรียนการเดินร่า โรงยิมเนเซียม สนามบาสเก็ตบอล เบสบอลและฟริสบี (Frisbee) และสระว่ายน้ำ ปัจจุบันโรงเรียนมีครูสอนวิชาละทั้งหมด 4 คน ซึ่งจะทำหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลอุปกรณ์การเรียนการสอนของหมวดวิชาพลศึกษาด้วย

ในด้านการจัดแบบเรียน จากการศึกษาพบว่าเป็นหน้าที่ของครูผู้สอนโดยตรงที่จะต้องเตรียมการเพื่อจัดให้นักเรียนทุกคนมีหนังสือใช้ในแต่ละภาคการศึกษาอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะสำหรับหนังสืออ่านเพื่อเสริมประสบการณ์ของเด็ก และจัดทำรายการหนังสือหรือแบบเรียนที่ต้องการสั่งซื้อเพิ่มเติม โดยมีหัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะหรือคำปรึกษาในการพิจารณาเลือกหนังสือหรือแบบเรียนต่าง ๆ แก่ครู จากนั้นหัวหน้าหมวดวิชาก็จะเสนอให้ครูใหญ่พิจารณาอนุมัติเพื่อสั่งซื้อหนังสือหรือแบบเรียนตามที่ครูต้องการ หนังสือทุกเล่มที่โรงเรียนสั่งซื้อเข้ามาจะถูกนำไปเก็บไว้ในห้องสื่อประจำของโรงเรียน และครูจะเป็นผู้ขอเบิกหนังสือเหล่านี้ เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่นักเรียนในชั้นของตน

ห้องสื่อของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสื่อประจำของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีดังนี้

1. ให้บริการด้านหนังสือแบบเรียนแก่นักเรียน ควบคุมดูแลในเรื่องของการขึ้นและคืนหนังสือของนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในคอนดินทอมและปลายทอม
2. ให้บริการในด้านการยืม-คืนหนังสือสำหรับครูโดยเฉพาะ เช่น หนังสือคู่มือการสอนของครู และหนังสือเสริมทักษะการสอนสำหรับครู เป็นต้น
3. ให้บริการสื่อการสอนประเภทเครื่องโสตทัศนูปกรณ์แก่ครูผู้สอนทุกคนในโรงเรียน เช่น เครื่องเล่นวิดีโอ เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่อง LCD สำหรับฉายภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ปรากฏบนจอของเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projector) เครื่องฉายสไลด์ ภาพสไลด์ เครื่องเสียง ม้วนเทปเสียง ม้วนวิดีโอทัศน์ ภาพชุด แผ่นภาพโปรสเตอร์ เครื่องเล่นเทปและเครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น โดยครูจะต้องบันทึกรายการของสื่อการสอนต่าง ๆ ที่ได้ยืมไปในแต่ละครั้งลงในสมุดบันทึกการยืมและคืนสื่อการสอนของโรงเรียน ในส่วนของเครื่องเล่นวิดีโอและเครื่องรับโทรทัศน์นั้น ทางห้องสื่อได้จัดไว้เป็นชุดคู่กันเพื่อกระจายไปในอาคารเรียนแต่ละชั้นของโรงเรียน

ชั้นละ 2 ชุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้าย นอกจากนี้ครูแต่ละคนยังมีเครื่องเล่นเทป สำหรับใช้เป็นการถาวรในชั้นเรียนของคนอีกด้วย

4. ให้บริการด้านการถ่ายวิดีโอเนื่องในงานหรือโอกาสพิเศษต่าง ๆ ทั้งที่เป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม เพื่อจัดทำเป็นวิดีโอเทปไว้ใช้สำหรับวัตถุประสงค์ในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน
5. จัดทำแผ่นป้ายโปสเตอร์สำหรับโรงเรียน เช่น แผ่นป้ายการประชาสัมพันธ์และ โฆษณาต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น
6. ทำหน้าที่อัดวิดีโอเทปจากม้วนต้นฉบับเพื่อเก็บไว้ใช้ในโรงเรียน โดยเฉพาะวิดีโอ เทปเรื่องที่ 1 และมิประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของนักเรียนและครู
7. เก็บและดูแลรักษาหนังสือแบบเรียนตลอดจนสื่อและอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ให้เป็น ไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพคืออยู่เสมอ

นอกจากนี้จากการศึกษาพบว่า ภายในชั้นเรียนยังมีสื่อการสอนบางชนิดประจำอยู่ด้วย เช่น แผนที่ ภาพโปสเตอร์ เครื่องฉายข้ามศีรษะ เป็นต้น โดยโรงเรียนจะเป็นผู้แจกจ่ายสื่อการ สอนเหล่านี้ไปยังห้องเรียนต่าง ๆ ในตอนต้นปีการศึกษาและเป็นหน้าที่ของครูผู้สอนที่จะต้อง รับผิดชอบดูแล ส่วนในด้านการจัดหาหนังสือแบบเรียนนั้นเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้า หมวดวิชา ซึ่งจะทำหน้าที่ในส่วนนี้ร่วมกับครูในหมวดวิชาในการเลือกหนังสือแบบเรียนที่ครู ต้องการใช้ประกอบในการเรียนการสอนในชั้นเรียน และในการสั่งซื้อหนังสือแบบเรียนแต่ละครั้ง หัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นผู้เสนอรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหนังสือต่อครูใหญ่เพื่อการอนุมัติใน ด้านงบประมาณ เมื่อโรงเรียนได้รับหนังสือเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จะนำไปเก็บไว้ในห้องสื่อของ โรงเรียน ก่อนที่จะแจกจ่ายให้แก่นักเรียนในปีการศึกษาต่อไป นอกจากนี้นักเรียนในระดับมัธยม ดันยังมีตู้สำหรับเก็บหนังสือ (Locker) ของตนเองนอกเหนือจากการเก็บไว้ในโต๊ะเรียนอีกด้วย

สำหรับสื่อการสอนที่โรงเรียนใช้สำหรับการเรียนการสอนในวิชาการแสดง (Drama) วิชาดนตรี วิชาการเดินร่าและการแสดงละครใบ้ (Mime) นั้น กิจกรรมการแสดงเหล่านี้อาจจัดขึ้น ได้ทั้งในโรงละครเล็ก (Mini-theatre) และเวทีการแสดงใหญ่ซึ่งอยู่ภายในโรงยิมเนเซียมของ โรงเรียน โดยเฉพาะโรงละครเล็กนั้นจะใช้เป็นสถานที่สำหรับการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ ดังกล่าวและใช้เป็นสถานที่ฝึกซ้อมการแสดงหรือเป็นสถานที่สำหรับการเรียนในภาคปฏิบัติต่าง ๆ ด้วย เช่น การเล่นดนตรี การขับร้อง การเดินร่า และการแสดงต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งในบางโอกาส ก็จะมีนักเรียนจากต่างระดับชั้นมาร่วมเรียนด้วย ส่วนเวทีการแสดงในโรงยิมเนเซียมนั้น ส่วนใหญ่ จะใช้เป็นสถานที่สำหรับจัดงานกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ ที่ต้องใช้เนื้อที่มาก เช่น กิจกรรมเนื่อง

ในวันสำคัญหรือโอกาสพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียนและการแสดง Talent Show ของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมต้น พิธีมอบใบประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนที่จบการศึกษา พิธีการมอบรางวัล ตลอดจนการประชุมต่าง ๆ เป็นต้น

ในเรื่องเกี่ยวกับประเภทของกลุ่มผู้เรียนในวิชาการแสดงหรือ Drama นั้น ครูใหญ่ของโรงเรียนได้กล่าวเพิ่มเติมว่าในปีการศึกษาหน้า (ปีการศึกษา 2541) ที่จะถึงนี้ โรงเรียนจะจัดกลุ่มผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่ม Scripted Theatre ซึ่งเป็นกลุ่มที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมการแสดงละครต่าง ๆ ส่วนอีกกลุ่มหนึ่งคือ กลุ่ม Improvisation Theatre นั้นจะเป็นกลุ่มนักเรียนที่แสดงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพูดและการปาฐกถาเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งหมวดวิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts) และหมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language) จะมีบทบาทในการแสดงกิจกรรมในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างมาก นอกจากนี้นักเรียนของโรงเรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับเกรด 6 ถึงเกรด 8 ยังอาจเลือกเรียนวิชาการแสดงได้หากต้องการ เพราะสำหรับโรงเรียนในระดับมัธยมต้นแล้ววิชาการแสดงจะเป็นวิชาเลือกที่เปิดโอกาสให้นักเรียนสามารถทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตนมีความสนใจได้อย่างหลากหลาย

ห้องสื่อของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสื่อประจำของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีดังนี้

1. ให้บริการด้านการยืมหนังสือแบบเรียนทุกชนิดแก่นักเรียน โดยเฉพาะในคอนตันและปลายของภาคการศึกษาแต่ละภาค รวมถึงการเก็บรวบรวมหนังสือที่เด็กลืมหรือทำหาย ซึ่งนักเรียนสามารถมารับหนังสือคืนได้ที่ห้องสื่อนี้ หนังสือทุกเล่มจะมีอายุการใช้งานเพียง 5 ปี และโรงเรียนจะนำหนังสือเก่าเหล่านี้ออกจำหน่ายในราคาถูกในโอกาสเทศกาลต่าง ๆ

2. ให้บริการด้านการจองสื่อการสอนประเภทเครื่องโสตทัศนูปกรณ์แก่ครู เช่น เครื่องเล่นวิดีโอและโทรทัศน์ ซึ่งทางห้องสื่อจะจัดทำไว้เป็นตู้ ๆ ละ 1 ชุด มีจำนวนทั้งหมด 14 ตู้ เพื่อเตรียมไว้ให้แก่ครูที่ต้องการใช้ ผู้ใช้จะต้องเขียนใบคำร้องเพื่อขอใช้สื่อการสอนดังกล่าว โดยการระบุชื่อผู้ใช้ ราชวิชาที่สอน วันที่ใช้ ห้องเรียนและคาบเวลาที่สอน เพื่อความสะดวกในการติดตาม นอกจากนี้ผู้จัดการห้องสื่อยังได้จัดทำคู่มือเคลื่อนที่ของเครื่องเล่นวิดีโอและโทรทัศน์ไว้เป็นตี ๆ และจัดทำคู่มือแจ้งผู้ให้เป็นสิ่งที่ตรงกับตู้ด้วย ซึ่งจะทำให้การติดตามในเรื่องการใช้สื่อการสอนดังกล่าวเป็นไปด้วยความสะดวกยิ่งขึ้น และตามปกติครูจะต้องจองเพื่อขอใช้สื่ออุปกรณ์การสอนเหล่านี้เป็นเวลา 2 วันล่วงหน้า

3. ให้บริการสื่อการสอนประเภทอื่น ๆ เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ วิทยุและเครื่องเล่นเทป เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเล่นวิดีโอ เครื่องรับโทรทัศน์ และเครื่องเล่นซีดี-รอม เป็นต้น

4. ควบคุมดูแลห้องควบคุมการถ่ายทอดสัญญาณจากดาวเทียม (Satellite Controlled Room) เพื่อส่งสัญญาณภาพจากดาวเทียมเข้าสู่จอภาพขนาด 100 นิ้วในห้องมินิเธียเตอร์หรือโรงละครเล็กของโรงเรียน ซึ่งครูสามารถขอให้อัครราชการต่าง ๆ จากดาวเทียมแล้วนำไปเปิดชมในห้องเรียนได้

5. ให้บริการในด้านการเคลื่อนย้ายสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกชนิดเพื่อนำไปจัดเตรียมไว้สำหรับการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการใช้สื่อการสอนของโรงเรียน

สำหรับสื่อการสอนที่ใช้ในการเรียนด้านวิชาการแสดงและวิชาศิลปะของโรงเรียน ก็คือ ห้องเรียนการแสดง ห้องเรียนวิชาศิลปะซึ่งมีจำนวน 2 ห้องและโรงละครเล็กหรือมินิเธียเตอร์ โดยมีครูผู้สอนวิชาเหล่านี้เป็นผู้ควบคุมดูแลการใช้ห้องเรียนดังกล่าว ส่วนในด้านสื่อการสอนสำหรับการเรียนในวิชาพลศึกษานั้น พบว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชาพลศึกษาที่จะควบคุมดูแลให้การใช้เครื่องอุปกรณ์กีฬาชนิดต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการดูแลในเรื่องการเก็บรักษาและการซ่อมแซมเพื่อให้สื่ออุปกรณ์เหล่านี้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ

ในเรื่องการจัดแบบเรียน ปรากฏว่าโรงเรียนจะมีหัวหน้าหมวดวิชาทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการเลือกหนังสือแบบเรียนที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ เพื่อช่วยในการพิจารณาตัดสินใจของครู จากนั้นหัวหน้าหมวดวิชาจะเป็นผู้เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือที่ทางหมวดวิชาต้องการสั่งซื้อต่อครูใหญ่เพื่อการพิจารณาอนุมัติต่อไป

ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นได้ว่านอกจากโรงเรียนจะมีห้องสื่อประจำในโรงเรียนแต่ละระดับเพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องการใช้สื่อการสอนประเภทต่าง ๆ ของครูและนักเรียนแล้ว สื่ออีกชนิดหนึ่งที่มีบทบาทและความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษปัจจุบันซึ่งเป็นยุคแห่งเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารก็คือ สื่อทางด้านเทคโนโลยี ซึ่งปัจจุบันงานในฝ่ายนี้ของโรงเรียนจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยี (Technology

Manager) ซึ่งจะขึ้นตรงต่ออาจารย์ใหญ่ฝ่ายไทยของโรงเรียนอีกชั้นหนึ่ง จากการศึกษาพบว่าหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีมีดังนี้

1. รับผิดชอบและความคุมดูแลงานด้านปฏิบัติการของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีทั้งหมดของโรงเรียน
2. ดูแลและบำรุงรักษาให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของทั้งระบบโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตั้งและเปลี่ยนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายเทคโนโลยีของโรงเรียน เพื่อพัฒนางานในด้านนี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. จัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายของโรงเรียนเพื่อให้มีความรู้และความชำนาญในเรื่องเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ
5. ให้ความช่วยเหลือในด้านเกี่ยวกับการใช้และการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ซอฟต์แวร์) ต่าง ๆ แก่ผู้มาขอใช้บริการ
6. ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือแก่ครูที่ต้องการใช้เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในบทเรียน
7. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือให้บริการด้านข้อมูลในเรื่องที่นักเรียนมีความสนใจ
8. ทำหน้าที่เป็นกรรมการอยู่ในคณะกรรมการผู้บริหารของโรงเรียน (Administration Council) เพื่อประชุมร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับและรายงานให้ทราบถึงสภาพความเป็นไปหรือผลการดำเนินงานของงานในส่วนนี้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทั้ง 3 ระดับโรงเรียน

ด้านการจัดการเรียนการสอน

โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาจัดหลักสูตรการเรียนการสอนออกเป็น 3 ระดับโรงเรียนคือ โรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยที่แต่ละระดับโรงเรียนจะมีจุดประสงค์ของการเรียนรู้เชิงพฤติกรรมของตนเองชัดเจน และมีรูปแบบระบบบริหารงานวิชาการภายในของโรงเรียนที่มีลักษณะเฉพาะเพื่อที่โรงเรียนในแต่ละระดับจะสามารถจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ

ศักยภาพและพัฒนาการตามวัยของผู้เรียนอย่างเต็มที่ ซึ่งการจัดการเรียนการสอนของทั้ง 3 ระดับโรงเรียนมีลักษณะที่สำคัญดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Elementary School)

การจัดการเรียนการสอนที่ถูกต้องและเหมาะสมย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นผลให้เจตนาของหลักสูตรได้รับการตอบสนองอย่างแท้จริง ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนโดยตรงที่จะต้องบริหารและจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ทุกชนิด เพื่อให้การเรียนการสอนของโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมาย

การเรียนในระดับประถมศึกษาจะฝึกให้เด็กมีความรู้และทักษะขั้นพื้นฐานรวมทั้งเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรายวิชาเสริมหลักสูตรและเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความรู้และทักษะทั้งทางร่างกายและสังคมตลอดจนการมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

สำหรับการศึกษาในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนระดับประถมศึกษานี้มีสาระสำคัญอยู่ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดการเรียน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริมและการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การจัดแผนการเรียน ในเรื่องการจัดแผนการเรียนของโรงเรียนในระดับประถมศึกษานั้น จากการศึกษาพบว่า บุคคลที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการจัดแผนการเรียนของโรงเรียนคือ ครูใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาและผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรหรือ Curriculum Coordinator บุคคลเหล่านี้จะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งรายวิชาแกนของโรงเรียนในระดับประถมศึกษามีประกอบด้วย วิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts) วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics) วิชาวิทยาศาสตร์ (Science) และวิชาสังคมศึกษา (Social Studies) ซึ่งมีขอบเขตของเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

1. วิชาศิลปะการใช้ภาษา (Language Arts)

ระดับชั้นก่อนอนุบาลและอนุบาล การเรียนจะให้ความสำคัญในเรื่องการอ่านออกเสียงตัวอักษรในภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมในด้านการอ่านให้แก่นักเรียน และฝึกให้มีทักษะในด้านการอ่านและการเขียน การสื่อความหมายในภาษาอังกฤษ การเรียนรู้วิธีใช้ห้องสมุด และการเล่าหรือการฟังนิทาน

ระดับชั้นเกรด 1 ถึงเกรด 2 นอกจากนักเรียนจะเรียนทักษะในด้านการอ่าน การเขียน การฟังและการพูด การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านต่าง ๆ การออกเสียงและการใช้ห้องสมุดแล้ว หลักสูตรยังเสริมให้เด็กมีทักษะในด้านการสะกดคำ การเรียนและจดจำคำศัพท์และการฝึกคัดลายมือ

ระดับชั้นเกรด 3 ระดับนี้นักเรียนจะมีการพัฒนาทักษะในด้านการอ่าน การเขียน การพูด การฟังและการคิด โดยเฉพาะในด้านการเขียนนักเรียนจะได้ฝึกฝนและพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษอย่างเด่นชัดขึ้น

ระดับชั้นเกรด 4 ถึงเกรด 5 นักเรียนจะเรียนทักษะการใช้ภาษาในระดับที่สูงขึ้น ทั้งในด้านการอ่าน การเขียน การฟังและการพูด รวมถึงการฝึกให้มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการคิดวิเคราะห์ การอ่านเพื่อจับใจความ การทำความเข้าใจเนื้อเรื่อง และการศึกษาค้นคว้าและหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับชั้นอนุบาล ในระดับอนุบาลนักเรียนจะฝึกการนับตัวเลขตั้งแต่เลข 0 ถึง 31 การเรียนค่านิยามของเลขศูนย์ การเรียนรู้ปริมาณของตัวเลขต่าง ๆ การเรียนรู้ลำดับที่ของตัวเลขตั้งแต่เลข 1 ถึง 5 การรู้จักแยกหรือระบุรูปร่าง สี ขนาดและลักษณะของวัตถุต่าง ๆ ได้ และการเรียนให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับแผนภูมิภาพอย่างง่าย ๆ

ระดับชั้นเกรด 1 บทเรียนจะเน้นในเรื่องทักษะขั้นพื้นฐานที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวเลข ความเป็นเหตุเป็นผลเพื่อสามารถบอกถึงความเหมือนหรือความแตกต่างของวัตถุได้ การรู้จักอธิบายแผนภูมิกราฟและแผนภูมิแท่ง การเรียนรู้ในเรื่องของเวลาและสามารถลำดับภาพของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้ การเรียนระบบเงินตราของประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะเงินบาทของ

ไทย การเรียนเรื่องเศษส่วนและการวัดค่า การรู้จักบวกและลบตัวเลขอย่างง่าย ๆ และการเรียนด้านเรขาคณิต

ระดับชั้นเกรด 2 นักเรียนจะมีโอกาสให้มีทักษะขั้นพื้นฐานในเรื่องของการเก็บและรวบรวมข้อมูล การอ่านผลหรือข้อมูลจากแผนภูมิกราฟ การรู้จักนำข้อมูลไปสร้างเป็นแผนภูมิแท่งและแผนภูมิวงกลม การรู้จักแก้ปัญหาโจทย์เศษส่วน การคำนวณเงินบาทและเงินดอลลาร์ของสหรัฐอเมริกาได้ และการวัดค่าของวัตถุหรือสิ่งของโดยใช้ระบบมาตราวัดที่แตกต่างกัน

ระดับชั้นเกรด 3 การเรียนระดับนี้นักเรียนจะมี การใช้แผนภูมิแท่งและเครื่องคำนวณ การเรียนในเรื่องเกี่ยวกับเวลา การฝึกให้มีความเข้าใจและทักษะในการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมสำหรับแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์ การรู้จักใช้เกณฑ์ในการแยกวัตถุหรือสิ่งของออกจากกันได้อย่างถูกต้อง และการพัฒนาในเรื่องของการเรียนเลขและเรขาคณิต

ระดับชั้นเกรด 4 นักเรียนจะรู้จักสร้างแผนภูมิภาพและกราฟ เรียนรู้วิธีและเทคนิคต่าง ๆ สำหรับการคิดเลขในใจและการแก้ปัญหาโจทย์คณิตศาสตร์แบบคำถาม 2 ชั้น บทเรียนจะเน้นการเรียนในเรื่องของเศษส่วนและทศนิยม และในเรื่องระบบเงินตรา นักเรียนจะได้เรียนทักษะการบวก การลบ การคูณและการหาร เพื่อเปลี่ยนระบบเงินตราระหว่างเงินบาทของไทยกับเงินดอลลาร์ของสหรัฐอเมริกา

ระดับชั้นเกรด 5 ในระดับนี้จะเน้นและให้ความสำคัญในเรื่องของความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการคิดคำนวณตัวเลขหลายหลัก การเรียนในเรื่องอัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ เส้นผ่าศูนย์กลาง เส้นรอบวง พื้นที่และการวัดมุม การหาค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐานและค่ามัธมิมเลขคณิต และการศึกษาในเรื่องการประมาณค่า การใช้แผนภูมิภาพและแผนภูมิวงกลม

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ในระดับประถมศึกษาเน้นการศึกษาเพื่อค้นหาข้อความจริงจากการทดลองและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งนักเรียนจะต้องศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหาทางวิทยาศาสตร์โดยอาศัยกระบวนการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์อย่างกว้างขวาง ยังผลให้นักเรียนมีการพัฒนาทักษะในด้านการคิดและวิเคราะห์ในเชิงวิทยาศาสตร์เป็นอย่างดี นอกจากนี้ นักเรียนยังได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาปัญหาทางวิทยาศาสตร์ในระดับที่สูงขึ้น

โดยหลักสูตรจะกำหนดให้นักเรียนได้เรียนเนื้อหาวิชาที่สอดคล้องกับพัฒนาการทางด้านการเรียนรู้ และความสามารถของเด็กในแต่ละระดับชั้นตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 5

กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่โรงเรียนกำหนดให้นักเรียนได้เรียน ประกอบด้วย ทักษะความรู้ขั้นพื้นฐาน 8 ประการคือ 1) ทักษะในด้านการสังเกต 2) ทักษะในการแยกและจัดหมวดหมู่ 3) ทักษะในด้านการสรุปผลจากข้อมูลที่ได้จากการทดลอง 4) ทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร 5) ทักษะในด้านการสามารถในการระบุถึงปรากฏการณ์ต่าง ๆ โดยอาศัยข้อมูลทางกายภาพ 6) ทักษะในการวัดค่า 7) ทักษะในด้านการคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และ 8) ทักษะในการคิดคำนวณ

4. วิชาสังคมศึกษา (Social Studies)

ระดับชั้นเกรด 1 ในระดับนี้นักเรียนจะเรียนรู้เกี่ยวกับสังคมโรงเรียน การทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ การเรียนเรื่องความปลอดภัยและการรักษาสุขภาพอนามัยของร่างกาย การศึกษาเกี่ยวกับสภาพของสังคมและชุมชนที่นักเรียนอาศัยอยู่ การศึกษาความแตกต่างระหว่างสภาพทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมของคนในสังคมเมืองใหญ่กับของคนในสังคมเมืองเล็ก การประกอบอาชีพของคนในสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน และการฝึกทักษะการใช้แผนที่โลก เพื่อศึกษาลักษณะของสังคมของชนในชาติต่าง ๆ

ระดับชั้นเกรด 2 หลักสูตรวิชาสังคมในระดับนี้จะเป็นการเรียนรู้ในเรื่องเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ และผู้ที่มีบทบาทสำคัญในกระบวนการผลิต การทำความรู้จักกับครอบครัวของตัวเอง การศึกษาในด้านความแตกต่างของชนในชาติต่าง ๆ การศึกษาให้มีความรู้เกี่ยวกับวันสำคัญทางประเพณีของชนชาติต่าง ๆ การศึกษาเกี่ยวกับความสามารถและความสนใจของคนในสังคม การขนส่งสินค้าและการใช้แผนที่เพื่อบอกระยะทางและขนาดของประเทศต่าง ๆ

ระดับชั้นเกรด 3 ในระดับนี้จะเน้นการศึกษาเกี่ยวกับการใช้แผนที่และลูกโลก การเรียนรู้เกี่ยวกับปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นบนโลกทั้งในภาคพื้นทวีปและภาคพื้นน้ำ การศึกษาเกี่ยวกับชุมชนในสังคมยุคก่อน การอพยพและการตั้งถิ่นฐานของชนชาวยุโรปและการรู้จักรักษาสภาพแวดล้อมของประเทศที่ตนอาศัยอยู่

ระดับชั้นเกรด 4 นักเรียนจะเรียนเกี่ยวกับการกำเนิดของแผ่นดินในภาคพื้นทวีปทั้งในส่วนของประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่น ๆ การศึกษาเกี่ยวกับการแบ่งออกเป็นทวีปต่าง ๆ ของโลก โดยหลักสูตรจะเน้นการศึกษาเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ของประเทศสหรัฐอเมริกา และภูมิศาสตร์ในส่วนต่าง ๆ ของประเทศไทย

ระดับชั้นเกรด 5 เนื้อหาวิชาสังคมในระดับนี้จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับการสำรวจและการก่อตั้งประเทศสหรัฐอเมริกา ชนกลุ่มแรกของประเทศสหรัฐอเมริกา ปรัชญาการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุคแห่งการสำรวจดินแดนของประเทศสหรัฐอเมริกา สภาพของสังคมของชนชาติต่าง ๆ ในโลกที่ตกเป็นอาณานิคมของประเทศอังกฤษและความพยายามในการต่อสู้เพื่อให้ได้เอกราชของประเทศเหล่านี้ และการศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาความขัดแย้งของประเทศต่าง ๆ และประเทศสหรัฐอเมริกาในปัจจุบัน

นอกจากรายวิชาหลักที่เด็กนักเรียนทุกคนต้องเรียนแล้ว โรงเรียนยังจัดให้มีรายวิชาพิเศษอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อเสริมความรู้ของนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ซึ่งรายวิชาพิเศษต่าง ๆ เหล่านี้คือ วิชาดนตรี วิชาศิลปะการแสดง (Theatre Arts) วิชาพลศึกษา วิชาศาสนา(Religion)สำหรับนักเรียนคาทอลิก วิชาจริยศึกษา(Values)สำหรับนักเรียนที่นับถือศาสนาอื่น ๆ วิชาคอมพิวเตอร์พื้นฐานและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย

การจัดครูเข้าสอน ในเรื่องการจัดครูเข้าสอนจากการศึกษาพบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดให้ครูเข้าสอนตามกลุ่มหรือชั้นเรียนต่าง ๆ ก็คือครูใหญ่โรงเรียน โดยจะปฏิบัติหน้าที่ในส่วนนี้ร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่ นักแนะแนวและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน ครูใหญ่จะพิจารณาและจัดให้ครูเข้าสอนตามความต้องการของครูเป็นหลัก โดยครูจะเป็นผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับลำดับของรายวิชาที่ต้องการสอนในปีการศึกษาถัดไปต่อครูใหญ่จำนวนทั้งหมด 3 ลำดับรายวิชาในทุกสิ้นภาคการศึกษา ซึ่งตามปกติทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะพิจารณาจัดให้ครูได้สอนในรายวิชาแรกตามที่ครูได้เลือกไว้ เนื่องจากโรงเรียนมีความเชื่อว่าครูย่อมมีความถนัดและความเชี่ยวชาญในการสอนวิชานั้นมากที่สุด ส่วนในเรื่องการรับครูเข้าสอน พบว่าทุกระดับโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนในระดับประถมศึกษา โรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายต่างก็มีกระบวนการในการรับครูที่เป็นแบบเดียวกัน คือ โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาจะเป็นสมาชิกขององค์การชื่อ International School Services (ISS) ซึ่งทำหน้าที่จัดหาครูให้แก่โรงเรียนนานาชาติที่เป็นสมาชิกทุกโรงทั่วโลก

ในเรื่องการจัดครูเข้าสอนแทน โรงเรียนระดับประถมจัดให้มีครูสอนแทนถาวร (Permanent Substitute) จำนวน 3 คนไว้ประจำอยู่ในโรงเรียน เพื่อทำหน้าที่เข้าสอนแทนครูที่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในวันปกติได้ การจัดให้ครูสอนแทนเข้าสอนในชั้นเรียนเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ โดยโรงเรียนจะให้ครูจัดทำแผนการสอนล่วงหน้า (Emergency Lesson Plan) เตรียมไว้สำหรับการสอนของครูสอนแทนเหล่านี้ ซึ่งตามปกติหน้าที่ในการตรวจแผนการสอนของครูจะเป็นความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูใหญ่โดยตรง ในกรณีที่โรงเรียนมีครูสอนแทนไม่เพียงพอ ทางครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ก็อาจขอให้ครูสอนแทนจากระดับโรงเรียนอื่น ๆ มาช่วยสอนได้ นอกจากนี้ครูสอนแทนยังมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในด้านการสอนแก่เพื่อนครู ในกรณีที่ครูสอนแทนผู้นั้นไม่มีคาบการสอน

การจัดการวางสอน จากการศึกษาด้านการจัดการวางสอนของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาพบว่า ผู้ที่มีบทบาทในงานส่วนนี้ของโรงเรียนโดยตรงคือ ครูใหญ่โรงเรียน โดยจะรับผิดชอบงานในหน้าที่ดังกล่าวร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่และหัวหน้าหมวดวิชา ซึ่งครูใหญ่จะมีหน้าที่พิจารณาในเรื่องหลัก ๆ เช่น การพิจารณาเพื่อกำหนดชั้นเรียน กลุ่มของผู้เรียน รายวิชาที่สอน และจำนวนคาบการสอนให้แก่ครูสอนแทนของโรงเรียน เป็นต้น

การจัดชั้นเรียน โรงเรียนระดับประถมศึกษาจัดให้นักเรียนทุกคนได้เรียนอยู่ในชั้นเรียนเดียวกันโดยไม่แยกระดับความสามารถของเด็ก ซึ่งครูใหญ่ได้ให้ความเห็นว่า การรวมเด็กทุกระดับความสามารถไว้ด้วยกันเช่นนี้จะก่อให้เกิดความสมดุลของการเรียนรู้มากที่สุด และขณะเดียวกันก็เป็นผลดีต่อการสอนของครู เนื่องจากทำให้ครูทราบถึงจุดอ่อนของเด็ก ทำให้สามารถหาแนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นได้ง่ายขึ้น และครูยังไม่ต้องเผชิญกับปัญหาความยุ่งยากในการสอนเด็กนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อนทั้งชั้น และประการสำคัญคือ เด็กสามารถให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนแก่เพื่อนคนอื่น ๆ ที่เรียนตามบทเรียนไม่ทันหรือไม่เข้าใจในสิ่งที่ครูสอนได้ ตามปกติครูจะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดชั้นเรียนมากที่สุด โดยจะรับผิดชอบในเรื่องการจัดสรรและการบริหารเวลาสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องกฎระเบียบเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ

การสอนซ่อมเสริม ในด้านการสอนซ่อมเสริม โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา จัดให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนของนักเรียนทุกระดับชั้นตั้งแต่ระดับก่อนอนุบาลจนถึงระดับเกรด 12 เพื่อให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเรียนในหลักสูตรปกติของโรงเรียนเป็นหลักสำคัญ หลักสูตรการเรียนเสริมพิเศษต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนั้น ประกอบด้วย หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language or ESL Program) การศึกษาสำหรับเด็กพิเศษเพื่อสอนเสริมให้แก่เด็กนักเรียนที่มีปัญหาไม่สามารถบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ในชั้นเรียนปกติ (Special Education) การสอนเสริมหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ (Shelter English Program) การสอนซ่อมเสริมให้แก่เด็กนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนอันเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ (Remedial Services) และการให้นักเรียนสอนเพื่อนนักเรียนด้วยกัน (Peer Tutoring) ซึ่งรายละเอียดของโปรแกรมการสอนเสริมต่าง ๆ ดังกล่าวของโรงเรียน (Pupil Services , 1996 : 72 - 75) มีดังนี้

วิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (ESL Program) หลักสูตรของวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL Program นี้ได้รับการออกแบบขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรก โดยมีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียน เพื่อให้สามารถเรียนรู้ในหลักสูตรการเรียนตามปกติในระดับชั้นของตนได้

โดยทั่วไปหลักสูตรภาษาอังกฤษประเภทนี้เป็นหลักสูตรที่โรงเรียนจัดขึ้นเป็นการเฉพาะสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (Intensive Course) ดังนั้นในการพิจารณาเพื่อนำนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในหลักสูตรนี้ให้กลับเข้าไปเรียนในหลักสูตรปกติในชั้นเรียนของตนนั้นจึงขึ้นอยู่กับทักษะและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นหลักสำคัญ โดยการให้นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของการเรียน การทำแบบทดสอบที่ครูเป็นผู้จัดทำขึ้น (Teacher-made tests) การพิจารณาผลการเรียนในชั้นเรียนและคะแนนสะสมของนักเรียน การพิจารณาผลคะแนนการสอบประจำปีของนักเรียน ผลการเรียนที่ผ่านมาและผลการเรียนในปัจจุบันของนักเรียน การพิจารณาจากความคิดเห็นของครูผู้สอนทั้งในอดีตและปัจจุบันเกี่ยวกับผลการเรียน อายุและระยะเวลาของการเรียนในหลักสูตรภาษาอังกฤษ ESL ของนักเรียน โดยเฉพาะสำหรับนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายนั้น ทางโรงเรียนจะพิจารณาผลการเรียนของนักเรียนจากโรงเรียนเดิมอีกทางหนึ่งด้วย

การศึกษาสำหรับเด็กพิเศษ (Special Education) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาประเภทนี้ก็คือต้องการช่วยเหลือนักเรียนให้บรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร อัตราส่วนของจำนวนครูกับนักเรียนในการเรียนการสอนจะขึ้นอยู่กับนักเรียนเป็นรายกรณีและอายุของตัวนักเรียนเอง โดยครูอาจดัดแปลงเนื้อหาบทเรียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน นักเรียนที่ต้องได้รับความช่วยเหลือในการเรียนเสริมประเภทนี้คือ นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับความสามารถในด้านการเรียนรู้ (Students with learning disabilities) นักเรียนที่มีปัญหาเรื่องการเรียนช้า (Students with mild retardation) นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับความบกพร่องทางด้านร่างกาย (Students with mild physical handicaps) และนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านจิตใจหรืออารมณ์ (Students with emotional disturbances)

การสอนเสริมหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ (Shelter English Program) การสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษประเภทนี้เป็นการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่ไม่ได้เป็นเจ้าของภาษาและนักเรียนเหล่านี้ได้ผ่านการเรียนมาจากหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL Program แล้วแต่นักเรียนก็ยังคงมีปัญหาในด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ ทำให้ไม่สามารถประสบความสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรปกติของโรงเรียนได้ ซึ่งคุณสมบัติของนักเรียนที่ต้องเรียนในหลักสูตรประเภทนี้มีดังนี้

1. ต้องเป็นนักเรียนที่เรียนจบหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL Program มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา
2. ต้องเป็นนักเรียนที่เรียนในหลักสูตรปกติของโรงเรียนมาแล้วไม่เกิน 1 ปีการศึกษา

นอกจากนี้ในการจัดให้เด็กได้เรียนเสริมในวิชาภาษาอังกฤษดังกล่าว ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชาจะต้องทำเรื่องร้องขอเพื่อส่งเด็กเข้าเรียนในหลักสูตรนี้ พร้อมทั้งระบุถึงปัญหาเกี่ยวกับการเรียนของเด็กด้วย โรงเรียนจะประเมินผลการเรียนของเด็กเป็นระยะ ๆ เพื่อที่เด็กจะได้กลับไปเรียนต่อในชั้นเรียนปกติของตนหากมีผลการเรียนที่ดีขึ้น ทั้งนี้การเรียนเสริมในโปรแกรมดังกล่าวโรงเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองของเด็กด้วย

การสอนซ่อมเสริม (Remedial Services) โครงการสอนซ่อมเสริมของโรงเรียนนี้เป็น การให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนแก่นักเรียนที่มีปัญหาการเรียนซ้ำชั้น หรือนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อนเป็นระยะเวลานาน ซึ่งอาจเนื่องมาจากสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การขาด

เรียนบ่อยของตัวนักเรียนเองและสาเหตุทางด้านครอบครัว เป็นต้น คุณสมบัติของเด็กที่อยู่ในสถานภาพต้องได้รับความช่วยเหลือในด้านนี้มีดังนี้

1. มีผลการเรียนต่ำอยู่เสมอ แม้ว่าจะได้รับความช่วยเหลือมาแล้วก็ตาม
2. ไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนส่งเสริมทางการเรียนจากสมาชิกภายในครอบครัวหรือที่บ้าน
3. มีพฤติกรรม อารมณ์ความรู้สึกและสิ่งจูงใจต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อ การเรียน
4. เป็นผู้ที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน แม้ว่าจะเรียนซ้ำชั้นแล้วก็ตาม

โครงการเพื่อนสอนเพื่อน (Peer Tutoring) โครงการนี้เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายซึ่งมีเกรดเฉลี่ยในการเรียนไม่น้อยกว่า 3.00 มาทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักเรียน เพื่อจัดให้ความช่วยเหลือในด้าน การเรียนแก่เพื่อนนักเรียนในโรงเรียน ซึ่งผู้ช่วยนักเรียนเหล่านี้จะให้ความช่วยเหลือและดูแลเด็กในเรื่องการทำบ้าน การทำงานตามที่ได้รับมอบจากครู ในชั้นเรียน การเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องการเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักเรียนดังกล่าวยังต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อมาทำหน้าที่นี้ โดยเฉพาะจากนักแนะแนวของโรงเรียนอีกด้วย

2. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School)
จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนทราบว่า โรงเรียนมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กในวัยนี้สามารถค้นพบความถนัด ความสามารถ ทักษะและความสนใจในด้านต่าง ๆ ของตนเองเป็นหลักสำคัญ ดังนั้นการจัดหลักสูตรการเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นนี้ จึงมุ่งเน้นที่การเปิดโอกาสให้นักเรียนสามารถเลือกเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามความถนัดและความสนใจหรือที่เรียกว่า Exploratory Programs ได้อย่างกว้างขวาง เพื่อตอบสนองความต้องการและความสามารถของนักเรียนอย่างแท้จริง

การศึกษาวิจัยในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้มีขอบเขตของการวิจัยอยู่ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดทำรายสอน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริม และการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ซึ่งรายละเอียดมีดังนี้

การจัดแผนการเรียน จากการศึกษาพบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดแผนการเรียนของโรงเรียนก็คือ ครูและหัวหน้าหมวดวิชา โดยได้รับความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากครูใหญ่ ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) คณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษา (Strategic Planning Committee) และคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียน (Curriculum Council)

โดยทั่วไปรายวิชาแกนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ 5 วิชาคือ วิชาภาษาอังกฤษและศิลปะการใช้ภาษา วิชาสังคมศึกษา วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาพลศึกษา ดังมีขอบเขตของเนื้อหาวิชาที่สำคัญ (Required Course Descriptions , n.d. : 4 - 12) ต่อไปนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษและศิลปะการใช้ภาษา (English / Language Arts)

ระดับชั้นเกรด 6 การเรียนวิชาภาษาอังกฤษในระดับนี้จะเน้นในเรื่องของการอ่าน โดยเฉพาะการอ่านเพื่อความเข้าใจ นักเรียนจะรู้จักประเมินระดับความสามารถในการอ่านของตนเอง รู้จักตั้งคำถามและสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ รวมถึงการฝึกให้มีทักษะในด้านการพูด การฟังและการเขียนเป็นอย่างดี สำหรับในระดับเกรด 7 การเรียนจะให้ความสำคัญในเรื่องของการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในด้านทักษะการอ่าน การฟัง การพูดและการเขียน ซึ่งนักเรียนจะได้รับประสบการณ์และทักษะในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวจากการเรียนวรรณกรรมและงานเขียนของต่างประเทศ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน ส่วนในระดับชั้นเกรด 8 นักเรียนจะฝึกการคิดวิเคราะห์ การเปรียบเทียบและการตีความจากงานวรรณกรรมประเภทต่าง ๆ มากมาย เรียนรู้เกี่ยวกับกฎไวยากรณ์และรูปแบบโครงสร้างของประโยค การปรับปรุงและแก้ไขงานเขียนของตน และรู้จักมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการหรือขั้นตอนในการเขียนการวิจารณ์งานเขียนต่าง ๆ การเขียนจดหมาย บทกวีและบทความโฆษณา

2. วิชาสังคมศึกษา (Social Studies)

ระดับชั้นเกรด 6 หลักสูตรวิชาสังคมในระดับนี้จะเป็นการศึกษาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสังคมโลก เพื่อให้นักเรียนยอมรับและเห็นคุณค่าของบุคคลอื่นในสังคม การเรียนรู้ปรากฏการณ์ทางสังคมของชนชาติต่าง ๆ ทั้งในอดีตและปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงความเป็นมาและรูปแบบโครงสร้างทางสังคมของชนในโลก เพื่อจะใช้เป็นแนวทางสำหรับการคาดการณ์ในสิ่งที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในสังคมโลก และในระดับเกรด 7

หลักสูตรจะมุ่งการเรียนในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและการรู้จักใช้ทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรธรรมชาติ การฝึกให้มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อการแก้ไขปัญหาในเรื่องดังกล่าว และนักเรียนจะได้เรียนรู้ถึงปัญหาวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ทั้งในสังคมของตนเองและสังคมโลก โดยเฉพาะปัญหาสิ่งแวดล้อมในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศในแถบทวีปยุโรป ส่วนในระดับชั้นเกรด 8 จะเป็นการศึกษาในเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและมนุษย์กับวัฒนธรรม ซึ่งนักเรียนจะต้องใช้แผนที่เป็นเครื่องมือประกอบการศึกษาแหล่งที่ตั้งของอารยธรรมและวัฒนธรรมทางสังคมของกลุ่มชนเหล่านี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเรียนรู้อีกเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชนในประเทศแถบทวีปแอฟริกา ทวีปเอเชียและกลุ่มชนที่อาศัยอยู่ในประเทศเล็ก ๆ ในมหาสมุทรต่าง ๆ ของโลก

3. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับชั้นเกรด 6 วิชาคณิตศาสตร์ในระดับนี้จะเน้นในเรื่องของทักษะและเทคนิคในการคิดคำนวณ การแก้ปัญหาโจทย์คณิตศาสตร์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของนักเรียน และการพัฒนาในด้านความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดและทฤษฎีทางคณิตศาสตร์ ในระดับเกรด 7 หลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะทางการคิดคำนวณและการแก้ปัญหาโจทย์ทางคณิตศาสตร์ได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการเตรียมนักเรียนให้มีความรู้พื้นฐานสำหรับการเรียนวิชาพีชคณิตและวิชาเรขาคณิตในระดับชั้นต่อไป ส่วนในระดับชั้นเกรด 8 จะเป็นการเรียนในเรื่องเกี่ยวกับทักษะทางคณิตศาสตร์พื้นฐานสำหรับการเรียนพีชคณิต (Algebra) โดยจะเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับแนวความคิดและทักษะต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนพีชคณิตของนักเรียน เช่น การเรียนรู้เกี่ยวกับตัวแปรชนิดต่าง ๆ การแก้ปัญหาโจทย์สมการ การเรียนในเรื่องความน่าจะเป็นและสถิติของพื้นที่และปริมาตร เป็นต้น

4. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับชั้นเกรด 6 การเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ในระดับนี้ นักเรียนจะเรียนในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ที่หลากหลาย บทเรียนจะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักสร้างแนวความคิดและรูปแบบของการคิดแบบต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทางวิทยาศาสตร์และรู้จักนำวิธีการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาได้ และในระดับเกรด 7 นักเรียนจะเรียนเกี่ยวกับโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของสิ่งมีชีวิตและความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งมีชีวิตเหล่านี้กับระบบนิเวศ หลักสูตรจะเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการนำวิทยาศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันของนักเรียนและแนวความคิดหลักที่สำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจถึงความแตกต่างของสิ่งมีชีวิตชนิด

ต่าง ๆ ที่อยู่บนโลกนี้ ส่วนในระดับชั้นเกรด 8 นั้นหลักสูตรจะเน้นในเรื่องการศึกษาปรากฏการณ์ต่าง ๆ ของโลก เช่น ลักษณะของเปลือกโลก แรงโน้มถ่วงของโลกและโลกในระบบจักรวาล ลักษณะทางกายภาพของพื้นโลก การกำเนิดของโลก ปรากฏการณ์การเกิดของดาวหางและการเรียงในเรียงมหาสมุทรและดวงดาว จุดมุ่งหมายของหลักสูตรก็คือ เพื่อให้ให้นักเรียนมีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ทางวิทยาศาสตร์กับการเห็นคุณค่าและสามารถนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. วิชาพลศึกษา (Physical Education)

ระดับชั้นเกรด 6 หลักสูตรวิชาพลศึกษาระดับนี้เป็นการเตรียมนักเรียนให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพและการออกกำลังกาย การเรียนจะเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับคุณค่าและประโยชน์ของการมีสุขภาพร่างกายที่ดีและแข็งแรง รวมถึงการรู้จักประโยชน์ของการออกกำลังกาย ซึ่งหลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนได้เข้าร่วมในกิจกรรมการออกกำลังกายชนิดต่าง ๆ ในระดับเกรด 7 การเรียนในระดับนี้นักเรียนจะได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะในการออกกำลังกายขั้นพื้นฐาน เช่น การเรียนในเรื่องกฎและกติกา วิธีการเล่นกีฬาชนิดต่าง ๆ และการเล่นกีฬาเป็นทีม ส่วนระดับชั้นเกรด 8 หลักสูตรมุ่งให้นักเรียนมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องทักษะขั้นพื้นฐานของการออกกำลังกายและการเดินแอโรบิก

ในเรื่องเกี่ยวกับรายวิชาเลือก โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจัดหลักสูตรรายวิชาเลือก (Exploratory Courses) ไว้ให้นักเรียนเลือกเรียนอย่างหลากหลาย เพื่อให้นักเรียนรู้จักตนเอง และสามารถเรียนหรือทำกิจกรรมที่ตนมีความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริง ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของนักเรียนเป็นอย่างมาก รายวิชาเลือกที่สำคัญของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นนี้คือ วิชาภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาฝรั่งเศสและภาษาสเปน เป็นต้น วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาศิลปะและหัตถกรรม วิชาดนตรี วิชาศิลปะการแสดง กิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ (Community Services) และโครงการการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน (School Advisement Program) เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างครูและนักเรียนในโรงเรียน

การจัดครูเข้าสอน ในด้านการจัดครูเข้าสอนในชั้นเรียนจากการศึกษาพบว่า ทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนจะพิจารณาในเรื่องนี้ร่วมกัน โดยการพิจารณาคุณสมบัติของครูผู้สอนจากรายละเอียดที่แสดงไว้ในใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (License) เป็นอันดับแรกกว่าครู

สามารถสอนในรายวิชาใดได้บ้างและครูยังมีคุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนต้องการหรือไม่ จากข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ครูใหญ่ก็จะพิจารณาเห็นชอบและมอบหมายให้ครูเข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

สำหรับในเรื่องการจัดครูเข้าสอนแทนนั้น โรงเรียนระดับมัธยมต้นจะมีครูสอนแทนประจำอยู่ 2 คน โดยจะปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับครูประจำการของโรงเรียน ในการสอนแทนนั้นครูจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการสอนล่วงหน้าเพื่อแสดงให้ทราบถึงจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของบทเรียน กิจกรรมที่ต้องจัดในระหว่างดำเนินการเรียนการสอนและเอกสารการสอนที่ต้องใช้ประกอบ เป็นต้น เพื่อช่วยให้ครูสอนแทนสามารถปฏิบัติงานได้โดยสะดวกยิ่งขึ้น

การจัดตารางสอน ในส่วนของการจัดตารางสอนของโรงเรียนพบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดตารางสอนคือ ครูใหญ่และนักแนะแนวประจำของโรงเรียน โดยครูใหญ่จะมีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติของครู เพื่อจะมอบหมายรายวิชาการสอนให้ร่วมกับนักแนะแนวและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน ภายหลังจากที่ครูใหญ่ได้กำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ สำหรับการ จัดตารางสอนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว หน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปของนักแนะแนวก็คือ การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ไปประมวลผลในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม Mac School เพื่อจัดทำเป็นตารางสอนสำหรับโรงเรียนต่อไป

การจัดชั้นเรียน ในการจัดชั้นเรียนของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ของโรงเรียนทราบว่า งานการจัดชั้นเรียนของโรงเรียนจะหมายรวมถึงงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ การวางแผนทางด้านการสอน การวางแผนเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน การวางแผนงานที่จะมอบให้นักเรียนจัดทำ การประเมินผลการเรียนของนักเรียน และงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการเรียน โดยที่งานส่วนใหญ่จะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของครูมากที่สุด

ส่วนในเรื่องของการจัดกลุ่มเด็กให้เข้าเรียนนั้น โรงเรียนจัดให้เด็กเรียนคละกันและจะสับเปลี่ยนหมุนเวียนเด็กในกลุ่มวิชาต่าง ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้เด็กนักเรียนสามารถปรับตัวและรู้จักเพื่อนใหม่เพิ่มขึ้น นอกจากนี้ในการเรียนบางวิชา เช่น วิชาคณิตศาสตร์ เด็กนักเรียนในระดับชั้นเกรด 6 ที่มีผลการเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ในระดับนี้ดีก็อาจได้รับความเห็นชอบจากครูให้สามารถลงทะเบียนเรียนวิชา Pre-Algebra และวิชาพีชคณิต (Algebra) ซึ่งเป็นวิชาคณิตศาสตร์สำหรับ

นักเรียนในระดับเกรด 7 และเกรด 8 ตามลำดับได้ ทำให้การเรียนในวิชาดังกล่าวเป็นการเรียนแบบคละกันระหว่างเด็กจากระดับชั้นต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น

การสอนซ่อมเสริม ตามปกติงานในด้านการจัดสอนซ่อมเสริมนี้จะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) ซึ่งจะเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนในส่วนนี้ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยการมอบหมายให้นักแนะแนวประจำในแต่ละระดับโรงเรียนทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในด้านการเรียนและคัดลอกจนปัญหาในด้านอื่น ๆ ของนักเรียน นักแนะแนวจะทำการทดสอบและประเมินผลนักเรียนว่าควรจะได้รับ การเรียนเสริมหรือความช่วยเหลือในด้านใด แล้วจึงคอยจัดหาครูพิเศษเพื่อทำการสอนหรือให้ความช่วยเหลือในส่วนที่นักเรียนมีความบกพร่อง ซึ่งตามปกติโรงเรียนในระดับมัธยมต้นนี้จะมีครูสอนซ่อมเสริมประจำอยู่ 2 คน

3. การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School)
การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนระดับมัธยมปลายนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อต้องการให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนในระดับอุดมศึกษา เนื่องจากนักเรียนของโรงเรียนโดยส่วนใหญ่มีเป้าหมายศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ดังนั้นหลักสูตรในระดับนี้ของโรงเรียนจึงต้องตอบสนองความต้องการ ความถนัดและความสนใจของนักเรียนอย่างแท้จริง เพราะการเรียนในระดับมัธยมปลายจะเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการศึกษาต่อเพื่อหาความเชี่ยวชาญในสาขาที่ตนถนัด เพื่อการประกอบอาชีพในโอกาสต่อไปของนักเรียน

การศึกษาวิจัยเรื่องการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนี้ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดการรายสอน การจัดชั้นเรียน การสอนซ่อมเสริมและการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การจัดแผนการเรียน ตามปกติการจัดแผนการเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายนี้จะอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของหัวหน้าหมวดวิชาและครู โดยได้รับความสนับสนุนช่วยเหลือจากครูใหญ่โรงเรียน ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) คณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ทางการศึกษาของโรงเรียน (Strategic Planning Committee) และคณะกรรมการหลักสูตร (Curriculum Council) งานในด้านนี้จะมีอยู่ในเรื่องการศึกษาความเหมาะสมของ

เนื้อหาวิชา ซึ่งโรงเรียนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากหลักสูตรการเรียนควรมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ในโลกปัจจุบันอยู่เสมอ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาวิชา เพื่อให้แก่นักเรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร

โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายกำหนดให้นักเรียนเรียนในรายวิชาหลักต่าง ๆ ดังนี้ คือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ และวิชาทางสังคมศาสตร์ ซึ่งมีขอบเขตของเนื้อหาที่สำคัญ (Course Offerings and Descriptions , 1993 : 13 - 48) ดังนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษ (English)

ระดับชั้นเกรด 9 การศึกษาภาษาอังกฤษในระดับนี้จะเริ่มจากการเรียนวรรณกรรม และงานเขียนประเภทต่าง ๆ เช่น เรื่องสั้น บทกวี บทความทางวิชาการและบทละคร เป็นต้น นักเรียนจะฝึกทักษะการเขียน การอ่านและการวิจารณ์ตัวละครจากงานวรรณกรรมต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาทักษะทางด้านการใช้กฎไวยากรณ์และคำศัพท์ในภาษาอังกฤษ การตีความบทกวี บทละครและงานเขียนอื่น ๆ อีกมาก ตลอดจนการฝึกทักษะในการติดต่อสื่อสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งการพูดในที่ชุมชน ในระดับเกรด 10 การเรียนจะให้ความสำคัญในเรื่องการเขียนเรียงความ ซึ่งนักเรียนจะได้ศึกษารูปแบบและโครงสร้างของการแต่งความเรียงชนิดต่าง ๆ นอกจากนี้หลักสูตรยังเน้นในเรื่องของการเขียนและการสรุปบทความ การเขียนบทความวิจัยแบบสั้น โดยการให้นักเรียนกำหนดปัญหาพร้อมทั้งเสนอแนววิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ส่วนในระดับเกรด 11 นักเรียนสามารถเลือกเรียนวิชาวรรณกรรมของประเทศสหรัฐอเมริกาหรือวิชาวรรณกรรมของประเทศต่าง ๆ วิชาใดวิชาหนึ่งได้ ซึ่งนักเรียนที่มีเป้าหมายจะศึกษาต่อในประเทศสหรัฐอเมริกา มักจะเลือกเรียนอย่างแรก และในระดับชั้นเกรด 12 หลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการวิเคราะห์และสามารถอ่านงานเขียนหรือวรรณกรรมชนิดต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง นักเรียนจะได้ฝึกทักษะทางด้านกรัง การพูดและการเขียนเพื่อจะสามารถสื่อสารได้อย่างลึกซึ้งและมีประสิทธิภาพ

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับชั้นเกรด 9 วิชาคณิตศาสตร์ในระดับนี้มีอยู่ 2 หลักสูตรคือ หลักสูตรพีชคณิต (Algebra) และหลักสูตรคณิตศาสตร์พื้นฐาน (Integrated Math) ซึ่งเป็นหลักสูตรสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ในระดับเกรด 8 ต่ำกว่าเกณฑ์สำหรับการเรียนในหลักสูตรวิชาพีชคณิต นักเรียนจะเรียนวิชาคณิตศาสตร์นี้เพื่อปรับพื้นฐานก่อนที่จะเรียนวิชาพีชคณิตในปีการศึกษาถัดไป และในระดับเกรด 10 นักเรียนยังคงเรียนวิชาพีชคณิตและเรขาคณิต ซึ่งจะช่วยให้



เกิดความเข้าใจในทฤษฎี คำนิยามและสมมติฐานต่าง ๆ ทางเรขาคณิตและสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ส่วนในระดับชั้นเกรด 11 และเกรด 12 นั้น การเรียนส่วนใหญ่จะเป็นรายวิชาเลือกให้นักเรียนได้เรียนตามความถนัดและความสนใจ ตัวอย่างของรายวิชาเหล่านี้ ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์สำหรับผู้บริโภคหรือคอมพิวเตอร์ (Consumer Mathematics/Computer) วิชาตรีโกณมิติ วิชาพีชคณิต 2 วิชาการวิเคราะห์ทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Analysis) วิชาการบัญชี วิชาแคลคูลัส วิชาสถิติและความน่าจะเป็น วิชาคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Introduction to Computers) วิชาการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง (Advanced Computer Programming) และวิชาการเขียนโปรแกรมภาษาปาสคาล (Pascal Computer Programming)

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับชั้นเกรด 9 ระดับนี้เป็นการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ทางกายภาพ ซึ่งบทเรียนประกอบด้วยเนื้อหาในเรื่องเกี่ยวกับหลักการและแนวความคิดพื้นฐานของวิชาฟิสิกส์และวิชาเคมี การเรียนจะมุ่งเน้นในเรื่องของกระบวนการคิดและวิเคราะห์ในเชิงวิทยาศาสตร์ การแยกชนิดของสสาร การเปลี่ยนแปลงสถานะของสสาร แรง การเคลื่อนที่และพลังงาน และในระดับเกรด 10 จะเป็นการศึกษาทางด้านชีววิทยาซึ่งเป็นการเรียนรู้ในเรื่องเกี่ยวกับสิ่งมีชีวิต การเรียนจะเน้นและให้ความสำคัญต่อการทดลองในห้องปฏิบัติการทางชีววิทยา การฝึกทักษะด้านการเขียนรายงานการทดลอง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวความคิดต่าง ๆ ของสิ่งมีชีวิตและการเห็นในคุณค่าของสิ่งมีชีวิตดังกล่าว ส่วนระดับชั้นเกรด 11 และเกรด 12 การศึกษาวิทยาศาสตร์ในระดับนี้ส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นการเรียนในรายวิชาเลือก ซึ่งนักเรียนสามารถเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ วิชาเคมี วิชาสุขศึกษา (Health Science) วิชาฟิสิกส์ วิชานิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม (Ecology and Environmental Science) วิชาความคิดรวบยอดทางฟิสิกส์ (Conceptual Physics) และวิชาชีววิทยาขั้นสูง

4. วิชาสังคมศาสตร์ (Social Science)

ระดับชั้นเกรด 9 หลักสูตรการเรียนวิชาสังคมในระดับนี้จะเป็นการศึกษาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของโลกในยุคโบราณ (Ancient World History) โดยจะเริ่มตั้งแต่การศึกษาในด้านความเจริญของอารยธรรมต่าง ๆ ในบริเวณลุ่มแม่น้ำ และการศึกษาเกี่ยวกับยุคแห่งความเจริญเฟื่องฟูของประเทศต่าง ๆ ทั้งในทวีปยุโรป ทวีปแอฟริกา ทวีปเอเชียและตลอดจนทวีปอเมริกา และระดับเกรด 10 หลักสูตรวิชาสังคมระดับนี้จะเป็นการเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของประเทศทางซีกโลกตะวันตกตั้งแต่ในยุคของความเจริญฟื้นฟูทางวิชาการ (Renaissance) จน

กระทั่งถึงยุคปัจจุบัน เนื้อหาของบทเรียนที่สำคัญประกอบด้วยเรื่องความเป็นมาของการเกิดรัฐใหม่ ๆ ของประเทศที่มีระบอบการปกครองแบบพิวคัด การพัฒนาทางด้านอุตสาหกรรมและผลกระทบต่อโลก และเรื่องความสัมพันธ์ของประเทศต่าง ๆ ในโลก ส่วนในระดับชั้นเกรด 11 และเกรด 12 นี้จะเป็นการเรียนในรายวิชาเลือกตามความสนใจของนักเรียน โดยนักเรียนสามารถเลือกเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้คือ วิชาการปกครองเปรียบเทียบ (Comparative Government) วิชาเหตุการณ์ในปัจจุบัน วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออก วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศในทวีปเอเชียใต้ วิชาประวัติศาสตร์ของประเทศสหรัฐอเมริกา วิชามานุษยวิทยา (Anthropology) วิชาเศรษฐศาสตร์ วิชาจิตวิทยา วิชาสังคมวิทยา และวิชาสังคมศึกษา

สำหรับรายวิชาเลือกที่นักเรียนต้องเลือกเรียนในการศึกษาในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย นี้ได้แก่ วิชาเลือกที่เสริมการเรียนทางวิชาการ (Academic Electives) ประกอบด้วยกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาสังคมและวิชาภาษาต่างประเทศ ส่วนวิชาเลือกบังคับ (Compulsory Electives) ที่นักเรียนต้องเลือกเรียนนั้นประกอบด้วย วิชาศิลปะ วิชาดนตรี วิชาการขับร้องประสานเสียง วิชาการแสดง วิชาคหกรรม วิชาพลศึกษา และวิชาการจัดพิมพ์หนังสือ นอกจากนี้นักเรียนยังสามารถเลือกเรียนวิชาเลือกอื่น ๆ ตามความถนัดและความสนใจเพื่อจะเรียนให้ครบตามหน่วยกิตที่โรงเรียนกำหนดไว้ได้

การจัดครูเข้าสอน ในเรื่องการจัดครูเข้าสอนนั้น จากการศึกษาพบว่างานในส่วนนี้เป็นหน้าที่ของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมปลาย โดยจะประสานงานร่วมกับหัวหน้าหมวดวิชาและนักแนะแนวประจำของโรงเรียนเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวครูกับรายวิชาที่จะให้สอน ซึ่งโรงเรียนจะพิจารณาคุณสมบัติของครูจากวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการสอนของครูเป็นหลัก ส่วนการมอบหมายหน้าที่การสอนให้แก่ครูเข้าใหม่นั้น ครูใหญ่จะเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ครูต้องปฏิบัติจัดทำในวันสัมภาษณ์เพื่อรับครูเข้าสอนในโรงเรียน

ส่วนในด้านการจัดครูให้เข้าสอนแทนนั้นพบว่า เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนโดยตรงที่จะต้องจัดทำและส่งแผนการสอนของคนให้แก่โรงเรียนล่วงหน้าก่อนการลาหยุด 1 สัปดาห์ ปัจจุบันโรงเรียนระดับมัธยมปลายนี้มีครูสอนแทนประจำอยู่ทั้งหมด 3 คน ซึ่งในบางครั้งโรงเรียนก็อาจต้องจัดหาครูสอนแทนจากภายนอกโรงเรียนด้วยในกรณีที่จำเป็น

การจัดตารางสอน เรื่องการจัดตารางสอน ครูใหญ่จะรับผิดชอบงานในด้านนี้ร่วมกับ นักแนะแนวและหัวหน้าหมวดวิชาของโรงเรียน เพื่อพิจารณาเรื่องการจัดรายวิชาเรียน จำนวน ห้องเรียนที่จะเปิดสอน จำนวนนักเรียนในแต่ละกลุ่มรายวิชา จำนวนครูและจำนวนรายวิชา เป็นต้น จากนั้นก็เป็นหน้าที่ของนักแนะแนวที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ไปประมวลผลในโปรแกรม คอมพิวเตอร์ Mac School เพื่อจัดทำเป็นตารางสอนที่สมบูรณ์ต่อไป

นอกจากนี้ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนยังได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า ปัจจุบัน โรงเรียนมีคณะกรรมการจัดตารางสอน ที่เรียกว่า Scheduling Committee โดยที่สมาชิกในคณะกรรมการดังกล่าวนี้ก็คือครูผู้สอนในโรงเรียน ซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อช่วยให้การจัดตารางสอนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดชั้นเรียน จากการศึกษาพบว่า การจัดชั้นเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมปลาย นี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของรายวิชาที่สอน โดยโรงเรียนจะพิจารณาว่านักเรียนเคยเรียนในรายวิชา ไคมาบ้างและมีความรู้ความสามารถหรือทักษะในวิชาดังกล่าวในระดับใด เช่น ในการเรียนวิชา คณิตศาสตร์ นักเรียนคนใดที่มีผลการเรียนดีก็สามารถเรียนต่อในกลุ่มของรายวิชาคณิตศาสตร์ ระดับสูง (Accelerated Mathematics) ได้ ดังนั้นการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ในชั้นเรียนจึงอาจมี นักเรียนจากหลายระดับชั้นตั้งแต่เกรด 9 จนถึงเกรด 12 มาเรียนรวมกัน เป็นต้น โดยมีครูเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการจัดชั้นเรียนและการควบคุมดูแลความประพฤติและกฎระเบียบของนักเรียน ร่วมกับผู้ช่วยครูใหญ่

การสอนซ่อมเสริม ในเรื่องการสอนซ่อมเสริม โรงเรียนจัดให้มีครูผู้เชี่ยวชาญทางด้าน นี้ โดยเฉพาะ 1 คน เพื่อทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียน ซึ่ง สำหรับการสอนซ่อมเสริมในวิชาคณิตศาสตร์และวิชาภาษาอังกฤษนั้น โรงเรียนสามารถจัดให้มีการเรียนการสอนภายนอกชั้นเรียนปกติได้ ส่วนการเรียนในรายวิชาอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากสองราย วิชาดังกล่าว การสอนซ่อมเสริมให้แก่เด็กจะกระทำเฉพาะแต่ภายในชั้นเรียนเท่านั้น

การจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน สำหรับการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียนนั้น จาก การศึกษาพบว่า โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาจัดทำหนังสือคู่มือครู (Faculty Handbook) และคู่มือผู้ปกครอง-นักเรียน (Parent/Student Handbook) เป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นแนวทาง สำหรับการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน และเพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดใน

การจัดการเรียนการสอน และหลักการปฏิบัติคนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบเมื่ออยู่ในโรงเรียน ซึ่งหัวข้อเรื่องที่สำคัญที่ปรากฏอยู่ในหนังสือคู่มือครูและคู่มือผู้ปกครอง-นักเรียนของโรงเรียนมีดังนี้

หนังสือคู่มือครู (Faculty Handbook) ประกอบด้วยเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนคือ ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนโดยสังเขป ปรัชญา ภาระหน้าที่และแผนภูมิโครงสร้างของโรงเรียน กฎและระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบุคลากรครู ขั้นตอนในการว่าจ้างครูชาวต่างประเทศ ช่องทางในการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานของครู เช่น การสอนและการประเมินผลการเรียนของนักเรียน หลักในการปฏิบัติงานของครู การร้องทุกข์ บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดไว้สำหรับครู การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู แนวทางการปฏิบัติและกฎระเบียบของนักเรียน ขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ หลักสูตรการเรียนการสอน ประกอบด้วยเรื่อง การประเมินผล การประชุมครูและผู้ปกครอง การจัดให้นักเรียนเข้าเรียนและเกณฑ์การจบการศึกษาของโรงเรียน และเรื่องกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมสภานักเรียน กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมชมรมต่าง ๆ กิจกรรมการจัดไปทัศนศึกษา (Field Trips) และกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญและวันเทศกาลต่าง ๆ ของโรงเรียน (School Events) (Faculty Handbook , 1996 : 1 - 92)

หนังสือคู่มือผู้ปกครอง-นักเรียน (Parent/Student Handbook) ประกอบด้วยหัวข้อเรื่องที่สำคัญดังนี้คือ ประวัติความเป็นมา ปรัชญาและภาระหน้าที่ของโรงเรียน จุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียนเมื่อจบการศึกษา (Exit Outcomes) เพลง สี คติพจน์และสัญลักษณ์ประจำของโรงเรียน การถอนรายวิชาเรียนและการขอใบประมวลผลการเรียน (Transcript) หลักการจ่ายค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ วิธีการปฏิบัติคนในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน การปฐมพยาบาล หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วยเรื่อง การรายงานความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน การให้รางวัลสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนหรือการทำกิจกรรมดีเด่น นโยบายในการเข้าและออกนอกบริเวณโรงเรียน กำหนดการของการเรียนการสอนของโรงเรียน กฎระเบียบและวิธีการปฏิบัติคนของนักเรียนในกรณีต่าง ๆ เช่น การทำกิจกรรม การมาเข้าชั้นเรียน การตรงต่อเวลา การประชุมในตอนเช้าก่อนเข้าห้องเรียน และข้อห้ามในการปฏิบัติเมื่ออยู่ในโรงเรียน บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดไว้สำหรับนักเรียน เช่น บริการด้านสุขภาพ บริการด้านการทดสอบความรู้มาตรฐาน บริการด้านการสอนพิเศษและการสอนซ่อมเสริม บริการการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language) และบริการด้านคำแนะนำ และเรื่องการจัดกิจกรรมนักเรียนต่าง ๆ เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมชมรม

กิจกรรมสถานักเรียน เป็นต้น และกิจกรรมที่จัดในวันเทศกาลต่าง ๆ ของโรงเรียน (Parent/Student Handbook , 1996 : 1 - 33)

ด้านการนิเทศการสอนและการพัฒนาครู

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับ พบว่าหน้าที่ในการนิเทศการสอนครูในโรงเรียนจะเป็นความรับผิดชอบของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่โดยตรง ส่วนสำหรับงานในด้านการพัฒนาบุคลากรครูนั้น ปรากฏว่างานในหน้าที่ดังกล่าวจะอยู่ในความรับผิดชอบของครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) ของโรงเรียน

ในด้านเกี่ยวกับการนิเทศการสอน จากการศึกษาพบว่าทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ต่างมีหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนนี้ร่วมกัน โดยทั่วไปการนิเทศการสอนครูของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะดำเนินไปใน 2 ลักษณะคือ การนิเทศการสอนแบบเป็นทางการและการนิเทศการสอนแบบไม่เป็นทางการ จุดมุ่งหมายของการนิเทศเพื่อสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนนี้ก็เพื่อที่ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะได้ทราบถึงความสำเร็จในการนำหลักสูตรไปใช้ของครู รวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่ครูในด้านต่าง ๆ เพื่อที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของการใช้หลักสูตรของโรงเรียน โดยส่วนรวม เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียน การให้ขวัญและกำลังใจหรือคำยกย่องชมเชยเมื่อครูมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ตลอดจนการช่วยสนับสนุนและส่งเสริมครูให้สามารถคิดแก้ปัญหาและกำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานของตนได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนทั้ง 3 ระดับทราบว่า การนิเทศการสอนเป็นส่วนหนึ่งของงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน โดยเริ่มต้นจากการที่ครูใหญ่ของแต่ละระดับ โรงเรียนจัดประชุมครูก่อนการนิเทศ (Pre-Conference) เพื่ออธิบายให้ทราบถึงขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่จะมีขึ้นตลอดปี จากนั้นครูใหญ่ก็จะพบกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อกำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงาน ซึ่งในการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานดังกล่าว ครูสามารถกำหนดเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านหลักสูตรและ

การสอน เป้าหมายเกี่ยวกับการพัฒนาด้านวิชาชีพครู และเป้าหมายการพัฒนาตัวเองในด้านอื่น ๆ ซึ่งเป็นเป้าหมายส่วนตัวอีกด้วย เมื่อกำหนดเป้าหมายของครูเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครูใหญ่ก็จะเก็บรวบรวมเป้าหมายที่ครูเป็นผู้เขียนขึ้นเหล่านี้เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของครูตลอดทั้งปี จากนั้นการนิเทศการสอนแบบเป็นทางการจึงเริ่มมีขึ้น ในกรณีนี้ครูใหญ่จะแจ้งให้ครูทราบล่วงหน้าก่อนที่จะนิเทศการสอนในชั้นเรียนประมาณ 2 สัปดาห์ พร้อมทั้งบอกให้ครูทราบถึงสิ่งที่ครูใหญ่ต้องการสังเกต โดยเฉพาะครูเข้าใหม่ที่จะต้องมีการสังเกตมากเป็นพิเศษ ซึ่งตามปกติแล้ว โรงเรียนจะจัดให้มีการนิเทศการสอนแบบเป็นทางการปีละ 2 ครั้ง

โดยทั่วไปการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนนั้น ครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่จะทำการสังเกตการจัดการเรียนการสอนของครู การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในห้องเรียน การทำงานของเด็ก ปฏิบัติการตอบสนองของนักเรียนที่มีต่อตัวครูผู้สอน เวลาที่ครูใช้สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละกิจกรรม ความสามารถในการควบคุมเด็กและสถานการณ์ต่าง ๆ ในชั้นเรียนและการตรวจดูแผนการสอนของครู เป็นต้น โดยที่ครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่จะจัดบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูทั้งหมดที่ได้พบเห็นในห้องเรียนรวมทั้งการบันทึกปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอนของครูด้วย ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่จะประเมินผลร่วมกันเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู จากนั้นครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่ก็จะพบกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อพูดคุยถึงผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของครูที่ผ่านมา ในกรณีที่ครูใหญ่พบปัญหาที่จะบอกล่าว่าปัญหาเหล่านั้นให้ครูได้รับทราบ พร้อมกับขอให้ครูเสนอแนวความคิดในการแก้ไขปัญหานั้นและชี้แจงถึงเหตุผลของการเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวด้วย เป็นการฝึกให้ครูรู้จักคิดเพื่อหาแนวทางใหม่ ๆ สำหรับพัฒนาการสอนของตน และยังเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีความคิดเชิงสร้างสรรค์อยู่เสมออีกประการหนึ่งด้วย

สำหรับในเรื่องการพัฒนาบุคลากร จากการศึกษาพบว่านอกจากแต่ละระดับโรงเรียนจะมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ทำหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้แก่ครูในโรงเรียนของตนแล้ว โรงเรียนยังได้มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนทำหน้าที่ประสานงานในด้านนี้ร่วมกับครูใหญ่และครูของโรงเรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาลจนถึงเกรด 12 รับผิดชอบหน้าที่ในการฝึกอบรมครูของโรงเรียนทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรดำเนินงานร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Coordinator) ของโรงเรียนในการให้ความช่วยเหลือแก่หัวหน้าหมวดวิชาและครูของโรงเรียนทุกระดับ ให้บุคลากรเหล่านี้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการประเมินผลด้านหลักสูตร ให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมครูให้มี

ความรู้และความเข้าใจในจุดหมายของหลักสูตร ให้ครูรู้จักพิจารณาตรวจสอบเนื้อหาของรายวิชาที่สอนว่ามีความสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรมากน้อยเพียงใด อบรมครูให้มีความรู้ในงานวิจัยใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับแนวความคิดและปรัชญาทางการสอน การจัดทำเอกสารการสอนและฝึกอบรม ให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ส่วนในเรื่องการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตร และการสอนจะมีหน้าที่จัดการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับแนววิธีการสอนและการนำหลักสูตรไปสู่การสอนในชั้นเรียนของครู ส่งเสริมให้ครูนำความรู้ทางเทคโนโลยีมาผนวกกับเนื้อหาวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ ให้ครูรู้จักนำความรู้จากหลักสูตรรายวิชาอื่น ๆ มาผสมผสานกับเนื้อหาหลักสูตรรายวิชาที่สอน เพื่อให้เด็กมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ที่กว้างขวาง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างศาสตร์ในแขนงต่าง ๆ ด้วย

ส่วนใหญ่การพัฒนาครูของโรงเรียนมักจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพของครูเป็นรายบุคคล เนื่องจากครูแต่ละคนอาจมีคุณสมบัติทางด้านวุฒิการศึกษาที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนที่จะต้องหาแนวทางเพื่อจัดให้ครูได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยเป็นการศึกษาในหลักสูตรการเรียนของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เช่น หลักสูตรของมหาวิทยาลัยมิชิแกนและมหาวิทยาลัยซานดิเอโก เป็นต้น หรือการจัดให้ครูได้ฟื้นฟูความรู้ใหม่อยู่ตลอดเวลา โดยที่การจัดการเรียนการสอนให้แก่ครูดังกล่าวจะกระทำขึ้นภายในโรงเรียนในวันหยุดเสาร์และอาทิตย์

สำหรับกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นได้แก่ การจัดการฝึกอบรมครูประจำการ (Inservice days) ซึ่งโรงเรียนจะจัดให้มีขึ้นหลายครั้งใน 1 ปี และในการจัดแต่ละครั้งโรงเรียนก็จะหยุดทำการสอน เนื่องจากการฝึกอบรมดังกล่าวจะดำเนินไปตลอดทั้งวัน นอกจากนี้โรงเรียนยังได้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตรจากต่างประเทศ เพื่อมาบรรยายให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนแบบใหม่ เพื่อให้ครูสามารถนำไปปรับใช้กับกิจกรรมการสอนของตน และเนื่องจากโรงเรียนมีภาระหน้าที่ที่ต้องผลิตเยาวชนให้ออกไปสู่สังคมของประเทศต่าง ๆ ในโลก ดังนั้นการติดตามการพัฒนางานทางด้านหลักสูตรและการสอนของประเทศต่าง ๆ เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศในแถบทวีปยุโรป ประเทศออสเตรเลียและประเทศญี่ปุ่น เป็นต้น จึงเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการจัดการศึกษาของโรงเรียน

นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดส่งตัวแทนของบุคลากรระดับผู้บริหาร ครูและนักแนะแนวของโรงเรียนให้ไปเข้าร่วมฝึกอบรมในงานการประชุมสัมมนาประจำปีของผู้บริหารและครูของโรงเรียนนานาชาติที่แต่ละโรงเรียนในประเทศสมาชิกผลักดันกันเป็นเจ้าภาพในการจัดเป็นประจำทุกปี การประชุมดังกล่าวประกอบด้วยการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนนานาชาติในประเทศแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออก หรือ EARCOS (The East Asia Regional Council of Overseas Schools) และการประชุมสัมมนาครูและนักแนะแนวของโรงเรียนนานาชาติในประเทศแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ SEATCCO (The South East Asia Teachers' and Counselors' Conference) โดยที่การประชุมจะมีนักวิชาการและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ เดินทางมาบรรยายให้ความรู้จากต่างประเทศ และตลอดจนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ ทักษะและแนวความคิดในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาและวิชาชีพครู และในแต่ละปีโรงเรียนยังจัดให้มีโครงการช่วยเหลือและสนับสนุนในด้านการพัฒนาวิชาชีพของครู โดยการสนับสนุนทางการเงินสำหรับใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการซื้อหนังสือ เอกสารการสอน โปรแกรม(ซอฟต์แวร์) คอมพิวเตอร์ เป็นค่ายานพาหนะสำหรับการเดินทางไปฝึกอบรมในสถานที่ต่าง ๆ ค่าอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมต่าง ๆ และใช้เป็นค่าเล่าเรียนสำหรับการเรียนในหลักสูตรต่าง ๆ ของครู โดยที่การใช้จ่ายเงินจำนวนนี้ของครูควรมีความสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ครูได้กำหนดไว้ในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย

ตามปกติงานในด้านการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนมักเกี่ยวข้องและมีความสัมพันธ์กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูเป็นอย่างมาก จากการศึกษาพบว่า วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียนใช้นั้นเป็นผลมาจากแนวความคิดในการประเมินผลแบบ Portfolio (Portfolio Approach) ซึ่งครูใหญ่ของโรงเรียนได้ให้ความเห็นว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีดังกล่าวจะเป็นส่วนที่เสริมให้การนิเทศการสอนในชั้นเรียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เนื่องจากการประเมินผลแบบ Portfolio จะส่งเสริมการพัฒนาในด้านความรู้และทักษะทางวิชาชีพของครูให้ก้าวหน้าขึ้น และขณะเดียวกันครูก็สามารถพิจารณาหรือค้นพบได้ว่าตนเองนั้นมีความถนัดหรือความเชี่ยวชาญในการสอนในด้านใด นอกจากนี้ครูยังต้องรับการประเมินผลในเรื่องเกี่ยวกับความครอบคลุมและสมบูรณ์ครบถ้วนของเนื้อหาวิชาที่สอนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้อีกด้วย ซึ่งครูใหญ่ของทุกระดับโรงเรียนจะให้ความสำคัญในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก

โดยทั่วไปแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ Portfolio ของโรงเรียนทุกระดับ จะเริ่มจากการให้ครูกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ครูต้องการจัดทำในแต่ละปีการศึกษา และการรวบรวมหลักฐานหรือแนวความคิดในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการสอนของ ครู เช่น ปรัชญาของรายวิชาที่สอนและหลักสูตรที่ครูเป็นผู้เขียนขึ้น กลวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ที่ครูพัฒนาขึ้นเพื่อจะนำมาใช้ในการสอนในชั้นเรียน และแนวความคิดในการจัดกระบวนการเรียนการสอน แบบใหม่ ๆ เป็นต้น จากนั้นทั้งครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ก็จะร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อดีและข้อด้อยของแนวความคิดในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวของครู ก่อนที่จะดำเนินการนิเทศการสอนครูในชั้นเรียนอย่างเป็นทางการต่อไป

จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ครู (Teacher Evaluation Criteria , 1996 : 49 - 51) ไว้ดังนี้

1. การมีความรู้ในรายวิชาที่สอน (Knowledge of Subject) เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงของครูที่จะต้องมีความรอบรู้และแตกฉานในสาขาวิชาที่สอน และในกรณีที่ครูต้องได้รับมอบหมายให้สอนในสาขาวิชาอื่น ครูผู้นั้นก็ต้องฝึกฝนตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการสอนรายวิชาดังกล่าวด้วย
2. การเป็นผู้มีทักษะและความสามารถในการสอนเป็นอย่างดี (Instructional Competency) ครูผู้สอนต้องมีความสามารถในการเลือกใช้วิธีการประเมินผลการเรียนที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อจะทราบถึงระดับความรู้และความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน ตลอดจนการมีความสามารถในการจัดทำหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนอย่างกว้างขวาง
3. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียน (Statement of Objective) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนของครูเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะนักเรียนส่วนใหญ่จะสามารถเรียนรู้ได้เร็วขึ้นหากพวกเขาทราบและมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการเรียนของบทเรียน
4. วิธีการนำเสนอข้อมูลและความรู้และทักษะในการนำเสนอ (Presentation of Information / Demonstration of Skill) ครูต้องมีความสามารถในการกำหนดเนื้อหาวิชาที่จำเป็นสำหรับการสอนและทราบว่าจะนำเสนอข้อความในรูปแบบหรือวิธีการใดจึงจะเกิดผลดีต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากที่สุด โดยการพิจารณาจากปริมาณของเนื้อหาในบทเรียน ความยากง่าย

ของเนื้อหา ระดับความรู้ความสามารถของกลุ่มผู้เรียนและจากประสบการณ์ของวิธีการนำเสนอเนื้อหาบทเรียนที่นักเรียนเคยได้รับ

5. การตรวจสอบในด้านความเข้าใจในเนื้อหาของบทเรียน (Checking Understanding) เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูที่จะต้องทำการตรวจสอบนักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่เรียนอยู่เสมอ ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะทำให้ครูได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านการเรียนของนักเรียนในอนาคต และยังช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในบทเรียนอย่างแจ่มชัดด้วย โดยทั่วไปครูสามารถตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการสอนแบบต่าง ๆ การบอกใบ้คำตอบและโดยการมีปฏิสัมพันธ์ส่วนตัวกับนักเรียน

6. การสอนทักษะและความรู้พื้นฐานที่จำเป็นซ้ำ (Reteaching) ในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถประสบความสำเร็จในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากครูอันเนื่องมาจากสาเหตุการลืมหรือไม่มีความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงานดังกล่าว จึงเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องสอนทักษะต่าง ๆ เหล่านั้นตั้งแต่ระดับขั้นพื้นฐานให้แก่นักเรียน

7. การให้คำแนะนำสำหรับการปฏิบัติงานของนักเรียน (Guided Practice) เป็นความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียนที่จะต้องได้รับคำแนะนำจากครูเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยเฉพาะในระยะแรกของการเรียน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดและขณะเดียวกันครูก็สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของนักเรียน เพื่อจะได้ให้คำชี้แนะในการปรับปรุงแก้ไขให้งานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และเมื่อครูมีความพอใจในคุณภาพและผลการทำงานของนักเรียนแล้ว นักเรียนจึงจะสามารถทำงานได้โดยลำพัง

8. การประเมินผลจุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Evaluating Outcomes) ครูมีหน้าที่ในการคัดเลือก พัฒนาและใช้เทคนิคและวิธีการประเมินผล เพื่อวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและเพื่อประเมินประสิทธิผลในการสอนของครูด้วย

9. การสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการเรียนที่เหมาะสม (Conducive Environment) ครูมีหน้าที่สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้สนับสนุนและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม

10. การจัดชั้นเรียนและการควบคุมความประพฤติของนักเรียน (Classroom Management and Control) ครูมีหน้าที่เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับครูและระหว่างนักเรียนกับนักเรียน นอกจากนี้ครูยังต้องช่วยเหลือนักเรียนให้เกิดการยอมรับและปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องและเหมาะสม

11. การมีทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลอื่น (Interpersonal Skills) ครูมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีกับนักเรียน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ครูใหญ่โรงเรียนและตลอดจนผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียน โดยครูจะต้องมีคุณสมบัติต่าง ๆ ดังนี้คือ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ มีจิตใจที่กว้างขวางและเปี่ยมด้วยความเมตตา กรุณา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นผู้ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีนิสัยชอบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นอยู่เสมอ สามารถยอมรับข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข และยอมรับความร่วมมือจากผู้อื่น

12. เป็นผู้มีการยาบรรณทางวิชาชีพ (Ethical Behaviour)

13. มีความสามารถในการปฏิบัติงานภายใต้สภาวะการต่าง ๆ ได้ (Performance Under Adverse Conditions) ครูจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า การปฏิบัติงานภายในโรงเรียน นานาชาติระบบอเมริกันนั้นอาจจะต้องเผชิญกับสภาวะการที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มีผลให้ครูไม่ได้รับความสะดวกในการปฏิบัติงานในบางครั้ง

14. การมีความรู้ความเข้าใจและเห็นคุณค่าของการสอนวัฒนธรรมของชนชาติต่าง ๆ (Multicultural Awareness / Implementation) เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูที่จะศึกษาให้มีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชุมชนในท้องถิ่น และตลอดจนการเห็นคุณค่าและประโยชน์ของการสอนวัฒนธรรมเหล่านั้นให้แก่นักเรียน

15. มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องของปรัชญาโรงเรียนเป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามปรัชญาของโรงเรียนได้

16. มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมของโรงเรียน การควบคุมดูแลและการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน

17. มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมทางวิชาการต่าง ๆ และการเข้ารับการศึกษาคือในสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

18. รับผิดชอบงานด้านการจัดทำรายงานและการเก็บบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการนิเทศการสอนแบบไม่เป็นทางการนั้น โรงเรียนจะกระทำหลายครั้งใน 1 ปี โดยครูใหญ่หรือผู้ช่วยครูใหญ่จะเข้าไปสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน โดยไม่ต้องบอกให้ครูทราบล่วงหน้า และจะจดบันทึกสิ่งที่คนได้พบเห็นจากการนิเทศการสอน จากนั้นก็จะนัดพบกับครูเป็นรายบุคคลเพื่อพูดคุยถึงผลการประเมินดังกล่าว พร้อมทั้งให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะเพื่อให้ครูนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของตนในโอกาสต่อไป

ด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการศึกษาพบว่าโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาจัดการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็น 2 รูปแบบคือ รูปแบบแรก เป็นการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ในหลักสูตรของแต่ละระดับชั้นปีการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งงานในส่วนนี้จะอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Assistant to the Director for Instructional Services) โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแบบทดสอบมาตรฐาน (Standardized Tests) เพื่อใช้สำหรับวัดและประเมินผลความรู้และทักษะการเรียนในวิชาต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น การวัดและประเมินผลความรู้ในวิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาสังคม เป็นต้น จุดประสงค์เพื่อต้องการเปรียบเทียบผลคะแนนจากการทดสอบในรายวิชาต่าง ๆ ดังกล่าวของนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้เท่านั้น (Independent Norms) นอกจากนี้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอนยังมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือหัวหน้าหมวดวิชาและครูในการจัดทำแบบทดสอบและการประเมินผลการเรียนของนักเรียน เพื่อให้ได้วิธีการวัดและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร

ส่วนการวัดผลและประเมินผลของนักเรียนอีกรูปแบบหนึ่งคือ การวัดและประเมินผลความสามารถและทักษะของนักเรียน โดยการใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่โรงเรียนนำมาจากประเทศสหรัฐอเมริกาซึ่งได้แก่ แบบทดสอบมาตรฐานเพื่อใช้สำหรับวัดความสามารถและทักษะในด้านการเขียนของนักเรียนในระดับประถมศึกษาและของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ Education Research Bureau (ERB) Writing Assessment นอกจากนี้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายโดยเฉพาะระดับเกรด 12 ยังต้องถูกทดสอบและประเมินผลทักษะในด้านความถนัดทางวิชาการอีกด้วย โดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่เรียกว่า Scholastic Aptitude Test (SAT) ซึ่งผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบจากแบบทดสอบมาตรฐานของต่างประเทศจะทำให้โรงเรียนสามารถเปรียบเทียบมาตรฐานทางการเรียนระหว่างนักเรียนในโรงเรียนกับมาตรฐานของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนนานาชาติและโรงเรียนเอกชนแห่งอื่น ๆ ที่อยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา และตลอดจนในประเทศต่าง ๆ ในแถบทวีปยุโรปได้ (International Norms)

นอกจากนี้สำหรับการทดสอบประเภทอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดบริการให้แก่นักเรียนนั้นจากการศึกษาพบว่า โรงเรียนจัดให้มีการทดสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในสถาบันระดับอุดมศึกษาให้แก่ นักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลายที่เรียกว่า Advanced Placement Examination และจัดการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา หรือ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) ซึ่งหน้าที่ในการจัดหาและจัดการทดสอบและประเมินผลโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐานที่นำมาจากภายนอกโรงเรียนนี้จะอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารและจัดทำกระบวนการทดสอบต่าง ๆ สำหรับให้ครูนำไปใช้ในการทดสอบและประเมินผลทักษะและความรู้ความสามารถของนักเรียน ให้คำแนะนำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับการเลือกใช้แบบทดสอบชนิดต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้การสอบมีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายหรือความต้องการของครูและนักเรียน พิจารณาและวิเคราะห์ผลคะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบมาตรฐานของนักเรียนร่วมกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายหลักสูตรและการสอน และการจัดทำรายงานสรุปผลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน

ในเรื่องการวัดผลและประเมินผลการเรียนโดยทั่วไปพบว่า โรงเรียนทุกระดับได้กำหนดเกณฑ์เฉพาะ (Rubrics) สำหรับใช้ในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน โดยการใช้จุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Outcomes) มาเป็นหลักในการสร้างเกณฑ์การประเมินดังกล่าว ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนก็คือ ครูผู้สอน ครูจะเป็นผู้ออกแบบการทดสอบของตนเอง (Teacher-made Test) เพื่อใช้สำหรับวัด

ความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่สอน ซึ่งแบบทดสอบประเภทนี้จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากการศึกษาพบว่าโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้จัดตั้งคณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบงานในด้านการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียนด้วย สมาชิกในคณะกรรมการประเมินผลดังกล่าวประกอบด้วย ครูใหญ่โรงเรียนซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นประธานในคณะกรรมการ นักแนะแนวประจำของโรงเรียน (Middle School Counselor) และบุคลากรจากฝ่ายกิจการนักเรียน นอกจากนี้โรงเรียนยังมีคณะกรรมการประเมินผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่ต้องเรียนวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL (English as a Second Language) สมาชิกในคณะกรรมการนี้คือบุคคลซึ่งเป็นตัวแทนจากหมวดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง(ESL) และบุคคลซึ่งเป็นตัวแทนจากฝ่ายหลักสูตรปกติของโรงเรียน ได้แก่ครูใหญ่ นักแนะแนวและตัวแทนจากฝ่ายกิจการนักเรียน คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์ ติดตามและดำเนินการทดสอบ เพื่อดูว่านักเรียนที่ต้องได้รับความช่วยเหลือในด้านภาษาอังกฤษเหล่านี้มีผลการเรียนดีพอที่จะเข้าไปเรียนในหลักสูตรปกติในระดับชั้นของตนหรือไม่ ซึ่งการที่เด็กจะสามารถกลับเข้าไปศึกษาในหลักสูตรปกติของโรงเรียนได้นั้นจะต้องขึ้นอยู่กับผลการทดสอบของนักเรียนเองและความเห็นชอบของครูด้วย

ปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษากำลังส่งเสริมให้ครูใช้วิธีการประเมินผลการเรียนแบบ Portfolio อย่างกว้างขวาง การประเมินผลการเรียนรู้อันนี้จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในด้านการประเมินผลที่ดี เนื่องจากนักเรียนจะได้รับประสบการณ์ในกระบวนการเรียนรู้อย่างแท้จริงจากการที่ต้องประเมินผลงานของตนร่วมกับครูผู้สอนและเพื่อนนักเรียน โดยนักเรียนจะทราบเกณฑ์การประเมินคุณภาพของงานตามที่ได้รับมอบจากครู ทำให้เด็กมีความรับผิดชอบในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่ตนกำหนดไว้มากขึ้น นอกจากนี้ข้อดีของการประเมินผลแบบ Portfolio ก็คือ ครูสามารถประเมินผลการเรียนรู้อันนี้ของนักเรียนได้หลายรูปแบบโดยไม่จำกัดเฉพาะแต่การให้เด็กต้องทำข้อทดสอบอย่างเดียว ซึ่งในบางกรณีการประเมินผลโดยวิธีดังกล่าวไม่สามารถวัดความสำเร็จในการเรียนรู้ที่แท้จริงของนักเรียนได้ เพราะเหตุว่านักเรียนแต่ละคนมีความสามารถ ความถนัดและความสนใจที่แตกต่างกัน

ตัวอย่างของผลงานหรือกิจกรรมที่ครูใช้วิธีการประเมินผลแบบ Portfolio เพื่อติดตามการพัฒนาทางด้านการเรียนรู้อันนี้ของนักเรียนได้แก่ การรายงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้รับมอบหมาย หน้าชั้นเรียน ผลงานด้านการเขียนประเภทต่าง ๆ ของนักเรียน การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใน

รูปแบบต่าง ๆ (Researching) เช่น การจัดทำโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย การศึกษาวิจัยที่นักเรียนต้องออกไปหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งแหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลและที่เป็นเอกสาร และการเขียนรายงาน เป็นต้น นอกจากนี้ผลงานประเภทอื่น ๆ ที่ครูอาจนำมาพิจารณาเพื่อประเมินผลการเรียนด้วย ก็คือ ผลงานทางด้านการแสดงต่าง ๆ เช่น การขับร้อง กิจกรรมทางด้านศิลปะและการแสดง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการพูดหรือการอ่านของนักเรียน เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้มักจะอยู่ในรูปของม้วนเทปเสียง วิดิทัศน์ ภาพวาด ผลงานทางศิลปะ ตลอดจนการประเมินผลจากกระบวนการหรือชิ้นคอนในการทำงานของนักเรียน

ในขั้นตอนสุดท้ายของการประเมินผลการเรียน ครูจะเป็นผู้สรุปและแสดงข้อคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนทุกคนจากผลงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่นักเรียนเป็นผู้จัดทำ จากนั้นครูก็จะนำผลการเรียนทั้งหมดของนักเรียนไปคัดเกรดแล้วส่งไปที่ฝ่ายประมวลผลการเรียนของโรงเรียน (Mac School Office) เพื่อจัดพิมพ์สมุดรายงานผลการเรียน หรือสมุดพก (Progress Reports or Report Cards) ซึ่งตามปกติโรงเรียนจะรายงานผลการเรียน ปีการศึกษาละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละ 1 ครั้ง) หลังจากนั้นทางสำนักงานประมวลผลการเรียนก็จะส่งรายงานผลการเรียนของนักเรียนทั้งหมดกลับมายังโรงเรียนในแต่ละระดับอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ครูใหญ่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะมอบให้แก่นักเรียน นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดทำจดหมายรายงานผลการเรียน (Progress Letters) ของนักเรียนให้แก่ผู้ปกครองด้วย เพื่อรายงานให้ผู้ปกครองทราบถึงผลการเรียนและความประพฤติของนักเรียน ภายหลังจากที่ผู้ปกครองอ่านและลงชื่อรับทราบแล้วก็ต้องส่งจดหมายดังกล่าวกลับมาให้ครูใหญ่เพื่อจะเก็บไว้ในแฟ้มประวัติของนักเรียนต่อไป (Reporting Student Progress , 1996 : 77)

ตามปกติโรงเรียนจะรายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็น 2 แบบคือ แบบแรกเรียกว่า Quarter Grade ซึ่งจะแสดงให้เห็นทราบถึงผลการเรียนของนักเรียนในปัจจุบัน ครูจะประเมินเกรดเหล่านี้จากงานที่เด็กทำในชั้นเรียน การบ้าน ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน การมาเข้าชั้นเรียนและคะแนนจากการทดสอบ (Tests and Quizzes) ส่วนการรายงานผลการเรียนของนักเรียนแบบที่ 2 นั้นเรียกว่า Semester Grade เป็นการรายงานผลการเรียนของนักเรียนตลอดทั้งภาคการศึกษา ซึ่งปกติโรงเรียนจะรวมเอาผลคะแนนที่ได้จากการสอบไปไว้ในผลการรายงานประเภทนี้ด้วย (Reporting Student Progress , 1996 : 77)

จากการที่โรงเรียนในแต่ละระดับต่างยึดจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน (Student Outcomes) มาเป็นเกณฑ์ในการวัดและประเมินผลการเรียน ทำให้โรงเรียนต้องกำหนดตัวชี้วัดถึง

ผลสำเร็จในการเรียนรู้ตามหลักสูตรของนักเรียน (Benchmarks) ด้วย เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการเขียนหลักสูตรของโรงเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จนี้ประกอบด้วยตัวชี้วัดความสำเร็จในการเรียนรู้ของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 5 (Grade 5 Benchmarks) และตัวชี้วัดความสำเร็จในการเรียนรู้ของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 8 (Grade 8 Benchmarks) ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ (Benchmarks , 1996 : 67)

ตัวชี้วัดความสำเร็จในการเรียนรู้ของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 5 (Grade 5 Benchmarks) มีดังนี้

1. สามารถแยกแยะระหว่างสิ่งที่ถูกและผิดได้อย่างถูกต้อง (Differentiates right from wrong)
2. มีอุปนิสัยในการทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถทำงานได้ด้วยความถูกต้อง (Produces neat , accurate work)
3. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาพื้นฐานโดยทั่วไปได้ (Solves basic situational problems)
4. เป็นผู้ให้ความเอาใจใส่และความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นอยู่เสมอ (Shows concern for others)
5. สามารถเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ (Recognizes methods of gaining knowledge)
6. สามารถนำความรู้และทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ (Applies basic math skills)
7. เป็นผู้ที่มีทักษะในการฟังที่ดี (Listens competently)
8. สามารถบอกถึงความต้องการในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับสุขภาพและอนามัยของร่างกาย (Defines personal health needs)
9. สามารถศึกษาหาความรู้ในสิ่งที่ตนมีความสนใจในด้านต่าง ๆ ได้ (Explore varied interests)
10. มีความสามารถและทักษะในการศึกษาทดลองโดยใช้รูปแบบวิธีการต่าง ๆ ที่หลากหลายในการแสวงหาความรู้ (Experiments with various art forms)
11. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ ประชากรและทรัพยากรของโลก (Understands world geography , people and resources)

12. มีความสามารถและทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง (Write with correct mechanics)
13. ทราบถึงจุดมุ่งหมายของรูปแบบการเขียนชนิดต่าง ๆ (Recognizes purposes for various writing forms)
14. เป็นผู้มีความเข้าใจในเรื่องหลักของเหตุและผล (Understands cause and effect)
15. ให้ความสำคัญและความเอาใจใส่เกี่ยวกับสุขอนามัยของร่างกาย (Cares for personal hygiene)
16. มีความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Cooperates effectively in a group)
17. มีความสามารถในการทำงานอย่างมีระบบและแบบแผนโดยได้รับความช่วยเหลือจากครู (Organizes self with guidance)
18. มีความสามารถในการอ่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งโดยเฉพาะ (Reads for specific purposes)

ส่วนตัวชี้วัดความสำเร็จในการเรียนรู้ของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 8 (Grade 8 Benchmarks) นั้นมีดังนี้

1. มีความสามารถในการคิดและการทำความเข้าใจได้อย่างลึกซึ้ง (Thinks abstractly)
2. มีทักษะและความสามารถในการอ่านได้อย่างคล่องแคล่ว (Reads Fluently)
3. เข้าร่วมประกอบกิจกรรมทางศิลปะอย่างน้อย 1 กิจกรรม (Participates in one or more fine arts activity)
4. สามารถนำวิธีการหรือกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ (Employs the scientific process)
5. สามารถนำทักษะพื้นฐานทางการเรียนไปใช้ในกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Utilizes basic study skills)
6. มีทักษะและความสามารถในการเขียนได้อย่างคล่องแคล่ว (Writes fluently)
7. มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมนอกหลักสูตรของโรงเรียนหลายกิจกรรม (Participates in several extra-curricular activities)
8. สามารถอธิบายถึงแนวโน้มและโอกาสในการประกอบอาชีพทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้ (Describes current and potential career opportunities)

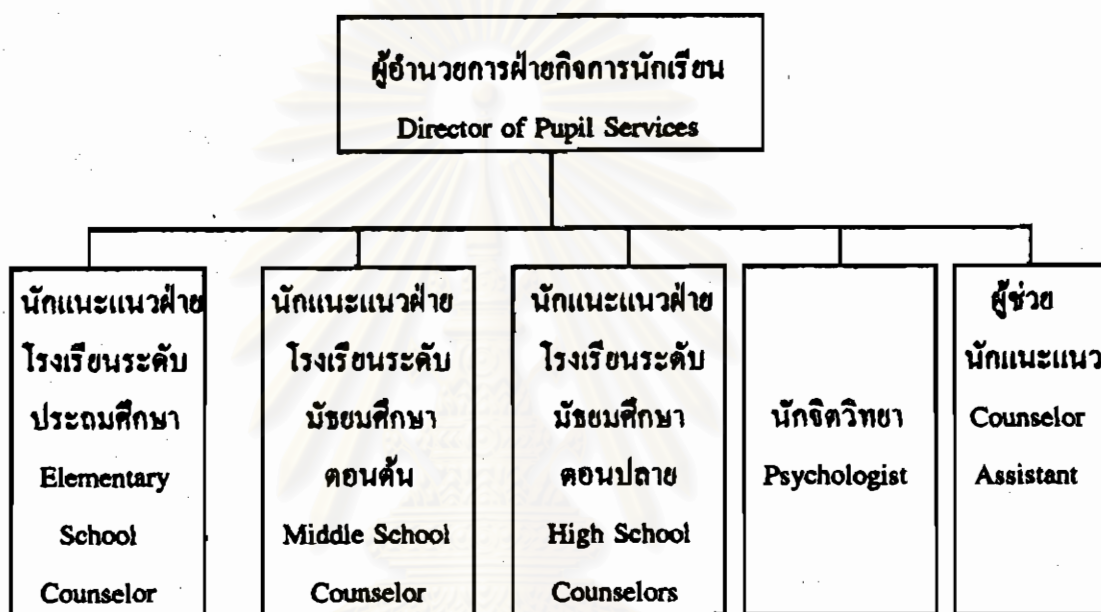
9. มีความสามารถในการทำงานอย่างมีระบบและแบบแผน (Organizes self)
10. สามารถทำงานได้ด้วยตนเองโดยปราศจากความช่วยเหลือของผู้อื่น (Works Independently)
11. เป็นผู้ให้ความเอาใจใส่และความช่วยเหลือต่อผู้อื่นอยู่เสมอ (Cares for others)
12. รู้จักรักษาและดูแลสุขภาพร่างกายของตนเองให้ดียิ่งอยู่เสมอ (Maintains own health)
13. เข้าร่วมในกิจกรรมกีฬาและกิจกรรมประเภทอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง (Participates in physical improvement activities)
14. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ (Applies knowledge to solve problems)
15. มีความสามารถในการคิดพิจารณาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (Makes appropriate decisions based upon right and wrong)
16. สามารถประเมินคุณภาพการทำงานของตนเองเพื่อให้บรรลุตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ (Assesses whether his/her product meets quality standards)

ด้านการแนะแนว

โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาจัดให้บริการแนะแนวของโรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน (Director of Pupil Services) ซึ่งจะมีหน้าที่ประสานงานด้านนี้ร่วมกับครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียน ได้แก่ ครูใหญ่ของโรงเรียนระดับประถมศึกษา ครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และครูใหญ่ของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยการจัดให้มีนักแนะแนวทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ นักเรียนในโรงเรียนทั้ง 3 ระดับ จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันโรงเรียนมีนักแนะแนวจำนวนทั้งหมด 5 คน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานในด้านนี้ประจำระดับโรงเรียนละ 1 คน ยกเว้นสำหรับโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งจะมีนักแนะแนวประจำอยู่ทั้งหมด 3 คน จุดมุ่งหมายหลักของงานบริการแนะแนวของโรงเรียนคือ เพื่อต้องการให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือแก่นักเรียนในการแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เป็นสาเหตุทำให้นักเรียนไม่สามารถเรียนรู้ตามเจตนาธรรม

ของหลักสูตรได้ และช่วยให้นักเรียนสามารถประสบความสำเร็จในการเรียนเต็มตามศักยภาพของ
คน ระบบการแนะแนวของโรงเรียนโดยทั่วไปมีดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 21 โครงสร้างระบบการบริหารงานของงานฝ่ายบริการแนะแนวของโรงเรียน
นานาชาติร่วมฤทธิวิเทศศึกษา



(ที่มา : Ruamrudee International School Faculty Handbook , Supervisory Chart , 1996 : 8)

จากแผนภูมิที่ 21 จะเห็นได้ว่าโรงเรียนได้จัดให้มีนักแนะแนวประจำในแต่ละระดับ
โรงเรียนของตนเองและมีนักจิตวิทยา 1 คน ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาดัง
ของนักเรียนในโรงเรียนทุกระดับ ส่วนผู้ช่วยนักแนะแนวนั้นจะทำหน้าที่ช่วยเหลือนักแนะแนว
ของโรงเรียนในระดับประถมและนักแนะแนวของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นในด้านการให้
คำปรึกษาแก่ครูและนักเรียน จัดทำแบบทดสอบชนิดต่าง ๆ เช่น แบบทดสอบเพื่อวัดความ
สามารถทางสติปัญญาของนักเรียน (Intelligent Test) แบบทดสอบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
(Achievement Test) แบบทดสอบเพื่อประเมินผลทางด้านเจตคติ (Socio-Emotional Functioning
Test) การทดสอบทางด้านทักษะการปฏิบัติ (Fine Motor Skills) และแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้
และทักษะการใช้ภาษา (Language Skill Test) รับผิดชอบในการจัดนักเรียนใหม่ให้เข้าสอบเพื่อ

ศึกษาต่อในโรงเรียน (Entrance Test) ตลอดจนมีหน้าที่จัดการวางสอนสำหรับปีการศึกษาถัดไปให้
กับโรงเรียนในระดับมัธยมต้น

จากการศึกษาพบว่างานในหน้าที่และความรับผิดชอบของนักแนะแนวของโรงเรียนทั้ง
3 ระดับมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักแนะแนวของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา

1. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ เป็นรายบุคคล เช่น
ปัญหาเกี่ยวกับสภาวะทางจิตใจหรืออารมณ์ ปัญหาเกี่ยวกับการเข้าสังคมกับเพื่อนและการปรับ
ตัวของนักเรียน เป็นต้น

2. รับผิดชอบงานในด้านการทดสอบและประเมินผลนักเรียน เช่น การทดสอบ
นักเรียนใหม่ที่จะเข้าเรียนในโรงเรียน (Admission Testing) การทดสอบความรู้และความสามารถ
ของนักเรียนเป็นรายกรณี โดยเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนในหลักสูตรปกติ การทดสอบ
และประเมินผลเพื่อจัดให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนเสริมพิเศษ (Special Education or
Special Support Services) แก่นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยให้นักเรียน
ประสบความสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรได้ และการทดสอบในด้านเจตคติเพื่อดูว่านักเรียน
ควรได้รับการปรับปรุงหรือแก้ไขในเรื่องใดบ้างเพื่อจะสามารถเกิดการเรียนรู้ได้โดยปกติ นอกจากนี้
นักแนะแนวยังมีหน้าที่สร้างเกณฑ์มาตรฐานของการประเมิน (Norms) ให้แก่ครู จัดทำแบบ
ทดสอบเพื่อวัดทักษะในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น ทักษะในด้านการอ่านและการเขียน ทักษะ
ในด้านการเรียนวิชาภาษาอังกฤษและวิชาคณิตศาสตร์ และจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความสามารถ
ทางสติปัญญา (Test of Intelligence)

3. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา (Consultation) แก่ครูและผู้ปกครองนักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับ
ปัญหาต่าง ๆ ที่ครูและผู้ปกครองอาจพบในขณะที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนหรือบุคลากรของตน
ทั้งความช่วยเหลือในด้านการเรียนและด้านเจตคติ เพื่อที่จะให้ความช่วยเหลือที่ได้รับจากครู
และผู้ปกครองเหล่านี้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนการให้คำแนะนำที่ถูกต้องแก่ครูและผู้ปกครองใน
การติดตามและช่วยเหลือเด็กในการทำบ้านเป็นประจำทุกวัน

ในด้านการให้คำปรึกษาและการแนะแนวแก่นักเรียนในโรงเรียนระดับประถมนี้
นักแนะแนวจะแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ (ทั้งชั้นเรียน) เพื่อให้ความ
ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตามความประสงค์ของครู นักเรียนและผู้ปกครอง ตัวอย่างของ

โครงการแนะแนวที่ฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนจัดขึ้นได้แก่ โครงการ Play and Social Skills Program วัตถุประสงค์ของการจัดโครงการนี้ก็เพื่อให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์และการปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มเพื่อนในโรงเรียนของเด็ก รวมถึงการฝึกทักษะในด้านการเล่นและการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

4. ช่วยเหลืองานในด้านการเขียนแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้หลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาที่มีความสอดคล้องและต่อเนื่องกับหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา

5. จัดการฝึกอบรมให้แก่ครูและผู้ปกครองของนักเรียนเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะสำหรับผู้ปกครองนักเรียนนั้น ทางฝ่ายแนะแนวจะจัดให้ความรู้ในเรื่องปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำกรบ้านของเด็ก เรื่องแรงจูงใจและความเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองของนักเรียน ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้ปกครองมีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้แนวทางและความช่วยเหลือแก่ผู้ปกครองในการช่วยบุตรหลานของตนให้ประสบความสำเร็จในการเรียน

จากการศึกษาพบว่าในปีนี้ทางฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนจะมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในเรื่องของการวัดและการประเมินผลการเรียน ในการนี้นักแนะแนวจะฝึกอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลโดยใช้วิธีการต่าง ๆ ที่หลากหลาย (Multiple Intelligence) และการประเมินผลการเรียนแบบ Portfolio Assessment ซึ่งเจงถึงรายละเอียดและข้อจำกัดต่าง ๆ ของการปฏิบัติงานในด้านนี้ทั้งหมดให้ครูได้รับทราบ ตลอดจนการขอความคิดเห็นหรือแนวทางดำเนินการต่าง ๆ จากครู เพื่อจะนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดทำแบบทดสอบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพต่อไป

6. ปฐมนิเทศนักเรียนในวันเปิดภาคเรียน เพื่อให้การต้อนรับแก่นักเรียนอย่างอบอุ่น ให้ข้อมูลแก่นักเรียนใหม่ในเรื่องเกี่ยวกับการปรับตัวในโรงเรียน และพบปะกับนักเรียนใหม่เป็นรายบุคคล โดยเฉพาะนักเรียนที่เพิ่งย้ายเข้ามาในช่วงกลางปีการศึกษา เพื่อให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ที่สามารถช่วยนักเรียนในเรื่องการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนและสังคมของโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักแนะแนวของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1. รับผิดชอบจัดกำหนดการสำหรับการไปศึกษาต่อในต่างประเทศตามความประสงค์ของนักเรียน และจัดหาโรงเรียนในต่างประเทศให้แก่นักเรียน ในกรณีที่นักเรียนต้องย้ายโรงเรียนเพื่อติดตามบิดามารดาหรือผู้ปกครองไปอยู่ในประเทศอื่น

2. ให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเสนอแนวทางเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเสริมพิเศษ (Special Education) ให้แก่นักเรียนที่มีปัญหาทางด้านจิตใจหรืออารมณ์ (Psychological Need) และนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน

3. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในเรื่องปัญหาส่วนตัว โดยให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาร่วมกับนักเรียน

4. รับผิดชอบในด้านการสอนและการฝึกอบรมนักเรียนที่จะมาทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนักเรียน (Tutor) ในโครงการเพื่อนสอนเพื่อน (Peer Tutoring) เนื่องจากการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนโดยวิธีนี้จะก่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เพราะเพื่อนที่เป็นผู้ช่วยนักเรียนจะใช้ระดับภาษาเดียวกับนักเรียนที่รับการช่วยเหลือ จึงทำให้เกิดความเข้าใจในบทเรียนได้ง่ายกว่า และในขณะที่เดียวกันเพื่อนที่เป็นผู้ช่วยนักเรียนก็จะเกิดทักษะ และมีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาวิชาที่สอนเพิ่มขึ้น

5. ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาในด้านการเรียนเป็นอย่างมาก นักแนะแนวจะพิจารณาว่าจะให้เด็กเรียนซ้ำชั้น (Retention Studies) ในโรงเรียนเดิมหรือจะให้เด็กย้ายไปเข้าเรียนในโรงเรียนแห่งใหม่ โดยจะทำการติดต่อเพื่อหาโรงเรียนใหม่ในต่างประเทศให้แก่นักเรียน

6. รับผิดชอบดูแลในเรื่องการจัดการทดสอบย่อยเพื่อจัดนักเรียนให้เข้าเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ตามความสามารถของแต่ละบุคคล เช่น การทดสอบความรู้ในวิชาคณิตศาสตร์และวิชาภาษาอังกฤษ เป็นต้น นักเรียนที่มีผลการสอบดีก็อาจได้รับความเห็นชอบจากครูและนักแนะแนวให้ลงทะเบียนเรียนวิชาที่มีเนื้อหาที่ยากกว่าได้ และมีหน้าที่ติดตามดูความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน

7. จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานแนะแนวของโรงเรียนเพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ

8. พบปะกับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อพูดคุยถึงปัญหาและความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียน และจัดเด็กเข้าชั้นเรียนให้สอดคล้องกับระดับความสามารถ ซึ่งโดยทั่วไปโรงเรียนจะแบ่งนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มแรกจะเป็นนักเรียนปกติ (Regular Students) หมายถึงนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างครบถ้วน กลุ่มที่สอง เป็นนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือนักเรียน ESL (English as a Second Language Students) และกลุ่มที่สาม เป็นนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษในด้านการเรียน (Special Education Students)

หน้าที่และความรับผิดชอบของนักแนะแนวของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและการแนะแนวในด้านวิชาการแก่นักเรียน โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการเลือกรายวิชาเรียน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนวิชาตามความถนัด ความสามารถและความสนใจของตนเอง และขณะเดียวกันก็มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนจบทันตามกำหนดเวลาอีกด้วย

2. ให้การแนะแนวแก่นักเรียนในเรื่องการศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย เนื่องจากประมาณร้อยละ 40 ของนักเรียนทั้งหมดในโรงเรียนมีเป้าหมายศึกษาต่อในประเทศสหรัฐอเมริกา ส่วนอีกร้อยละ 40 ของนักเรียนศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย และที่เหลืออีกร้อยละ 20 มีแนวโน้มกลับไปศึกษาต่อในประเทศบ้านเกิดของตนและประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักแนะแนวของโรงเรียนในระดับนี้จะต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและระบบการศึกษาของประเทศต่าง ๆ เป็นอย่างดี เพื่อจะจัดให้นักเรียนได้เรียนในสิ่งที่ต้องการ

3. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่ไม่ประสบผลสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรเท่าที่ควร โดยการช่วยแก้ไขปัญหในด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาในด้านการเรียนและปัญหาในด้านอารมณ์และสังคม เป็นต้น

4. รับผิดชอบในการจัดตารางสอนของโรงเรียน โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

4.1 ดำเนินงานร่วมกับครูใหญ่ของโรงเรียนเพื่อวางแผนในเรื่องการจัดทำหลักสูตรของแต่ละรายวิชา โดยการพิจารณาเรื่อง ประเภทของรายวิชาที่จะเปิดสอน จำนวนรายวิชาที่จะสอนทั้งหมด จำนวนครูผู้สอนที่ต้องการ และจำนวนห้องเรียนทั้งหมดที่ต้องการใช้ เป็นต้น จากนั้นหัวหน้าหมวดวิชาของแต่ละแผนกก็จะเขียนรายละเอียดของเนื้อหาวิชาเลือกต่าง ๆ ที่มีกำหนดจะเปิดสอนในแผนกวิชาของตน เพื่อให้นักเรียนใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจเลือกลงทะเบียนเรียนตามความถนัดและสนใจ โดยมีนักแนะแนวทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ เมื่อหัวหน้าหมวดวิชาได้ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนที่ต้องการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเลือกต่าง ๆ แล้ว ก็เป็นหน้าที่ของนักแนะแนวที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ไปประมวลผลในโปรแกรม Mac School เพื่อจัดทำเป็นตารางสอนต่อไป

4.2 นำตารางสอนที่จัดเสร็จเรียบร้อยแล้วมานำให้นักเรียนพิจารณาเพื่อยืนยันการเลือกรายวิชาเรียนอีกครั้งหนึ่ง ในกรณีที่นักเรียนมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ นักแนะแนวก็จะต้องนำข้อมูลเหล่านี้มาจัดลงในตารางสอนใหม่พร้อมกับให้นักเรียนลงชื่อในขั้นตอนสุดท้าย

5. ดำเนินการทดสอบเพื่อวัดและประเมินผลความรู้ความสามารถและทักษะในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย โดยให้นักเรียนทำแบบทดสอบมาตรฐาน ได้แก่ แบบทดสอบมาตรฐาน Pre-SAT และ SAT (Scholastic Aptitude Test) เพื่อใช้ประเมินผลทักษะในด้านภาษาอังกฤษของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 11 และเกรด 12 และแบบทดสอบมาตรฐาน ERB (Education Research Bureau) เพื่อใช้สำหรับประเมินผลทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนในระดับชั้นเกรด 9 ถึงระดับชั้นเกรด 10 และมีหน้าที่ให้บริการด้านการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาหรือ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) การจัดการทดสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาหรือ Advanced Placement Examination ของนักเรียน การทดสอบความสามารถทางสติปัญญา (Intelligence Quotient Test) และการทดสอบทางด้านจิตวิทยา (Psychological Test) สำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน

6. ช่วยเหลือนักเรียนให้รู้จักตนเองได้ดีขึ้นและส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความสำเร็จในการดำเนินชีวิตตามแนวทางที่ปรารถนา

ในระดับมัธยมปลายจะมีนักแนะแนวจำนวนทั้งหมด 3 คน เป็นนักแนะแนวชาวต่างประเทศ 2 คน และนักแนะแนวชาวไทย 1 คน โดยนักแนะแนวแต่ละคนจะแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

นักแนะแนวคนที่ 1 มีหน้าที่รับผิดชอบในการแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนปกติ (Regular Students) ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างครบถ้วน และให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือนักเรียน ESL (English as a Second Language) โดยหน้าที่หลักของนักแนะแนวผู้นี้คือ การตรวจสอบรายวิชาเรียนของนักเรียน เพื่อให้แน่ใจว่านักเรียนได้ลงทะเบียนเรียนวิชาต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในเกณฑ์การจบการศึกษาของโรงเรียนอย่างครบถ้วน และให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการแก้ไขปัญหามานานทุก ๆ ด้าน คือ ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาด้านความประพฤติ ปัญหาในด้านจิตใจและสังคม และการแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อของนักเรียน โดยนักแนะแนวจะดำเนินงานร่วมกับนักจิตวิทยาเพื่อแก้ไขปัญหาคือต้องการความช่วยเหลือหรือทักษะเฉพาะด้าน เช่น การทดสอบทางด้านจิตวิทยาสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติและปัญหาในเรื่องส่วนตัว เป็นต้น

นักแนะแนวคนที่ 2 มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลในเรื่องการแนะแนวเพื่อศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัยของนักเรียน ให้ความช่วยเหลือและบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอนและการประเมินผลเพื่อวัดความรู้ความสามารถและทักษะของนักเรียน จัดหาข้อมูล ใบสมัครสอบ และเอกสารเกี่ยวกับการศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ทั้งในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่น ๆ จัดเตรียมการทดสอบประเภทต่าง ๆ ขึ้นภายในโรงเรียน เช่น การสอบภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาคือ (TOEFL) และการสอบเพื่อเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา (Advanced Placement Examination) เป็นต้น

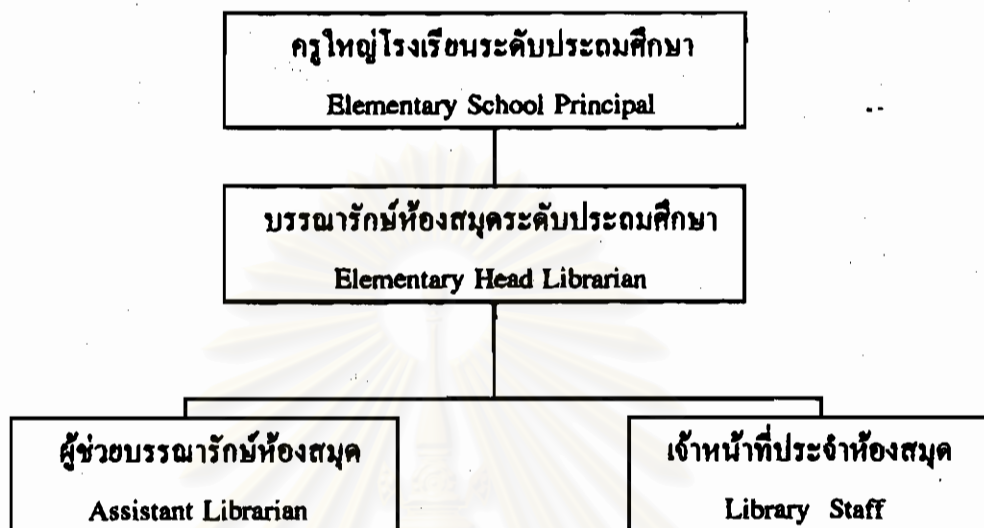
นักแนะแนวคนที่ 3 เป็นนักแนะแนวชาวไทย ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและให้ข้อมูลและคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเลือกศึกษาต่อในสถาบันระดับอุดมศึกษาของประเทศไทยทุกสถาบันแก่นักเรียน

ด้านงานห้องสมุด

โรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษามีห้องสมุดที่เป็นเอกเทศอยู่ 2 แห่งคือ ห้องสมุดระดับประถมศึกษาหรือ Elizabeth Library ซึ่งเป็นห้องสมุดประจำของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา โดยเปิดให้บริการแก่นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นก่อนอนุบาลจนถึงระดับชั้นเกรด 5 ส่วนห้องสมุดอีกแห่งหนึ่งคือ ห้องสมุดกลางหรือ Griffith Library ซึ่งเป็นห้องสมุดประจำของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เปิดให้บริการแก่นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นเกรด 6 จนถึงระดับชั้นเกรด 12 โดยนักเรียนในทั้ง 2 ระดับโรงเรียนดังกล่าวจะใช้พื้นที่ภายในห้องสมุดร่วมกัน

จากการศึกษาพบว่า ห้องสมุดทั้ง 2 แห่งของโรงเรียนมีการจัดโครงสร้างสายงานของการบริหารและกำหนดขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในห้องสมุดไว้ดังนี้

แผนภูมิที่ 22 โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานห้องสมุดระดับประถมศึกษา
(Elizabeth Library) ของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : บรรณารักษ์ห้องสมุดระดับประถมศึกษา (Elizabeth Library) , สัมภาษณ์ , 20 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิที่ 22 จะเห็นได้ว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการรับผิดชอบดูแลและบริหารงานห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนก็คือ บรรณารักษ์ห้องสมุด โดยมีครูใหญ่ของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของห้องสมุดในภาพรวม ปัจจุบันห้องสมุดระดับประถมศึกษานี้มีบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ทั้งหมด 5 คน คือ บรรณารักษ์ห้องสมุด ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดอีกจำนวน 3 คน ซึ่งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในห้องสมุดดังกล่าวมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ห้องสมุดระดับประถมศึกษา (Elizabeth Library)

1. ควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด และสรรหาบุคลากรผู้ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ในห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียน
2. ควบคุมดูแลให้งานภายในห้องสมุด โรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

3. ทำหน้าที่สั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดโดยมีครูใหญ่ของโรงเรียนเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติในด้านเงินงบประมาณ
4. ติดต่อประสานงานในเรื่องการสั่งซื้อหนังสือกับครู เพื่อจะทราบถึงรายละเอียดของหนังสือที่ครูต้องการใช้ประกอบในการสอนของคุณ
5. ให้ความช่วยเหลือแก่ครูและนักเรียนในเวลาที่ใช้ห้องสมุด โดยช่วยครูในการจัดหาหนังสือตามหัวข้อเรื่องที่ครูต้องการสอนในขณะนั้น และสอนเด็กให้รู้จักวิธีการใช้บัตรรายการเพื่อค้นหาหนังสือและการใช้เทคโนโลยีในห้องสมุด
6. ช่วยเหลือครูในการจัดหาและจองหนังสือ เพื่อให้ครูนำไปใช้ในการสอนในชั้นเรียน
7. ให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องสมุดแก่ครู
8. รับผิดชอบงานด้านการดำเนินงานให้เด็กฟัง และจัดหาหนังสือตามเรื่องที่ครูกำลังสอนให้แก่นักเรียน
9. จัดระบบการบริหารงานห้องสมุดให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพคืออยู่เสมอ
10. เข้าร่วมประชุมกับบุคลากรฝ่ายหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อรับทราบถึงสภาพการณ์และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจมีขึ้น ตลอดจนทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำในเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียน

ส่วนผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดจะมีหน้าที่ในการจัดหมวดหมู่หนังสือ (Cataloging) และดูแลในเรื่องความถูกต้องเรียบร้อยของหนังสือที่อยู่ในห้องสมุด รวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่ครูและนักเรียนในการจัดหาและสืบค้นหนังสือ ส่วนเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุดระดับประถมศึกษาของโรงเรียนนั้น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริการให้ยืมและคืนหนังสือ (Circulation) ตลอดจนการนำหนังสือขึ้นชั้น

ปัจจุบันห้องสมุดระดับประถมศึกษาแห่งนี้มีหนังสือประเภทสารคดีและหนังสืออ่านเล่นรวมทั้งหมดประมาณ 7,000 ชื่อเรื่อง ซึ่งหนังสือเหล่านี้เป็นหนังสือที่ทางห้องสมุดของโรงเรียนสั่งซื้อมาจากทั้งในและต่างประเทศ นอกจากนี้ในแต่ละปีห้องสมุดจะจัดให้มีการสั่งซื้อหนังสือโดยผ่าน Book Club คือ ทางห้องสมุดจะจัดทำแบบฟอร์มสำหรับให้นักเรียนสั่งซื้อหนังสือจากต่างประเทศ จากนั้นก็จะให้นักเรียนนำแบบรายการการสั่งซื้อดังกล่าวไปปรึกษากับผู้ปกครองเพื่อพิจารณาสั่งซื้อหนังสือร่วมกัน ซึ่งการสั่งซื้อหนังสือจาก Book Club ดังกล่าวเป็น

บริการที่ห้องสมุดจัดให้แก่นักเรียน เพื่อต้องการส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้จากการอ่านอย่างกว้างขวาง

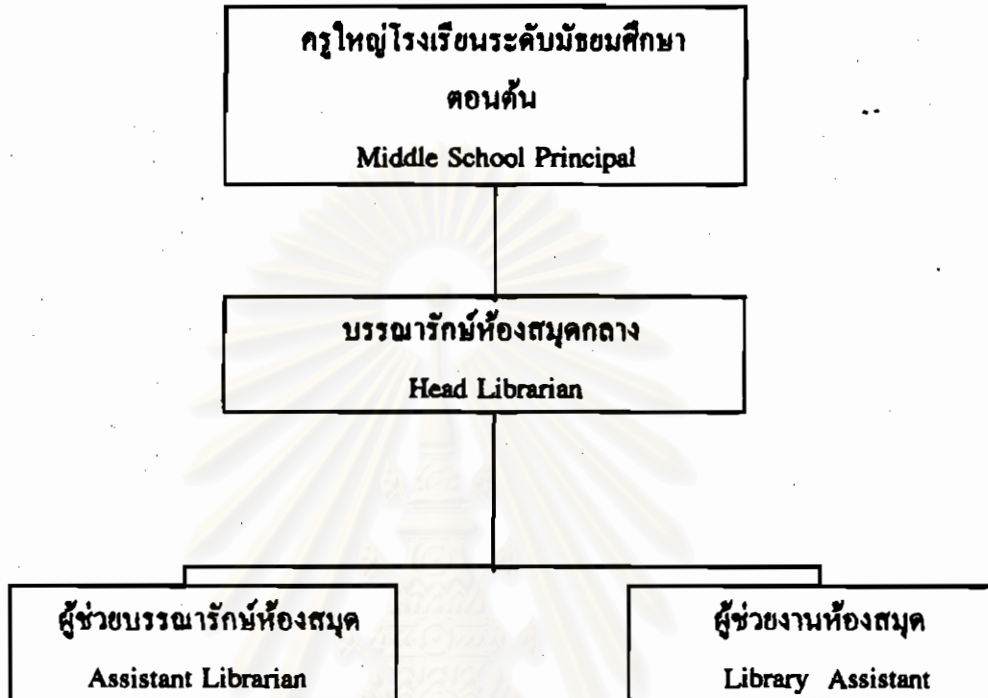
ส่วนในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีในห้องสมุดนั้นพบว่า ห้องสมุดระดับประถมศึกษา (Elizabeth Library) มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการสืบค้นชื่อหนังสือและข้อมูลที่สามารถเล่นกับซีดี-รอมได้จำนวน 3 เครื่อง มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในระบบงานห้องสมุดโดยเฉพาะที่เรียกว่า Winnebago Library Automation System จำนวน 3 เครื่องที่สามารถติดต่อและเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ (Online Catalog Collection) และมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเก็บข้อมูลและรายละเอียดของหนังสือทุกเล่มอีกจำนวน 2 เครื่อง

ในเรื่องการสอนวิธีการใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ปรากฏว่า โรงเรียนมีความขัดข้องในการสอนในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างมาก คือ นักเรียนจะไม่ได้เรียนวิธีการใช้ห้องสมุดตามลำดับเนื้อหาที่กำหนดไว้ แต่การเรียนการใช้ห้องสมุดของนักเรียนจะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของครูผู้สอนว่าต้องการจะให้เด็กเรียนในหัวข้อเรื่องอะไรและเมื่อใด จากนั้นครูก็จะติดต่อและประสานงานกับทางห้องสมุด เพื่อขอให้บรรณารักษ์ช่วยจัดให้นักเรียนได้รับความรู้ในเรื่องเหล่านั้น และเมื่อการเรียนการสอนสิ้นสุดลงครูก็จะมอบหมายงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับทักษะการใช้ห้องสมุดดังกล่าวให้เด็กทำ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป

สำหรับในส่วนของการจัดสายงานของการบริหารงานห้องสมุดกลาง (Griffith Library) ซึ่งเป็นห้องสมุดประจำของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น ปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

สภานักเรียน
ผู้อำนวยการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 23 โครงสร้างการจัดสายงานของการบริหารงานห้องสมุดกลาง (Griffith Library) ของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษา



(ที่มา : ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง(Griffith Library) , สัมภาษณ์ , 20 กุมภาพันธ์ 2540)

จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานห้องสมุดกลางของโรงเรียนนานาชาติร่วมฤดีวิเทศศึกษาพบว่า ห้องสมุดจะมีบรรณารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบดูแลงานในด้านการบริหารและการจัดการทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานของห้องสมุดโรงเรียนแห่งนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยที่การปฏิบัติงานของบรรณารักษ์ห้องสมุดดังกล่าวจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของครูใหญ่โรงเรียนระดับมัธยมต้น ซึ่งมีหน้าที่หลักในการควบคุมดูแลและให้การอนุมัติเห็นชอบในเรื่องของเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อหนังสือและสื่อการสอนต่าง ๆ ในห้องสมุดกลาง

นอกจากนี้จากการศึกษายังทราบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของบรรณารักษ์ห้องสมุดคือ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุด (Assistant Librarian) และผู้ช่วยงานห้องสมุด (Library Assistants) ของโรงเรียนซึ่งมีอยู่ทั้งหมด 4 คน รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรประจำในห้องสมุดกลางมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง

1. รับผิดชอบในการสั่งซื้อหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์และสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตรของโรงเรียน
2. ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อจะทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของหลักสูตรและกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนของครู
3. ติดต่อและประสานงานกับครูในโรงเรียนระดับมัธยมต้นและครูในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย เพื่อขอข้อมูลและรายละเอียดในการสั่งซื้อหนังสือหรือสื่อการสอนอื่น ๆ ที่ครูจำเป็นต้องใช้
4. รับผิดชอบในการจัดหมวดหมู่หนังสือและตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของหนังสือแต่ละเล่มในโปรแกรมของระบบงานห้องสมุด (Winnebago Automation System) ของโรงเรียน
5. ควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในห้องสมุด โดยดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกคนเหล่านี้เป็นผู้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานของห้องสมุดอย่างแท้จริง
6. ช่วยเหลือในด้านการจัดหาและการจองหนังสือตามความต้องการของครู และให้ข้อเสนอแนะแก่ครูในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดของโรงเรียน
7. ส่งเสริมให้ครูเข้ามายืมหนังสือใหม่ ๆ เพื่อใช้ประกอบในการเรียนการสอนอยู่เสมอ โดยการจัดทำรายการหนังสือใหม่ที่เพิ่งเข้ามาในห้องสมุดเป็นประจำทุกเดือนเพื่อเสนอต่อครูใหญ่ของทุกระดับโรงเรียน นอกจากนี้ยังจัดแสดงหนังสือใหม่ทุกเล่มไว้ในห้องสมุด เพื่อส่งเสริมให้ครูและนักเรียนมายืมหนังสือในห้องสมุดให้มากขึ้น
8. ขอคำแนะนำปรึกษาจากครูใหญ่ของโรงเรียนในระดับมัธยมต้นในฐานะผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลงานของห้องสมุดกลางทั้งหมด เพื่อจะดำเนินการแก้ไขปัญหาและวางแผนในการพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน
9. ให้ความช่วยเหลือแก่ครูในการคัดเลือกสื่อการสอนที่มีความเหมาะสมกับบทเรียน
10. ควบคุมดูแลในเรื่องการอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุดของนักเรียน
11. จัดให้มีบริการด้านการสอนเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดกลางของโรงเรียน รวมถึงการจัดให้มีนักเรียนซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยห้องสมุด (Library aide) เพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนคนอื่น ๆ ด้วย ซึ่งนักเรียนเหล่านี้ได้เลือกเรียนวิชา Library aide เป็นวิชาเลือกในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น นอกจากนี้ภายในห้องสมุดยังจัดให้เป็นสถานที่

สำหรับเรือนพิเศษเพื่อเสริมความรู้ในส่วนที่นักเรียนยังมีความบกพร่อง โดยได้รับความช่วยเหลือจากนักเรียนผู้ช่วยสอนในโรงเรียนระดับมัธยมปลาย

ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยบรรณารักษ์ห้องสมุดกลาง (Assistant Librarian) คือ การทำหน้าที่จัดหมวดหมู่หนังสือ ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในการค้นหาหนังสือและค้นหาข้อมูลจากหนังสืออ้างอิงและแผ่นซีดี-รอม ของหนังสืออ้างอิงสำหรับครูและนักเรียน ตรวจสอบและควบคุมดูแลเกี่ยวกับการจัดระบบงานของห้องสมุด (Library System) และการช่วยเหลือนักเรียนในการตอบคำถามหรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยงานห้องสมุดกลางของโรงเรียน (Library Assistant) ทั้ง 4 คนนั้น จากการศึกษาพบว่า ผู้ช่วยงานห้องสมุดทุกคนจะต้องสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้คือ การป้อนข้อมูลลงในโปรแกรมของระบบงานห้องสมุด ดูแลและบำรุงรักษาสื่อการสอนประเภทวีดิทัศน์และสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ ที่อยู่ในศูนย์สื่อการสอนของครูหรือ Teacher Resource Center (TRC) ให้บริการในเรื่องการยืมและคืนหนังสือและสอนทักษะการใช้ห้องสมุดให้นักเรียน จัดและซ่อมแซมหนังสือ และการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่มาใช้บริการของห้องสมุดโรงเรียน

ในเรื่องของพื้นที่ใช้สอย ตามปกติภายในห้องสมุดกลางหรือ Griffith Library นี้สามารถจุนักเรียนได้ทั้งหมดประมาณ 120 คน นอกจากนี้ภายในบริเวณห้องสมุดยังมีห้องเรียนอีกจำนวน 3 ห้อง ซึ่งนักเรียนได้ประมาณ 50 คน เพื่อไว้ใช้ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น ใช้สำหรับเป็นที่เรียนพิเศษหรือเรียนซ่อมเสริมของนักเรียนในเวลาหลังเลิกเรียน เป็นต้น พื้นที่ในส่วนที่เป็นห้องสมุดจะมีอยู่ด้วยกัน 2 ชั้นคือ ชั้นล่างสุดจะเป็นส่วนที่ใช้เก็บหนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิง และเป็นชั้นสำหรับอ่านหนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์ ส่วนบนชั้นลอยจะเป็นที่สำหรับเก็บหนังสือประเภทสารคดี และชั้นที่สองของห้องสมุดจะเป็นห้องสื่อการสอนของครู หรือ Teacher Resource Center

ปัจจุบันห้องสมุดกลางแห่งนี้มีหนังสืออยู่ทั้งหมดประมาณ 15,000 เล่ม เป็นหนังสืออ้างอิงจำนวน 750 เล่ม หนังสือประเภทสารคดีจำนวน 5,800 เล่ม หนังสืออ่านเพื่อความบันเทิงจำนวน 4,000 เล่ม หนังสืออ่านเล่นสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (English as a Second Language) จำนวน 350 เล่ม และหนังสือประเภทสารคดีสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษา

อังกฤษเป็นภาษาที่สองอีกจำนวน 1,950 เล่ม นอกจากนี้ภายในห้องสมุดดังกล่าวยังมีหนังสือวารสารประเภทต่าง ๆ อีกจำนวน 90 ชื่อเรื่อง รวมทั้งหนังสือพิมพ์ทั้งในและต่างประเทศ

สำหรับสื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้มีไว้บริการแก่ครูและนักเรียนนั้น ได้แก่ โทรทัศน์และเครื่องเล่นวิดีโอ ม้วนเทปวิดีโอ ซึ่งมีประมาณ 450 ชื่อเรื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องเล่นซีดี-รอมจำนวน 4 เครื่อง แผ่นซีดี-รอมจำนวน 50 ชื่อเรื่อง ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับครู และโปรแกรมสำหรับการใช้ห้องสมุด (Winnebago Library Automation System) ซึ่งติดตั้งอยู่ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ห้องสมุดยังจัดให้มีการสอนวิธีใช้ห้องสมุดให้แก่นักเรียนในระดับชั้นเกรด 6 เป็นประจำทุกปี และนักเรียนในระดับชั้นเกรด 6 และเกรด 7 ยังต้องฝึกวิธีการใช้หนังสืออ้างอิงและซีดี-รอมเพื่อการศึกษาค้นคว้า การศึกษาให้มีความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดหนังสือแบบ Dewey Decimal System ซึ่งเป็นการจัดเรียงเลขหมู่หนังสือโดยใช้ระบบเลขทศนิยมตั้งแต่หมายเลข 000 จนถึง 900 และการให้นักเรียนมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดเลขหมู่หนังสือของศาสตร์ทางวิชาการแขนงต่าง ๆ นักเรียนในระดับเกรด 7 จะรู้จักการใช้วารสารประเภทวรรณกรรม ส่วนนักเรียนในระดับเกรด 10 ทุกคนจะต้องเรียนวิชาการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษาค้นคว้าและการวิจัย และมีความรู้และทักษะในการเลือกหนังสือหรือสื่อต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตน

ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จากการศึกษาพบว่า บุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานในด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ คือ ผู้ช่วยครูใหญ่ของแต่ละระดับโรงเรียน โรงเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อต้องการให้กิจกรรมเหล่านี้ไปพัฒนาความรู้และทักษะความสามารถในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อให้เป็นบุคคลผู้มีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง ในขณะที่เด็วกันเด็กก็สามารถนำความรู้และทักษะจากการทำกิจกรรมไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งในปัจจุบันและเมื่อกลับไปยังประเทศบ้านเกิดของตนแล้วได้ นอกจากนี้โรงเรียนยังมีความมุ่งหมายให้กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นไปพัฒนาเด็กให้เป็นผู้มีความเป็นคนทั้งคนโดยสมบูรณ์ (Whole Child and Whole Growth) คือ มีการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม ตลอดจนการส่งเสริมให้นักเรียนมีความตระหนักและเห็นคุณค่าของความสุนทรีย์ทางศิลปะ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูใหญ่โรงเรียนแต่ละระดับเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของโรงเรียนมีดังนี้

1. ทำหน้าที่ในการสัมภาษณ์และพิจารณาคุณสมบัติของครูผู้ที่จะมารับผิดชอบควบคุมดูแลงานกิจกรรมชมรมทุกกิจกรรมของโรงเรียน (Faculty Sponsor)
2. พิจารณาและให้การอนุมัติเห็นชอบกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมที่ครูและนักเรียนต้องการจัดให้มีขึ้นภายในโรงเรียน
3. รับผิดชอบในการจัดหาทุนเข้าชมรมต่าง ๆ โดยการจัดให้มีนิทรรศการชมรมขึ้น (Club Shopping) เพื่อให้นักเรียนเลือกสมัครเป็นสมาชิกตามความสนใจอย่างกว้างขวาง
4. ควบคุมดูแลในเรื่องวิธีการจัดหาทุนเพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน
5. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครูที่ปรึกษากิจกรรมและชมรมต่าง ๆ ตลอดจนนักเรียนที่เป็นสมาชิกอยู่ในชมรมหรือกิจกรรมนั้น ๆ
6. มอบหมายหน้าที่ให้ครูรับผิดชอบและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมการแสดงของนักเรียน (Talent Show) กิจกรรมการมอบรางวัลให้นักเรียน กิจกรรมในพิธีมอบประกาศนียบัตรให้นักเรียน และกิจกรรมเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมการจัดหาทุนประจำปี กิจกรรมเนื่องในวันคริสต์มาส และกิจกรรมการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ เป็นต้น
7. ควบคุมดูแลเงินงบประมาณในด้านค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดกิจกรรมของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ
8. รับผิดชอบในเรื่องการจัดหาและการคัดเลือกโค้ชสำหรับทีมนักกีฬาประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียนร่วมกับผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา (Athletic Director) และควบคุมดูแลในเรื่องการจัดทีมนักกีฬาของโรงเรียน โดยเฉพาะสำหรับโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งโรงเรียนจะต้องมีโค้ชนักกีฬาเพื่อส่งเข้าแข่งขันกับทีมนักกีฬาอื่น ๆ ทั้งจากภายในโรงเรียน (Intramural Events) และการแข่งขันกับทีมนักกีฬาจากภายนอกโรงเรียน (Interscholastic Events) เช่น การแข่งขันกีฬา SEASAC (The South East Asian Schools Athletics and Activities Conference) ซึ่งเป็นการแข่งขันทางด้านกิจกรรมกีฬาและกิจกรรมการแสดงในด้านต่าง ๆ ระหว่างโรงเรียนนานาชาติที่มาจากประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
9. ทำหน้าที่คัดเลือกกิจกรรมการแสดงต่าง ๆ ของนักเรียน เพื่อนำไปจัดแสดงในวันกิจกรรม Talent Show ที่แต่ละระดับโรงเรียนเป็นผู้จัดขึ้น

10. ประสานงานกับครูสอนวิชาศิลปะทุกแขนงของโรงเรียน เพื่อให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการจัดงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นตลอดทั้งปี

11. ประสานงานกับผู้ช่วยครูใหญ่ของทุกระดับโรงเรียน ซึ่งทุกคนเป็นสมาชิกอยู่ในคณะกรรมการกิจกรรม (Activities Council) เพื่อวางแผนในเรื่องการจัดงานกิจกรรมและประสานให้กิจกรรมที่แต่ละระดับโรงเรียนต้องการจัดดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เกิดความซ้ำซ้อนในเรื่องของเวลาและสถานที่ ตลอดจนการปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมร่วมกัน

12. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียน (Student Government) ของโรงเรียนในระดับที่ตนรับผิดชอบ เช่น กิจกรรม Junior Council ของนักเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (เกรด 2 ถึงเกรด 5) กิจกรรม Middle School Council ของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กิจกรรม Student Council ของนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และกิจกรรม Inter-School Council ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการติดต่อและประสานงานกับโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยที่ตัวแทนของสมาชิกใน Inter-School Council นี้จะได้รับการคัดเลือกจากนักเรียนที่เป็นสมาชิกอยู่ใน High School Student Council ของโรงเรียนในระดับมัธยมปลาย

13. ประชุมร่วมกับครูผู้มีหน้าที่จัดและควบคุมดูแลกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงจุดมุ่งหมายและขั้นตอนในการดำเนินงานที่จะนำกิจกรรมเหล่านี้ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

14. ควบคุมดูแลในเรื่องการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนและสถานที่ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อดำเนินการให้อุปกรณ์และสถานที่ดังกล่าวอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้อยู่เสมอทั้งก่อนและหลังการแสดงกิจกรรม ตลอดจนการดูแลในเรื่องของการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารและสถานที่

15. แจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบถึงจำนวนและประเภทของกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้มีขึ้น

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีครูที่ปรึกษากิจกรรม ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของกิจกรรมและชมรมต่าง ๆ และประสานงานกับนักเรียนในการจัดตั้งกิจกรรมหรือชมรมใหม่ เพื่อพิจารณารับเป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมให้กับกิจกรรมหรือชมรมนั้น ๆ

2. เข้าร่วมประชุมกับผู้ช่วยครูใหญ่เพื่อรายงานให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรมหรือชมรมที่ตนรับผิดชอบ และชี้แจงให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดจากการจัดกิจกรรมหรือชมรมดังกล่าวเพื่อหาแนวทางแก้ไข

3. ในกรณีที่ครูต้องการจัดให้นักเรียนเดินทางไปทัศนศึกษานอกสถานที่ ครูที่ปรึกษากิจกรรมผู้นั้นจะต้องชี้แจงให้ผู้ช่วยครูใหญ่ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการจัดไปทัศนศึกษาในครั้งนั้น และหากผู้ช่วยครูใหญ่อนุมัติเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จะเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการของโรงเรียน เพื่อการพิจารณาอนุมัติในขั้นสุดท้าย

4. ทำหน้าที่จัดหาครูผู้ที่จะมาเป็นผู้ควบคุมดูแลเด็ก (Chaperones) ในขณะที่เดินทางไปทัศนศึกษา

5. วางแผนและจัดกำหนดการสำหรับการเดินทาง และกำหนดรายการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องการจัดขึ้นในการไปทัศนศึกษาแต่ละครั้ง เพื่อให้การจัดกิจกรรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และสามารถดำเนินเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

6. รับผิดชอบในการจัดหารถรับ-ส่งและทำหน้าที่รวบรวมเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักเรียน

7. สนับสนุนและส่งเสริมนักเรียนทุกคนให้เข้าร่วมในกิจกรรมการเดินทางไปทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนได้รับประสบการณ์และความรู้ที่กว้างขวาง

8. แจ้งให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบถึงรายละเอียดของกิจกรรม เพื่อจะอนุญาตให้นักเรียนร่วมเดินทางไปทัศนศึกษากับทางโรงเรียนได้

9. ประเมินผลกิจกรรมที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบดูแล โดยการให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมดังกล่าวให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป

10. ควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมต่าง ๆ อยู่ภายใต้กฎและระเบียบข้อบังคับของการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียนอยู่เสมอ

11. ดูแลในเรื่องเงินอุดหนุนสำหรับการจัดกิจกรรมหรือชมรมที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบ

จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนระดับประถมศึกษาทราบว่า ปัจจุบันโรงเรียนมีกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ทั้งหมด 17 ชมรม เช่น ชมรมเอโรบิก ชมรมแบดมินตัน ชมรมเบสบอล ชมรมहनหนังสือ ชมรมคอมพิวเตอร์และซีดี-รอม ชมรมการออกแบบ ชมรมศิลปะการทำอาหาร (Culinary Arts) ชมรมเดินร่ำ ชมรมห้องสมุด ชมรมฟริตตีและฟุตบอล และชมรมว่ายน้ำ เป็นต้น ซึ่งการจัดกิจกรรมชมรมทั้ง 17 ชมรมนี้โรงเรียนได้รับข้อมูลจากการสำรวจความต้องการในการทำกิจกรรมของนักเรียนทั้งหมด เพื่อจะเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ

รับรองมาตรฐานของโรงเรียนหรือ WASC (The Western Association of Schools and Colleges)

ในเรื่องเกี่ยวกับสถานที่ที่ใช้สำหรับจัดกิจกรรมนั้น ส่วนใหญ่นักเรียนจะจัดการแสดงภายในห้องโรงละครเล็ก (Mini-theatre) ของโรงเรียนซึ่งกิจกรรมที่จัดขึ้นเหล่านี้ได้แก่ กิจกรรมของชมรมการแสดง กิจกรรมนิทรรศการในวันวิทยาศาสตร์และกิจกรรมการเดินแอโรบิก เป็นต้น นอกจากนี้โรงเรียนยังมีเวทีการแสดงในหอประชุมใหญ่ซึ่งอยู่ภายในโรงยิมเนเซียม เพื่อให้นักเรียนทุกระดับของโรงเรียนใช้ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมเดินร่า กิจกรรมการแสดง Talent Show กิจกรรมการแสดงดนตรีและกิจกรรมการขับร้องเพลงประสานเสียง เป็นต้น

โดยทั่วไปโรงเรียนแต่ละระดับจะแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ประเภทคือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-curricular Activities) และกิจกรรมนอกหลักสูตร (Extra Curricular Activities) กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมทางด้านการแสดง (Theatre Arts) กิจกรรมเดินร่า (Dance) กิจกรรมการแสดงทางด้านดนตรี (Music) และกิจกรรมการบำเพ็ญเพื่อสาธารณประโยชน์ (Community Services) โดยกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหล่านี้เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในเวลาเรียนและมีส่วนช่วยเสริมความรู้จากการเรียนในชั้นเรียนด้วย ส่วนกิจกรรมนอกหลักสูตรที่โรงเรียนจัดขึ้นนั้นได้แก่ กิจกรรมการแสดงคอนเสิร์ตต่าง ๆ กิจกรรมชมรมกีฬาทุกชนิด กิจกรรมการแสดงผลงานทางศิลปะแขนงต่าง ๆ และกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพูด (Forensics) เช่น การโต้วาทีและการพูดอภิปรายในหัวข้อหรือปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียน

โรงเรียนจะเปิดโอกาสให้ครูและนักเรียนเสนอชื่อกิจกรรมที่ต้องการจัดให้มีขึ้นภายในโรงเรียน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียน เพื่อพิจารณาในเรื่องความเหมาะสมและประโยชน์ที่นักเรียนพึงได้รับ นอกจากนี้โรงเรียนทั้ง 2 ระดับคือ ระดับมัธยมต้นและมัธยมปลายยังมีสถานักเรียนทำหน้าที่ควบคุมดูแลและสำรวจความต้องการในการทำกิจกรรมชมรมของนักเรียน โดยมีครูที่ปรึกษากิจกรรมทำหน้าที่ควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนในชมรมที่ตนรับผิดชอบ

สำหรับกิจกรรมหลักที่โรงเรียนจัดขึ้นได้แก่ กิจกรรมนักเรียน (Student Activities) ประกอบด้วยกิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา (Junior Council) กิจกรรมสถานักเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (Middle School Council) กิจกรรมสภา

นักเรียนของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (High School Student Council) และกิจกรรมสภาโรงเรียน (Inter-School Council) ซึ่งทำหน้าที่ในการติดต่อและประสานงานกับโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้มีกิจกรรมกีฬา (Athletics) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในด้านการเล่นกีฬาและสามารถพัฒนาทักษะเหล่านี้ไปสู่การเป็นนักกีฬามืออาชีพได้ เช่น กีฬาบาสเกตบอล ซอฟท์บอล แบดมินตัน และกีฬาเทนนิสและปิงปอง เป็นต้น ซึ่งนักเรียนจะมีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันกับทีมนักกีฬาต่าง ๆ ทั้งจากภายใน (Intramurals) และภายนอกโรงเรียน (Interscholastics) การจัดกิจกรรมและชมรมประเภทต่าง ๆ การจัดกิจกรรมแสดงผลงานทางศิลปะ ได้แก่ กิจกรรมทางด้านการแสดง (Performing Arts) และกิจกรรมทางด้านทัศนศิลป์ (Visual Arts) เป็นต้น การจัดทำหนังสือและเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (School Publications) เช่น หนังสือรุ่น (Yearbook) หนังสือพิมพ์ เป็นต้น การจัดไปทัศนศึกษา (Field Trips) การจัดกิจกรรมเดินร่ำและกิจกรรมเนื่องในโอกาสหรือวันสำคัญต่าง ๆ ของโรงเรียน (School Events) เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อหาทุนมาพัฒนาเทคโนโลยีของโรงเรียน (Annual All-School Major Fund Raiser / Fun Fair) พิธีการมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่นักเรียนผู้สำเร็จการศึกษา (High School Graduation) กิจกรรมการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ยากไร้ (Community Services) และกิจกรรมการมอบประกาศนียบัตรและรางวัลให้แก่นักเรียนที่มีผลงานดีเด่น ทั้งในด้านการเรียนและการทำกิจกรรม (Recognition / RIS Pride)

ส่วนในด้านการจัดกิจกรรมกีฬาเพื่อการแข่งขัน (Athletics) นั้น โรงเรียนจัดให้กิจกรรมในส่วนนี้อยู่ภายใต้การรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬา (Athletic Director) โดยมีครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในระดับมัธยมปลายทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการฝ่ายกีฬาอีกชั้นหนึ่ง รวมถึงการมีหน้าที่อนุมัติเงินงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรมในด้านนี้ของโรงเรียนด้วย จากการศึกษาพบว่าผู้อำนวยการฝ่ายกีฬามีหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description, Athletic Director, 1997 : 1 - 2) ดังนี้

1. รับผิดชอบในด้านการวางแผนเพื่อจัดกำหนดการแข่งขันกีฬาประจำปีของโรงเรียน โดยจัดทำปฏิทินการแข่งขันกีฬาและแบ่งการแข่งขันออกเป็น 3 ฤดูกาล ซึ่งในแต่ละฤดูกาล (Season) ของการแข่งขันจะใช้ระยะเวลาประมาณ 10 สัปดาห์ ตัวอย่างเช่น ในฤดูกาลแรกของการแข่งขันจะเป็นการแข่งขันกีฬาวอลเลย์บอล ฟุตบอลและเทนนิสรุ่นกลาง ในฤดูกาลที่สองของการ

แข่งขันจะเป็นการแข่งขันกีฬาบาสเก็ตบอล วอลเลย์และเทนนิสรุ่นใหญ่ ส่วนในฤดูกาลที่สามของการแข่งขันก็จะเป็นการแข่งขันกีฬาซอฟท์บอล แบดมินตันและวอลเลย์

2. รับผิดชอบในการจัดสถานที่สำหรับการแข่งขันกีฬา ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนมีโรงยิมเนเซียมอยู่ทั้งหมด 3 แห่ง จัดให้นักกีฬาของทีมต่าง ๆ เข้ารับการฝึกซ้อมภายในโรงยิมเนเซียมที่กำหนดไว้ จัดเกมการแข่งขันสำหรับการฝึกซ้อมให้แก่ทีมนักกีฬาแต่ละทีม ซึ่งนักกีฬาจะต้องฝึกซ้อมประมาณ 10 เกมก่อนการแข่งขันจริง และจัดเกมการแข่งขัน (Tournament) อีกประมาณ 16 เกมให้แก่นักกีฬาทุกทีม รวมเกมการแข่งขันที่จะต้องจัดให้แก่ทีมนักกีฬาของโรงเรียนทั้งสิ้นประมาณกว่า 200 เกมต่อปี

3. รับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย การจัดการแข่งขันระหว่างทีมนักกีฬาของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทย และระหว่างทีมนักกีฬาของโรงเรียนนานาชาติ 6 โรงเรียนที่อยู่ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรือ SEASAC (The South East Asian Schools Athletics and Activities Conferences) ได้แก่ ประเทศอินโดนีเซีย สิงคโปร์ ฟิลิปปินส์และประเทศไทย โดยที่แต่ละประเทศจะสับเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพในการจัดการแข่งขันดังกล่าว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงสำหรับการแข่งขันกีฬาแต่ละประเภทในแต่ละปี

4. จัดทำงบประมาณประจำปีสำหรับการแข่งขันกีฬาของโรงเรียน ซึ่งได้แก่งบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการแข่งขันในแต่ละฤดูกาล (Season) และรับผิดชอบในเรื่องการจัดรถรับส่งนักกีฬาไปยังสถานที่แข่งขัน

5. ทำหน้าที่จัดหาโค้ชให้แก่ทีมนักกีฬาทุกประเภทของโรงเรียน โดยการสัมภาษณ์และคัดเลือกโค้ชที่มีความเหมาะสมกับกีฬาแต่ละประเภท โดยรับคำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ของโรงเรียนในระดับมัธยมปลาย และจะประเมินผลการปฏิบัติงานของโค้ชว่ามีความเหมาะสมที่จะทำหน้าที่ในส่วนนี้ในปีต่อไปหรือไม่

6. รับผิดชอบและควบคุมดูแลอุปกรณ์กีฬาทุกชนิด โดยมีหน้าที่สั่งซื้ออุปกรณ์กีฬาเข้ามาเพิ่มเติม และตรวจสอบจำนวนยอดของอุปกรณ์กีฬาที่มีอยู่ในโรงเรียนทั้งหมด

7. ติดต่อและประสานงานกับบริษัทภายนอก เพื่อให้เข้ามาซ่อมแซมอุปกรณ์กีฬาภายในโรงเรียน โดยเฉพาะอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บอร์ดคะแนนไฟฟ้า เป็นต้น

8. รับผิดชอบในด้านการสั่งซื้อถ้วยรางวัล (Trophies) เหรียญรางวัล (Medals) พวงกุญแจและธงของโรงเรียน (Banners) เพื่อใช้สำหรับแลกเปลี่ยนกับทีมการแข่งขันอื่น ๆ รวมถึงการจัดเตรียมรางวัลสำหรับนักกีฬาดีเด่นประจำปีของโรงเรียนด้วย

9. รับผิดชอบในเรื่องการส่งคูปองนักกีฬาประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียน

10. จัดทำรายงานและบันทึกต่าง ๆ เกี่ยวกับรายชื่อและจำนวนของนักกีฬาดีเด่นในแต่ละทีมการแข่งขันซึ่งมีจำนวนทั้งหมด 25 ทีม พร้อมทั้งจัดเตรียมใบประกาศเกียรติคุณให้แก่นักกีฬาทุกคนในคอนติเนนปี ตลอดจนการจัดเตรียมถ้วยรางวัลสำหรับนักกีฬายอดเยี่ยมในแต่ละทีมการแข่งขัน

11. มีหน้าที่ออกใบอนุญาตให้แก่นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องออกจากชั้นเรียนก่อนเวลาโรงเรียนเล็ก เพื่อจะเดินทางไปแข่งขันยังสถานที่อื่น ๆ ภายนอกโรงเรียน

12. ทำหน้าที่ออกหนังสือเชิญไปยังโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นที่อยู่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อให้โรงเรียนเหล่านี้มาเข้าร่วมในการแข่งขันกับทางโรงเรียนในวันหยุดสุดสัปดาห์ และทำหน้าที่จัดประเภทของทีมให้กับทีมที่เข้ามาแข่งขัน รวมถึงการจัดกำหนดการแข่งขันให้กับโรงเรียนต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และจัดพิมพ์ลงในปฏิทินโรงเรียนซึ่งจะออกเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อแจ้งให้โค้ชและนักกีฬาทราบถึงกำหนดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ในแต่ละวัน

13. กำหนดกติกาและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ สำหรับการแข่งขันทีฬาทุกประเภทของโรงเรียน เช่น การกำหนดรุ่นของนักกีฬาที่จะเข้าแข่งขัน เป็นต้น และมีหน้าที่จัดหาอาหารเพื่อเลี้ยงนักกีฬาที่เข้ามาแข่งขันภายในโรงเรียน

14. ควบคุมดูแลในเรื่องของการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทั้งก่อนและหลังการแข่งขัน

นอกจากนี้ยังพบว่า กิจกรรมการแข่งขันกีฬาทุกชนิดที่จัดขึ้นนั้นจะสัมพันธ์และสอดคล้องกับหลักสูตรวิชาพลศึกษาของโรงเรียน โดยโรงเรียนถือว่ากิจกรรมกีฬาทั้งหมดเหล่านี้เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตร และในการเรียนการสอนวิชาพลศึกษานักเรียนจะได้ใช้อุปกรณ์กีฬาร่วมกับฝ่ายกีฬาของโรงเรียนด้วย แต่จะมีข้อแตกต่างอยู่บ้างก็ตรงที่ฝ่ายกีฬาจะได้ใช้อุปกรณ์กีฬาที่มีคุณภาพในระดับการแข่งขัน ในขณะที่การเรียนในวิชาพลศึกษานักเรียนจะได้ใช้อุปกรณ์กีฬาที่มีคุณภาพในระดับปกติธรรมดา

โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์น (Saint John's International School)

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์นเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์น ตั้งอยู่เลขที่ 1110/3 ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 บนพื้นที่ 46 ไร่ ซึ่งปัจจุบันกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์นประกอบด้วย โรงเรียนอนุบาลเซนต์จอห์น เปิดสอนตั้งแต่ชั้นเตรียมอนุบาล อนุบาลชั้นปีที่ 1 จนถึงอนุบาลชั้นปีที่ 3 โดยโรงเรียนจะรับเด็กตั้งแต่อายุ 3 ถึง 5 ปี เข้าศึกษา โรงเรียนสตรีเซนต์จอห์น เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 นักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับนี้จะได้เรียนภาษาอังกฤษกับศูนย์ภาษาอังกฤษเบลล์จากประเทศอังกฤษ โรงเรียนเซนต์จอห์นชาย เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะมีโปรแกรมสาขาวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ สายศิลป์คำนวณ และหลักสูตร Matriculation หรือหลักสูตรนานาชาติมัธยมปลายให้นักเรียนได้เลือกเรียนด้วย โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์น ปัจจุบันเปิดสอนตั้งแต่ชั้น Reception 1(อนุบาล 1) จนถึงชั้นปีที่ 7 (ประถมศึกษาปีที่ 6) โดยรับเด็กตั้งแต่อายุ 3 ปีครึ่งถึง 11 ปี และจะขยายชั้นเรียนปีละหนึ่งชั้นเรียนเรื่อยไปทุกปีจนถึงระดับมัธยมศึกษา หลักสูตรการเรียนที่ใช้เป็นหลักสูตรของประเทศอังกฤษและดำเนินการสอนโดยครูชาวอังกฤษ โรงเรียนเซนต์จอห์นคอมเมอร์ซหรือโรงเรียนครินิติจะรับผู้ที่จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าเรียนในหลักสูตร Commerce ภาษาอังกฤษ โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคโนโลยี เปิดสอนในระดับประโยควิชาชีพ (ปวช.) สำหรับสาขาบริหารธุรกิจได้แก่ สาขาวิชาการบัญชีและการขายและสาขาวิชาการเลขานุการ เปิดสอนในระดับประโยควิชาชีพ (ปวช.) และระดับประโยควิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับสาขาช่างอุตสาหกรรมได้แก่ สาขาช่างสำรวจ สาขาช่างโยธาและสาขาช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม โรงเรียนเซนต์จอห์นโพลิเทคนิค เปิดสอนในระดับประโยควิชาชีพ (ปวช.) และระดับประโยควิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในหลักสูตรประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมได้แก่ สาขาวิชาช่างยนต์ สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์และสาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง โรงเรียนเซนต์จอห์นเทคนิคกรุงเทพ เปิดสอนในระดับประโยควิชาชีพ (ปวช.) สำหรับประเภทวิชาพาณิชยกรรมได้แก่ สาขาวิชาการบัญชีและการขายและสาขาวิชาการเลขานุการ และสอนในระดับประโยควิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และ มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น เปิดสอนในระดับปริญญาตรีหลักสูตร 2 ปี

และหลักสูตร 4 ปี ในคณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล คณะบริหารธุรกิจ เปิดสอนสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศคอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร คณะนิติศาสตร์ เปิดสอนสาขาวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ และสาขาวิชาการโฆษณา คณะนิติศาสตร์ เปิดสอนในภาคสมทบและคณะวิศวกรรมศาสตร์ เปิดสอนในภาคสมทบในสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการและสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ส่วนในระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยได้เปิดสอนในคณะบริหารธุรกิจในสาขาวิชาการเงิน การธนาคาร การตลาดและการจัดการ

โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์นั้นได้รับอนุญาตให้จัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการเมื่อวันที่ 12 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2535 อยู่ภายใต้การกำกับและดูแลของกองโรงเรียนนอกระบบพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 ดำเนินการสอนในหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับของประเทศอังกฤษตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 (Reception 1) ถึงระดับชั้นปีที่ 7 (Year 7) หรือประถมศึกษาปีที่ 6 และจะขยายชั้นเรียนปีละหนึ่งชั้นเรื่อยไปทุกปีจนถึงระดับมัธยมศึกษา (Secondary School) มีนักเรียนทั้งสิ้น 484 คน ครูประจำการ 30 คนและผู้ช่วยสอน 22 คน โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ได้รับการรับรองมาตรฐานทางการศึกษาโดยสถาบัน World-wide Education Service (WES) แห่งประเทศอังกฤษ นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็นสมาชิกของสภาการศึกษาคาทอลิกแห่งประเทศไทย เป็นสมาชิกของสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งยุโรปหรือ The European Council of International Schools (ECIS) และได้รับการตรวจสอบและวัดคุณภาพโดยสำนักวัดผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์หรือ The University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) และเนื่องจากโรงเรียนเป็นศูนย์สอบของสำนักวัดและประเมินผลการศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ ดังนั้นนักเรียนนานาชาติของเซนต์จอร์จส์ทุกคนจะได้รับการเตรียมให้สอบข้อสอบของเคมบริดจ์เพื่อการจบชั้นในระดับมัธยม ซึ่งเป็นที่ยอมรับของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการของไทย เพื่อการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในประเทศไทยและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วโลก ประมาณปลายปี พ.ศ. 2540 โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์จะย้ายสถานที่ตั้งไปยังบริเวณแห่งใหม่ระหว่างถนนวิภาวดี-รังสิตและถนนพหลโยธิน (เยื้องแดนเนรมิต)

ปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเขตจอร์เจียแบ่งระดับการเรียนการสอนเป็น 3 ระดับคือ ระดับอนุบาล (Kindergarten) ประกอบด้วยชั้นเด็กเล็ก (Nursery) ชั้นอนุบาลปีที่ 1 (Reception 1) ชั้นอนุบาลปีที่ 2 (Reception 2) และชั้นอนุบาลรวม (Reception Mixed) ซึ่งเป็นชั้นเรียนที่โรงเรียนจัดให้เด็กระดับอนุบาลชั้นปีที่ 1 และอนุบาลชั้นปีที่ 2 มาเรียนรวมกัน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการจัดนักเรียนในชั้นเรียนดังกล่าว จุดประสงค์เพื่อต้องการให้นักเรียนได้ฝึกทักษะในด้านสังคมเป็นหลัก ถึงแม้ว่านักเรียนทั้ง 2 กลุ่มจะเรียนอยู่ในชั้นเรียนเดียวกันก็ตาม แต่ในเรื่องการเรียนการสอนครูจะแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มเล็ก ๆ และแยกสอนตามระดับชั้นของผู้เรียน ระดับประถมศึกษา (Primary School) ประกอบด้วยการเรียนในระดับ Key Stage 1 (ชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) และระดับ Key Stage 2 (ชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) และระดับมัธยมศึกษา (Secondary School) ประกอบด้วยการเรียนในระดับ Key Stage 3 (ชั้นปีที่ 7 ถึงชั้นปีที่ 9) ระดับ Key Stage 4 (ชั้นปีที่ 10 ถึงชั้นปีที่ 11) และระดับ GCE "A" Level หรือระดับเตรียมอุดมศึกษา (ชั้นปีที่ 12 ถึงชั้นปีที่ 13)

การศึกษาตามแบบระบบของประเทศอังกฤษยังต้องยึดวิธีการสอนตามกรอบของหลักสูตรแห่งชาติ จะมุ่งเน้นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองมากที่สุด การเรียนจะเน้นที่การสร้างประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้และสามารถนำความรู้มาปฏิบัติจริงได้ การศึกษาดังแต่ระดับชั้นปีที่ 1 จนถึงระดับชั้นปีที่ 11 นี้ถือเป็นระดับการศึกษาภาคบังคับของหลักสูตรของประเทศอังกฤษ

นักเรียนที่จบการศึกษาภาคบังคับของหลักสูตรหรือชั้นปีที่ 11 แล้วซึ่งจะมีอายุประมาณ 16 ปี สอบวัดความรู้และความสามารถได้โดยการเข้ารับการทดสอบที่เรียกว่า IGCSE (International General Certificate of Secondary Education) ถ้าผลคะแนนสอบดีและมีเป้าหมายจะศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย นักเรียนก็จะต้องศึกษาต่อในระดับชั้นปีที่ 12 และชั้นปีที่ 13 เพิ่มอีก 2 ปี แล้วจึงสอบ GCE "A" Level (GCE Advanced) ซึ่งเป็นการสอบเพื่อวัดความสามารถทางด้านวิชาการของเด็กที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป โดยมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดระดับเกรดของคะแนนในการพิจารณาเพื่อรับผู้สมัครสอบเข้าเรียน

ด้านปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน

จากการศึกษาได้พบว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียนคือ คณะกรรมการของโรงเรียนประกอบด้วย อาจารย์ใหญ่ (Head Teacher) ทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการ รองอาจารย์ใหญ่ (Deputy Head Teacher) ครูใหญ่โรงเรียนอนุบาล (Head of Kindergarten) ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 (Key Stage 1 Coordinator) และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 2 (Key Stage 2 Coordinator) ส่วนหน้าที่ในการเขียนปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน อาจารย์ใหญ่โรงเรียนได้กล่าวว่าเป็นหน้าที่ของ Senior Management Team (SMT) คือ ผู้บริหารโรงเรียนหรืออาจารย์ใหญ่ รองอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่โรงเรียนอนุบาล ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 (Key Stage 1 ประกอบด้วยระดับชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 2 (Key Stage 2 ประกอบด้วยระดับชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) และตัวแทนจากในระดับที่ 3 ของโรงเรียน (Key Stage 3 ประกอบด้วยระดับชั้นปีที่ 7 ถึงชั้นปีที่ 9) หน้าที่และความรับผิดชอบของ Senior Management Team ที่สำคัญคือ การเขียนปรัชญาและกำหนดและเขียนภาระหน้าที่ (Mission Statement) ของโรงเรียน ควบคุมดูแลการทำงานในด้านหลักสูตรรายวิชา และการให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นและข้อยุติในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำหลักสูตรของโรงเรียน

โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์นมีปรัชญาการศึกษา (Saint John's International School, 1992 : 1) มุ่งให้การศึกษาและอบรมแก่เด็กชาย-หญิงทุกสัญชาติที่มีผู้ปกครองพำนักอยู่ในประเทศไทย โดยยึดหลักการศึกษาดำเนินการศึกษานานาชาติตามกรอบหลักสูตรแห่งชาติของประเทศไทย อังกฤษ จัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานเท่ากับโรงเรียนชั้นนำในประเทศอังกฤษ นอกจากนี้เพื่อเป็นการประกันในเรื่องมาตรฐานคุณภาพในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อให้เทียบเท่ามาตรฐานคุณภาพของโรงเรียนชั้นนำในประเทศอังกฤษ โรงเรียนจึงต้องรับการประเมินมาตรฐานคุณภาพจากองค์กรตรวจสอบคุณภาพจากประเทศอังกฤษหรือ WES (World-wide Education Service) ในเรื่องการเรียนการสอน โรงเรียนยึดหลักให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมตามวัยของแต่ละบุคคล พัฒนาในด้านแนวความคิดและการแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีบุคลิกที่ร่าเริงแจ่มใส พัฒนาทักษะในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง พัฒนาทักษะในการใช้ภาษาทั้งในด้านการอ่าน การเขียน การฟังและการพูด รวมทั้งการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และส่งเสริมให้นักเรียนมีสุนทรีย์ทั้งในด้านศิลปะ

และดนตรี พร้อมทั้งอบรมให้เป็นผู้มีคุณธรรมและสามารถอยู่อย่างสันติร่วมกับผู้อื่นซึ่งอาจมีความแตกต่างทั้งภาษา ศิวพรณ ศาสนา และวิถีการดำเนินชีวิต ตลอดจนการรักษาเอกลักษณ์ของวัฒนธรรมและจารีตประเพณีอันดีงามของไทย

โรงเรียนเน้นการจัดการศึกษาที่ให้เด็กเป็นศูนย์กลาง(Child Centred Education) โดยจัดสิ่งแวดล้อมในการเรียนที่เต็มไปด้วยความสุข ความอาทรและการให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการเรียน เด็กนักเรียนจะได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิด ความเชื่อและวิถีการดำเนินชีวิตของสังคมนานาชาติ ให้ความเคารพในซึ่งกันและกันระหว่างครูและนักเรียน หลักสูตรการเรียนจะมีความสมดุลย์และส่งเสริมให้เด็กเกิดการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ ที่กว้างขวาง แต่ละวิชาได้จัดให้มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันและดำเนินการสอนโดยครูชาวต่างประเทศที่มีประสบการณ์และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในโรงเรียนชั้นนำของประเทศอังกฤษ และประการที่สำคัญคือ โรงเรียนให้ความสำคัญและสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้เรียนเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมของประเทศเจ้าบ้าน (Saint John's International School , 1997 : 1)

โรงเรียนได้จัดพิมพ์ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของโรงเรียนไว้ในหนังสือแนะนำโรงเรียน (Prospectus) และแผ่นปลิวโฆษณาโรงเรียน จุดมุ่งหมายที่โรงเรียนได้กำหนดไว้ในเอกสารเกี่ยวกับปรัชญาและภาระหน้าที่ของโรงเรียนและเอกสารการจัดตั้งโรงเรียน (Aims , Saint John's International School , 1992 : 3) ปรากฏดังนี้

1. เพื่อช่วยให้เด็กสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสมตามวัยของแต่ละคน สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล มีบุคลิกที่ร่าเริงแจ่มใสและมีความสงสัยใฝ่รู้อยู่ตลอดเวลา
2. เพื่อให้คำชี้แนะและช่วยเหลือเด็กให้สามารถพัฒนาทักษะในด้านการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง
3. เพื่อฝึกให้เด็กสามารถยอมรับในค่านิยมและแนวความคิดความเชื่อของผู้อื่น และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นซึ่งอาจมีความแตกต่างทั้งในด้านภาษา ศิวพรณ ศาสนา วิถีการดำเนินชีวิตและวัฒนธรรม รวมถึงการมุ่งเน้นให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมและค่านิยมของสังคมไทยเป็นหลักสำคัญ
4. เพื่อส่งเสริมให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสังคมโลก และการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างประเทศต่าง ๆ เหล่านี้

5. เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน และสามารถใช้ภาษาในเชิงสร้างสรรค์ได้

6. เพื่อเตรียมนักเรียนให้มีความรู้พื้นฐานในวิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางด้านข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจะเป็นวิชาที่ช่วยให้เด็กสามารถดำรงชีวิตอยู่ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับความคาดหวังและความสำเร็จในการผลิตผลงานทางศิลปะและผลงานทางวิทยาศาสตร์ของมนุษย์ตลอดจนการอบรมเพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและศีลธรรมอันดีงาม

8. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีสุนทรียะทั้งทางด้านศิลปะและดนตรี เห็นคุณค่าและมีส่วนร่วมในการผลิตผลงานทางศิลปะแขนงต่าง ๆ เหล่านี้

ด้านการจัดองค์การและโครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

จากการศึกษาในด้านการจัดองค์การได้พบว่า กลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์นได้จัดทำแผนภูมิโครงสร้างขององค์การขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และรูปแบบการดำเนินงานในปัจจุบันที่เปลี่ยนมาเป็นการบริหารงานในรูปแบบบริษัทจำกัดหรือนิติบุคคล ซึ่งการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารของกลุ่มเซนต์จอห์นในครั้งนี้ ปรากฏดังรายละเอียดในแผนภูมิโครงสร้างองค์การของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์น (Saint John's Group Organization Chart) ต่อไปนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จะเห็นได้ว่ากลุ่มสถาบันแห่งนี้ดำเนินการในรูปของบริษัทชื่อว่า บริษัท เซนต์จอห์น เพื่อการศึกษา จำกัด โดยมี บริษัท เซนต์จอห์น โฮตคิง จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทนี้ จากการสัมภาษณ์อาจารย์ผู้ประศาสน์การ(ผู้ก่อตั้ง)กลุ่มโรงเรียนเซนต์จอห์น ปรากฏว่าเจตนารมณ์และความมุ่งหมายสูงสุดของท่านในการมีดำริให้จัดตั้งกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์นในรูปของบริษัทก็คือ เพื่อต้องการให้กิจการทางการศึกษาแห่งนี้มีความมั่นคงและสามารถดำเนินการจัดการศึกษาให้แก่เยาวชนไทยตลอดไป

ในอนาคตหากบริษัท เซนต์จอห์นเพื่อการศึกษา จำกัด ได้รับการจัดตั้งให้อยู่ในรูปของบริษัท(มหาชน) ตามที่บริษัทฯ ได้มีดำริไว้แต่แรก ก็จะมีผลทำให้บุคคลภายนอกสามารถเข้ามาถือหุ้นในบริษัทกลุ่มเซนต์จอห์นได้ แต่เนื่องจากสถาบันแห่งนี้เป็นสถาบันเพื่อการศึกษาของเยาวชนและคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นซึ่งเป็นผู้บริหาร โรงเรียนแต่เดิมก็มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการบริหารกลุ่มสถาบันการศึกษาแห่งนี้ต่อไป ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของกิจการดังกล่าวยังคงอยู่ภายใต้การกำกับและควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นเดิมทางเซนต์จอห์นจึงได้จัดตั้งบริษัท เซนต์จอห์น โฮตคิง จำกัด เพื่อถือหุ้นใหญ่ของกิจการ สมาชิกผู้ถือหุ้นของบริษัท เซนต์จอห์น โฮตคิง จำกัด นี้ประกอบด้วยคณะผู้บริหารระดับสูงซึ่งเป็นบุคลากรของเซนต์จอห์น ได้แก่ ผู้ประศาสน์การ(ผู้ก่อตั้ง) รองผู้ประศาสน์การจำนวน 4 คน ผู้อำนวยการและบุคคลที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการอีกจำนวน 2 คน

จากการศึกษาพบว่า หน่วยงานหลักที่อยู่ภายใต้การกำกับและดูแลของบริษัท เซนต์จอห์นเพื่อการศึกษา จำกัด นั้นมีอยู่ด้วยกัน 4 หน่วยงานคือ โบสถ์เซนต์จอห์น มูลนิธิตรีนิติ มูลนิธิเซนต์จอห์น ซึ่งในอนาคตเซนต์จอห์นมีดำริที่จะนำเงินจากมูลนิธิดังกล่าวไปใช้ในการสร้างโรงเรียนเพื่อช่วยเหลือเด็กกำพร้า และบริษัท เซนต์จอห์น จำกัด ประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ คือ ผู้ประศาสน์การ(ผู้ก่อตั้ง) คณะที่ปรึกษาของผู้ประศาสน์การ(ผู้ก่อตั้ง) และคณะกรรมการเซนต์จอห์น (Saint John's Administration Board) ประกอบด้วยกรรมการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มเซนต์จอห์นจำนวน 6 คน คือ ผู้ประศาสน์การ(ผู้ก่อตั้ง) รองผู้ประศาสน์การ 4 คน และผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าของสถาบัน ทำหน้าที่ดูแลงานด้านการจัดการศึกษาโดยทั่วไปของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์นแทนเจ้าของ(บริษัท เซนต์จอห์นเพื่อการศึกษา จำกัด)

ส่วนหน่วยงานรองลงมาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัท เซนต์จอห์นเพื่อการศึกษา จำกัด คือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเซนต์จอห์นและมหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่มาก มีสภามหาวิทยาลัยซึ่งแต่งตั้งขึ้นภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2522 มาตรา 33 (สภามหาวิทยาลัย , มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น , 2540 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) สภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่วางนโยบายการบริหารระยะยาวและมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อนุมัติกองทุนประเภทต่าง ๆ และกั้นกรอบงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เสนอขออนุมัติ รวมทั้งหลักสูตรการเรียนการสอนและ/หรือการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ วางระเบียบข้อบังคับทางการศึกษาและการขยายตั้งเป็นวิทยาเขตสาขา การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารระดับสูงและการอนุมัติปริญญาหรืออนุปริญญาด้วย

จากผลการศึกษาได้พบว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงในคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นมีดังนี้

1. ผู้ประธาการ (ผู้ก่อตั้ง) ทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์น
2. รองผู้ประธาการคนที่ 1 ทำหน้าที่เป็นรองประธานในคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์น และมีหน้าที่ดูแลในเรื่องการเงินและการรับเด็กนักเรียนเข้าเรียน
3. รองผู้ประธาการคนที่ 2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเซนต์จอห์นและยังมีหน้าที่กำกับดูแลงานในฝ่ายวิจัยและแผนงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน และงานในฝ่ายก่อสร้างและซ่อมแซม
4. รองผู้ประธาการคนที่ 3 มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในฝ่ายต่าง ๆ ของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์นดังต่อไปนี้คือ 1) ฝ่ายการเงิน 2) ฝ่ายบัญชี 3) สถาบันฝึกอบรม เดล คาร์เนกี (Dale Carnegie Training) 4) ฝ่ายบุคลากรกลาง 5) ฝ่ายศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ 6) ฝ่ายสาธารณูปโภค 7) ฝ่ายยานพาหนะ และ 8) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย
5. รองผู้ประธาการคนที่ 4 มีหน้าที่หลักในการบริหารและจัดการงานทั่วไปและให้ความสนับสนุนช่วยเหลืองานในด้านต่าง ๆ ของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์น เช่น การควบคุมดูแลในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกคนและทุกฝ่ายของเซนต์จอห์น การดูแลในส่วนของการบริหารร้านค้าและการจำหน่ายหนังสือแบบเรียนตลอดจนวัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอนทุกชนิด เป็นต้น

6. ผู้อำนวยการ (Executive Director) มีฐานะเป็นกรรมการและทำหน้าที่เป็นเลขานุการอยู่ในคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์น (Board of Directors) ดำรงตำแหน่งเป็นอุปนายกคนที่ 2 ในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและประสานงานกับสถานศึกษาทั้ง 9 แห่งในเครือของเซนต์จอห์นโดยภาพรวมซึ่งได้แก่สถานศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมหาวิทยาลัย

สำหรับในด้านการบริหารงาน แต่ละสถานศึกษาหรือโรงเรียนจะมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบดูแลและบริหารงานในด้านต่าง ๆ ในระดับการศึกษาของตนเอง เช่น การติดต่อกับกระทรวงศึกษาธิการเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การคัดเลือกบุคลากรครูอาจารย์เพื่อรับเข้าสอนในโรงเรียน การโยกย้ายบุคลากร การรับเรื่องร้องทุกข์จากฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน การปรับปรุงหลักสูตรการเรียน การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของครูอาจารย์และการติดตามผลการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานและบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของผู้อำนวยการ คือ โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์นและโรงเรียนอื่น ๆ ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ผู้จัดการทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานในส่วนของศูนย์พยาบาล ฝ่ายคนงานภารโรง ฝ่ายรักษาความสะอาด และงานในส่วนของฝ่ายขับร้องและดนตรี คณะอาจารย์ที่ปรึกษา ศูนย์เคมบริดจ์ และศูนย์ภาษาเบลล์ (Saint John's-Bell Language Centre)

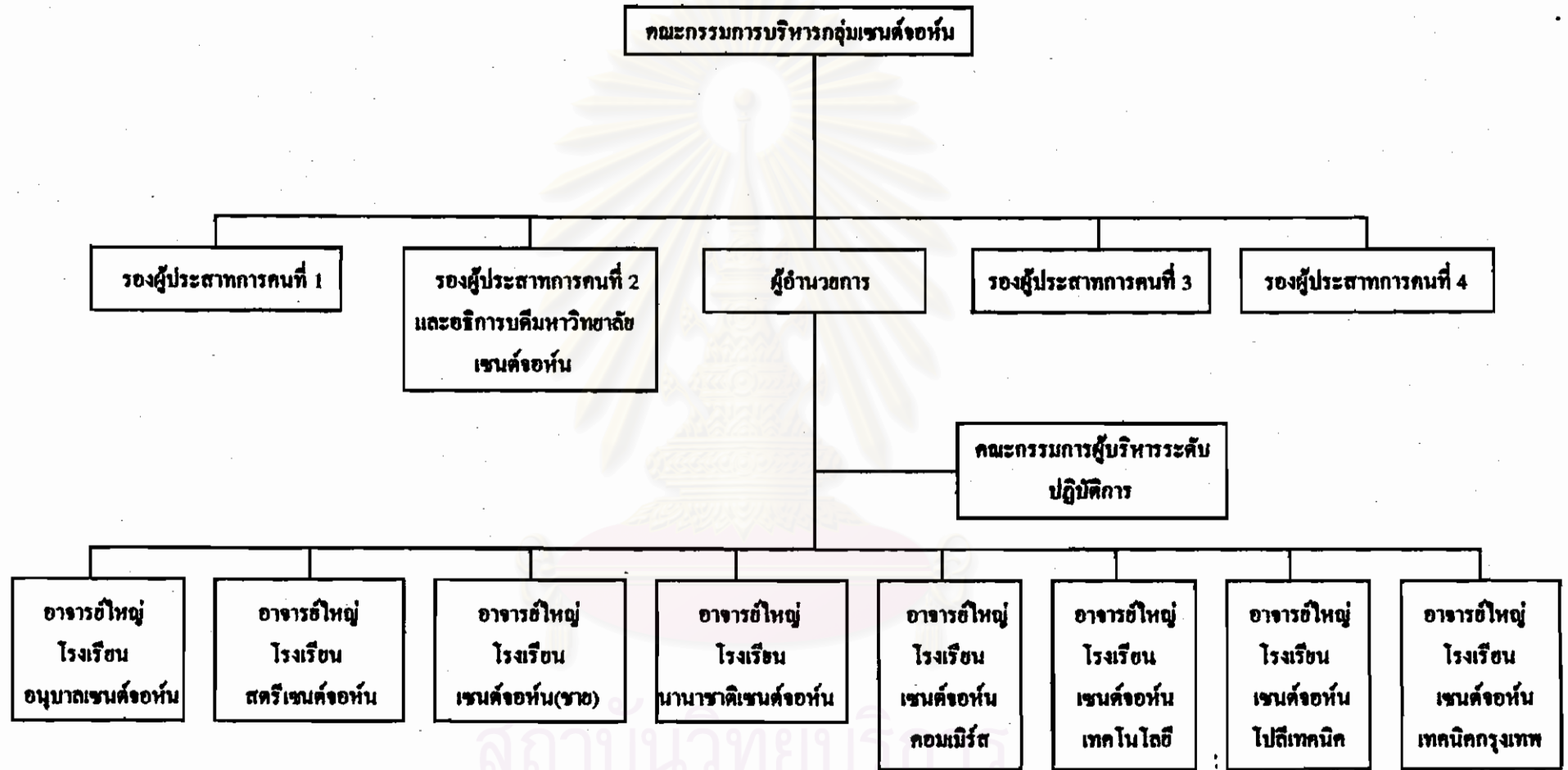
เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางสถาบันได้จัดตั้งคณะกรรมการผู้บริหารระดับปฏิบัติการ (Board of Administration) ขึ้นมาอีกหนึ่งชุด ประกอบด้วยอาจารย์ใหญ่หรือผู้บริหารของสถานศึกษาทั้ง 9 แห่งในเครือฯ โดยมีผู้อำนวยการของเซนต์จอห์นดำรงตำแหน่งเป็นประธานในคณะกรรมการชุดดังกล่าว หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้บริหารระดับปฏิบัติการก็คือ การประสานงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาในกลุ่มเซนต์จอห์นทั้งหมด เพื่อให้นโยบายโดยส่วนรวมของโรงเรียนบรรลุผลและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การประสานงานกันในเรื่องของวัน เวลาและสถานที่ เพื่อการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ร่วมกันของโรงเรียน เป็นต้น ทำหน้าที่เสนอปัญหาหรือความต้องการในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบต่อผู้อำนวยการ เพื่อให้ผู้อำนวยการนำเรื่องเสนอต่อในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์น เพื่อการ

อนุมัติหรือตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายใหญ่ ๆ ของเซนต์จอห์น ซึ่งโครงสร้างการบริหารงานในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกลุ่มเซนต์จอห์น ปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้



สถาบันวิทย์บริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 25 โครงสร้างสายงานการบริหารโรงเรียนของกลุ่มสถาบันการศึกษาเซนต์จอห์น



(ที่มา : ปรับจากแผนภูมิองค์การของกลุ่มสถาบันเซนต์จอห์น Saint John's Group Organisation Chart , 1997)

แต่ละโรงเรียนในกลุ่มเซนต์จอห์นได้จัดตั้งคณะกรรมการประจำภายในของตัวเองขึ้น ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทั้ง 8 แห่ง คณะกรรมการบริหารเฉพาะโรงเรียนดังกล่าว ประกอบด้วย อาจารย์ใหญ่โรงเรียน รองอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานวิชาการ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานธุรการและงานการประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานอาคารและสถานที่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานปกครองนักเรียน และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายงานกิจการนักเรียน มีหน้าที่ในการขอเสนอให้แต่งตั้งครูอาจารย์ผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติการสอนในโรงเรียนและจัดทำงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นให้พิจารณาอนุมัติ

ในแต่ละโรงเรียนของกลุ่มเซนต์จอห์นได้ตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรับผิดชอบงานในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนทั้ง 6 ด้านคือ ด้านงานวิชาการ ด้านงานทะเบียนและวัดผล ด้านงานธุรการและงานการประชาสัมพันธ์ ด้านงานอาคารและสถานที่ ด้านงานปกครองนักเรียนและด้านงานกิจการนักเรียน

โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์น

โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์นในปัจจุบันจัดการศึกษา 3 ระดับคือ ระดับโรงเรียนอนุบาล (Kindergarten) ซึ่งประกอบด้วยชั้นเด็กเล็ก (Nursery) ชั้นอนุบาลปีที่ 1 (Reception 1) ชั้นอนุบาลปีที่ 2 (Reception 2) และชั้นอนุบาลรวม (Reception Mixed) ซึ่งประกอบด้วยเด็กนักเรียนในระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 และระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 ระดับโรงเรียนประถมศึกษา (Primary School) ประกอบด้วยการศึกษาใน 2 ระดับคือ ระดับ Key Stage 1 (ชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) และระดับ Key Stage 2 (ชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) ระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา (Secondary School) ประกอบด้วยการศึกษาในระดับ Key Stage 3 (ชั้นปีที่ 7 ถึงชั้นปีที่ 9) และระดับ Key Stage 4 (ชั้นปีที่ 10 ถึงชั้นปีที่ 11) และการศึกษาในระดับเตรียมอุดมศึกษาหรือ "A" Level (ชั้นปีที่ 12 ถึงชั้นปีที่ 13) มีอาจารย์ใหญ่ (Head Teacher) ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษาและกำกับดูแลการบริหารงานวิชาการทั้งในระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา โดยแต่ละระดับจะมีครูใหญ่ประจำอยู่ในโรงเรียนอีกชั้นหนึ่งด้วย ซึ่งได้แก่ ครูใหญ่โรงเรียนระดับอนุบาล (Head of Kindergarten) และรองอาจารย์ใหญ่ (Deputy Head Teacher) ซึ่งทำหน้าที่เป็นครูใหญ่ในโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Head of Primary) ส่วนในระดับมัศึกษานั้น เนื่องจากโรงเรียน

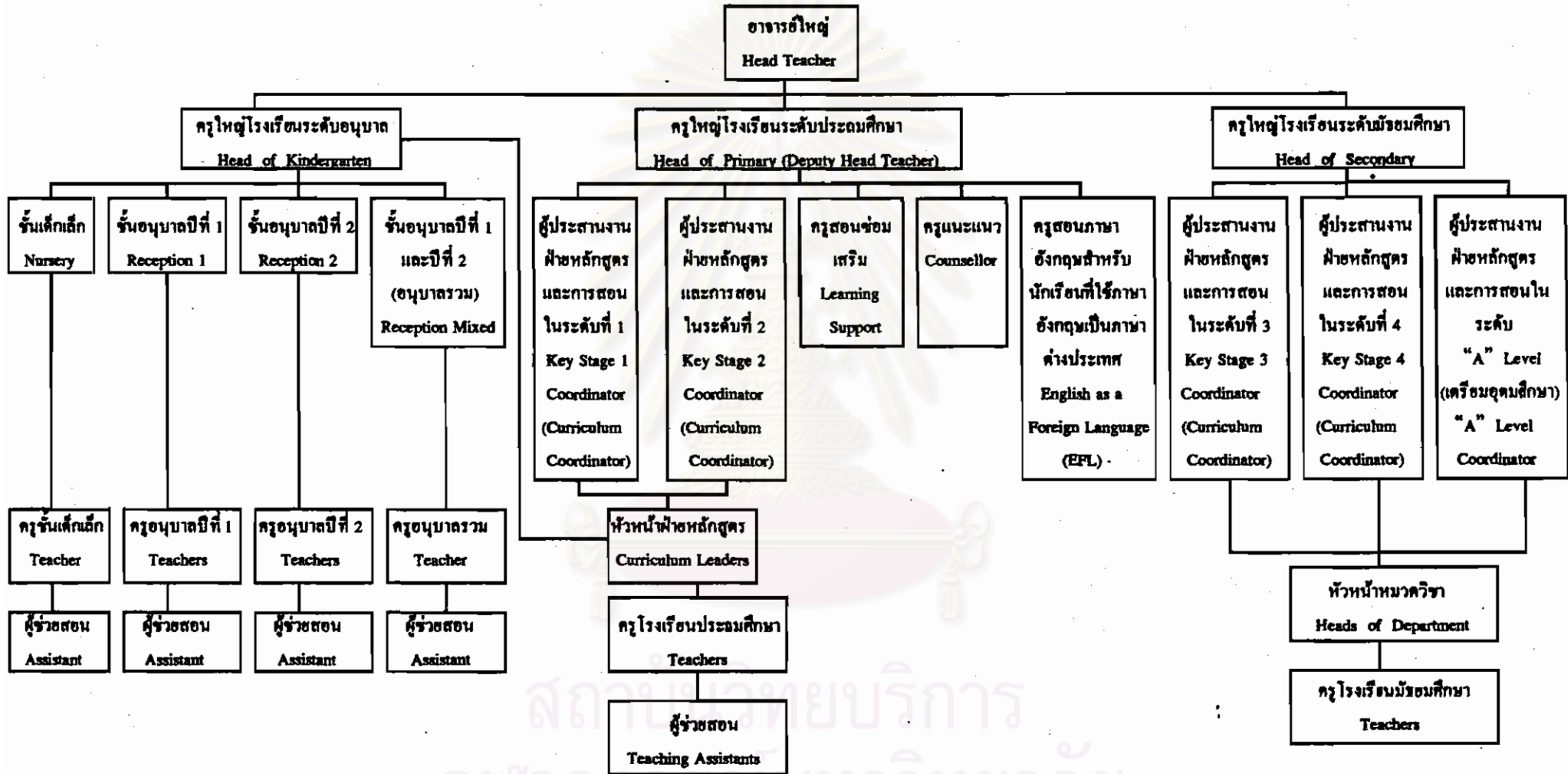
เพิ่งดำเนินการเปิดสอนถึงระดับการศึกษาชั้นปีที่ 7 ซึ่งเป็นปีแรกของการเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ดังนั้นในขณะนี้การควบคุมดูแลงานในส่วนของโรงเรียนมัธยมจึงอยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนโดยตรง

ปัจจุบันโรงเรียนอนุบาลนานาชาติอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของครูใหญ่โรงเรียนอนุบาล โดยมีอาจารย์ใหญ่โรงเรียนทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดการ โรงเรียนแบ่งระดับชั้นเรียนออกเป็นระดับชั้นเด็กเล็ก (Nursery) ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 (Reception 1) ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 (Reception 2) และระดับชั้นอนุบาลรวม (Reception Mixed) ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มเด็กที่อยู่ในระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 และชั้นอนุบาลปีที่ 2 เข้าด้วยกัน

ส่วนในระดับประถมศึกษานั้น ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการรับผิดชอบและบริหารงานวิชาการในโรงเรียนก็คือ อาจารย์ใหญ่และรองอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีบุคลากรอื่นที่มีบทบาทและหน้าที่ที่สำคัญในการประสานงานและสนับสนุนส่งเสริมงานด้านวิชาการของโรงเรียน คือ ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 (Key Stage 1 Coordinator) และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 2 (Key Stage 2 Coordinator) ซึ่งจะทำงานร่วมกับทีมของครูผู้สอนในระดับสายชั้นของตนและหัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Leaders) ของโรงเรียน จัดครูสอนซ่อมเสริม (Learning Support) ครูแนะแนว (Counsellor) ครูสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (English as a Foreign Language) ตลอดจนการจัดให้มีผู้ช่วยสอน (Teaching Assistants) ชาวต่างประเทศประจำอยู่ในทุกชั้นเรียนของโรงเรียนด้วย โครงสร้างของระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติ เซนต์จอร์จในปัจจุบันปรากฏดังแผนภูมิต่อไปนี้

สถาบันนวัตกรรมการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 26 โครงสร้างระบบบริหารงานวิชาการของโรงเรียนนานาชาติเซนต์จॉห์น



(ที่มา : Saint John's International School Organization Chart , n.d.)

จากการสัมภาษณ์อาจารย์ใหญ่ (Head Teacher) เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ควบคุมดูแลและบริหารงานในด้านวิชาการ โดยทำหน้าที่เป็นผู้นำในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรของทุกระดับโรงเรียน ให้คำปรึกษาแก่ครูและนักเรียนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ (Pastoral Care) และควบคุมดูแลงานในด้านการเงินและงบประมาณของโรงเรียน ..

2. รับผิดชอบงานด้านการบริหารบุคลากร โดยทำหน้าที่ในการจัดหาและสัมภาษณ์เพื่อรับครูเข้าสอน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูทุกคนในโรงเรียน

3. ในระยะแรกของการจัดตั้งโรงเรียน หน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของอาจารย์ใหญ่ก็คือ การวางแผนและกำหนดความต้องการขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการจัดตั้งและการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งในเรื่องนี้อาจารย์ใหญ่กล่าวว่า โรงเรียนได้เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Collegial Situation) เพื่อแสดงความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการในด้านต่าง ๆ สำหรับที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากครูเหล่านี้ (Input) จะเป็นปัจจัยสำคัญต่อการกำหนดภาระหน้าที่ (Mission Statement) ของโรงเรียนในอนาคต

4. รับผิดชอบในด้านการจัดหาสื่อการสอนทุกชนิดที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนของนักเรียนและครู โดยมีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อสื่อการสอนของครู

5. ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการปฏิบัติงานแก่ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับต่าง ๆ (Key Stage Coordinators) ของโรงเรียน ตลอดจนการทำหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานระดับของโรงเรียนในชั้นตอนสุดท้ายเพื่อดูว่ายังมีงานส่วนใดที่ต้องได้รับการปฏิบัติจัดทำหรือแก้ไข เป็นต้น

6. มอบหมายหน้าที่ในการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนให้แก่หัวหน้าฝ่ายหลักสูตรหรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Curriculum Leaders or Subject Coordinators) ต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาในด้านการสอนของครู

7. รับผิดชอบงานด้านการจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรทุกระดับของโรงเรียน โดยทำหน้าที่ติดต่อและประสานงานกับบุคคลหรือสถาบันทั้งจากภายในและต่างประเทศ เพื่อเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญให้มาบรรยายและฝึกอบรมครูประจำการของโรงเรียน และมีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ทีมบริหารของโรงเรียน (Senior Management Team) เช่น การฝึกอบรมในเรื่องการบริหารและการจัดการ

8. ความคุมดูแลงานด้านการวัดผลและประเมินผลของทุกระดับโรงเรียน โดยการพิจารณาและตรวจสอบผลการประเมินทางการเรียนของเด็กโดยครู ตลอดจนการควบคุมดูแลในเรื่องเกี่ยวกับการคัดเลือกผลงานของเด็กเพื่อเก็บเข้าในแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Files) อย่างใกล้ชิด

9. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านการแนะแนวของโรงเรียน เพื่อช่วยให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีการพัฒนาในด้านการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพของตน

10. ความคุมดูแลด้านงานห้องสมุดของโรงเรียน โดยมีหน้าที่จัดตั้งและออกแบบห้องสมุดร่วมกับรองอาจารย์ใหญ่ ควบคุมดูแลในเรื่องงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการสั่งซื้อหนังสือ วิทยุทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ เกม ตลอดจนสื่อการเรียนการสอนอื่น ๆ ตามที่ครู นักเรียนและผู้ปกครองเสนอ และส่งเสริมให้ครูใช้ห้องสมุดในการเรียนการสอน เพื่อฝึกนักเรียนให้มีทักษะและความรู้ในการใช้ห้องสมุดสำหรับการศึกษาค้นคว้า

11. ให้การสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรหรือกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่นักเรียนมีความฉันทะและสนใจ

12. รับผิดชอบงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน โดยเฉพาะการประชุมและพบปะกับผู้ปกครองนักเรียนในโอกาสต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ การประชุมผู้ปกครองนักเรียนใหม่ เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงปรัชญาและแนวดำเนินการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน และการพบปะกับผู้ปกครองเป็นการส่วนตัวเพื่อรายงานให้ทราบเกี่ยวกับผลการเรียนของนักเรียน เป็นต้น

ส่วนงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของรองอาจารย์ใหญ่ (Deputy Head Teacher) โรงเรียนนานาชาติเซนคังจ้อหนัน (Responsibilities of the Deputy Head Teacher, 1997 : 1) มีดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ในด้านการควบคุมดูแลและการบริหารจัดการโรงเรียนแทนอาจารย์ใหญ่ในกรณีที่อาจารย์ใหญ่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนได้

2. ปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของอาจารย์ใหญ่โรงเรียน และเข้าร่วมประชุมกับอาจารย์ใหญ่เป็นประจำ เพื่อรายงานให้ทราบถึงความต้องการในด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนของบุคลากรครูและของโรงเรียน

3. รับผิดชอบดูแลให้การปฏิบัติงานในทุกส่วนของโรงเรียนบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

4. รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับอาจารย์ใหญ่และผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Curriculum Coordinators or Key Stage Coordinators) ของโรงเรียน
5. กำกับ ติดตามและประเมินผลมาตรฐานของการเรียนการสอนของโรงเรียน และส่งเสริมให้ครูพัฒนามาตรฐานในการปฏิบัติงานของคนอยู่เสมอ
6. รับผิดชอบในการแต่งตั้งผู้ช่วยสอน (Assistants) ทุกคนในโรงเรียน
7. ดำเนินการพิจารณาเพื่อกำหนดและจัด โครงการการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้ช่วยสอนของโรงเรียนตามความจำเป็น
8. ให้ความช่วยเหลือในด้านการให้คำปรึกษาแก่ครูทุกคนในโรงเรียน
9. กำหนดระยะเวลาของโครงการการจัดทำนโยบายในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น นโยบายในด้านการจัดสรรบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งงาน และการช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่ทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น
10. ควบคุมดูแลงานในด้านการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรหรือกิจกรรมพิเศษทุกชนิดของโรงเรียนรวมทั้งการจัดทำตารางการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวด้วย
11. จัดการประชุมเพื่อพบปะกับผู้ช่วยสอนของโรงเรียนเป็นประจำ และจัดระบบการติดต่อสื่อสารในระหว่างกันอย่างมีประสิทธิภาพ
12. ทำหน้าที่สื่อสารหรือแจ้งให้บุคลากรครูทุกคนได้ทราบถึงสถานการณ์และนโยบายต่าง ๆ ของโรงเรียน รวมถึงการรับผิดชอบดูแลในเรื่องงานเอกสาร
13. ดำเนินงานและปรึกษาร่วมกับหัวหน้าฝ่ายหลักสูตร เพื่อกำกับดูแลและให้การสนับสนุนในเรื่องของการใช้สื่อการสอนของโรงเรียน
14. ควบคุมดูแลหนังสือที่โรงเรียนยืมออกมาจากห้องสมุด
15. ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนและทำหน้าที่เป็นครูประจำชั้นแทนครูที่ขาดในกรณีที่ครูมีเหตุผลจำเป็น

โดยทั่วไปครูใหญ่โรงเรียนอนุบาลนานาชาติเจนต์จอห์น (Head of Reception or Head of Kindergarten) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (Head of Reception - Job Description , 1997 : 1) ดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่บริหารและจัดการงานทุกส่วนภายในระดับโรงเรียนของตน รวมถึงการบริหารงานด้านหลักสูตร ด้านบุคลากรครู ด้านทรัพยากรและอาคารสถานที่และประชุมเพื่อปรึกษาร่วมกับอาจารย์ใหญ่โรงเรียนในงานด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ 1) การกำหนดเป้าหมายสำหรับการดำเนินงาน 2) การจัดทำนโยบาย 3) การวางแผนในด้านหลักสูตรการเรียน 4) การนำ

นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ออกปฏิบัติ 5) การประเมินผลหลักสูตร และ 6) การวางแผนด้านงบประมาณของโรงเรียน

2. ควบคุมดูแลและประสานงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการให้งานดังกล่าวมีความสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน กรอบหลักสูตรแห่งชาติของประเทศอังกฤษและความต้องการของประเทศเจ้าบ้าน

3. ควบคุมดูแลและบริหารงานด้านการสอนของโรงเรียน รับผิดชอบบริหารงานบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับภาระการสอนรวมถึงครูสอนแทนภายในโรงเรียน และให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านี้

4. ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรครูของโรงเรียน และให้คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะตามความจำเป็นและเหมาะสม

5. ดำเนินงานร่วมกับอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ระบบงานด้านการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ส่งเสริมให้ครูมีความกระตือรือร้นและความสนใจในเรื่องการพัฒนาหลักสูตรการเรียน การพัฒนาวิชาชีพครูและในเรื่องการพัฒนาโรงเรียน โดยการเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าวอยู่เสมอ

7. จัดให้มีการประชุมเป็นประจำเพื่อบริหารและจัดการให้งานในแผนกภายใต้ความรับผิดชอบของเขามีผลการปฏิบัติงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ และทำหน้าที่เสนอหรือระบุความต้องการในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ภายใต้เงื่อนไขของโรงเรียนโดยส่วนรวม

8. ให้ความช่วยเหลืองานในด้านการรับครูเข้าสอนในโรงเรียนและดำเนินการให้งานดังกล่าวเป็นไปโดยความเรียบร้อยและราบรื่น

9. เข้าร่วมประชุมกับทีมบริหารของโรงเรียนหรือ Senior Management Team (SMT Meetings) เป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามการพัฒนาของงานในด้านต่อไปนี้

9.1 การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลหลักสูตร

9.2 การบริหารงานบุคลากร

9.3 การจัดการและการพัฒนาบุคลากรครูและนักเรียน

9.4 การวางแผนการปฏิบัติงาน และ

9.5 งานด้านงบประมาณ

10. ควบคุมดูแลในเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ให้เหมาะสมกับระดับการเรียนของนักเรียน โดยการสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียนและการประเมินผลแผนการสอนของครู และดูแลในเรื่องการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

11. ให้คำปรึกษาต่ออาจารย์ใหญ่โรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการด้านทรัพยากร และควบคุมดูแลให้การใช้ทรัพยากรดังกล่าวเป็นไปด้วยความเหมาะสม

12. ดำเนินงานร่วมกับครูอย่างใกล้ชิดเพื่อพิจารณาในเรื่องของความสมดุลย์ ความต่อเนื่องและความครอบคลุมของเนื้อหาหลักสูตรรายวิชาที่สอน ประสานงานกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 ของโรงเรียน (Key Stage 1 Coordinator) และผู้ที่ทำหน้าที่ระดับผู้บริหาร (Senior Administrators) เพื่อดูแลให้นโยบายในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับการปฏิบัติจัดทำอย่างครบถ้วน

13. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรครูในโรงเรียน

14. จัดเตรียมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ส่งเสริมความเป็นเลิศในการเรียนทางวิชาการของนักเรียน

จากการศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 และระดับที่ 2 (Key Stage 1 and Key Stage 2 or Curriculum Coordinators) ของโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ (Key Stage 1 & 2 Coordinators' Job Description , n.d. : 1) พบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่เป็นสมาชิกของทีมบริหารของโรงเรียนหรือ Senior Management Team รับผิดชอบดูแลงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงาน

1.2 การจัดทำนโยบายของโรงเรียน

1.3 การวางแผนด้านหลักสูตร

1.4 การนำนโยบายและแผนงานต่าง ๆ ไปปฏิบัติ

1.5 การประเมินผลหลักสูตร และ

1.6 การวางแผนด้านงบประมาณของโรงเรียน

2. ดูแลและประสานงานในด้านการนำหลักสูตรไปใช้โดยการประชุมและดำเนินงานร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาต่าง ๆ (Subject Coordinators) ของโรงเรียน เพื่อให้บุคลากรเหล่านี้ประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานในทีมงานของตนเป็นอย่างดี

3. ทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความเชื่อถือไว้วางใจให้เกิดขึ้นระหว่างบุคลากรครูและบุคลากรที่ไม่ได้ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตลอดจนครูสอนแทนของโรงเรียน
4. ช่วยแก้ไขปัญหาให้แก่บุคลากรครูในระดับที่ตนรับผิดชอบ และให้คำปรึกษาชี้แนะตามความจำเป็นและเหมาะสม ในบางครั้งอาจต้องนำเรื่องหรือปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวเสนอต่อ Senior Management Team ให้พิจารณาตัดสินใจแก้ไข
5. ดำเนินงานร่วมกับอาจารย์ใหญ่และรองอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้ระบบงานด้านการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป็นผู้นำในการประชุมครูในระดับที่ตนรับผิดชอบ และส่งเสริมให้ครูมีความกระตือรือร้นและความสนใจในเรื่องของการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาวิชาชีพครูและในเรื่องของการพัฒนาโรงเรียน
7. ให้ความช่วยเหลืองานในด้านการรับครูเข้าสอนในโรงเรียน และดำเนินการให้งานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
8. เข้าร่วมประชุมกับทีมบริหารของโรงเรียน(Senior Management Team) เป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามการพัฒนางานในด้านต่อไปนี้
 - 8.1 การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลการใช้หลักสูตร
 - 8.2 การบริหารงานบุคลากร
 - 8.3 การจัดการและการพัฒนาบุคลากรครูและนักเรียน
 - 8.4 การวางแผนการปฏิบัติงาน และ
 - 8.5 งานด้านงบประมาณ
9. รับผิดชอบดูแลในด้านการนำหลักสูตรไปใช้และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการสอนแก่ครูในทีมงานของตน
10. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา(Subject Coordinators) หรือหัวหน้าฝ่ายหลักสูตรของหมวดวิชาต่าง ๆ (Curriculum Leaders) ของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อพิจารณาในเรื่องของความสมดุลย์ ความต่อเนื่องและความครอบคลุมของเนื้อหาหลักสูตร
11. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมบุคลากรครูในโรงเรียน และจัดหาทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการสอนของครู
12. จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการเรียนให้ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน
13. ควบคุมดูแลและดำเนินงานในด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เช่น การจัดหาแบบทดสอบมาตรฐาน SATs (Standard Assessment Tasks) จากประเทศสหราชอาณาจักร เป็นต้น



14. คู่มือในเรื่องการจัดทำแผนการสอน (Topic Planners) ของหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับ (Key Stage) ความรับผิดชอบของคน

ส่วนหัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Leaders) หรือ ผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) ของโรงเรียนนานาชาติเจเนดจ้อห์นมีหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description : Curriculum Leaders , 1996 : 1) ดังนี้

1. ปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายของทุกหลักสูตรในโรงเรียนและทำหน้าที่เป็นผู้นำด้านงานหลักสูตรในหมวดวิชาที่ได้รับมอบหมาย
2. กำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะของหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของตนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายโดยรวมของโรงเรียน
3. รับผิดชอบในการจัดทำและกำหนดขอบเขตของงานในเรื่องต่อไปนี้
 - 3.1 จุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร
 - 3.2 เนื้อหารายวิชา ทักษะการปฏิบัติ ความคิดรวบยอด ความรู้และเจตคติของหลักสูตร
 - 3.3 คำชี้นำเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสอน
 - 3.4 วิธีการประเมินผลการเรียน
 - 3.5 การกำหนดการบ้านให้นักเรียน
4. รับผิดชอบดูแลให้การปฏิบัติงานภายในหมวดวิชาของตนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่โรงเรียนกำหนดไว้ ซึ่งได้แก่ งานด้านการวางแผน การสอน การประเมินผล การให้คะแนนและงานด้านการบันทึกผลการปฏิบัติงานของหมวดวิชา
5. ทำหน้าที่มอบหมายงาน โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้วให้แก่ครูตามความจำเป็น
6. ติดต่อและประสานงานกับผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับต่าง ๆ (Key Stage Coordinators) ของโรงเรียน เพื่อจัดให้มีการทดสอบทางด้านความรู้ความสามารถประจำปีหรือ Annual SAT's (Standard Assessment Tasks) ตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตรให้นักเรียน และวิเคราะห์ผลการทดสอบดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนามาตรฐานทางการศึกษาของโรงเรียนในอนาคตต่อไป
7. รับผิดชอบในด้านการจัดทำงบประมาณสำหรับแผนของตน และทำหน้าที่สั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ให้กับครูในหมวดวิชา

8. ติดต่อและประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Leaders) ของหมวดวิชาอื่น ๆ เพื่อจะพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนร่วมกัน

9. ควบคุมดูแลให้การใช้ทรัพยากรทุกชนิดในแผนกหรือหมวดวิชาของตนเป็นไปด้วยความเหมาะสม

10. ประสานงานกับบรรณาธิการห้องสมุด ครูสอนซ่อมเสริมและหน่วยงานให้ความสนับสนุนช่วยเหลืออื่น ๆ ของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนใช้บริการต่าง ๆ ดังกล่าวอย่างเต็มที่

11. เป็นผู้นำในด้านความคิดริเริ่มในการทำงานด้านหลักสูตรและการเขียนนโยบายหลักสูตร ให้ข้อเสนอแนะและความช่วยเหลือแก่ครูในการพัฒนาหลักสูตร และรับผิดชอบงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาครูภายในหมวดวิชาของตน

12. ติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาการศึกษาในปัจจุบัน โดยเฉพาะด้านการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาที่ตนรับผิดชอบ และถ่ายทอดข้อมูลเหล่านี้ให้ครูได้รับทราบอยู่เสมอ

13. จัดให้มีการประชุมภายในหมวดวิชาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาแก่ครู ตลอดจนการรายงานเรื่องต่าง ๆ ต่อทีมบริหารของโรงเรียน (Senior Management Team) อยู่เสมอ

14. ทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานของแผนกหรือหมวดวิชาของตนร่วมกับอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนเป็นประจำทุกปี

15. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร (Extra-Curriculum Activities) ภายในหมวดวิชาของตน

จากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันโรงเรียนได้จัดให้มีผู้ช่วยสอนที่เป็นชาวต่างประเทศและเป็นเจ้าของภาษาทั้งหมดประจำอยู่ในทุกชั้นเรียน เพื่อให้ความช่วยเหลือในด้านการสอนแก่ครูหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ช่วยสอน (Job Description : Assistants , 1997 : 1) มีดังนี้

1. เข้าร่วมในโครงการฝึกอบรมที่ครูประจำชั้นและโรงเรียนเป็นผู้จัดขึ้น เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. ปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนทั้งในด้านการพูด การแต่งกาย และเป็นผู้มีทัศนคติ มนุษยสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงาน

3. รับผิดชอบดูแลในเรื่องความสะอาดเรียบร้อย สุขอนามัยและเรื่องมารยาทบนโต๊ะอาหารของนักเรียน

4. ส่งเสริมให้มีการพูดภาษาอังกฤษในหมู่นักเรียนทั้งเมื่ออยู่ในชั้นเรียน ในขณะเวลาเล่นและเวลาพักรับประทานอาหารเที่ยง

5. ศึกษาให้มีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในระบบการศึกษาของโรงเรียนทั้งหมด และรู้จักขั้นตอนในการวางแผน โดยครูและผู้ช่วยสอนควรได้พูดคุยกันถึงเรื่องแผนการสอน ประจำสัปดาห์ก่อนล่วงหน้า เพื่อที่ผู้ช่วยสอนจะได้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน มีความเข้าใจในเรื่องแผนการสอนและความเป็นเหตุเป็นผลของกระบวนการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ ซึ่งจะมีผลทำให้ผู้ช่วยสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ควบคุมดูแลและสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกของนักเรียนนอกชั้นเรียน และหาโอกาสปรึกษากับครูประจำชั้นในเรื่องเกี่ยวกับทัศนคติและความประพฤติของนักเรียนเหล่านั้น วิธีการนี้จะช่วยให้ครูสามารถเข้าใจในตัว of นักเรียนดีขึ้น

7. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุฉุกเฉิน โดยทำหน้าที่ติดต่อฝ่ายพยาบาลของโรงเรียน หรือทำการปฐมพยาบาลขั้นต้นหากพบว่าไม่มีพยาบาลอยู่ในขณะนั้นจนกว่าพยาบาลจะเดินทางมาถึง

8. ควบคุมดูแลให้นักเรียนประพฤติตามกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

9. แจ้งให้ครูประจำชั้นทราบหากพบว่านักเรียนคนใดที่มีปัญหาในด้านความประพฤติ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน เพื่อที่ครูประจำชั้นจะได้หาแนวทางแก้ไขหรือนำเรื่องเสนอต่อผู้บริหารโรงเรียน

10. ปฏิบัติหน้าที่การสอนแทนครูประจำชั้น ในกรณีที่ครูประจำชั้นไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติได้และโรงเรียนก็ไม่มีครูสอนแทนอยู่ในขณะนั้น

11. ทำหน้าที่ควบคุมดูแลนักเรียนทั้งก่อนและหลังเวลาเลิกเรียน รวมถึงช่วงเวลาที่พักรับประทานอาหารเที่ยง

12. ส่งเสริมและสร้างภาพพจน์และชื่อเสียงที่ดีให้เกิดแก่สถาบันโรงเรียนอยู่เสมอ

สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของงานวิชาการด้านอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ งานฝ่ายสอนซ่อมเสริม งานฝ่ายสอนเสริมวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรือ BFL (English as a Foreign Language) และงานฝ่ายแนะแนวของโรงเรียนนั้นมีดังนี้

งานฝ่ายสอนซ่อมเสริม (Learning Support) ฝ่ายนี้มีหน้าที่ประสานงานกับครูประจำชั้นของโรงเรียน เพื่อจัดให้ความช่วยเหลือและพัฒนาเด็กในระดับประถมศึกษาที่มีปัญหาในการเรียนทุกคน โดยการให้นักเรียนได้เรียนเสริมจากในบทเรียนหรือมอบหมายงานพิเศษให้ทำ เพื่อที่เด็กจะได้มีความเข้าใจในบทเรียนได้ดีขึ้น รวมทั้งการฝึกทักษะในด้านการอ่าน การพูด การฟังและการเขียนให้แก่เด็กนักเรียนอีกด้วย

งานฝ่ายสอนเสริมวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (EFL) สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของงานฝ่าย EFL (English as a Foreign Language) ก็คือ การให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งทักษะในด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน เพื่อให้นักเรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษามีทักษะในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวมากพอที่จะเรียนในหลักสูตรปกติของโรงเรียนได้ ซึ่งการสอนภาษาอังกฤษในหลักสูตร EFL นี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหาที่พบ เพื่อให้การเรียนของเด็กบรรลุความสำเร็จตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร

งานฝ่ายแนะแนว (Counselling) ฝ่ายแนะแนวมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและชี้นำในด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของนักเรียน ซึ่งได้แก่ การให้คำแนะนำปรึกษาในด้านการเรียน ด้านความประพฤติ ด้านอารมณ์และสังคม โดยการแนะแนวของโรงเรียนจะมุ่งเน้นให้เด็กได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้านอย่างสมดุล ให้รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับสังคมและมีทัศนคติที่ดีและถูกต้อง ทั้งต่อการเรียนและสิ่งแวดล้อมที่ตนอาศัยอยู่

ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

ปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์จัดการเรียนการสอนตามแบบระบบการศึกษาของประเทศอังกฤษ ซึ่งต้องยึดกรอบของหลักสูตรแห่งชาติ หรือ The British National Curriculum เป็นแนวทางในการจัดหลักสูตรและการสอนของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยรายวิชาหลักและรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาหลักจะมี 3 วิชาด้วยกัน คือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ และวิชาวิทยาศาสตร์ ส่วนรายวิชาพื้นฐานจะมีอยู่มากมาย ได้แก่ วิชาภูมิศาสตร์ วิชาประวัติศาสตร์ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร วิชาภาษาสมัยใหม่ วิชาศิลปะ วิชาดนตรีและวิชาพลศึกษา นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้นักเรียนได้เรียนวิชาศีลธรรมและวิชาภาษาไทยเป็นรายวิชาพื้นฐานเสริมเพิ่มเติมอีกด้วย โดยโรงเรียนพยายามจัดเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบรรทัดฐานของผู้เรียนและสังคมของประเทศไทยให้มากที่สุด เน้นและให้ความสำคัญในเรื่องของทักษะการปฏิบัติซึ่งเป็นประสบการณ์ตรงที่นักเรียนได้รับจากการเรียน เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะเหล่านี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง และลักษณะที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ หลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะใน

การเรียนและการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง โดยนักเรียนจะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกลุ่มเล็ก ๆ ในชั้นเรียน

จากการศึกษาพบว่าผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่เป็นผู้นำด้านการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน คือ หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Leaders) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนมีหัวหน้าฝ่ายหลักสูตร หรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาทั้งหมด 8 คน คือ ผู้ประสานงานหมวดวิชาประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์และศีลธรรม ผู้ประสานงานหมวดวิชาพลศึกษา หมวดวิชาภาษาอังกฤษ หมวดวิชาคณิตศาสตร์ หมวดวิชาวิทยาศาสตร์ หมวดวิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร หมวดวิชาศิลปะ และผู้ประสานงานหมวดวิชาการออกแบบและเทคโนโลยี หน้าที่หลักที่สำคัญของหัวหน้าฝ่ายหลักสูตรหรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาเหล่านี้คือ การกำหนดและออกแบบเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาที่ตนรับผิดชอบและจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของหลักสูตรของทุกระดับชั้นการศึกษาในระดับโรงเรียนที่ตนสังกัด ควบคุมดูแลในเรื่องการจัดการเรียนการสอนของครู จัดหาสื่อการเรียนและวัสดุอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ ให้แก่ครูในหมวดวิชา และทำหน้าที่ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรครูในหมวดวิชาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรของโรงเรียน

ส่วนงานในด้านการกำหนดรูปแบบและวิธีการสอนนั้นจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของทีมงานหลักสูตรที่เรียกว่า Methodology Team สมาชิกในทีมงานดังกล่าวประกอบด้วยผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาต่าง ๆ (Subject Coordinators) และตัวแทนครูจากระดับต่าง ๆ ของโรงเรียนคือ ระดับอนุบาล ระดับ Key Stage 1 (ชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) ระดับ Key Stage 2 (ชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) และระดับ Key Stage 3 (ชั้นปีที่ 7) หน้าที่และความรับผิดชอบของทีมงานนี้คือ การให้ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร จัดรูปแบบของหลักสูตรใหม่ พัฒนาหลักสูตรโดยใช้เทคโนโลยีเข้าช่วย ประเมินผลความสำเร็จของหลักสูตร และการจัดหลักสูตรของทุกระดับชั้นการจัดการศึกษา (Key Stages) ของโรงเรียนให้มีความต่อเนื่องและสอดคล้องสัมพันธ์กันในระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ ทุกหมวดวิชา เป็นต้น

ปัจจุบันโรงเรียนยังไม่มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานด้านการจัดทำหลักสูตรอย่างเป็นทางการ แต่จะมีทีมบริหารที่เรียกว่า Senior Management Team (SMT) ที่ทำหน้าที่คล้ายกับคณะกรรมการหลักสูตรของโรงเรียนโดยทั่วไปด้วย ซึ่งทีมบริหารของโรงเรียนหรือ Senior Management Team นี้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานทาง

ด้านหลักสูตรแก่ทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรของทุกหมวดวิชา (Curriculum Teams or Curriculum Committees) ดูแลในเรื่องการพัฒนาและการจัดทำหลักสูตรของทุกหมวดวิชา พิจารณาและประเมินผลความสำเร็จของการใช้หลักสูตรของครู และเสนอความคิดเห็นที่เป็น ข้อยุติโดยได้รับความเห็นชอบจากบุคลากรทุกฝ่าย (Consensus) ในการดำเนินงานด้านหลักสูตรใน กรณีที่มีความจำเป็น

สำหรับในเรื่องการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนั้น พบว่าในแต่ละ หมวดวิชา (Subject Areas) จะมีทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรของตัวเองเรียกว่า Curriculum Team หรือ Curriculum Committee ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและให้ความช่วยเหลือในงานด้านนี้อย่าง ใกล้ชิด เช่น การทำหน้าที่เขียนและปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดขององค์ประกอบใด ๆ ในหลักสูตรให้เหมาะสม แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานด้านหลักสูตร จัดหาทรัพยากรทุกชนิด เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่หลักสูตรกำหนด ประเมินผลงานด้านหลักสูตรและ การสอนและการพัฒนานโยบายของโรงเรียน เป็นต้น

ทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรของแต่ละหมวดวิชาดังกล่าวนี้ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่าย หลักสูตร (Curriculum Leader) หรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดวิชา (Subject Coordinator) ซึ่ง เป็นครูที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตรของหมวดวิชานั้น ๆ โดยเฉพาะ และปฏิบัติงานภายใต้ ความรับผิดชอบดูแลของครูผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนของโรงเรียนหรือ Key Stage Coordinator และที่สำคัญคือ การทำหน้าที่เป็นผู้นำทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรในหมวดวิชาที่ตน รับผิดชอบ และประกอบด้วยตัวแทนในระดับต่าง ๆ (Key Stages) ของโรงเรียน บุคคลที่ทำหน้าที่ เป็นตัวแทนในระดับต่าง ๆ ของโรงเรียนเหล่านี้ อาจเป็นครูที่มีความสนใจและมีความประสงค์จะ ทำงานในด้านการพัฒนาหลักสูตรร่วมกับทีม

ดังนั้นทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละทีมดังกล่าวจึงอาจมีขนาดเล็ก หรือใหญ่ก็ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนสมาชิกภายในทีม ซึ่งข้อดีของการไม่จำกัดบุคคลที่จะเป็นตัวแทน เพื่อทำงานในด้านนี้ของโรงเรียนคือ โรงเรียนจะได้รับแนวความคิดหรือข้อเสนอแนะในการ พัฒนาหลักสูตรที่หลากหลาย เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรครูได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานด้านหลักสูตรอย่างเต็มที่ นอกจากนี้อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนยังได้อธิบายว่า โรงเรียน จะเปิดโอกาสให้ครูคนอื่นๆทุกคนได้แสดงความคิดเห็นเพื่อสนับสนุนหรือคัดค้านแนวความคิด

ของทีมงานด้านหลักสูตรเหล่านั้นอีกครั้งหนึ่ง รวมทั้งการให้ครูให้ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนในโอกาสต่อไป

โดยสรุปเรื่องหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนจะมีทีมบริหารหรือ Senior Management Team ทำหน้าที่รับผิดชอบงานในด้านการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของทุกหมวดวิชาในโรงเรียน ในกรณีนี้ทีมดังกล่าวประกอบด้วย อาจารย์ใหญ่ รองอาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ โรงเรียนระดับอนุบาล ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 และระดับที่ 2 ของโรงเรียน (Key Stage 1 and 2 Coordinators) และตัวแทนครูจากระดับ Key Stage 3 จะร่วมกันจัดทำแผนเพื่อพัฒนางานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรทุกรายวิชาของโรงเรียนหรือ School Development Plan-Curriculum ซึ่งประกอบด้วยแผนระยะสั้นหรือแผนประจำปี (Short Term) แผนระยะกลางหรือแผน 3 ปี (Medium Term) และแผนระยะยาวหรือแผน 5 ปี (Long Term) โดยทีมจะกำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดทำงานในเรื่องการเขียนนโยบายหลักสูตร (Curriculum Policies) การทบทวนและประเมินผลนโยบายหลักสูตร การศึกษาตัวเองและประเมินผลการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้านของโรงเรียน เพื่อเสนอรายงานต่อสถาบันให้การรับรองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนหรือ WES (World-wide Education Service) การทบทวนและประเมินผลหัวข้อเรื่องที่ใช้สอน (Topic Review) ในหลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ การประเมินผลและทบทวนแผนงานต่าง ๆ (The Scheme of Work) การกำหนดขอบข่ายของงานด้านหลักสูตร การจัดการฝึกอบรมครูประจำการ การประสานงานกับครูสอนวิชาภาษาอังกฤษและครูสอนวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย และดำเนินงานด้านหลักสูตรของวิชาศีลธรรม การประเมินผลการแข่งขันกีฬาของโรงเรียน การรับบุคลากรเข้าทำงานใหม่และการจัดเตรียมทรัพยากรสำหรับการขยายโรงเรียนในอนาคต เป็นต้น

สรุปได้ว่าโดยทั่วไปโรงเรียนนานาชาติเช่นดังจอห์นจะใช้ระยะเวลาในแต่ละรอบของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของแต่ละรายวิชาทั้งหมด 5 ปี โดยการจัดทำเป็นแผนพัฒนาหลักสูตรระยะต่าง ๆ 3 ระยะดังที่ได้กล่าวมาแล้วซึ่งเรียกว่า 5-Year Cycle Development Plan ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละปีดังนี้

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 1 ปีแรกของกระบวนการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรนี้จะเป็นปีแห่งการเขียนนโยบายหลักสูตร (Curriculum Policy) ของรายวิชาที่ถูกประเมิน โดยทีมบริหารของโรงเรียนหรือ Senior Management Team จะทำงานร่วมกับทีมหรือ

คณะทำงานหลักสูตรของหมวดรายวิชานั้น ๆ (Curriculum Team or Committee) อย่างใกล้ชิดในการร่างนโยบายของหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งครูทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการสอนในรายวิชานี้ก็จะมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในขั้นตอนของการเขียนนโยบายหลักสูตรด้วย ตัวอย่างเช่น การพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนที่ผ่านมาของครูและนักเรียน แล้วจึงดำเนินการปรับปรุงแก้ไขนโยบายของหลักสูตร เพื่อจะนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้นต่อไป เป็นต้น

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 2 ในปีที่ 2 ทีมหรือคณะทำงานหลักสูตร (Curriculum Teams or Curriculum Committees) จะให้ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ สำหรับการพัฒนหลักสูตรของหมวดรายวิชาที่ตนรับผิดชอบ จากนั้นทีมงานหลักสูตรดังกล่าวก็จะแจ้งหรือรายงานให้ครูทุกคนในหมวดวิชาได้รับทราบถึงแนวความคิดในการพัฒนหลักสูตรที่สมาชิกในทีมงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในครั้งแรก เพื่อให้ครูมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น จากนั้นจึงจะประชุมร่วมกับทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง ก่อนที่จะนำแนวความคิดดังกล่าวไปเขียนเป็นหลักสูตรในขั้นตอนต่อไป

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 3 และปีที่ 4 ระยะเวลาประมาณ 2 ปีนี้จะเป็นปีของการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอนในชั้นเรียน ซึ่งถือเป็นปีที่มีความสำคัญมากที่สุด เพราะหลักสูตรจะได้รับความสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับการสอนของครู ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูจะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจทางด้านหลักสูตรและการสอนตลอดจนการพัฒนาทางด้านความรู้ทางวิชาชีพอย่างแท้จริง นอกจากนี้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวครูยังได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านสื่อการสอนทุกชนิดที่จะทำให้หลักสูตรประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรในปีที่ 5 ในปีสุดท้ายของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรนี้จะเป็นปีแห่งการประเมินผลหลักสูตร (Review Process) เพื่อดูความสำเร็จของการนำหลักสูตรไปใช้ของครู ซึ่งขั้นตอนนี้จะใช้ระยะเวลาในการทำงานน้อยที่สุด โดยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนได้อธิบายว่า เนื่องจากโรงเรียนได้เขียนหลักสูตรไว้เป็นอย่างดีในช่วงปีแรกของการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรแล้ว ดังนั้นขั้นตอนในการประเมินผลนี้จึงไม่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขมากนัก และในอนาคตที่โรงเรียนมีแนวโน้มจะขยายต่อไปนั้น โรงเรียนได้

เตรียมแนวความคิดแบบใหม่ ๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรองรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำหรับทีมหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ในปัจจุบัน มีดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 27 โครงสร้างของทีมหรือคณะทำงานในการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์



(ที่มา : อาจารย์ใหญ่โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ , สัมภาษณ์ , 26 กุมภาพันธ์ 2540)

จากแผนภูมิแสดงโครงสร้างของทีมหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนสรุปได้ว่า การทำงานในด้านหลักสูตรจะอยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของทีมหรือคณะทำงานหลักสูตรของแต่ละหมวดวิชาของโรงเรียน โดยจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการจัดทำหลักสูตรทั้งหมดร่วมกับครูภายในหมวดวิชาของตนเอง เมื่อการพัฒนาหลักสูตรเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้วทางคณะทำงานหลักสูตรก็จะนำเสนอต่อทีมบริหารของโรงเรียน หรือ Senior Management Team เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง หลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากทีมบริหารของโรงเรียนแล้วก็จะถูกนำเสนอต่อผู้อำนวยการ (Executive Director) ของสถาบันกลุ่มเซนต์จอห์น ซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการผู้บริหารระดับปฏิบัติการ เพื่อจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกลุ่มเซนต์จอห์นพิจารณาเห็นชอบเป็นขั้นตอนสุดท้าย เนื่องจากคณะกรรมการดังกล่าวจะเป็นผู้อนุมัติในเรื่องเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน

สำหรับในเรื่องเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักสูตรของโรงเรียนนั้น จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรคือ

1. จุดมุ่งหมายและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของหลักสูตร (Attainment Targets)
2. ขอบข่ายและเนื้อหาของหลักสูตร
3. ทักษะในด้านการปฏิบัติ ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนกำลังมุ่งเน้นและให้ความสนใจในเรื่อง

ดังกล่าวเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะในเรื่องของ Informal Skill Approach ในวิชาภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ คือ เป็นการฝึกให้นักเรียนสามารถนำทักษะต่าง ๆ จากการเรียนไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติหรือในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง เช่น การใช้และดูแผนที่เป็น การรู้จักวาดแผนที่ (Mapping) แสดงเส้นการเดินทางระหว่างบ้านกับโรงเรียน การรู้จักศึกษาเปรียบเทียบสภาพชีวิตความเป็นอยู่และการตั้งถิ่นฐานของกลุ่มชนในลุ่มแม่น้ำต่าง ๆ ในประเทศไทย เป็นต้น

นอกจากนี้โรงเรียนยังจัดให้แต่ละรายวิชามีการเชื่อมโยงและผสมผสานกันระหว่างความรู้และทักษะการเรียนในแขนงวิชาต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง (Cross-Curricular Thematic Approach) อีกด้วย

4. ทักษะในด้านความคิดรวบยอด
5. ทักษะในด้านเจตคติ
6. สื่อการสอนที่ต้องใช้และกิจกรรมการเรียนการสอน
7. คำชี้แนะเกี่ยวกับหลักการและวิธีการสอน
8. กลุ่มผู้เรียน และ

9. วิธีการประเมินผลการเรียน

นอกจากนี้โรงเรียนยังได้จัดให้มีการประชุมร่วมกันกับผู้ปกครองนักเรียนในช่วงต้นของการเปิดภาคเรียนที่เรียกว่า Open Day เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นและรับทราบถึงแนวทางดำเนินการจัดการเรียนการสอนในเรื่องต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การพัฒนาหลักสูตร การอภิปรายถึงผลการเรียนของนักเรียน การดำเนินงานเพื่อพัฒนาเกี่ยวกับตัวนักเรียน การอธิบายในเรื่องสื่อการสอนที่โรงเรียนมีกำหนดใช้สำหรับการเรียนการสอนในภาคการศึกษานั้น ๆ เป็นต้น โดยอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้แสดงความคิดเห็นว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับหลักสูตรการเรียนการสอนที่เป็นแบบระบบของประเทศอังกฤษนี้ที่ถึงแม้จะยึดตามกรอบของหลักสูตรแห่งชาติ แต่ในทางปฏิบัติจริงโรงเรียนจัดหลักสูตรการเรียนไว้อย่างยืดหยุ่นมาก เพื่อให้สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนและสังคมของประเทศเจ้าบ้าน

ด้านสื่อการสอน

ปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์มีห้องหรือศูนย์สื่อสำหรับการสอนของครูอยู่ 2 แห่ง คือ ศูนย์สื่อกลาง (Central Resource Area) ซึ่งเป็นห้องสื่อขนาดใหญ่ ประกอบด้วยสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ หนังสือแบบเรียน เครื่องเล่นวิดีโอและโทรทัศน์ คู่มือและเอกสารการสอนของครู เกม เครื่องฉายข้ามศีรษะ (Overhead Projector) ม้วนเทปวิดีโอและเทปเสียง อุปกรณ์การสอนวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เป็นต้น สื่อการสอนเหล่านี้เป็นสื่อการสอนที่ไม่ต้องใช้เป็นประจำในชั้นเรียน และอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ประสานงานฝ่ายหมวดวิชา (Subject Coordinators) ต่าง ๆ ของโรงเรียน

สำหรับห้องหรือศูนย์สื่ออีกแห่งหนึ่งนั้นเรียกว่า Teacher Resource Centre (TRC) เป็นห้องสื่อที่มีขนาดเล็กตั้งอยู่ภายในบริเวณของห้องสมุดโรงเรียน ภายในประกอบด้วยสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ สำหรับครู เช่น ม้วนเทปวิดีโอและเทปเสียง แผนที่ ลูกโลก แผนภูมิชนิดต่าง ๆ ภาพโปสเตอร์ ชุดสื่อการสอนที่ครูจัดทำไว้ใช้สำหรับสอนในรายวิชาต่าง ๆ (Teaching Pack) เครื่องเล่นวิดีโอและโทรทัศน์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ เกม หนังสือสำหรับเด็ก เป็นต้น

โดยมีผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาหรือ Subject Coordinators ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลถือ การสอนของหมวดวิชาของตนโดยเฉพาะ

นอกจากนี้โรงเรียนยังมีห้องสำหรับให้เด็กยืมหนังสือตามระดับความรู้ความสามารถ ของตนเรียกว่า Reading Scheme Room ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของห้องสื่อครูหรือ Teacher Resource Centre นี้ มีรองอาจารย์ใหญ่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลงานในส่วนนี้ทั้งหมดให้ดำเนินไปด้วยความ เรียบร้อย

ตามปกติโรงเรียนจะมีงบประมาณให้สำหรับสื่อการสอนของครูในแต่ละหมวดวิชาโดย เฉพาะ ผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinator) ของโรงเรียนจะสอบถามครูใน หมวดวิชาของตนเกี่ยวกับความต้องการในด้านสื่อการสอนสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอนใน แต่ละระดับชั้นปี และให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในการคัดเลือกสื่อการสอนแก่ครู จากนั้น ผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) ก็จะนำรายการหนังสือหรือสื่อที่ต้องการ สั่งซื้อเสนอต่ออาจารย์ใหญ่เพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยอาจารย์ใหญ่จะเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อ หนังสือและสื่อการสอนอื่น ๆ ทั้งหมดด้วยตนเอง ในกรณีที่วงเงินการสั่งซื้อสื่อการสอนต่าง ๆ ของ ครูเกินวงงบประมาณที่โรงเรียนกำหนดไว้ ครูจะต้องเป็นผู้ชี้แจงและวิเคราะห์ความต้องการ หรือความจำเป็นในการใช้สื่อการสอนเหล่านั้นต่ออาจารย์ใหญ่ พร้อมทั้งกำหนดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของสื่อการสอนที่ต้องการสั่งซื้อด้วย

โรงเรียนมิโนโยบายให้ทุกชั้นเรียนมีสื่อการเรียนการสอนครบในตัวเอง (Fully Equipped) โดยเฉพาะสื่อการสอนที่ครูจำเป็นต้องใช้ประกอบการสอนอยู่เป็นประจำ เช่น เครื่องเล่นวิดีโอและ โทรทัศน์ ศูนย์ปฏิบัติการทางภาษา (Audio Distribution Centre) เพื่อให้เด็กกลุ่มเล็ก ๆ สามารถนั่ง ฟังในห้องเรียนได้ เป็นต้น และในทุกชั้นเรียนยังมีมุมหนังสือไว้สำหรับให้เด็กได้อ่านหนังสือ อ่านเล่น โดยครูประจำชั้นจะเป็นผู้ยืมหนังสือทั้งหมดเหล่านี้มาจากห้องสมุดและสับเปลี่ยน หมุนเวียนหนังสือประมาณทุก ๆ 2 สัปดาห์เป็นประจำ เพื่อเสริมสร้างอุปนิสัยในการรักการอ่าน ให้แก่นักเรียน และในอนาคตโรงเรียนมีโครงการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตไว้ในทุกชั้นเรียนอีกด้วย ซึ่งอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้ให้คำอธิบายเพิ่มเติมว่า ใน อนาคตโรงเรียนไม่จำเป็นต้องมีห้องหรือศูนย์สื่อที่มีขนาดใหญ่ต่อไป เพราะนักเรียน สามารถเรียนรู้จากสื่อทุกอย่างที่มีอยู่ในชั้นเรียนเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นสำหรับการเรียนในบาง

รายวิชา เช่น วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาคณิตศาสตร์ที่นักเรียนยังต้องเข้าเรียนในห้องปฏิบัติการของวิชาดังกล่าวโดยเฉพาะ

สำหรับเรื่องการจัดแบบเรียนปรากฏว่า ผู้ที่มีบทบาทสำคัญและรับผิดชอบดูแลงานในส่วนนี้ทั้งหมดของโรงเรียนคือ ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอน (Key Stage or Curriculum Coordinators) และผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) ของโรงเรียน โดยมีหน้าที่ติดต่อกับและประสานงานร่วมกับครูผู้สอนในทีมงานหรือหมวดวิชาที่ตนรับผิดชอบในการตัดสินใจเลือกสื่อการสอนและจัดทำรายการสั่งซื้อสื่อหรือหนังสือแบบเรียนตามความประสงค์ของครู แล้วเสนอต่ออาจารย์ใหญ่ของโรงเรียน

นอกจากนี้บุคคลทั้งสองดังกล่าวยังมีหน้าที่ควบคุมดูแลและพิจารณาเกี่ยวกับการแจกจ่ายหนังสือแบบเรียนไปยังแผนกหรือส่วนต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การพิจารณาว่าจะเก็บหนังสือหรือแบบเรียนส่วนใดไว้ในชั้นเรียนหรือห้องสมุด เป็นต้น

ตามปกติโรงเรียนจะมีบริการให้นักเรียนได้ยืมหนังสือและแบบเรียน โดยมีครูประจำชั้นเป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและควบคุมในเรื่องการแจกจ่ายและเก็บรวบรวมหนังสือและแบบเรียนดังกล่าวไว้ในชั้นภายในห้องเรียนทั้งในช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดคาบการเรียน ส่วนนักเรียนในระดับประถมศึกษาทุกคนจะมีตู้ (Locker) ไว้สำหรับเก็บสมุดหนังสือและสัมภาระอื่น ๆ ของตนเองด้วย

ในการเรียนด้านวิชาศิลปะ โรงเรียนจะใช้สื่อแบบหลากหลาย (Multimedia) เช่น การให้นักเรียนฝึกใช้วัสดุต่าง ๆ ในงานศิลปะของตนเอง ได้แก่ สีน้ำ สีฝุ่น สีเทียน (Crayon) ผงถ่าน เป็นต้น และโรงเรียนได้จัดให้มีห้องสำหรับการเรียนการสอนวิชาศิลปะโดยเฉพาะ จากการศึกษาพบว่านักเรียนในระดับประถมศึกษาโดยทั่วไปจะได้เรียนวิชาศิลปะอยู่ตลอดเวลา คือ โรงเรียนจะผนวกแนวความคิดและทักษะการปฏิบัติทางด้านศิลปะเข้าไว้ในทุกรายวิชา เช่น การให้เด็กจัดทำหรือแสดงผลงานในหัวข้อเรื่อง (Topic Work) ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในวิชาภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ เช่น การฝึกออกแบบรูปภาพในหัวข้อเรื่องแม่น้ำไนล์ กรุงโคโร ปิรามิดในประเทศอียิปต์ เรื่องมณฑลพิษและสภาพการจราจรในเมืองกรุงเทพมหานคร เป็นต้น นอกจากการใช้ทักษะทางศิลปะแล้ว นักเรียนยังได้รับการฝึกฝนให้รู้จักใช้ทักษะทางด้านเทคโนโลยีการออกแบบ (Design and Technology) มาผนวกกับทักษะทางด้านศิลปะอีกด้วย ตัวอย่างของผลงานทางด้านนี้

ได้แก่ การออกแบบหน้าปกและการทำมัมมี่ (Mummy) การออกแบบและวาดภาพให้สอดคล้องกับหัวข้อเรื่องในหนังสือ Topical Book การระบายสี กด่องไม้สำหรับใส่นามบัตร การออกแบบงานที่ต้องใช้กวดัด การออกแบบวงจรไฟฟ้าเพื่อใช้ในบ้าน การออกแบบเสื้อผ้าและกระเป๋า การทำของเล่นเด็กเคลื่อนที่ เป็นต้น

โดยทั่วไปเด็กนักเรียนในระดับประถมศึกษาจะยังไม่ได้เรียนวิชาศิลปะการแสดงและการละคร (Performing Arts and Drama) จนกว่าจะเข้าเรียนในโรงเรียนระดับมัธยม (Secondary School) แต่นักเรียนในระดับอนุบาลและระดับประถมจะได้เรียนและฝึกทักษะทางการแสดงเป็นอย่างมากในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษในชั้นเรียน เช่น ในชั่วโมงเรียนครูผู้สอนจะให้เด็กอ่านนิทานเรื่องต่าง ๆ จากนั้นก็จะให้เด็กออกมาแสดงตามเรื่องที่ได้อ่านหน้าชั้นเรียน เป็นต้น นอกจากนี้นักเรียนยังได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากครูให้จัดการแสดงต่าง ๆ ในหอประชุมใหญ่ (Auditorium) ของโรงเรียน การจัดแสดงผลงานนักเรียนที่ธนาคารไทยพาณิชย์ การจัดทำบัตรอวยพรในเทศกาลวันคริสต์มาส เป็นต้น ส่วนเด็กนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาจะได้เรียนวิชาการแสดงและกิจกรรมเข้าจังหวะจากครูสอนภาษาอังกฤษ EFL (English as a Foreign Language) ซึ่งจบวิชาเอกทางการแสดงโดยเฉพาะ นอกจากนี้จากการศึกษาในส่วนของสื่อการสอนของหมวดวิชาพลศึกษาพบว่า ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลสื่อการสอนในหมวดวิชาพลศึกษาของโรงเรียนก็คือ ผู้ประสานงานหมวดวิชาพลศึกษา (Physical Education Coordinator) มีหน้าที่กำกับดูแลให้การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย ปัจจุบันโรงเรียนได้จัดสอนกิจกรรมกีฬาประเภทต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน เช่น กีฬาวอลเลย์บอล ว่ายน้ำ ยิมนาสติก กิจกรรมเข้าจังหวะและการเดินร่า ฮอคกี (ในร่ม) ฟุตบอล เกมชนิดต่าง ๆ เป็นต้น โดยกิจกรรมกีฬาส่วนใหญ่จะใช้โรงยิมเนเซียมเป็นสถานที่ทำการเรียนการสอน

สถาบันนวัตกรรมการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้านการจัดการเรียนการสอน

เนื่องจากโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์เป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาตามแบบระบบของประเทศอังกฤษและใช้หลักสูตรแห่งชาติของประเทศอังกฤษหรือ The British National Curriculum เป็นกรอบในการดำเนินการเรียนการสอนของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรการเรียน 3 ระดับ คือ ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา

ระดับอนุบาล (Kindergarten) ประกอบด้วยชั้นเด็กเล็ก (Nursery) ชั้นอนุบาลปีที่ 1 (Reception 1) ชั้นอนุบาลปีที่ 2 (Reception 2) และชั้นอนุบาลรวม (Reception Mixed) ซึ่งประกอบด้วยเด็กนักเรียนในระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 และระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2

ระดับประถมศึกษา (Primary School) ประกอบด้วยการศึกษา 2 ระดับ คือ ระดับ Key Stage 1 (ชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) และระดับ Key Stage 2 (ชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) และ

ระดับมัธยมศึกษา (Secondary School) ประกอบด้วยการศึกษา 3 ระดับ คือ ระดับ Key Stage 3 (ชั้นปีที่ 7 ถึงชั้นปีที่ 9) ระดับ Key Stage 4 (ชั้นปีที่ 10 ถึงชั้นปีที่ 11) และการศึกษาในระดับเตรียมอุดมศึกษาหรือ "A" Level (ชั้นปีที่ 12 ถึงชั้นปีที่ 13)

การจัดการเรียนการสอนเน้นการให้เด็กเป็นศูนย์กลาง (Child-centred Approach) และให้เด็กทุกคนได้รับสิ่งที่ดีที่สุดจากการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียนและเน้นการศึกษาด้วยตนเองมากที่สุด หลักสูตรแห่งชาติของอังกฤษจะกำหนดวิชาหลักให้นักเรียนได้เรียน ซึ่งวิชาหลักคือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ และมีวิชาพื้นฐานเพื่อเสริมความรู้อื่น ๆ อีกมากมาย ได้แก่ วิชาศิลปะ เทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร พลศึกษา ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ศาสนาหรือศีลธรรม ดนตรี การออกแบบและเทคโนโลยีและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย

นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาหรือระดับ Key Stage 3 ขึ้นไปจะต้องเรียนวิชาภาษาต่างประเทศสมัยใหม่ (Modern Foreign Languages) เป็นรายวิชาพื้นฐานเพิ่มเติมอีกด้วย

การศึกษาวิจัยในเรื่องการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนานาชาติเจมส์จอห์นในครั้ง
นี้มีขอบเขตของการวิจัยอยู่ในเรื่อง การจัดแผนการเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดการรายสอน
การจัดชั้นเรียนและการสอนซ่อมเสริม

ส่วนเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียนนั้น อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้
ชี้แจงว่า เนื่องจากปัจจุบันโรงเรียนกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโรงเรียนไปสู่
ระบบการศึกษาของประเทศอังกฤษอย่างสมบูรณ์แบบ จึงเป็นเหตุทำให้โรงเรียนยังไม่มีควม
พร้อมที่จะจัดทำหนังสือคู่มือครูและคู่มือนักเรียนขึ้นในขณะนี้ การศึกษาในด้านการจัดการเรียน
การสอนของโรงเรียนในการวิจัยครั้งนี้มีดังนี้

การจัดแผนการเรียน จากการศึกษาในเรื่องการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนทราบว่า
โรงเรียนจะจัดแผนการเรียนโดยยึดกรอบหลักสูตรของประเทศอังกฤษเป็นหลัก โดยจะเน้นใน
เรื่องของการเชื่อมโยงและผสมผสานความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของศาสตร์ในสาขาต่าง ๆ
เข้าไว้ด้วยกันในแต่ละรายวิชา (Cross-curricular Thematic Approach) บุคคลที่มีบทบาทสำคัญใน
การจัดการเรียนของรายวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนก็คือ หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum
Leaders) หรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) และผู้ประสานงานฝ่าย
หลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 และระดับที่ 2 (Key Stage 1 and 2 Coordinators) ของ
โรงเรียน

หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร (Curriculum Leaders) หรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา
(Subject Coordinators) ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรใน
หมวดวิชาของตน เช่น การพิจารณาในเรื่องขอบเขตและความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา การ
ควบคุมดูแลในด้านวิธีการจัดการเรียนการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมาย
เฉพาะของหลักสูตร และการควบคุม กำกับและติดตามการนำนโยบายหลักสูตรออกใช้ในทุ
กระดับชั้นการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งตามปกติหัวหน้าฝ่ายหลักสูตรหรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวด
รายวิชาจะทำงานในด้านนี้ร่วมกับทีมหรือคณะทำงานหลักสูตร (Curriculum Team or Curriculum
Committee) ของตนเอง

ส่วนผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับที่ 1 และระดับที่ 2 (Key Stage 1 and 2 Coordinators) จะประสานงานร่วมกับหัวหน้าฝ่ายหลักสูตรหรือผู้ประสานงานฝ่ายหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อดำเนินการให้หลักสูตรเหมาะสม มีความสมดุลย์ ความต่อเนื่องและมีความครอบคลุมในด้านขอบเขตของเนื้อหาตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานในด้านหลักสูตรและการจัดแผนการเรียนในระดับความรับผิดชอบของคุณดูแลในเรื่องความพร้อมของอุปกรณ์และสื่อการสอนทุกชนิดของหมวดวิชาต่าง ๆ ในระดับที่ตนรับผิดชอบ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสามารถดำเนินตามเจือใจของหลักสูตรได้อย่างสมบูรณ์

ในด้านขอบเขตของเนื้อหาของหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์แยกตามระดับการศึกษาดังรายละเอียดต่อไปนี้

ระดับอนุบาล

รายวิชาที่สอนในระดับชั้นอนุบาลหรือ Kindergarten ประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ 10 วิชา คือ (Early Years Subject Rationale , 1997 : 1) วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์ วิชาศิลปะ วิชาวรรณกรรม วิชาสุขภาพและการโภชนาการ วิชาดนตรี วิชาพลศึกษา วิชาการเตรียมความพร้อมสำหรับการอ่านและวิชาสังคมศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษ (Language)

วิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่โรงเรียนพิถีพิถันในการจัดเนื้อหาของหลักสูตรการเรียนเป็นอย่างมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักเรียน หลักสูตรมุ่งให้นักเรียนสามารถนำความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษไปใช้ในการเรียนและวัตถุประสงค์ที่ต้องการในด้านอื่น ๆ ได้ โดยนักเรียนจะฝึกทักษะทางการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสะกดคำและการฝึกคัดลายมือ ซึ่งกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนจัดให้นักเรียน ได้แก่ การอ่านหนังสือ นิทานและโคลงกลอน การขับร้อง การเรียนรู้ในเรื่องคำต่าง ๆ และกิจกรรมในชั้นเรียนอื่น ๆ อีกมาก

จากการศึกษาพบว่า การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษของนักเรียนที่โรงเรียนกำหนดไว้ (Development of Language Skills in the Reception Classes , 1997 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) มีดังนี้

1. ทักษะในด้านการสื่อสาร (Communication Skills) ประกอบด้วยทักษะทางด้านการฟัง การพูดและการตั้งคำถาม
 2. ทักษะในด้านการตั้งใจและสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง (Attention Skills)
 3. ทักษะในด้านการความสามารถในการแยกแยะ (Discrimination Skills) ซึ่งได้แก่ความสามารถในการสังเกตและบอกได้ว่าสิ่งที่กำลังศึกษาอยู่นั้นมีความเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร
 4. ทักษะในด้านการทำงานของอวัยวะของร่างกาย (Motor Skills) โดยเฉพาะการทำงานที่สัมพันธ์กันของมือและดวงตา
 5. ทักษะในด้านสังคม (Social Skills) ซึ่งเด็กจะได้รับทักษะในด้านนี้จากการเล่นกับกลุ่มเพื่อนนักเรียน รวมถึงการต้องฝึกทักษะในด้านของการตัดสินใจด้วย
- นอกจากหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษแล้ว โรงเรียนยังได้นำทักษะการพัฒนาตัวนักเรียนทั้ง 5 ด้านดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการจัดหลักสูตรการเรียนของรายวิชาอื่น ๆ ด้วย

สำหรับทักษะในด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษที่โรงเรียนกำหนดให้นักเรียนในระดับอนุบาลต้องเรียน (English Skills Summary , Reception Department , 1997 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) มีดังนี้

1. ทักษะในการสื่อความหมายก่อนการใช้ภาษาพูดหรือเขียน (Pre Verbal Skills) ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนดังนี้

1.1 ความสามารถในการมองหรือสบสายตาคู่สนทนา (Eye Contact) คือ นักเรียนทุกคนพึงมีความสามารถในการมองหรือสบสายตาคู่สนทนาหรือกลุ่มเพื่อนในระหว่างที่มีปฏิสัมพันธ์ตามปกติในสังคมได้ ซึ่งโรงเรียนถือว่ากิจกรรมในชั้นเรียนนี้มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากการมองสบตาคู่ฟังหรือผู้พูดในขณะที่นักเรียนกำลังพูดหรือฟังนั้นจะทำให้สามารถรับข้อมูลจากคู่สนทนาหรือผู้ฟังได้มากขึ้น ครูผู้สอนจึงต้องมีบทบาทเป็นอย่างมากในการจัดวิธีการเรียนการสอนที่สนับสนุนและส่งเสริมนักเรียนให้มีความสนใจที่ตัวครู การบังคับให้ต้องมาสนใจและมองครูนั้นเป็นสิ่งที่ไม่พึงกระทำ

1.2 ความตั้งใจในการประกอบกิจกรรมใด ๆ ของนักเรียน (Attention) ความมีสมาธิและตั้งใจจดจ่อกับกิจกรรมที่ทำ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักเรียน โดยเฉพาะในระยะก่อนที่เด็กจะเริ่มทำความเข้าใจกับภาษา

1.3 การควบคุมลมหายใจในขณะพูด(Breath Control) นักเรียนควรฝึกให้มีทักษะในด้านนี้เป็นอย่างดี เพราะความสามารถในการควบคุมลมหายใจออกในขณะพูด จะทำให้เด็กมีน้ำเสียงเป็นปกติและธรรมชาติ

1.4 การลอกเลียนแบบ (Copying) นักเรียนพึงมีความสามารถในการเลียนแบบท่าทางหรือกิจกรรมการแสดง คำพูดหรือถ้อยคำอย่างง่าย ๆ เนื่องจากการเลียนแบบเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับการเรียนรู้ เพราะต้องเกี่ยวข้องกับกระบวนการติดต่อกสื่อสารของมนุษย์

1.5 การรู้จักผลัดกันและการแบ่งปันการใช้สิ่งของ (Taking Turn and Sharing) เป็นการพัฒนาทักษะในด้านการผลัดกันหรือการใช้สิ่งต่างๆร่วมกับเพื่อนนักเรียนคนอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการเล่นเกมหรือการพูด เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานความประพฤติที่ดี

1.6 การเล่น (Play) กิจกรรมการเล่นนี้จะรวมถึงทักษะในด้านอื่น ๆ อีกมาก เช่น นักเรียนต้องสามารถเล่นคนเดียว เล่นกับเพื่อนหรือกับกลุ่มเล็ก ๆ และตลอดจนสามารถทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนทั้งชั้นเรียนได้

2. ทักษะในด้านการฟัง (Listening Skills) เนื่องจากนักเรียนบางส่วนของโรงเรียนเป็นนักเรียนที่ไม่ใช่เป็นสัญชาติของเจ้าของภาษา (Non-English Speakers) ดังนั้นโรงเรียนจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทักษะในด้านการฟังก่อนเป็นอันดับแรก โดยตั้งวัตถุประสงค์ให้นักเรียนสามารถระบุความแตกต่างของเสียง ทั้งเสียงที่เกิดจากการพูดและเสียงอื่น ๆ ให้สามารถมีปฏิริยาตอบสนองต่อเสียงหรือจังหวะและสัญลักษณ์ชนิดต่าง ๆ ได้ มีสมาธิในการฟังเรื่องสั้นหรือโคลงกลอนและให้สามารถตอบคำถามและปฏิบัติตามคำสั่งอย่างง่าย ๆ ในชั้นเรียนได้

3. ทักษะในด้านการพูด (Speaking Skills)

โรงเรียนได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้คือ ให้นักเรียนสามารถมองหรือสบสายตากับผู้ฟังหรือผู้พูดในขณะที่กำลังพูดหรือฟังได้เป็นอย่างดี ให้นักเรียนใช้คำว่า "Please" ในเวลาที่ต้องพูดเพื่อขอความช่วยเหลือทุกครั้ง ให้นักเรียนสามารถฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอย่างง่ายได้ เช่น "Please sit on the carpet." , "Please stand up." , "Please wash your hands." และ "Please line up." เป็นต้น ให้นักเรียนสามารถตั้งใจฟังนิทาน เรื่องสั้นและโคลงกลอนได้ สามารถตอบคำถามต่าง ๆ ดังนี้ได้ เช่น "Who is this?" , "What's this?" , "What colour is this?" และให้นักเรียนดูจากรูปภาพในหนังสือคอนท่ายเรื่องแล้วถามว่า "How many _____ can you see?"

นอกจากนี้ครูยังอาจให้นักเรียนแสดงความสามารถในการแสดงหรือวาดภาพต่าง ๆ จากเรื่องสั้นหรือบทโคลงกลอนที่อ่านโดยได้รับความช่วยเหลือและคำสั่งต่าง ๆ จากครู และให้นักเรียนสามารถปฏิบัติตามคำสั่งที่มีเหตุการณ์ต่อเนื่องกันได้ เช่น "Sit down and fold your arms." , "Get your book and sit at your table." เป็นต้น

4. ทักษะในด้านการอ่าน (Reading Skills)

การพัฒนาทักษะด้านการอ่านมุ่งให้นักเรียนทราบถึงประโยชน์และหน้าที่ของหนังสือ เช่น หนังสือจะทำให้เราทราบเรื่องราวต่าง ๆ ได้ และภายในหนังสืออาจปรากฏเป็นรูปภาพหรือตัวหนังสือ เป็นต้น เด็กนักเรียนทุกคนควรจำตัวอักษรชื่อของคนได้ พร้อมทั้งสามารถระบุถึงของที่มีชื่อของคนคิดอยู่ และสามารถจำและเข้าใจในสัญลักษณ์ เครื่องหมายและข้อความบนแผ่นป้ายที่คิดอยู่ในห้องเรียน เช่น "Our Reading Corner" , "Our computer" เป็นต้น และเริ่มเข้าใจถึงทิศทางในการอ่านหนังสือซึ่งนักเรียนจะต้องกวาดสายตาจากด้านซ้ายไปยังด้านขวา ให้นักเรียนมีอิสระในการอ่านหนังสือตามมุมหนังสือต่าง ๆ และฟังนิทานจากเทปเสียง โดยฝึกให้สามารถจำและเรียกชื่อตัวละครที่สำคัญต่าง ๆ จากการอ่านได้ และบอกได้ว่าตัวละครตัวใดที่นักเรียนมีความรู้สึกชอบ นักเรียนจะสามารถจับคู่คำศัพท์ต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับแผ่นป้ายหรือบัตรคำในชั้นเรียนได้ สามารถจัดลำดับของเหตุการณ์ต่าง ๆ จากเรื่องในนิทาน และเริ่มมีความเข้าใจเกี่ยวกับฐานเสียงพยัญชนะตัวแรกของคำ

5. ทักษะในด้านการเขียน (Writing Skills)

เด็กนักเรียนในระดับนี้ส่วนใหญ่ยังเขียนด้วยตนเองไม่ได้ แต่จะมีความสามารถในการเขียนหรือลอกตามแบบที่กำหนดให้ ทักษะด้านนี้จะรวมถึงการสามารถนั่งเขียนและจับดินสอได้อย่างถูกต้อง นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะของความสัมพันธ์ระหว่างมือและตาในขณะที่เขียน โดยการคัดลอกถายของภาพ การระบายสีภาพต่าง ๆ และการคิดตัวอักษรพยัญชนะตามรอยเส้นประตลอดจนการเขียนตัวอักษรพยัญชนะตามแบบที่กำหนดมาให้

6. ทักษะในด้านการสะกดคำ (Spelling Skills)

โรงเรียนมุ่งหวังให้นักเรียนสามารถเขียนภาพและสิ่งที่เกี่ยวกับภาพนั้นได้ โดยการใช้สัญลักษณ์ที่สื่อความหมายได้ใกล้เคียงกับสิ่งที่เขียน นักเรียนสามารถเขียนตัวอักษรของเสียงพยัญชนะคำแรกต่าง ๆ สามารถเขียนชื่อของตัวเองได้ และสามารถจำและเขียนตัวอักษรของพยัญชนะที่ง่าย ๆ ได้

7. ทักษะในด้านการฝึกคัดลายมือ (Handwriting Skills) คือ นักเรียนสามารถเขียนชื่อของตัวเองได้ สามารถบังคับมือในการเขียนและมีทักษะในการเขียนจากซ้ายไปขวาอย่างถูกต้อง

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics) เนื้อหาวิชาคณิตศาสตร์ระดับนี้จะครอบคลุมในเรื่องเกี่ยวกับขนาดและรูปร่างของวัตถุ การจัดหมวดหมู่ การจัดลำดับตัวเลข ความสัมพันธ์ของสิ่งของหรือวัตถุที่เหมือนกันกับวิธีการแก้ปัญหาและการเรียนรู้ในเรื่องตัวเลขและปริมาณ

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science) วิชานี้จะส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีความใฝ่รู้ตลอดเวลา โดยนักเรียนจะถูกฝึกให้รู้จักการตั้งคำถามว่า “ทำไม” เพื่อเป็นแรงจูงใจให้นักเรียนค้นหาคำตอบในสิ่งที่ตนเองมีความสนใจ หัวข้อที่กำหนดไว้สำหรับการเรียนวิทยาศาสตร์ของเด็กในระดับนี้คือ เรื่อง ระบบประสาทสัมผัสทั้งห้า ภูมิอากาศประจำวัน การศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติ การเจริญเติบโตของพืชจากเมล็ด สัตว์ชนิดต่าง ๆ และลูกน้อยของมัน สำหรับในด้านของการศึกษาทดลอง นักเรียนจะได้เรียนในเรื่องเกี่ยวกับปรากฏการณ์การลอยตัวและการจมของวัตถุ การผสมสี การเคลื่อนไหวของของเล่นชนิดต่าง ๆ แม่เหล็กและการสร้างสิ่งต่าง ๆ โดยใช้วัตถุรูปทรงสี่เหลี่ยม

4. วิชาศิลปะ (Art) โรงเรียนถือว่าศิลปะเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการเรียนรู้ เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกในด้านต่าง ๆ และการจินตนาการของมนุษย์ เด็กนักเรียนจึงควรได้สัมผัสประสบการณ์ในการออกแบบและการสร้างผลงานทางศิลปะต่าง ๆ โดยการใช้สื่อที่หลากหลาย (Multimedia) เช่น สีน้ำ สีเทียน สีฝุ่น ผงถ่านหรือคาร์บอน เป็นต้น นอกจากนี้โรงเรียนยังได้ผนวกความรู้และทักษะทางด้านศิลปะเข้าไปในรายวิชาต่าง ๆ ทุกรายวิชา เพื่อให้เด็กได้เรียนศิลปะอยู่ตลอดเวลา

5. วิชาวรรณกรรม (Literature) การศึกษาทางด้านวรรณกรรมจะให้นักเรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับโลกที่พวกเขาอาศัยอยู่มากขึ้น ซึ่งนักเรียนจะได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะทางด้านภาษาและการอ่านจากการเล่า การฟังและการอ่านเรื่องสั้นและนิทาน ตลอดจนการนำเอาเรื่องสั้นหรือนิทานเหล่านี้มาจัดทำเป็นผลงานทางด้านการแสดง เช่น บทละครและกิจกรรมการแสดงชนิดต่าง ๆ เป็นต้น

6. วิชาสุขภาพและการโภชนาการ (Health and Nutrition) การสอนในเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพและการโภชนาการมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของนักเรียนเป็นอย่างมาก และส่งเสริมให้นักเรียนให้มีพัฒนาการทางด้านการใช้ภาษา ประสบการณ์การเรียนรู้โดยผ่านทางประสาทสัมผัสทั้งห้าของร่างกาย ความคิดรวบยอดทางด้านคณิตศาสตร์และด้านการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์

7. วิชาดนตรี (Music) จากการเรียนวิชาดนตรี นักเรียนจะได้รับความสนุกสนานและเพลิดเพลิน โดยนักเรียนจะได้รับมอบให้แสดงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการขับร้องและดนตรี และวิชานี้ยังสามารถทำให้นักเรียนมีความเข้าใจและเห็นความแตกต่างและคุณค่าของวัฒนธรรมของชนชาติอื่นอีกประการหนึ่งด้วย

8. วิชาพลศึกษา (Physical Activities) การเรียนวิชาพลศึกษาในระดับนี้ นักเรียนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานของสรีระของร่างกายและความสัมพันธ์ระหว่างสรีระของร่างกายกับสิ่งแวดล้อม เด็กได้พัฒนาใช้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายให้เกิดความคล่องแคล่วและสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับการทำงานที่ประสานสัมพันธ์กันของอวัยวะมือและดวงตานั้น เป็นสิ่งที่โรงเรียนเน้นในการเรียนวิชาพลศึกษานี้เป็นอย่างมาก

9. วิชาการเตรียมความพร้อมสำหรับการอ่าน (Reading Readiness) โดยปกติการอ่านจะรวมถึงการแปลความหมายของสัญลักษณ์การเขียนต่าง ๆ และการทำความเข้าใจกับความคิดรวบยอดของเนื้อหาเหล่านั้น แต่สำหรับในเรื่องการเตรียมความพร้อมสำหรับการอ่านนี้จะ เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วยประสบการณ์ของการเรียนรู้ที่หลากหลาย ก่อนที่เด็กจะได้ฝึกการอ่านจริง เช่น การฝึกให้เด็กมีทักษะและประสบการณ์ในการจับคู่ การเรียนรู้เกี่ยวกับสีและรูปร่างของวัตถุสิ่งของ การรู้จักกวาดสายตาในการอ่านจากด้านซ้ายไปยังด้านขวา การรู้จักแยกแยะความแตกต่างของวัตถุหรือสิ่งของ การสามารถจดจำคำศัพท์และเสียงของพยัญชนะต่าง ๆ และเติมตัวอักษรของคำต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

10. วิชาสังคมศึกษา (Social Studies) การเรียนวิชาสังคมสำหรับเด็กในระดับอนุบาล คือ เรื่อง การขนส่งและยานพาหนะชนิดต่าง ๆ บริเวณที่อยู่อาศัยของมนุษย์ อาชีพของบิดา มารดา บุคคลในอาชีพต่าง ๆ ที่ให้ความช่วยเหลือและบริการแก่คนในสังคม ซึ่งเป็นการปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับวิชาภูมิศาสตร์ นอกจากนี้ นักเรียนยังจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว เช่น

รถยนต์ในอุตสาหกรรมโบราณ เครื่องจักรกลและเครื่องมือชนิดต่าง ๆ ดึกและอาคารโบราณ บุคคลในครอบครัวได้แก่ ปู่ย่าหรือตายาย เป็นต้น ซึ่งเป็นการปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับทางด้านประวัติศาสตร์ของนักเรียน

ระดับประถมศึกษา

ในระดับประถมศึกษาของระบบการศึกษาของประเทศอังกฤษหรือ Primary School นั้น ประกอบด้วยการเรียนใน 2 ระดับ คือ ระดับ Key Stage 1 (ชั้นปีที่ 1 ถึงชั้นปีที่ 2) และระดับ Key Stage 2 (ชั้นปีที่ 3 ถึงชั้นปีที่ 6) รายวิชาหลักหรือวิชาแกน (Core Curriculum Subjects) ในระดับนี้ คือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ ส่วนรายวิชาพื้นฐาน (Foundation Curriculum Subjects) นั้นประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ 7 วิชา คือ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร วิชาประวัติศาสตร์ วิชาภูมิศาสตร์ วิชาศิลปะ วิชาดนตรีและวิชาพลศึกษา ขอบเขตของเนื้อหาในแต่ละรายวิชา มีดังต่อไปนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษ (English)

หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษระดับนี้จะมุ่งเน้นการฝึกให้นักเรียนมีทักษะและความสามารถในการสื่อสารในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ คือทักษะทางการพูด การฟัง การอ่านและการเขียน ซึ่งมีรายละเอียดที่สำคัญ (Key Stage 1 and Key Stage 2 Programmes of Study . English . 1995 : 4-10) ดังนี้

ในเรื่องทักษะการพูดและการฟัง หลักสูตรในระดับ Key Stage 1 จะมุ่งให้นักเรียนฝึกทักษะการพูดเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การเล่าเรื่องทั้งที่เป็นเรื่องจริงและเรื่องแต่งขึ้นเอง การพูดบทละครในการแสดงต่าง ๆ การอธิบายปรากฏการณ์ที่ได้จากการสังเกตหรือจากประสบการณ์ของตนเอง การอธิบายเหตุการณ์ในอนาคตและแนวความคิดของตัวเอง และการแสดงความคิดเห็นโดยใช้หลักของเหตุและผล เป็นต้น และในด้านการฟัง นักเรียนจะถูกฝึกให้เป็นผู้ฟังที่ดี มีความตั้งใจในการฟังเพื่อเก็บเนื้อหาสาระ สามารถจำประเด็นที่นักเรียนมีความสนใจได้และรู้จักการแสดงข้อคิดเห็นต่อประเด็นในเรื่องที่ฟัง ส่วนการเรียนในระดับ Key Stage 2 หลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมในกิจกรรมการพูดต่าง ๆ มากมาย เน้นการให้นักเรียนได้รับประสบการณ์ในด้านนี้จากสื่อชนิดต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อจะพัฒนาทักษะทั้งการพูดและการฟังของเด็ก นอกจากนี้ นักเรียนยังสามารถประเมินในสิ่งที่ได้ฟัง มีความตั้งใจฟังเพื่อ

จะเก็บประเด็นต่าง ๆ เหล่านั้นมาอภิปราย และสามารถตั้งคำถามเพื่อให้ผู้พูดอธิบายในสิ่งที่ตนเอง ยังไม่มีความชัดเจนซ้ำ

ในด้านทักษะการอ่าน ระดับ Key Stage 1 นี้จะส่งเสริมให้นักเรียนได้อ่านหนังสือ และงานแต่งประเภทต่าง ๆ มากมาย เช่น กลอนสำหรับเด็ก เรื่องสั้น นิทาน เทพนิยาย เรื่องบทละคร เป็นต้น นักเรียนจะรู้จักการใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการศึกษา ค้นคว้า เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นต้น การใช้สื่อการสอนในการเรียนจะ ส่งเสริมความสามารถในการคิดและการจินตนาการของนักเรียนอย่างกว้างขวาง ตลอดจนการมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับความหมายและรากศัพท์ของคำต่าง ๆ โครงสร้างและรูปแบบ ของประโยคในภาษาอังกฤษ เป็นต้น สำหรับในระดับ Key Stage 2 นักเรียนจะได้รับการพัฒนา ในด้านการอ่านและสามารถสร้างความสนใจในการอ่านได้ด้วยตนเอง มีความสุขุมรอบคอบใน การอ่านมากขึ้น การเรียนจะเป็นการส่งเสริมการอ่านตามอรรถาธิบายของเด็ก รูปแบบของกิจกรรม การอ่านจะเป็นทั้งลักษณะของงานเดี่ยวและงานกลุ่ม นอกจากนี้ นักเรียนยังได้รับการฝึกให้มีทักษะ การอ่านเพื่อความเข้าใจ และรู้จักประเมินคุณภาพของเนื้อหาและหนังสือที่อ่านด้วย

ส่วนทักษะในด้านการเขียนนั้น นักเรียนในระดับ Key Stage 1 จะได้เรียนและรู้จัก วิธีการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น การเขียนจดหมายถึงบุคคลต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว การเขียนบันทึกประจำวัน การจดบันทึกข้อความ การเขียนบัตรเชิญ การเขียนป้ายติดประกาศ การเขียนบทกลอนอย่างง่าย เป็นต้น โดยที่การเรียนจะมุ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับวิธีการเขียนที่ ถูกต้อง ให้รู้จักเครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจงานเขียนได้อย่างชัดเจน และในระดับ Key Stage 2 การเขียนจะมุ่งเน้นการสื่อสารแนวความคิดเพื่อวัตถุประสงค์ในด้าน ต่าง ๆ โดยนักเรียนจะฝึกเขียนถึงบุคคลต่าง ๆ เช่น ครู เพื่อนทั้งชั้นเรียน เด็กคนอื่น ๆ และ การเขียนถึงบุคคลที่นักเรียนสมมติขึ้น เป็นต้น การเรียนทักษะการเขียนในระดับนี้จะทำให้ นักเรียนเห็นถึงความสำคัญของการเขียนที่มีต่อการสื่อสารแนวความคิดของมนุษย์ และนักเรียนยัง ได้รับการฝึกให้รู้จักใช้ลักษณะของการสื่อความประเภทต่าง ๆ ในงานเขียนของคน เช่น การแสดง ข้อโต้แย้ง การแสดงความคิดเห็น การเขียนแบบบรรยายหรือพรรณนาโวหาร การเขียนบท สนทนา เป็นต้น ตลอดจนการรู้จักวางโครงร่างในสิ่งที่จะเขียนและรู้จักเลือกใช้วิธีการนำเสนอ ข้อมูลที่เหมาะสม

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ขอบเขตเนื้อหาวิชาคณิตศาสตร์ในระดับ Key Stage 1 (Key Stage 1 Programme of Study , Mathematics , 1995 : 2-5)จะเป็นการเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันของนักเรียน การเรียนในเรื่องของตัวเลขและเรื่องรูปร่างของวัตถุ พื้นที่ผิวและการวัด สำหรับในเรื่องการนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันนั้น ครอบคลุมการเรียนในหัวข้อต่าง ๆ คือ การใช้หลักการและแนวความคิดทางคณิตศาสตร์ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและปัญหาโจทย์คณิตศาสตร์ระดับนี้ การรู้จักพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ถูกต้องและเหมาะสมสำหรับการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ การรู้จักพัฒนาแนวความคิดทางคณิตศาสตร์และหาวิธีการแบบใหม่สำหรับใช้แก้ปัญหาที่ยากขึ้น การเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์ เช่น เครื่องหมายบวกและเครื่องหมายเท่ากับ พร้อมทั้งสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ตลอดจนการมีความเข้าใจในหลักการทางคณิตศาสตร์พื้นฐาน เช่น ตัวเลขจำนวนคู่ทุกตัวสามารถหารด้วย 2 ได้ลงตัว เป็นต้น และสามารถทำนายผลลัพธ์ที่ได้ ส่วนในระดับ Key Stage 2 (Key Stage 2 Programme of Study , Mathematics , 1995 : 6-10)การเรียนยังคงเน้นในเรื่องการประยุกต์ใช้ทักษะและความรู้ทางคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน โดยในระดับนี้นักเรียนจะสามารถพัฒนาความรู้ความเข้าใจทางด้านหลักการและแนวความคิดเชิงเหตุผลทางคณิตศาสตร์ รู้จักตัดสินใจเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาคณิตศาสตร์ที่เหมาะสม รวมถึงการค้นหาวิธีการใหม่ ๆ ของตนเองในการแก้ปัญหาดังกล่าวด้วย หลักสูตรกำหนดให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้และความเข้าใจในเรื่องของตัวเลข คุณสมบัติและแนวการเคลื่อนที่ของวัตถุรูปทรงต่าง ๆ การวัด ความน่าจะเป็นอย่างง่าย ความสมมาตรของพื้นที่ องค์ประกอบของตัวเลข การรู้จักใช้แผนภูมิกราฟ การรู้จักนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ อย่างชัดเจนและสามารถอธิบายเหตุผลของการเลือกใช้วิธีการนำเสนอข้อมูลแบบดังกล่าวได้

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับ Key Stage 1 หัวข้อที่เรียนสำหรับวิชาวิทยาศาสตร์ในระดับนี้ (Key Stage 1 Programme of Study , Science , 1995 : 6) ประกอบด้วยเรื่อง การทดลองและการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ กระบวนการของสิ่งมีชีวิต ประเภทและคุณสมบัติของสสาร และเรื่องกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพของปรากฏการณ์ต่าง ๆ โดยนักเรียนจะศึกษาเกี่ยวกับทักษะและวิธีการทางวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า การศึกษาปรากฏการณ์ทางวิทยาศาสตร์ทั้งจากประสบการณ์ตรงและจากแหล่งข้อมูลความรู้ทุติยภูมิอื่น ๆ เช่น ฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

หนังสือและเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น การเรียนจะส่งเสริมให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยและการดำเนินชีวิตประจำวันของนักเรียนเป็นหลัก ฝึก ให้นักเรียนรู้จักเรียกชื่อทางวิทยาศาสตร์ของสิ่งมีชีวิตชนิดต่าง ๆ สสารและวัสดุ ปฏิกิริยาเคมี และกระบวนการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น นักเรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ตนอาศัย อยู่ รู้จักระมัดระวังตัวเองเมื่อต้องทำงานที่เกี่ยวข้องกับสารและสัตว์ชนิดต่าง ๆ ตลอดจนการ สามารถนำเสนอผลการทดลองหรือผลการศึกษาวงวิทยาศาสตร์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ตาราง ภาพวาด แผนผัง แผนภูมิชนิดต่าง ๆ และการเขียนรายงานหรือพูดหน้าชั้น ส่วนในระดับ Key Stage 2 (Key Stage 2 Programme of Study , Science , 1995 , 7-13) การเรียนยังคงเน้นใน หัวข้อเรื่องการทดลองและการศึกษาค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการของสิ่งมีชีวิต ประเภท และคุณสมบัติของสสาร และกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพ นักเรียนจะเห็นความสำคัญ ของการตั้งสมมติฐานในการวางแผนการทดลอง รู้จักปรับแนวความคิดเพื่อนำไปสู่การศึกษาค้นคว้าที่ถูกต้องและเหมาะสม รู้จักควบคุมตัวแปรใดตัวแปรหนึ่งเพื่อจะศึกษาตัวแปรที่มีผลต่อการทดลอง นักเรียนสามารถพิจารณาและตัดสินใจเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การทดลองต่าง ๆ ได้ อย่างถูกต้อง ทำการทดลองหรือสังเกตผลการทดลองซ้ำเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและแม่นยำ รู้จักวิธีการนำเสนอผลงานโดยใช้สื่อชนิดต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และสามารถอธิบายและสรุปผลการทดลองโดยใช้แนวความคิดและภาษาทางวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง

4. วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี (Design and Technology)

หลักสูตรของวิชาการออกแบบและเทคโนโลยีในระดับ Key Stage 1 (Key Stage 1 Programme of Study , Design & Technology , 1995 : 2-3) นักเรียนจะได้รับการส่งเสริมให้ ออกแบบและคิดผลิตผลงานของตนเอง โดยการเรียนจะมุ่งพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติเป็นหลัก สำคัญ นักเรียนจะได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติของวัสดุชนิดต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ประกอบเป็นชิ้นงาน เพื่อให้ได้วัสดุที่มีความเหมาะสมกับลักษณะของงานนั้น ๆ นอกจากนี้ยังต้องรู้จักนำวัสดุที่มีอยู่มา คัดแปลงเพื่อจะสามารถนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม และโดยทั่วไปการ ออกแบบและผลิตชิ้นงานของนักเรียนนี้จะเป็นการผสมผสานระหว่างความรู้และทักษะจากการ เรียนในรายวิชาอื่น ๆ ด้วย เช่น วิชาศิลปะ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ส่วน ระดับ Key Stage 2 (Key Stage 2 Programme of Study , Design and Technology , 1995 : 4-5) นี้ นักเรียนจะได้ประดิษฐ์ชิ้นงานโดยใช้วัสดุชนิดต่าง ๆ ที่หลากหลาย เช่น ไม้ ดินเหนียว ปูนพลาสเตอร์ ผ้า อาหาร ส่วนประกอบทางด้านไฟฟ้า เป็นต้น นักเรียนจะได้รับการส่งเสริม ให้ใช้แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เข้าช่วยในการออกแบบผลิตภัณฑ์ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์และ

ประเภทของผู้ใช้เป็นหลัก และยังคงสามารถอธิบายเกี่ยวกับแนวความคิดของผลิตภัณฑ์ที่จะจัดทำขึ้นได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอขั้นตอนและวิธีการทำงานตั้งแต่ต้นจนงานเสร็จอย่างสมบูรณ์ รู้จักประเมินผลแนวความคิดที่ใช้ในการออกแบบและสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

5. วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (Information Technology)

หลักสูตรวิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารในระดับ Key Stage 1 (Key Stage 1 and Key Stage 2 Programmes of Study , Information Technology , 1995 : 2-3) นี้จะส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้โปรแกรมและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง โดยโรงเรียนมีความมุ่งหมายที่จะผนวกความรู้ทางด้านเทคโนโลยีดังกล่าวเข้าไปในทุกหลักสูตรรายวิชา เด็กนักเรียนในระดับนี้จะได้ฝึกทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในระดับพื้นฐานและฝึกการใช้คำสั่งต่าง ๆ อย่างคล่องแคล่ว ส่วนระดับ Key Stage 2 นักเรียนจะใช้ระบบเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารเข้าช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และช่วยในการศึกษาค้นคว้าในทุกแขนงวิชา เพื่อจะได้รับข้อมูลที่กว้างและลึก นักเรียนจะรู้จักการอภิปรายเกี่ยวกับประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารของตนเอง และรู้จักประเมินผลการใช้เทคโนโลยีที่มีต่องานในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของตนด้วย

6. วิชาประวัติศาสตร์ (History)

ระดับ Key Stage 1 การเรียนในระดับนี้ (Key Stage 1 Programme of Study , History , 1995 : 2-3) นักเรียนจะเรียนในเรื่องเกี่ยวกับความเป็นมาในอดีตของประเทศที่ตนอาศัยอยู่ โดยการศึกษาเหตุการณ์ครั้งสำคัญต่าง ๆ ทางประวัติศาสตร์ เช่น เหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในภูมิภาคหรือท้องถิ่นและตลอดจนประเทศชาติ เหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์ของประเทศอื่น ๆ การรำลึกถึงความสำเร็จในการประกอบผลงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคลสำคัญของประเทศ เป็นต้น การศึกษาเกี่ยวกับอัครชีวประวัติของบุคคลที่มีชื่อเสียงในด้านต่าง ๆ เช่น นักปกครองหรือกษัตริย์ นักบวช ศิลปิน วิศวกร นักสำรวจ นักประดิษฐ์คิดค้นและผู้บุกเบิกสิ่งต่าง ๆ เป็นครั้งแรก เป็นต้น นอกจากนี้นักเรียนยังต้องเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมในชีวิตประจำวัน การทำงาน การใช้เวลาว่างและวัฒนธรรมของคนในอดีต เช่น การศึกษาในด้านการแต่งกาย อาหาร เครื่องมือและวัตถุที่ใช้ในชีวิตประจำวัน ที่อยู่อาศัย อาชีพ พาหนะและการขนส่งและเรื่องการบินเหิงเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ และการศึกษาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในชีวิตของตัวเอง บุคคลในครอบครัวและบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่รอบตัว เป็นต้น ส่วนในระดับ Key Stage 2 เนื้อหาวิชา

ประวัติศาสตร์ในระดับนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับเหตุการณ์และการพัฒนาครั้งสำคัญต่าง ๆ ของประเทศอังกฤษตั้งแต่สมัยศตวรรษโบราณจนถึงยุคปัจจุบัน การศึกษาเกี่ยวกับความเจริญรุ่งเรืองใน ยุคโบราณและประวัติศาสตร์ของประเทศในส่วนอื่น ๆ ของโลก นักเรียนจะศึกษาประวัติศาสตร์ใน ห้องถิ่นของตนเองโดยการเรียนรู้เรื่องราวในอดีตจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่หลากหลาย หัวข้อเรื่อง ที่กำหนดให้เรียนในระดับนี้คือ ประวัติศาสตร์ของประเทศอังกฤษในช่วงระยะ 55 ปีก่อน คริสตศักราช อาณาจักรโรมันโบราณและชาวไวกิงที่อาศัยอยู่ในหมู่เกาะของประเทศอังกฤษ กษัตริย์ผู้ปกครองประเทศอังกฤษในช่วงปี ค.ศ. 1485 ถึงปี ค.ศ. 1603 วิถีชีวิตความเป็นอยู่ของ ชนชั้นต่าง ๆ ในประเทศอังกฤษ และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านอุตสาหกรรมและการ ขนส่ง เป็นต้น นอกจากนี้นักเรียนยังต้องเรียนเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของประเทศไอร์แลนด์ เวลส์ และประเทศสกอตแลนด์อีกด้วย

7. วิชาภูมิศาสตร์ (Geography)

ระดับ Key Stage 1 การศึกษาวิชาภูมิศาสตร์ระดับนี้นักเรียนจะเรียนทักษะเกี่ยวกับ ทางด้านภูมิศาสตร์ (Geographical Skills) ที่สำคัญได้แก่ ทักษะในด้านการสังเกต การตั้งคำถาม การจดบันทึกและทักษะการสื่อสารเกี่ยวกับแนวความคิดหรือข้อมูลต่าง ๆ เด็กนักเรียนจะฝึกการใช้คำศัพท์ในวิชานี้โดยเฉพาะ ฝึกให้มีทักษะและความสามารถในการวาดแผนที่หรือแผนผังของ สถานที่เล่นในโรงเรียน ตลอดจนการรู้จักสร้างแผนที่จริงและแผนที่ที่สมมติขึ้นโดยการใช้ รูปภาพและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ประกอบ รู้จักทิศทางต่าง ๆ เพื่อช่วยในการอ่านและการทำความเข้าใจ แผนที่ วาดแผนที่แสดงเส้นทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนได้ รู้จักและเข้าใจการใช้ลูกโลก สามารถบอกตำแหน่งของสถานที่ต่าง ๆ บนแผนที่ได้อย่างถูกต้อง และรู้จักใช้แหล่งข้อมูลและสื่อ ชนิดอื่น ๆ เข้าช่วยในการศึกษาเพื่อหาข้อมูลความรู้เพิ่มเติม เช่น รูปภาพ รูปถ่าย หนังสือ วิกิพีเดีย ซีดี-รอม เป็นต้น ส่วนในระดับ Key Stage 2 นักเรียนจะได้ศึกษาในหัวข้อต่าง ๆ ที่ กว้างขวางยิ่งขึ้น การเรียนจะมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในด้านทักษะการปฏิบัติ ความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับสถานที่ต่าง ๆ และเนื้อหาที่เรียน นักเรียนสามารถนำความรู้และความเข้าใจทางภูมิศาสตร์ นี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันรวมทั้งสามารถอธิบายปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ เช่น การอธิบาย เกี่ยวกับปริมาณของฝนที่ตกในบริเวณที่ต่าง ๆ และรูปแบบของการใช้พื้นที่ดินในการดำรงชีวิตของ คนในที่ต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้เด็กจะฝึกการสังเกตและการตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อสงสัยจาก การเรียนวิชาภูมิศาสตร์ ทักษะในการเก็บรวบรวมหลักฐานและข้อมูลเพื่อใช้ในการตอบปัญหา หรือข้อสงสัยรวมถึงการสามารถวิเคราะห์ สรุปและรายงานข้อมูลที่ได้จากการศึกษาได้

8. วิชาศิลปะ (Art)

ระดับ Key Stage 1 หลักสูตรวิชาศิลปะระดับนี้จะส่งเสริมการทำงานทางด้านศิลปะอย่างหลากหลายของนักเรียน ไม่ว่าจะเป็นงานเขียนภาพ งานปั้น งานแกะสลักและงานออกแบบ ลักษณะของงานจะเป็นทั้งงานเดี่ยวและงานกลุ่ม และฝึกทักษะในด้านการปฏิบัติและด้านความคิดสร้างสรรค์ โดยเฉพาะในเรื่องของการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด การบันทึกในสิ่งที่สังเกตเห็นและการออกแบบและผลิตผลงานนั้น เด็กจะรู้จักใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานของตน เช่น การรู้จักเลือกวัสดุและลวดลาย การวาดลายเส้น การเลือกใช้เฉดของสี การจัดและผสมสีให้เข้ากัน เป็นต้น หลักสูตรยังส่งเสริมให้นักเรียนได้รู้จักผลงานของศิลปินภาพวาด นักแกะสลักและนักออกแบบที่มีชื่อเสียง เพื่อให้เด็กเห็นคุณค่าของมรดกทางวัฒนธรรมเหล่านี้ หัวข้อเรื่องที่กำหนดให้ศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ การบันทึกภาพที่ได้จากการสังเกต การรวบรวมแหล่งข้อมูลและวัสดุต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับพัฒนาหรือสร้างแนวความคิด การเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุและเทคนิคต่าง ๆ สำหรับการสร้างสรรค์งาน การประเมินและปรับปรุงแก้ไขผลงาน การทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดในผลงานของศิลปินทางศิลปะแขนงต่าง ๆ เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับงานของตน และการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการ แนวความคิดและวิธีการสร้างสรรค์ผลงานทางศิลปะรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนการประเมินผลงานของตนเองและของผู้อื่น สำหรับในระดับ Key Stage 2 นั้น การเรียนจะมุ่งพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในด้านการศึกษาและการสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาในอีกระดับหนึ่ง โดยนักเรียนจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวความคิด หลักการและเทคนิคและวิธีการในการผลิตผลงานอย่างกว้างขวาง พร้อมทั้งได้รับประสบการณ์ตรงจากการสร้างสรรค์ผลงานทางศิลปะแขนงต่าง ๆ โดยการใช้สื่อที่หลากหลาย

9. วิชาดนตรี (Music)

ระดับ Key Stage 1 นักเรียนจะได้เรียนเกี่ยวกับการแสดงและการแต่งเพลงและดนตรี ซึ่งประกอบด้วยการเรียนในหัวข้อต่อไปนี้คือ การควบคุมเสียงทั้งจากการร้องและการเล่นเครื่องดนตรี การแสดงดนตรีร่วมกับผู้อื่นและการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ฟัง สถานที่และโอกาสในการแสดง การปรับหรือเปลี่ยนจังหวะเสียงดนตรีให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมภายนอก และการศึกษาเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดของเสียงชนิดต่าง ๆ การสื่อแนวความคิดออกมาในรูปของเสียงดนตรี และการรู้จักใช้สัญลักษณ์แทนเสียงดนตรี นอกจากนี้นักเรียนยังต้องรู้จักประเมินผลงานทางด้านดนตรีทั้งของตนเองและของผู้อื่น และสามารถแสดงออกตามจังหวะของเสียงดนตรีได้อย่างเหมาะสม เช่น การเต้นรำ เป็นต้น ส่วนในระดับ Key Stage 2 ในระดับนี้จะเป็นการพัฒนาประสบการณ์ ความรู้ความเข้าใจและทักษะต่าง ๆ ในด้านดนตรีเพิ่มขึ้น นักเรียนจะได้รับการ

ส่งเสริมให้สร้างสรรค์และพัฒนาผลงานของตนมากขึ้น รู้จักพิจารณาและวิเคราะห์งานเพลงชนิดต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข มีความสามารถในการเล่นเครื่องดนตรีประกอบการแต่งเพลงและปรับจังหวะและชนิดของเสียงดนตรีได้ ตลอดจนการสามารถใช้ดนตรีเป็นสื่อในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของตนไปยังผู้ฟังได้

10. วิชาพลศึกษา (Physical Education)

ระดับ Key Stage 1 วัตถุประสงค์โดยทั่วไปของวิชาพลศึกษานี้เพื่อต้องการ

เสริมสร้างสุขภาพและพัฒนามือที่แข็งแรงสมบูรณ์ให้กับนักเรียนทุกคน ส่งเสริมให้นักเรียนเห็นคุณค่าประโยชน์และมีทัศนคติที่ดีต่อการเล่นกีฬา รู้จักและปฏิบัติตามกฎกติกาในการเล่นกีฬาชนิดต่าง ๆ ได้ สามารถเป็นผู้ชมและผู้เล่นกีฬาที่ดี มีความรักและเห็นคุณค่าของบุคคลอื่นและสิ่งแวดล้อม มีความตั้งใจและมีเป้าหมายที่แน่นอนเพื่อจะทำภารกิจให้สำเร็จ และรู้จักปฏิบัติตนเพื่อให้ได้รับความปลอดภัยจากการฝึกซ้อมและการเล่นกีฬา สำหรับหลักสูตรวิชาพลศึกษาในระดับ Key Stage 2 นักเรียนจะได้มีทักษะการเคลื่อนไหวของอวัยวะร่างกายที่ซับซ้อนขึ้น นอกจากนี้หลักสูตรยังกำหนดให้เด็กเรียนกิจกรรมกีฬาประเภทอื่น ๆ อีกด้วย ได้แก่ กีฬาวater polo กิจกรรมกีฬาเพื่อการแข่งขัน (Athletic Activities) เช่น การวิ่งระยะทางสั้น การวิ่งระยะทางไกล การทุ่มน้ำหนักและการกระโดดสูง และนักเรียนยังได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเล่นของคนด้วย รวมทั้งการรู้จักเปรียบเทียบผลการเล่นกีฬาที่ผ่านมาของตนเองเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขในการเล่นครั้งต่อไป

ระดับมัธยมศึกษา

หลักสูตรรายวิชาที่กำหนดสอนในระดับมัธยมศึกษา (Secondary School) ซึ่งประกอบด้วยระดับ Key Stage 3 (ชั้นปีที่ 7 ถึงชั้นปีที่ 9) และระดับ Key Stage 4 (ชั้นปีที่ 10 ถึงชั้นปีที่ 11) นั้นประกอบด้วยรายวิชาทั้งหมดจำนวน 11 วิชา เป็นรายวิชาแกนหรือ Core Curriculum Subjects 3 วิชาคือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ และรายวิชาพื้นฐานหรือ Foundation Curriculum Subjects อีก 8 วิชาคือ วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร วิชาประวัติศาสตร์ วิชาภูมิศาสตร์ วิชาภาษาสมัยใหม่ วิชาศิลปะ วิชาดนตรีและวิชาพลศึกษา ซึ่งขอบเขตของเนื้อหาวิชา (Key Stage 3 and 4 Programmes of Study, 1995) มีดังนี้

1. วิชาภาษาอังกฤษ (English)

ระดับ Key Stage 3 และ Key Stage 4 หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษในระดับนี้จะพัฒนาความสามารถทั้งในด้านทักษะการพูด การฟัง การอ่านและการเขียนของนักเรียน (Key Stages 3 and 4 Programme of Study, English, 1995 : 17-24) ดังมีรายละเอียดที่สำคัญต่อไปนี้

ในด้านทักษะการพูดและการฟัง นักเรียนจะพัฒนาทักษะในด้านนี้โดยการฝึกพูดเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น การพูดอธิบาย การบรรยาย การพูดโน้มน้าวหรือจูงใจ การโต้เถียง การพูดเพื่อแสดงความได้เปรียบ เป็นต้น รวมถึงการรู้จักพิจารณาเพื่อประเมินสื่อการเรียนการสอน วรรณกรรมและแนวความคิดต่าง ๆ นอกจากนี้หลักสูตรยังส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกพูดในรูปแบบที่เป็นทางการมากขึ้นและรู้จักปรับการพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟังของตน รู้จักฟังด้วยความตั้งใจและสามารถมีปฏิริยาโต้ตอบโดยทันที ตลอดจนการรู้จักแยกแยะประเด็นการพูดในลักษณะต่าง ๆ ครูผู้สอนจะส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมในกิจกรรมการแสดงต่าง ๆ ที่หลากหลาย เพื่อให้เด็กมีความรู้ ทักษะการปฏิบัติและประสบการณ์ทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเชี่ยวชาญ และเด็กจะต้องฝึกการประเมินผลงานของตนเองและของผู้อื่นตลอดทุกขั้นตอนของการทำงานด้วย

ในเรื่องทักษะการอ่าน นักเรียนในระดับมัธยมจะต้องอ่านหนังสือวรรณกรรมประเภทต่าง ๆ มากขึ้น และสามารถเลือกอ่านหนังสือได้ตามความชอบและความสนใจอย่างกว้างขวางรวมถึงการอ่านเพื่อความบันเทิง ซึ่งการที่เด็กมีโอกาสได้อ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ อย่างหลากหลายนี้จะทำให้สามารถค้นพบลักษณะงานเขียนที่ตนเองมีความสนใจอย่างแท้จริง มีผลทำให้เด็กเป็นผู้รักการอ่าน งานวรรณกรรมที่หลักสูตรกำหนดให้เรียนประกอบด้วยงานแต่งประเภทนวนิยาย บทละคร เรื่องสั้นและบทกวี ซึ่งงานวรรณกรรมดังกล่าวจะส่งเสริมและพัฒนาทักษะในด้านการคิดและวิเคราะห์ของนักเรียน เป็นการขยายขอบเขตของแนวความคิดและให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้สึกทางด้านอารมณ์ โดยเฉพาะสำหรับงานแต่งประเภทบทกวีนั้น นักเรียนจะได้ฝึกการใช้ภาษาในเชิงจินตนาการและในเชิงสร้างสรรค์อย่างถูกต้อง

ส่วนในเรื่องทักษะการเขียน นั้น หลักสูตรมุ่งให้นักเรียนได้รับประสบการณ์จากการเขียนงานประเภทต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เพื่อให้เด็กมีความเชื่อมั่นในทักษะการเขียนของตน ขณะเดียวกันก็จะได้พัฒนาในเรื่องรูปแบบการเขียนที่เป็นลักษณะเฉพาะของตนเองและทราบถึงจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของงานเขียนเหล่านั้น การเขียนจะครอบคลุมวัตถุประสงค์ในเรื่องต่าง ๆ คือ การเขียนเพื่อบรรยายหรือพรรณนาความงาม การเขียนเรื่องจากจินตนาการ การเขียนวิธีดำเนินการ

หรือแนวทางการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ การเขียนเพื่อแสดงความได้เชิง การรายงานข้อมูล การอธิบายเนื้อหาสาระ การเขียนเพื่อโน้มน้าวหรือจูงใจและการเขียนเรื่องที่มีผู้เขียนไว้แล้วใหม่ นอกจากนี้นักเรียนยังต้องฝึกทักษะในด้านการคิด โดยการทบทวนและประเมินงานเขียนของตนเอง การคิดวิเคราะห์ การตั้งสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูลและการสรุปความ

2. วิชาคณิตศาสตร์ (Mathematics)

ระดับ Key Stage 3 และ Key Stage 4 การศึกษาวิชาคณิตศาสตร์ในทั้ง 2 ระดับนี้จะเน้นในเรื่องการใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน การเรียนเรื่องเกี่ยวกับตัวเลข พีชคณิต (Algebra) รูปร่างและพื้นที่ผิวของวัตถุและเรื่องการวัดและการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลทางคณิตศาสตร์ นอกจากนี้นักเรียนในระดับ Key Stage 4 ยังต้องเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้คณิตศาสตร์สำหรับการแก้ปัญหาในด้านอื่น ๆ เพิ่มเติมอีกด้วย

หลักสูตรจะจัดให้การเรียนในทุกหัวข้อมีความสัมพันธ์กัน นักเรียนจะได้เรียนเรื่องทักษะการใช้เหตุผลและวิธีการนำเสนอข้อมูลทางคณิตศาสตร์ ในเรื่องการวัด เด็กจะได้เรียนควบคู่กันไปกับเรื่องของตัวเลข เรขาคณิตและเรื่องการจัดการข้อมูลทางคณิตศาสตร์ ส่วนในเรื่องของอัตราส่วนและสัดส่วนก็จะผนวกเอาไว้ในเรื่องของความน่าจะเป็น เรขาคณิตและเรื่องการแก้ปัญหาเกี่ยวกับตัวเลข ตลอดจนการให้นักเรียนได้พัฒนาแนวความคิดและหลักการในเรื่องเกี่ยวกับตัวแปร ความเท่ากัน และเรื่องอินเวอร์สและการจัดเรียงลำดับตัวเลขของเซต

3. วิชาวิทยาศาสตร์ (Science)

ระดับ Key Stage 3 หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ระดับนี้มุ่งเน้นในเรื่องการนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ทางวิทยาศาสตร์ไปใช้ในชีวิตประจำวันอย่างแท้จริง ให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตจริงรวมถึงการรู้จักระวังรักษาสิ่งแวดล้อม และทราบถึงผลดีและผลเสียของการนำวิทยาการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในชีวิตประจำวันของมนุษย์ นักเรียนจะได้รับการส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์เข้าช่วยในการศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม และรู้จักเลือกใช้ชีวิตรายงานผลการทดลองที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้นักเรียนจะฝึกให้มีความเข้าใจในเรื่องของการสร้างและการพัฒนาทฤษฎีต่าง ๆ ทางวิทยาศาสตร์ และการเรียนยังให้ความสำคัญในเรื่องของวิทยาศาสตร์กับการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม การรู้จักวิธีหลีกเลี่ยงภาวะความเสี่ยงจากการทำงานและการสามารถใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาควบคุมสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ส่วนระดับ Key Stage 4 โดยทั่วไป

หลักสูตรวิชาวิทยาศาสตร์ในระดับนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ วิชาวิทยาศาสตร์สำหรับการเรียนในแผนวิทยาศาสตร์ทั่วไป (General Science) ที่เรียกว่า Single Science ซึ่งเป็นหลักสูตรที่จัดไว้สำหรับนักเรียนที่มีผลการสอบคะแนน GCSE (General Certificate of Secondary Education) อยู่ในเกณฑ์ระดับต่ำ และวิชาวิทยาศาสตร์สำหรับการเรียนในแผนการเรียนวิชารวม 2 สาขา (Combined Science) ที่เรียกว่า Double Science ซึ่งเป็นหลักสูตรที่จัดไว้สำหรับนักเรียนที่มีผลการสอบคะแนน GCSE อยู่ในเกณฑ์ระดับสูง หลักสูตรวิทยาศาสตร์ระดับนี้มุ่งให้นักเรียนรู้จักประเมินผลจากการใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาพัฒนาสุขภาพและคุณภาพชีวิตของมนุษย์ รู้จักพิจารณาข้อดีและข้อเสียของการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สังคม และตัวบุคคล มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญและสามารถตัดสินใจในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการในด้านการใช้พลังงานโดยคำนึงถึงองค์ประกอบทางด้านสังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการทราบถึงขีดความสามารถและข้อจำกัดของวิทยาศาสตร์ที่จะเป็นสาเหตุนำไปสู่ปัญหาต่าง ๆ ได้ เช่น ปัญหาทางสังคม ปัญหาทางด้านอุตสาหกรรมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

4. วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี (Design and Technology)

ระดับ Key Stage 3 หลักสูตรส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะและความสามารถในการออกแบบชิ้นงานต่าง ๆ และให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตและแนวความคิดสำหรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ นักเรียนจะได้รับมอบหมายให้ออกแบบประดิษฐ์กรรมโดยการใช้รูปแบบและวัสดุชนิดต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เช่น ผลงานทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ด้านไฟฟ้าและเครื่องกล เป็นต้น และรู้จักประเมินคุณภาพและประโยชน์ใช้สอยของชิ้นงานต่าง ๆ ที่ผลิตขึ้น นอกจากนี้หลักสูตรยังส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักนำความรู้และทักษะจากการเรียนในรายวิชาอื่นมาใช้ในการออกแบบทางด้านเทคโนโลยีด้วย เช่น วิชาศิลปะ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และในระดับ Key Stage 4 วิชาการออกแบบและเทคโนโลยีในระดับนี้ยังคงเน้นเรื่องการพัฒนาในด้านการออกแบบ ด้านทักษะการปฏิบัติและการพัฒนาในด้านความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชา นักเรียนจะได้เรียนรู้ถึงกระบวนการผลิตในระดับอุตสาหกรรมและรู้จักนำความรู้ทางด้านระบบและการควบคุมการทำงานของระบบ (Systems and Control) ไปใช้ในวัตถุประสงค์ของการผลิตงานในด้านต่าง ๆ

5. วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (Information Technology)

ระดับ Key Stage 3 หลักสูตรในระดับนี้จะส่งเสริมให้นักเรียนสามารถใช้อุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์อย่างเชี่ยวชาญ ให้อธิบายและพิจารณาวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสารในด้านต่าง ๆ รู้จักนำความรู้และความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารไปใช้ในการออกแบบระบบข้อมูลและสามารถประเมินและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนางานของระบบข้อมูลได้ สามารถวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ โดยวิธีการสร้างแบบหรือสถานการณ์จำลอง และหลักสูตรยังมีนักเรียนให้มีความสามารถในการคิดและพิจารณาในเรื่องข้อจำกัดของอุปกรณ์และเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนแหล่งที่มาของข้อมูลต่าง ๆ ฝึกการเปรียบเทียบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานโดยวิธีนี้กับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานโดยวิธีอื่น ๆ และฝึกให้อธิบายการอภิปรายเกี่ยวกับปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่มีสาเหตุหรือผลกระทบมาจากเทคโนโลยีทางด้านข้อมูลข่าวสาร เช่น ปัญหาทางด้านสังคม เศรษฐกิจ จริยธรรมและศีลธรรม ส่วนในระดับ Key Stage 4 นักเรียนจะได้พัฒนาทักษะ ความรู้และประสบการณ์จากการเรียนในวิชานี้ในระดับสูง กิจกรรมที่ท้าทายระหว่างเรียนจะเกี่ยวข้องกับทักษะในการใช้เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อย่างกว้างขวาง เด็กจะมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในด้านนี้ในเชิงลึกและกว้าง การเรียนจะเน้นในเรื่องการฝึกให้อธิบายพิจารณาเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสาร ตลอดจนการฝึกนักเรียนให้มีความตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบจากการใช้วิชาการทางด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ด้วย

6. วิชาประวัติศาสตร์ (History)

ระดับ Key Stage 3 การเรียนวิชาประวัติศาสตร์ของนักเรียนจะสิ้นสุดที่ระดับนี้ โดยเด็กจะได้เรียนในเรื่องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และการเมืองของประเทศสหราชอาณาจักรเริ่มตั้งแต่ในยุคกลางจนถึงยุคศตวรรษที่ 21 นอกจากนี้ นักเรียนในโรงเรียนนานาชาติเช่นคิงส์ฮอลล์ยังต้องเรียนประวัติศาสตร์ของประเทศไทย ประวัติศาสตร์ของประเทศต่าง ๆ ในทวีปยุโรปและประวัติศาสตร์ของประเทศอื่น ๆ อีกด้วย ซึ่งการศึกษาเนื้อหาของประวัติศาสตร์ต่าง ๆ ดังกล่าวจะทำให้ นักเรียนสามารถเชื่อมโยงและทราบถึงความสัมพันธ์ของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน ตลอดจนการสามารถวิเคราะห์และลำดับเหตุการณ์ของการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในประวัติศาสตร์เหล่านี้

7. วิชาภูมิศาสตร์ (Geography)

โดยทั่วไปนักเรียนจะได้เรียนวิชาภูมิศาสตร์จนกระทั่งถึงระดับ Key Stage 3

หลักสูตรการเรียนในระดับนี้มุ่งให้นักเรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภูมิศาสตร์ของประเทศสหราชอาณาจักรและภูมิศาสตร์ของประเทศอื่น ๆ อีก 2 ประเทศ โดยการเลือกเรียนวิชาภูมิศาสตร์ของประเทศใดประเทศหนึ่งจากกลุ่มวิชาภูมิศาสตร์ 2 กลุ่ม ๑ละ 1 รายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ กลุ่มแรกประกอบด้วยการศึกษาวิชาภูมิศาสตร์ของประเทศออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ ประเทศในแถบทวีปยุโรป ประเทศญี่ปุ่น ประเทศในทวีปอเมริกาเหนือและประเทศสหภาพโซเวียตรัสเซียเดิม ส่วนกลุ่มที่สองประกอบด้วยการศึกษาวิชาภูมิศาสตร์ของประเทศแอฟริกา ประเทศในทวีปเอเชีย ยกเว้นญี่ปุ่นและประเทศในทวีปอเมริกากลางและอเมริกาใต้รวมถึงประเทศในหมู่เกาะทะเลแคริบเบียน นอกจากนี้นักเรียนยังต้องเรียนในเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการเกิดปรากฏการณ์ทางเทคนิคของเปลือกโลก ภูมิอากาศประจำวัน ระบบนิเวศวิทยา ประชากรโลก การตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ เศรษฐศาสตร์ การพัฒนาประเทศ และเรื่องปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม

8. วิชาภาษาสมัยใหม่ (Modern Foreign Languages)

ระดับ Key Stage 3 และ Key Stage 4 หลักสูตรวิชาภาษาสมัยใหม่นี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ ตอนแรกจะมุ่งเน้นในเรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ ทักษะและความเข้าใจในการใช้ภาษา ส่วนตอนที่สองจะครอบคลุมประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการนำภาษาไปใช้

สำหรับในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ทักษะและความเข้าใจในการใช้ภาษานั้น หลักสูตรจะส่งเสริมให้นักเรียนได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งกิจกรรมในด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน นักเรียนจะรู้จักใช้ภาษาสมัยใหม่อื่น ๆ ในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน ฝึกให้มีทักษะในการใช้ภาษา ในด้านการฟัง การรู้จักปฏิบัติตามคำสั่ง การตั้งและตอบคำถามต่าง ๆ ได้ มีความสามารถในการสร้างบทสนทนา การอธิบายความ การแสดงความคิดเห็น การสรุปและการเสนอรายงาน เป็นต้น ส่วนในเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ของการใช้ภาษานั้น เด็กนักเรียนในระดับ Key Stage 3 จะเรียนเนื้อหาเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นกิจวัตรในชีวิตประจำวัน เช่น การใช้ภาษาในชั้นเรียน ชีวิตความเป็นอยู่ที่บ้านและที่โรงเรียน การบริโภคอาหารและการออกกำลังกาย ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของคนในครอบครัวและกิจกรรมทางสังคมของมนุษย์ ตลอดจนการเรียนในเรื่องเกี่ยวกับสังคมโลกและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น สำหรับนักเรียนในระดับ Key Stage 4 ก็จะได้เรียนเนื้อหาในเรื่องเดียวกันกับนักเรียนในระดับ Key Stage 3 แต่เนื้อหาการเรียนจะมีความลึกและกว้างยิ่งขึ้น

9. วิชาศิลปะ (Art)

ระดับ Key Stage 3 วัตถุประสงค์ของการเรียนวิชาศิลปะในระดับนี้เพื่อต้องการเสริมสร้างทักษะและความสามารถในการผลิตผลงานทางศิลปะที่มีคุณภาพให้เกิดขึ้นในตัวของนักเรียน และมุ่งส่งเสริมให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทฤษฎี และแนวความคิดทางศิลปะ นอกจากนี้นักเรียนยังได้รับประสบการณ์และความรู้ทางศิลปะจากการศึกษาเปรียบเทียบ และวิเคราะห์ผลงานทางศิลปะแขนงต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง

10. วิชาดนตรี (Music)

ระดับ Key Stage 3 หลักสูตรวิชาดนตรีในระดับนี้มุ่งให้ความสำคัญในเรื่องความสามารถในการแสดงผลงานทางด้านดนตรีและการแต่งบทเพลง ให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอรรถรส คุณค่าและความรู้สึกที่แฝงอยู่ในรูปของเสียงดนตรีได้ และนักเรียนจะมีความสามารถในการฟังและประเมินคุณภาพของผลงานทางด้านดนตรีทั้งของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนสามารถระบุถึงเสียงของเครื่องดนตรีชนิดต่าง ๆ ได้

11. วิชาพลศึกษา (Physical Education)

ระดับ Key Stage 3 นักเรียนจะมีความสามารถในการสร้างเทคนิคสำหรับกิจกรรมการออกกำลังกายที่เหมาะสมและสามารถออกแบบท่าการเคลื่อนไหวของร่างกายที่มีความซับซ้อนได้ สามารถปรับใช้ทักษะในการออกกำลังกายนี้กับสภาวะการณ์ในด้านต่าง ๆ ได้ มีความสามารถและทักษะในการออกกำลังกายที่ถูกต้องแม่นยำและคล่องแคล่ว รู้จักปฏิบัติตนตามกฎกติกาของการเล่นกีฬาอยู่เสมอ เห็นคุณค่าของการออกกำลังกายที่มีส่วนเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรง รู้จักใช้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถทางด้านกีฬาของแต่ละบุคคลให้เป็นประโยชน์ต่อการสร้างทีมการแข่งขัน ตลอดจนการรู้จักเตรียมร่างกายให้มีความพร้อมสำหรับการเล่นกีฬาแต่ละชนิด และสามารถหลีกเลี่ยงภาวะความเสียหายหรืออันตรายอันเกิดจากการเล่นกีฬาต่าง ๆ ได้ ส่วนในระดับ Key Stage 4 นักเรียนจะมีทักษะในการออกกำลังกายที่มีความสูงยากและซับซ้อนยิ่งขึ้น เด็กจะเห็นความสำคัญของการประเมินผลงานของตนเองโดยผู้อื่น หลักสูตรส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเล่นเกมหรือกีฬาได้หลายบทบาท ตั้งแต่การเป็นผู้เล่น เจ้าหน้าที่ให้ความสนับสนุนช่วยเหลือและโค้ช เป็นต้น นักเรียนจะมีความสามารถในการประเมินผลการเล่นได้อย่างถูกต้องและแม่นยำและเข้าร่วมในกิจกรรมการออกกำลังกายต่าง ๆ ได้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งสามารถเตรียมหรือแสดงท่าการออกกำลังกายที่สอดคล้องกับหลักการและแนวความคิดของการออกกำลังกายเพื่อการมีสุขภาพที่ดีได้

การจัดครูเข้าสอน การจัดครูให้เข้าสอนในชั้นเรียนจะเริ่มต้นจากชั้นคอนของการรับครูเข้าสอนในโรงเรียน ซึ่งงานทั้งสองส่วนนี้จะอยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์ใหญ่โรงเรียนโดยตรง ครูทุกคนของโรงเรียนตั้งแต่ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ามาสอนจะเป็นบุคลากรครูที่มาจากประเทศอังกฤษทั้งสิ้นและต้องมีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 2 ปี

ตามปกติอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนจะสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกครูเข้าสอนร่วมกับผู้อำนวยการของกลุ่มสถาบันเซนต์จอห์น ซึ่งในแต่ละปีโรงเรียนจะทราบข่าวเกี่ยวกับกำหนดการของงานวันเปิดรับสมัครครูและบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับทางด้านการศึกษา (Recruiting Conference) จากสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งยุโรปหรือ The European Council of International Schools (ECIS) โดยการรับสมัครและสัมภาษณ์จะมีขึ้นในราวเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

นอกจากนี้โรงเรียนนานาชาติที่เป็นสมาชิกอยู่ในสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งยุโรปหรือ ECIS นี้ยังสามารถรับข่าวสารเกี่ยวกับการรับสมัครครูได้โดยทางหนังสือพิมพ์ชื่อ Time Educational Supplement ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ประจำสัปดาห์ของครู ดังนั้นครูที่มีความสนใจจะสมัครเข้าสอนในโรงเรียนก็สามารถเขียนจดหมายการสมัครงานมาที่อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้ และอาจารย์ใหญ่จะเป็นผู้นัดหมายเพื่อสัมภาษณ์ครูในงาน Recruiting Conference ที่ประเทศอังกฤษตามกำหนดการของ ECIS อีกครั้งหนึ่ง โดยที่ในแต่ละปีโรงเรียนนานาชาติในกลุ่มของ ECIS ที่อยู่ในประเทศต่าง ๆ จะผลัดกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเพื่อรับสมัครบุคลากรครูของโรงเรียนดังกล่าว ภายหลังจากการพิจารณาคัดเลือกและได้ครูที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการแล้ว อาจารย์ใหญ่จึงจะมอบหมายหน้าที่การสอนให้แก่ครู โดยในเทอมแรกของการเรียนการสอน ครูจะได้รับมอบหมายให้จัดทำและสอนหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือ ESL Induction Course ให้แก่เด็กนักเรียนที่เข้าใหม่ด้วย วัตถุประสงค์เพื่อให้ทั้งครูและนักเรียนใหม่เหล่านี้ได้ทำความรู้จักกันมากขึ้น และครูจะได้รับมอบหมายให้สอนรายวิชาอื่น ๆ ในชั้นเรียนในปีการศึกษาถัดไป

นอกจากนี้อาจารย์ใหญ่ยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่า สำหรับการเรียนในระดับชั้นปีที่ 1 จนกระทั่งถึงชั้นปีที่ 11 ของนักเรียนในประเทศอังกฤษนั้น โรงเรียนก็ยังคงจัดให้มีครูเพียง 1 คนสำหรับสอนทุกวิชา ยกเว้นบางรายวิชาที่ต้องการความชำนาญของครูเป็นพิเศษ เช่น วิชาคณิตศาสตร์ วิชาวิทยาศาสตร์และวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งทางโรงเรียนจะเลือกครูที่มีวุฒิการศึกษา

ทางด้านเหล่านี้โดยตรงมาสอนเท่านั้น และโดยทั่วไปครูที่ทำหน้าที่สอนอยู่ในโรงเรียนนานาชาติ เช่นคัจฉอนจะต้องมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีและได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพครู จากประเทศบ้านเกิดของตนด้วย

สำหรับการจัดครูสอนแทนให้เข้าสอนนั้น จากการศึกษาพบว่าครูทุกคนจะต้องจัดทำ แผนการสอน (Topic Planner) ของตนเอง เพื่อให้ครูสอนแทนใช้เป็นแนวทางสำหรับการสอน ของตนในกรณีที่ครูไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้ ซึ่งแผนการสอนของครูเหล่านี้จะมีอยู่ในทุกชั้นเรียน โดยมีรองอาจารย์ใหญ่ทำหน้าที่พิจารณาและมอบหมายงานสอนให้แก่ครูสอนแทน ของโรงเรียน

การจัดตารางสอน โดยทั่วไปอาจารย์ใหญ่จะรับผิดชอบหน้าที่ในการจัดตารางสอนด้วยตนเอง การจัดตารางสอนของโรงเรียนจะกระทำเฉพาะกับรายวิชาที่ต้องการครูผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเท่านั้น คือ วิชาการใช้ห้องสมุด วิชาพลศึกษา วิชาว่ายน้ำ วิชาดนตรี วิชา คณิตไทย วิชาการฟ้อนรำไทยและวิชาภาษาและวัฒนธรรมไทย ส่วนการจัดตารางสอนของ รายวิชาอื่น ๆ จะเป็นแบบ Teaching Block เพื่อให้ครูสามารถวางแผนและจัดเวลาการสอนของตน ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น ในภาคการศึกษาใดภาคการศึกษาหนึ่งครูอาจ ต้องให้ความสำคัญต่อการเรียนการสอนในวิชาวิทยาศาสตร์มากกว่ารายวิชาอื่น หากว่าในภาค การศึกษานั้นหลักสูตรมุ่งเน้นการเรียนในเรื่องวิทยาศาสตร์เป็นหลัก ในขณะที่การเรียนการสอน ในภาคการศึกษาอื่นครูอาจต้องให้ความสำคัญต่อหลักสูตรของรายวิชาอื่น ๆ สลับกันไป เป็นต้น ซึ่งตามปกติแล้วนักเรียนในระดับชั้นหนึ่ง ๆ จะถูกแบ่งออกเป็นกลุ่มย่อยต่าง ๆ หลายกลุ่ม โดยที่ใน คาบเวลาเดียวกันเด็กเหล่านี้จะเรียนและทำกิจกรรมในรายวิชาที่แตกต่างกันไปตามกลุ่มของตนเอง เช่น บางกลุ่มอาจเรียนวิชาคณิตศาสตร์ บางกลุ่มอาจเรียนวิชาภาษาอังกฤษและบางกลุ่มอาจเรียน วิชาวาดเขียน เป็นต้น

ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของครูผู้สอนที่จะต้องดูแลให้การจัดเวลาการสอนในรายวิชาต่าง ๆ ของตนมีความยืดหยุ่นภายในจำนวนคาบเวลาการสอนหรือ Teaching Block ที่กำหนดไว้โดยมี ประสิทธิภาพ ส่วนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาชั้น วิชาที่เรียนส่วนใหญ่จะเป็นวิชาเฉพาะ ดังนั้นโรงเรียนในระดับนี้จึงต้องมีการจัดตารางสอนของรายวิชาต่าง ๆ ทุกรายวิชา

นอกจากนี้อาจารย์ใหญ่โรงเรียนยังได้กล่าวถึงปัจจัยสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงในการจัดตารางสอนของโรงเรียนว่า การจัดตารางสอนจำเป็นต้องพิจารณาถึงเรื่องความสมดุลของการจัดรายวิชาเรียนคือ ทุกวิชาจะมีการกำหนดระยะเวลาหรือจำนวนคาบของการเรียนการสอนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องพยายามจัดจำนวนคาบเวลาของการเรียนในแต่ละวิชาให้มีความครบถ้วนและเหมาะสม นอกจากนี้สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงอีกประการหนึ่งคือ จำนวนคาบของการสอนความรู้ทางวิชาการกับกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละวันก็จะต้องมีความสมดุลกันด้วย เช่น ครูไม่ควรรสอนวิชาคณิตศาสตร์ติดต่อกัน 3 คาบ เพราะจะทำให้ทั้งครูและนักเรียนเกิดความเหนื่อยล้า เป็นต้น

การจัดชั้นเรียน โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์จัดชั้นเรียนแบบ Flexible Grouping คือ การจัดให้เด็กที่มีความสามารถต่างกันได้เรียนในชั้นเรียนเดียวกัน ซึ่งอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้แสดงความเห็นว่า การจัดชั้นเรียนโดยให้เด็กได้เรียนร่วมกันเช่นนี้เป็นการดีเพราะเด็กที่เรียนเก่งสามารถให้ความช่วยเหลือเพื่อนที่เรียนอ่อนกว่าได้ เป็นการฝึกให้เด็กมีทักษะทางด้านสังคม มีความเข้าใจในปัญหาของผู้อื่นและรู้จักให้ความช่วยเหลือและเสียสละ นอกจากนี้เด็กที่เรียนเก่งในวิชาหนึ่งอาจมีปัญหาในการเรียนอีกวิชาหนึ่งก็ได้ ดังนั้นโรงเรียนจึงไม่กำหนดกฎเกณฑ์สำหรับการจัดกลุ่มนักเรียนในชั้นเรียน แต่การจัดชั้นเรียนหรือกลุ่มนักเรียนนั้นจะขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์และลักษณะของกิจกรรมที่นักเรียนทำ เช่น ในบางกิจกรรมอาจารย์ใหญ่พบว่า กลุ่มนักเรียนที่เป็นเพื่อนกันจะสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ดีกว่า เป็นต้น

โดยทั่วไปครูจะมีหน้าที่ในการจัดชั้นเรียนโดยตรง โรงเรียนจะเน้นทักษะในด้านการจัดชั้นเรียน (Organisation Skill) ของครูเป็นอย่างมาก เนื่องจากตามปกติแต่ละชั้นเรียนจะประกอบด้วยเด็กนักเรียนประมาณ 4 กลุ่ม และเด็กในแต่ละกลุ่มนี้ก็จะเรียนวิชาที่ไม่เหมือนกัน โดยการเรียนการสอนในรายวิชาต่าง ๆ จะกระทำแบบสลับและหมุนเวียนกันไปในแต่ละกลุ่มจนกว่าเด็กจะได้เรียนครบทุกวิชาเหมือนกันในหนึ่งวัน ซึ่งการจัดนักเรียนให้เป็นกลุ่มเล็ก ๆ เช่นนี้จะเพิ่มประโยชน์ในการทำความเข้าใจบทเรียนของตัวเอง

นอกจากนี้ครูแต่ละคนจะมีผู้ช่วยสอนคอยทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำกิจกรรมของเด็กในห้องเรียนของตน หน้าที่ที่สำคัญของครูนอกเหนือจากการจัดชั้นเรียนก็คือ การพิจารณาว่ากิจกรรมการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ ในแต่ละวันนั้นมีความสมดุลหรือไม่ เช่น การพิจารณา

ความสมดุลระหว่างการเรียนในวิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์และการทำกิจกรรมสร้างสรรค์ทางศิลปะ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะมีความแตกต่างกันไปในแต่ละระดับชั้นการศึกษา

การสอนซ่อมเสริม ปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์มีแผนการสอนซ่อมเสริม (Learning Support) ที่มีประสิทธิภาพ โรงเรียนได้จัดเตรียมความช่วยเหลือเพื่อสนองความจำเป็นและความต้องการของนักเรียนทุกคน เช่น การสอนซ่อมเสริมเด็กเป็นรายบุคคล การสอนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษสำหรับเด็กที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่และการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ในการเรียนทางวิชาการ เด็กนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนแต่ละคนจะได้รับความดูแลเอาใจใส่จากครูที่ทำหน้าที่สอนซ่อมเสริมนี้เป็นอย่างดี ซึ่งตามปกติโรงเรียนจะมีครูสอนซ่อมเสริมประจำอยู่ 1 คนและผู้ช่วยครูสอนซ่อมเสริมอีก 1 คน

หน้าที่และความรับผิดชอบของครูสอนซ่อมเสริมของโรงเรียนคือ การให้ความช่วยเหลือแก่เด็กนักเรียนทุกคนในโรงเรียนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลจนถึงระดับชั้นปีที่ 7 โดยครูจะคอยสังเกตพฤติกรรมและการพัฒนาของเด็กเหล่านี้ทั้งในด้านการเรียนและการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมของระบบการศึกษาแบบประเทศอังกฤษ และประสานงานร่วมกับครูประจำชั้นและผู้ช่วยสอนเพื่อให้ความช่วยเหลือดูแลในด้านการเรียนของนักเรียนตั้งแต่ในระยะแรก ซึ่งตามปกติแล้วครูประจำชั้นจะเป็นผู้แก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนก่อนในกรณีที่พบว่าปัญหาเหล่านั้นเป็นปัญหาที่ไม่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เช่น โดยการมอบหมายงานพิเศษให้เด็กทำเพื่อจะฝึกทักษะในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน เป็นต้น แต่ในกรณีที่การแก้ปัญหาของครูประจำชั้นไม่ได้รับผลสำเร็จเท่าที่ควร ครูจึงจะแจ้งให้ฝ่ายสอนซ่อมเสริมของโรงเรียนทราบพร้อมทั้งทำเรื่องขอส่งเด็กเข้ารับการช่วยเหลือตามโครงการหรือลักษณะของปัญหาที่พบ ในกรณีนี้ครูสอนซ่อมเสริมจะทดสอบเพื่อวินิจฉัยปัญหาที่แท้จริงของเด็กแล้วจึงจัดให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นและความต้องการที่นักเรียนพึงได้รับ เพื่อให้เด็กสามารถเกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพของตน

ส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูสอนซ่อมเสริม (Learning Support Assistant) ก็คือ การจัดให้ความช่วยเหลือแก่เด็กในด้านการเรียนในชั้นเรียน โดยจะมอบหมายงานให้แก่กลุ่มของนักเรียนในชั้น จุดประสงค์เพื่อให้นักเรียนเพิ่มความสนใจในบทเรียนและการเรียนของคนให้มากขึ้น

สำหรับลักษณะของความช่วยเหลือที่ฝ่ายสอนซ่อมเสริมของโรงเรียนจัดขึ้นให้แก่ นักเรียนนั้นจะขึ้นอยู่กับความต้องการของเด็กเป็นหลักสำคัญ ซึ่งการให้บริการช่วยเหลือดังกล่าว อาจปรากฏอยู่ในรูปแบบที่แตกต่างกัน เช่น การคิดแปลงเนื้อหาวิชาหรืองานที่มอบหมายให้ นักเรียนทำในบทเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับระดับความสามารถของนักเรียน การฝึกทักษะ การอ่านของนักเรียน โดยมีผู้ช่วยครูสอนซ่อมเสริมคอยให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด การสอน นักเรียนที่มีปัญหาเรียนไม่ทันเพื่อน การฝึกพูดให้แก่ นักเรียน เป็นต้น ซึ่งการจัดสอนซ่อมเสริม ดังกล่าวอาจเป็นได้ทั้งกรณีของการนำเด็กออกนอกชั้นเรียนและการสอนภายในชั้นเรียนปกติ

อย่างไรก็ตามครูจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของการเรียนรู้อิงตัวเด็ก ช่วงเวลา และสิ่งแวดล้อมของการเรียนด้วย เนื่องจากเด็กบางคนจะเรียนรู้ได้ดีเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ เงียบสงบและการเรียนซ่อมเสริมก็จะต้องไม่รบกวนเวลาเรียนตามปกติของนักเรียนด้วย ดังนั้น การจัดสอนซ่อมเสริมของครูจึงต้องอาศัยข้อมูลพื้นฐานประจำวันของนักเรียนเป็นหลักสำคัญ เช่น ครูต้องดูว่าเด็กได้รับการบ้านจากครูประจำชั้นมาแล้วมากน้อยเพียงใดเพื่อจะได้ไม่ต้องให้งานเพิ่ม และการสอบถามเด็กเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่พบในชั้นเรียนอันเป็นสาเหตุทำให้ไม่สามารถเกิดการ เรียนรู้ตามเป้าหมายได้ เป็นต้น

การจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียน ในเรื่องการจัดทำคู่มือครูและคู่มือนักเรียนนั้น พบว่าปัจจุบันโรงเรียนยังไม่ได้จัดพิมพ์หนังสือคู่มือในส่วนนี้ แต่โรงเรียนจะจัดทำขึ้นภายหลัง จากที่นโยบายและกฎระเบียบว่าด้วยเรื่องต่าง ๆ ได้กำหนดขึ้นอย่างสมบูรณ์แล้ว จากการศึกษา ทราบว่าการประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนในปัจจุบันจะอยู่ ภายใต้อาณัติของของอาจารย์ใหญ่โรงเรียน เช่น การประชุมผู้ปกครอง การประชุมนิเทศครู และนักเรียนใหม่ เป็นต้น

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้านการนิเทศการสอนและการพัฒนาครู

จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันผู้ที่ทำหน้าที่ในการนิเทศการสอนของครูในโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์โดยตรงก็คือ ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนในระดับต่าง ๆ (Key Stages Coordinators) และผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชา (Subject Coordinators) ของโรงเรียน โดยมีหน้าที่ในการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือและคำปรึกษาแนะนำต่าง ๆ แก่ครูในระดับสายชั้น และหมวดวิชาของตนเอง เพื่อให้ครูมีความรู้สึกรอบอุ่นและคุ้นเคยกับการสอนในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา

จากการที่อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้มอบหมายหน้าที่ในการนิเทศการสอนนี้ให้แก่ผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนและผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาของโรงเรียนได้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ ทำให้ปัจจุบันอาจารย์ใหญ่มีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบต่องานในด้านนี้น้อยมาก แต่หน้าที่โดยภาพรวมของอาจารย์ใหญ่คือ การควบคุมดูแลเพื่อให้ครูทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดูแลในเรื่องเวลาสำหรับการนิเทศการสอนของครูในชั้นเรียนของผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนและของผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาของโรงเรียนด้วย เพื่อคว่าบุคคลเหล่านี้มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ในด้านดังกล่าวได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วนหรือไม่ รวมถึงการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านนี้ของผู้ประสานงานฝ่ายหลักสูตรและการสอนและผลการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานฝ่ายหมวดรายวิชาของโรงเรียนด้วย

ตามปกติอาจารย์ใหญ่จะใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการนิเทศการสอนนี้มาประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วย โดยจะประชุมร่วมกับครูปีละ 2 ครั้ง เพื่อรับฟังผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่การสอนของครู เนื่องจากอาจารย์ใหญ่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูโดยตรง และในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว อาจารย์ใหญ่จะให้ครูทุกคนกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ต้องการจัดทำให้สำเร็จในแต่ละปี การศึกษาของตนเอง ในการประชุมครูแต่ละครั้งอาจารย์ใหญ่ก็จะให้คำปรึกษาแนะนำ ข้อเสนอแนะและคลอคนข้อคิดเห็นต่าง ๆ แก่ครู เพื่อให้ครูสามารถแก้ไขปัญหาหรือปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของคนได้ และโดยเหตุที่อาจารย์ใหญ่จะประเมินครูจากความสำเร็จในการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ครูเป็นผู้กำหนดขึ้นในตอนต้นของแต่ละปีการศึกษา ครูที่มีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลได้จึงต้องอธิบายและชี้แจงปัญหาหรือข้อจำกัดต่าง ๆ ให้

อาจารย์ใหญ่ได้รับทราบ เพื่อที่อาจารย์ใหญ่จะได้ให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ รวมถึงการจัดให้ครูได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานของตน ในการประชุมดังกล่าวนี้ครูยังสามารถเสนอเกี่ยวกับความต้องการหรือแนวความคิดในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนของตนได้ เช่น การแจ้งความประสงค์กับอาจารย์ใหญ่ว่าตนเองมีความต้องการที่จะสอนนักเรียนในระดับใดสำหรับปีการศึกษาถัดไป เป็นต้น จะเห็นได้ว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนจะมีความสัมพันธ์กับงานด้านการพัฒนาบุคลากรครูเป็นอย่างมาก

ปัจจุบันโรงเรียนยังไม่มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างเป็นทางการ เพราะโรงเรียนมีความเชื่อว่าครูเป็นบุคลากรระดับนักวิชาชีพและได้รับการฝึกอบรมทางวิชาชีพของตนมาแล้วเป็นอย่างดี การประเมินผลครูโดยส่วนใหญ่จัดทำโดยการเยี่ยมการสอนของครูในชั้นเรียน การวางแผนในเรื่องการนิเทศการสอนเพื่อสังเกตการพัฒนาในด้านการเรียนของนักเรียน การให้ครูสังเกตการสอนของเพื่อนครูด้วยกัน การดูแลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและตลอดจนการพิจารณาในเรื่องการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของครู โดยครูจะเป็นผู้กำหนดเป้าหมายและหัวข้อในการสอนของตนเอง กำหนดประเภทของสื่อการสอนต่าง ๆ และกำหนดจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนประสบความสำเร็จจากการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียนได้

จากผลการศึกษาทราบว่า นอกจากอาจารย์ใหญ่จะประเมินผลการปฏิบัติงานของครูจากความสำเร็จของเป้าหมายการดำเนินงานแล้ว เกณฑ์หรือองค์ประกอบในด้านอื่น ๆ ที่อาจารย์ใหญ่นำมาพิจารณาด้วยก็คือ เกณฑ์หรือองค์ประกอบในด้านความก้าวหน้าและพัฒนาการในด้านการเรียนรู้และความมีเหตุผลของนักเรียน ด้านความสามารถในการบริหารนักเรียนและชั้นเรียนของครู ด้านความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ด้านความสามารถในการควบคุมนักเรียนให้อยู่ภายใต้กฎระเบียบของโรงเรียน ด้านความสามารถในการใช้สื่อการสอนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของนักเรียน ด้านการให้ความร่วมมือเพื่อให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในการพัฒนาการเรียนของนักเรียน ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูจากข้อแสดงความคิดเห็นของเพื่อนครูที่มีต่อตัวครู

ส่วนในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนนั้น จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนพยายามที่จะจัดให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมทางด้านวิชาชีพและในด้านเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอยู่เสมอ เพื่อต้องการพัฒนาครูให้สามารถปฏิบัติหน้าที่การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งจะมีผลไปถึงความสำเร็จในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูโดยภาพรวมด้วย ในการจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรครูของโรงเรียนทุกครั้ง อาจารย์ใหญ่จะมอบหมายหน้าที่ให้รองอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนเป็นผู้คิดประกาศเพื่อแจ้งให้ครูทุกคนได้ทราบถึงกำหนดการของการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ในห้องพักครู ซึ่งถ้าการฝึกอบรมนั้นจัดขึ้นในกรุงเทพมหานคร อาจารย์ใหญ่ก็จะให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้ครูทุกคนได้เข้าร่วมในการฝึกอบรมดังกล่าวด้วย แต่ถ้าการฝึกอบรมจัดขึ้นในประเทศอังกฤษ และครูมีความประสงค์จะขอเข้ารับการฝึกอบรม ครูก็จะต้องแสดงความจำนงและแจ้งให้อาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้รับทราบ เพื่อที่อาจารย์ใหญ่จะได้พิจารณาในเรื่องเงินงบประมาณที่จะอนุมัติให้แก่ครูในการฝึกอบรมในครั้งนั้นได้

นอกจากนี้โรงเรียนยังได้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาจากประเทศอังกฤษเพื่อมาบรรยายให้ความรู้ในการฝึกอบรมครูประจำการของโรงเรียนเป็นประจำทุกปี ละ 1 ครั้ง ซึ่งทางโรงเรียนจะทำสัญญากับกลุ่มของวิทยากรเหล่านี้พร้อมกับแจ้งให้ทราบว่าในแต่ละปีนั้น โรงเรียนต้องการจะขอให้อาจารย์ใหญ่จัดการฝึกอบรมในเรื่องใดบ้าง เพื่อที่โรงเรียนจะได้วิทยากรที่มีความเหมาะสมกับการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง ในบางครั้งวิทยากรที่ได้รับเชิญมาก็อาจจะเป็นศึกษานิเทศก์ในโรงเรียนที่มีระบบการศึกษาแบบของประเทศอังกฤษ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมให้แก่ครูของโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษและวิชาวิทยาศาสตร์ เป็นต้น เนื่องจากโรงเรียนมุ่งเน้นในเรื่องของวิธีการสอนที่จะทำให้เด็กนักเรียนที่ไม่ได้เป็นเจ้าของภาษาหรือนักเรียน ESL (English as a Second Language) มีความเข้าใจและสามารถแสดงความคิดเห็นในเชิงวิทยาศาสตร์ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี และภายหลังจากที่การฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว วิทยากรเหล่านี้ก็จะต้องเขียนรายงานเกี่ยวกับความก้าวหน้าในด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอีกครั้งหนึ่ง

สำหรับในด้านการจัดการฝึกอบรมครูภายในโรงเรียนนั้น พบว่าผู้ที่มีบทบาทในงานด้านนี้เป็นอย่างมากก็คือ ผู้ประสานงานฝ่ายหมวดวิชาหรือ Subject Coordinators ของโรงเรียน โดยบุคคลเหล่านี้จะจัดการฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการสอนในหมวดวิชาของตน เพื่อให้ครูได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประสบการณ์และทักษะในการสอน

ในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบอย่างกว้างขวาง รวมถึงการให้ความช่วยเหลือแก่ครูเพื่อให้สามารถเตรียมและจัดการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยทั่วไปโรงเรียนจะจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรครูเป็นระยะ ๆ ตลอดทั้งปีการศึกษา ตัวอย่างของการจัดการฝึกอบรมภายในโรงเรียนได้แก่ การฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารและคอมพิวเตอร์ ซึ่งจัดโดยผู้ประสานงานหมวดวิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน เพื่อให้ความรู้แก่ครูในด้านเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบการสื่อสารแบบ Electronic Mail การฝึกอบรมในเรื่องการบริหารและการจัดการให้แก่บุคลากรในกลุ่มของ Senior Management Team ซึ่งทำหน้าที่คล้ายกับคณะกรรมการงานวิชาการของโรงเรียน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมด้วยตนเอง จุดประสงค์เพื่อต้องการให้บุคลากรเหล่านี้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารในเรื่องเวลาสำหรับการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในโรงเรียน ตลอดจนการสร้างรูปแบบของการบริหารและการจัดการของตนเอง เพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหาในกรณีต่าง ๆ ด้วย และการประชุมเพื่อชี้แจงให้ทราบถึงบทบาทของ Senior Management Team เมื่อเข้าไปสังเกตการสอนของครูในชั้นเรียน และการให้ความสนับสนุนช่วยเหลือแก่ครูในด้านต่าง ๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของครู เป็นต้น

จากการสัมภาษณ์อาจารย์ใหญ่โรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ที่มีต่องานในด้านการพัฒนาบุคลากร พบว่าหน้าที่หลักที่สำคัญของอาจารย์ใหญ่คือ การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่ครูมีความต้องการหรือสนใจจะเข้ารับการฝึกอบรม จากนั้นอาจารย์ใหญ่ก็จะจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อเรื่องต่าง ๆ สำหรับการจัดการฝึกอบรมตามที่ครูเสนอเพื่อจะจัดให้ครูได้รับการฝึกอบรมตามโอกาสที่เหมาะสมต่อไป นอกจากนี้อาจารย์ใหญ่ยังต้องประสานงานกับโรงเรียนนานาชาติแห่งอื่นในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อจะผลัดกันเป็นเจ้าภาพในการจัดการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ร่วมกัน รวมทั้งการให้ความสนับสนุนและส่งเสริมแก่ครูในการเดินทางไปเข้าร่วมในการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในแต่ละครั้งด้วย เช่น การจัดให้ครูของโรงเรียนไปเข้าร่วมประชุมสัมมนาที่คณะครูที่มาจากโรงเรียนนานาชาติต่าง ๆ ในประเทศแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรือ SEATCCO (The South East Asia Teachers' and Counselors' Conference) เพื่อให้ครูได้แลกเปลี่ยนแนวความคิด ทักษะและประสบการณ์ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การเดินทางไปประชุมสัมมนาระดับผู้บริหารโรงเรียนที่จัดขึ้นโดยสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งยุโรปหรือ ECIS (The European Council of International Schools) ของอาจารย์ใหญ่ การเข้ารับการฝึกอบรมทางด้านการสอนซ่อมเสริมของครูที่โรงเรียนบางกอกพัฒนาเป็นเจ้าภาพจัด และการจัดการฝึกอบรมครูผู้สอนหลักสูตรวิชา

พลศึกษาร่วมกับโรงเรียนบางกอกพัฒนาและโรงเรียนนานาชาติร่วมฤทธิวิเทศศึกษา โดยมีโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์ห์นเป็นผู้เอื้อเฟื้อในด้านสถานที่สำหรับการจัดการฝึกอบรมดังกล่าว

ด้านการวัดผลและประเมินผล

จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์ห์นมุ่งให้ความสำคัญกับระบบการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนแบบ Portfolio Assessment ซึ่งเป็นวิธีการประเมินผลที่โรงเรียนถือว่ามีประสิทธิภาพและความเหมาะสมมากที่สุดในปัจจุบัน เนื่องจากการประเมินผลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ทั้งครู ผู้ปกครองและตัวนักเรียนเองสามารถสังเกตเห็นพัฒนาการในด้านการเรียนรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการเรียนในวิชาต่าง ๆ ทุกสาขาวิชาในแต่ละปีการศึกษาได้อย่างชัดเจน โดยทั่วไปครูจะเป็นผู้มอบหมายสำคัญในการพิจารณาและคัดเลือกตัวอย่างผลงานร่วมกับนักเรียน ซึ่งผลงานที่เด็กทำเหล่านี้อาจปรากฏอยู่ในรูปแบบที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับลักษณะและธรรมชาติของการเรียนรู้ของเนื้อหาแต่ละวิชา เช่น ผลงานประเภทงานเขียนต่าง ๆ ภาพเขียนที่เป็นผลผลิตจากวิชาทางศิลปะ ประดิษฐ์กรรมและรูปแบบจำลองต่าง ๆ ที่นักเรียนออกแบบและสร้างสรรค์จากการเรียนในวิชาการออกแบบและเทคโนโลยี ผลงานสำหรับการใช้สอที่นักเรียนจัดทำขึ้นจากการเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ เป็นต้น โดยนักเรียนจะได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากครูให้คัดเลือกผลงานชิ้นที่ตนเองมีความรู้สึกภาคภูมิใจมากที่สุดพร้อมทั้งให้เหตุผลว่าเพราะเหตุใดผลงานดังกล่าวจึงเป็นผลงานที่นักเรียนมีความประทับใจ นอกจากนี้ นักเรียนยังต้องสามารถอธิบายเพื่อชี้ให้เห็นถึงจุดอ่อนและจุดแข็งของผลงานของตนเอง และเสนอแนวความคิดหรือแนวทางสำหรับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาผลงานของตนต่อไปในอนาคตอีกด้วย ภายหลังจากที่กระบวนการในการคัดเลือกผลงานของนักเรียนสิ้นสุดลงแล้ว ครูก็จะนำผลงานเหล่านี้ไปเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมงานหรือ Portfolio File ของนักเรียนแต่ละคน เพื่อใช้สำหรับการประเมินผลและรายงานผลการเรียนของเด็กอย่างเป็นทางการในโอกาสต่อไป

นอกจากการประเมินผลการเรียนแบบ Portfolio Assessment แล้วครูยังจัดให้มีการประเมินผลอีกหลายรูปแบบ เพื่อให้นักเรียนแต่ละคนสามารถแสดงศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ ทำให้โรงเรียนทราบถึงความสามารถในการเรียนที่แท้จริงของนักเรียน เพื่อจะได้จัดให้นักเรียนได้เรียนในสิ่งที่สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคลได้อย่างเหมาะสม

วิธีการประเมินผลแบบอื่นที่ครูใช้ประเมินความสามารถของนักเรียนได้แก่ การทดสอบย่อยเด็กในชั้นเรียนทั้งก่อนและหลังบทเรียน การประเมินจากทักษะการปฏิบัติงานของนักเรียนในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกลุ่ม การสังเกตพฤติกรรมในการเรียนและความก้าวหน้าในด้านการเรียนรู้ของนักเรียน การประเมินจากกระบวนการหรือขั้นตอนในการเรียนรู้ของเด็กเป็นต้น ซึ่งการประเมินผลโดยวิธีแบบต่าง ๆ ดังกล่าวจะทำให้ครูสามารถจัดนักเรียนให้อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับตัวของเด็กได้

จากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบในงานการวัดผลและประเมินผลของอาจารย์ใหญ่ทราบว่า อาจารย์ใหญ่มีหน้าที่ควบคุมดูแลให้งานด้านการวัดผลและประเมินผลของทั้งระบบโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทำหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบผลการประเมินนักเรียนของครู เพื่อที่ว่าครูได้ทำหน้าที่เอาใจใส่ดูแลงานในด้านนี้อย่างใกล้ชิดหรือไม่คลอจนการกำกับดูแลในเรื่องการคัดเลือกตัวอย่างผลงานของนักเรียนเพื่อจะเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มการประเมินผลในคอนสตันปีการศึกษาด้วย

จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ยังได้พบอีกว่า โรงเรียนมินโฮบายจัดให้นักเรียนได้รับการทดสอบความรู้จากภายนอก โดยเฉพาะในคอนสตันปีการศึกษาของทุกปี ครูประจำชั้นจะจัดให้นักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในชั้นปีสุดท้ายของแต่ละระดับการจัดการศึกษาหรือ Key Stage ตั้งแต่ระดับ Key Stage 1 จนถึงระดับ Key Stage 3 ของโรงเรียนได้ทำแบบทดสอบมาตรฐานของประเทศสหราชอาณาจักร ซึ่งเป็นระบบการทดสอบที่จัดทำขึ้นโดยกระทรวงศึกษาธิการของประเทศอังกฤษ และเป็นแบบทดสอบสำหรับวัดความสามารถทางวิชาการของเด็กนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนของประเทศอังกฤษด้วย วิชาที่นักเรียนต้องสอบในครั้งนี้ประกอบด้วย 3 วิชาหลักคือ วิชาภาษาอังกฤษ วิชาคณิตศาสตร์และวิชาวิทยาศาสตร์ ผลการสอบที่ได้จะเป็นการวัดระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนซึ่งแบ่งออกเป็นระดับ (Level) ต่าง ๆ ตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Attainment Target) ของนักเรียนในแต่ละ Key Stage ดังที่กำหนดไว้ในกรอบหลักสูตรแห่งชาติ เนื่องจากการเรียนการสอนของโรงเรียนยึดตามแบบแนวทางหลักสูตรของประเทศอังกฤษ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องทราบถึงมาตรฐานทางการศึกษาของตนเอง โดยการเปรียบเทียบผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนกับมาตรฐานของผลการเรียนของนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในประเทศอังกฤษ เพื่อจะทราบถึงความสำเร็จในการจัดหลักสูตรการเรียนตามแบบระบบการศึกษาของประเทศอังกฤษของโรงเรียนเป็นประการสำคัญ

ส่วนนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนและไม่สามารถบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้ในระดับผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแห่งชาติได้ โรงเรียนก็ได้มอบหมายให้ฝ่ายสอนซ่อมเสริม (Learning Support) จัดให้ความช่วยเหลือในด้านการเรียนเสริมพิเศษต่าง ๆ ให้แก่นักเรียนเหล่านี้ และฝ่ายสอนซ่อมเสริมยังมีหน้าที่ต้องจัดทำแบบทดสอบขึ้นใหม่ เพื่อจะประเมินความรู้และความสามารถของนักเรียนที่มาเข้ารับบริการความช่วยเหลือดังกล่าวเป็นรายกรณีอีกด้วย .. ตัวอย่างของแบบทดสอบเพื่อประเมินผลการเรียนของนักเรียน ได้แก่ การประเมินผลด้านการอ่านเพื่อความเข้าใจ การประเมินผลทักษะด้านการอ่านและการสะกดคำ เป็นต้น

ตามปกติเป็นนโยบายหลักของโรงเรียนในการที่จะจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับระดับความสามารถและศักยภาพของเด็กนักเรียนแต่ละบุคคล ดังนั้นความมุ่งหมายของโรงเรียนจึงมิได้อยู่ที่การจัดการศึกษาเพื่อต้องการให้เด็กทุกคนประสบความสำเร็จในการเรียนในระดับเดียวกัน แต่การเรียนจะส่งเสริมให้นักเรียนสามารถค้นพบและศึกษาให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสิ่งที่ตนเองมีความถนัดและความสนใจเป็นหลักสำคัญ นักเรียนจึงไม่ต้องเรียนเพื่อแข่งขันกับนักเรียนคนอื่น ๆ ในชั้น นอกจากนี้โรงเรียนยังมีนโยบายไม่让孩子ต้องเรียนซ้ำชั้น แต่โรงเรียนจะจัดให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนเป็นพิเศษตามลักษณะของปัญหาที่พบ

สำหรับในด้านวิชาคณิตศาสตร์ โรงเรียนจะจัดให้มีการประเมินผลเด็กในวิชานี้อยู่ตลอดเวลา โดยครูจะทำการทดสอบเพื่อประเมินผลนักเรียนทั้งก่อนและหลังจบบทเรียนหรือหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และนักเรียนยังต้องทำแบบทดสอบย่อยทุก ๆ 4 สัปดาห์และจัดทำโครงการต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์ ในการประเมินผลวิชาคณิตศาสตร์นี้ ครูจะบันทึกผลการทดสอบและผลที่ได้จากการสังเกตในการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของนักเรียน จากนั้นครูก็จะแจ้งผลการประเมินให้นักเรียนแต่ละคนได้รับทราบ

โดยทั่วไปการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของโรงเรียนจะมุ่งให้เด็กมีประสบการณ์ในการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ให้มากที่สุด โดยโรงเรียนจะจัดหาสื่อการสอนและแบบเรียนต่าง ๆ ให้นักเรียนได้เรียนอย่างหลากหลาย โดยเฉพาะในระดับอนุบาล เด็กนักเรียนจะได้รับการส่งเสริมให้ใช้สื่อการเรียนที่มุ่งพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติเพื่อการแก้ปัญหามathematics เป็นอย่างมาก ตัวอย่างเช่น ครูจะตั้งคำถามเกี่ยวกับปัญหาทางคณิตศาสตร์ว่า ห้องเรียนห้องนี้มีความยาวเท่าใดหรือถังใบนี้สามารถบรรจุด้วยกาแฟได้กี่ใบ เป็นต้น จากนั้นครูจะให้เด็กลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวโดยการให้ใช้เครื่องมือหรือวัสดุต่าง ๆ ที่สามารถช่วยให้เด็กได้รับคำตอบได้ ซึ่งการ

เรียนรู้จากการปฏิบัติจริงจะทำให้นักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวความคิดทางด้านการวัด การชั่งน้ำหนักและการหาปริมาตรได้อย่างชัดเจน และยังเป็นส่งเสริมการเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของนักเรียนอีกด้วย

ในการประเมินผลทางการเขียนพบว่า เด็กนักเรียนแต่ละคนในชั้นเรียนจะมีความสามารถและทักษะในการเขียนที่แตกต่างกัน เช่น เด็กบางคนอาจมีความสามารถในการเขียนบทความได้ถึง 2 หรือ 3 หน้ากระดาษ ในขณะที่บางคนอาจเขียนได้เพียงไม่กี่ประโยคเท่านั้น แต่การประเมินผลก็จะประเมินไปตามพัฒนาการและความก้าวหน้าในการเรียนของเด็กแต่ละคน โดยปกติครูจะให้เด็กเริ่มต้นจากการเขียนโครงร่างของเนื้อเรื่องลงในสมุดก่อน จากนั้นจึงให้บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อที่นักเรียนจะสามารถปรับปรุงแก้ไขหรือทบทวนอีกประมาณ 2 ถึง 3 ครั้ง ก่อนที่จะได้เป็นงานเขียนฉบับสมบูรณ์ อย่างไรก็ตามกระบวนการต่าง ๆ ที่ครูใช้ในการสอนเด็กเพื่อฝึกทักษะในด้านการเขียนนี้จะขึ้นอยู่กับความสามารถและวัยของนักเรียนเป็นหลักสำคัญ ส่วนในการประเมินผลทางการอ่านนั้น ครูจะฟังและประเมินผลการอ่านเพื่อพิจารณาความก้าวหน้าในทักษะด้านนี้ของนักเรียนอยู่เสมอ

สำหรับในเรื่องการรายงานผลการเรียนของนักเรียนอย่างเป็นทางการ จากการศึกษาพบว่า โรงเรียนจัดทำรายงานการประเมินผลการเรียนของเด็กปีละ 3 ครั้ง (ภาคการศึกษาละครั้ง) โดยครูจะเป็นผู้เขียนรายงานการประเมินผลดังกล่าวเพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็กได้รับทราบถึงความก้าวหน้าในการเรียนของบุตรธิดาของตน ในการรายงานผลการเรียนของนักเรียนทั้ง 3 ครั้ง หรือภาคการศึกษานี้พบว่า ลักษณะของการรายงานผลจะมีความแตกต่างกันในแต่ละภาคการเรียน ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1 ในภาคการศึกษาแรกนี้จะเป็นการประเมินผลเพื่อรายงานให้ทราบถึงระดับของความมุ่งมั่นพยายาม (Effort) ในการเรียนของนักเรียนเท่านั้น โดยครูจะเป็นผู้เขียนข้อความแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ (Narrative Comment) ที่เกี่ยวกับความสามารถของเด็กแต่ละคน เช่น การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรม การแสดงออก และคุณลักษณะโดยธรรมชาติของเด็กเอง เป็นต้น โดยที่การประเมินผลจะตัดเกรดออกเป็นระดับต่าง ๆ 5 ระดับคือ A, B, C, D และ E

ภาคการศึกษาที่ 2 สำหรับการประเมินผลในภาคการเรียนนี้ครูจะเขียนข้อแสดงความ
คิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความก้าวหน้าและพัฒนาการในด้านความมุ่งมั่นและความสามารถในการ
เรียนรู้นักเรียนต่อจากการประเมินผลที่ได้จัดทำไว้ในภาคการศึกษาแรก

ภาคการศึกษาที่ 3 การประเมินผลในภาคการศึกษาสุดท้ายนี้จะเป็นการประเมินที่
เกี่ยวกับความมุ่งมั่นพยายามและความสามารถในการเรียน ร่วมกับการประเมินผลในด้าน
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ใน
กรอบหลักสูตรแห่งชาติ โดยเป็นการรายงานให้ทราบถึงผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ทุกวิชาของ
นักเรียน ซึ่งการประเมินผลจะมี 5 ระดับคือ A , B , C , D และ E

ด้านการแนะแนว

จากการศึกษาพบว่าปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์มีครูแนะแนวคอยทำหน้าที่
แก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในทุก ๆ ด้าน แต่โดยทั่วไปครูประจำชั้นจะเป็นผู้ที่มี
บทบาทสำคัญในการให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน โดยเฉพาะสำหรับ
นักเรียนในระดับอนุบาลและระดับประถมศึกษา

ส่วนในกรณีที่การดำเนินการให้ความช่วยเหลือนักเรียนต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจหรือ
ทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ครูก็จะแจ้งให้นักแนะแนวของโรงเรียนได้รับทราบ เพื่อส่งเด็ก
เข้ารับการช่วยเหลือหรือบำบัดด้วยวิธีการที่ถูกต้องและเหมาะสม นอกจากนี้โรงเรียนยังมีนัก
จิตวิทยาหรือผู้เชี่ยวชาญในการบำบัดข้อบกพร่องต่าง ๆ ของนักเรียนจากภายนอกเข้ามาช่วยในการ
แก้ไขปัญหาอีกด้วย

ปกติครูแนะแนวจะปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบของอาจารย์ใหญ่ ซึ่งจากการ
สัมภาษณ์ครูแนะแนวของโรงเรียน พบข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ ตามความต้องการของนักเรียน
2. ชี้แนะแนวทางเพื่อให้นักเรียนรู้จักคิดพิจารณาและตัดสินใจในการเลือกรายวิชาเรียน
หรือการเข้าร่วมในกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน พร้อมทั้งให้เด็กอธิบายถึงเหตุผลของการ
ตัดสินใจเลือกของตน เพื่อจะศึกษาทัศนคติและความรู้ตึกนิกคิดของนักเรียน

3. ศึกษาและสังเกตพฤติกรรมและความรู้สึกนึกคิดของนักเรียน โดยการจัดคำถามนำเกี่ยวกับปัญหาในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ให้นักเรียนฝึกคิดหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งสามารถอธิบายเหตุผลของการเลือกใช้วิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวด้วย

4. จัดหาสื่อการสอนพิเศษเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียน โดยการประสานงานกับฝ่ายสอนซ่อมเสริม (Learning Support) ของโรงเรียน

5. รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาทางด้านความประพฤติของนักเรียน ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนมุ่งให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนในด้านนี้เป็นอย่างมาก

6. พัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสมบูรณ์พร้อมในทุก ๆ ด้านอย่างสมดุล ทั้งในด้านการเรียน ด้านสังคมหรือการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนและด้านกาปฏิบัติภาพร่างกายและจิตใจที่ดี

7. ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ อยู่เสมอ และประสานงานกับครูประจำชั้นของโรงเรียน เพื่อให้การสนับสนุนและช่วยเหลือครูในการพัฒนานักเรียนในทุก ๆ ด้าน

8. จัดหาผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและพูดคุยกับนักเรียนในเรื่องต่าง ๆ ได้ โดยเฉพาะสำหรับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษา

9. ติดต่อและประสานงานกับครูและผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมมือกันในการให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหานักเรียน ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นในเรื่องการปฏิบัติต่อตัวนักเรียนทั้งเมื่ออยู่ที่บ้านและที่โรงเรียน

10. ดำเนินการจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียน เนื่องจากเด็กที่มีปัญหาในด้านนี้มักจะส่งผลกระทบไปถึงผลการเรียนด้วย

เนื่องจากปัจจุบันเด็กนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์ส่วนใหญ่ยังเป็นเด็กที่อยู่ในระดับอนุบาลและประถมศึกษา ดังนั้นการให้บริการแนะแนวของโรงเรียนจึงอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของครูประจำชั้นเป็นหลัก นอกจากนี้ครูเหล่านี้จะมีความต้องการความช่วยเหลือในด้านอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การจัดสอนซ่อมเสริมให้แก่เด็กนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านความประพฤติและปัญหาทางด้านจิตใจและสังคม เป็นต้น ซึ่งโดยปกติแล้วบริการแนะแนวที่โรงเรียนจัดให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนมากที่สุดก็คือ การแนะแนวทางการเรียน รองลงมาได้แก่การแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่เด็กในด้านของการปรับตัวและการมีทัศนคติที่ถูกต้องและเหมาะสม

จากการสัมภาษณ์ครูแนะแนวของโรงเรียนได้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า ระบบการศึกษาแบบของประเทศไทยนี้ งานของฝ่ายแนะแนวโดยทั่วไปจะเป็นความรับผิดชอบของครูผู้สอนเป็นหลัก คือ ครูจะทำหน้าที่ทั้งในด้านการสอนทางวิชาการและการให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน เป็นงานที่อยู่ในส่วนที่เรียกกันว่า Pastoral Care ประกอบด้วยงานให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด่าง ๆ แก่นักเรียน ทั้งในด้านของการเรียนและด้านการให้คำปรึกษา

ด้านงานห้องสมุด

โดยทั่วไปแต่ละสถานศึกษาในกลุ่มสถาบันเซนต์จอห์นจะมีห้องสมุดภายในของตนเอง สำหรับในส่วนห้องสมุดของโรงเรียนนานาชาตินั้นจากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารงานห้องสมุดของโรงเรียนก็คือ อาจารย์ใหญ่โรงเรียน โดยมีบรรณารักษ์ห้องสมุด 2 คนทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานในห้องสมุดโดยตรงและปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบดูแลของอาจารย์ใหญ่ หน้าที่และความรับผิดชอบของบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนเกี่ยวกับงานในด้านนี้มีดังนี้

1. รับผิดชอบดูแลงานในห้องสมุดให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
2. ติดต่อและประสานงานกับครูในหมวดวิชาต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อจะทราบถึงรายการหนังสือที่ต้องการสั่งซื้อ
3. ดำเนินการสั่งซื้อและจัดหาหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุดของโรงเรียน เช่น ตู้ใส่แผ่นไปสเตอร์ โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
4. รับผิดชอบงานในด้านเทคนิคต่าง ๆ เช่น การออกเลขหมู่หนังสือ การติดรหัส Barcode บนหนังสือ การซ่อมแซมหนังสือ การจัดทำบัตรรายการ เป็นต้น
5. บริหารและควบคุมดูแลให้การดำเนินงานภายในห้องสมุดบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน
6. วางแผนและกำหนดนโยบายในด้านการจัดเตรียมการต่าง ๆ สำหรับงานห้องสมุดในแต่ละภาคการศึกษา
7. ควบคุมดูแลและจัดเตรียมหนังสือที่สั่งซื้อเข้ามาก่อนนำออกให้ยืม
8. ควบคุมดูแลงานในด้านการให้บริการใช้ห้องสมุดแก่นักเรียนในชั้นเรียนต่าง ๆ โดยการจัดทำเป็นตารางการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนตามวันดังนี้

วันจันทร์ เปิดบริการให้แก่เด็กนักเรียนในระดับชั้นปีที่ 1 และชั้นปีที่ 7
วันอังคาร เปิดบริการให้แก่เด็กนักเรียนในระดับชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 6
วันพุธ พฤหัสบดีและวันศุกร์จะเปิดบริการให้แก่เด็กนักเรียนในระดับชั้นปีที่ 3, 4
และเด็กนักเรียนในระดับชั้นปีที่ 5

9. ให้บริการในด้านการยืมและคืนหนังสือ(Circulation)แก่ครูและนักเรียน โดยเฉพาะสำหรับครูจะมีสิทธิ์ยืมหนังสือได้ 1 ภาคการศึกษา เพื่อที่จะนำหนังสือเหล่านี้ไปวางไว้ตามมุมหนังสือในห้องเรียนให้เด็กเลือกอ่าน โดยครูจะหมุนเวียนและสับเปลี่ยนหนังสือประมาณ 3 หรือ 4 สัปดาห์ต่อครั้ง แต่แต่ละครั้งสามารถยืมได้ 80 เล่ม

10. ควบคุมดูแลสื่อการสอน (Teaching Pack) ที่ครูนำมาเก็บไว้ในห้องสมุด เพื่อให้ครูคนอื่น ๆ สามารถเข้ามายืมไปใช้ได้

11. ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการเข้ามาใช้ห้องสมุดของนักเรียนในช่วงเวลาหลังเลิกเรียน เนื่องจากนักเรียนจะมีกิจกรรมพิเศษเพื่อเข้ามาใช้ห้องสมุดในเวลาหลังเลิกเรียนเป็นประจำ

12. ช่วยเหลือในด้านการจัดหาและรวบรวมหนังสือและสื่อการสอนต่าง ๆ ตามความต้องการของครู และช่วยนักเรียนในการค้นหาหนังสือหรือข้อมูลสำหรับการทำรายงาน

13. จัดทำชมรมหนังสือหรือ Book Club เพื่อส่งรายการหนังสือใหม่ ๆ ที่ต้องการสั่งซื้อให้แก่ผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งหนังสือเหล่านี้จะต้องสั่งซื้อมาจากประเทศอังกฤษ โดยทุก ๆ 10 เล่มของหนังสือที่ผู้ปกครองและนักเรียนสั่งซื้อ โรงเรียนจะนำเข้าห้องสมุด 1 เล่ม เป็นการช่วยพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียนให้มีหนังสืออ่านมากขึ้น

14. รับผิดชอบในการจัดงานสัปดาห์หนังสือหรือ Book Week ภายในห้องสมุดของโรงเรียน โดยการจัดให้มีการแข่งขันในด้านการแต่งกายเป็นตัวละครต่าง ๆ ตามเรื่องที่เด็กมีความสนใจ เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของนักเรียน

15. ประสานงานกับครูประจำชั้นเพื่อนำเด็กเข้ามาเรียนวิธีการใช้ห้องสมุดและให้คำแนะนำหรือข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ภายในห้องสมุดของโรงเรียน

16. จัดแสดงหนังสือที่ห้องสมุดเพิ่งสั่งซื้อเข้ามาใหม่และรับผิดชอบในเรื่องการจำหน่ายหนังสือราคาถูกให้แก่นักเรียน

ในเรื่องบริการที่จัดขึ้นภายในห้องสมุดของโรงเรียนนั้น พบว่าพื้นที่ใช้สอยในปัจจุบันจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนแรกจะเป็นบริเวณของห้องสมุด ซึ่งนักเรียนสามารถยืมหรือนั่งอ่านหนังสือได้ ส่วนพื้นที่ด้านหลังของห้องสมุดจะเป็นห้องสำหรับเก็บสื่อการสอนของครู

(Teaching Resource Centre) ได้แก่ หนังสือคู่มือการสอน เกม ม้วนเทพวิคิตส์ แผ่นโปสเตอร์ ซีดี-รอม เกมคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ เป็นต้น นอกจากนี้ในแต่ละปีการศึกษา ครูก็จะทำสื่อการสอนในบทเรียนของตนเอง และเมื่อใช้เสร็จเรียบร้อยแล้วครูแต่ละคนก็จะนำสื่อการสอนของตนมาเก็บรวบรวมไว้เป็นถุงที่เรียกว่า Teaching Pack โดยแยกไว้ตามหัวข้อเรื่องที่สอน ทำให้ในปีการศึกษาต่อไปครูคนอื่น ๆ ก็สามารถนำสื่อการสอนเหล่านี้ไปใช้ได้อีก เป็นการส่งเสริมให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันของครูในโรงเรียน

ปัจจุบันห้องสมุดของโรงเรียนมีเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดจำนวน 7 เครื่อง เป็นเครื่องสำหรับสืบค้นข้อมูลและหนังสือจำนวน 1 เครื่อง ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์อื่น ๆ จะใช้สำหรับประกอบในการสอนของครู ห้องสมุดมีหนังสืออยู่ทั้งหมดประมาณ 7,000 เล่ม แยกเป็นหนังสือประเภทให้สาระความรู้ทางวิชาการหรือประเภทสารคดีจำนวน 3,769 เล่ม หนังสือประเภทบันเทิงคดีจำนวน 2,864 เล่มและหนังสืออ้างอิงจำนวน 206 เล่ม

ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

จากการศึกษาในด้านเกี่ยวกับงานกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นให้นักเรียนพบว่า โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์มีกิจกรรมพิเศษในแต่ละภาคการศึกษา และเรียกกิจกรรมดังกล่าวว่า กิจกรรมนอกหลักสูตรหรือ Extra Curricular Activities เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียนในหลักสูตรปกติของโรงเรียน ซึ่งมักจะจัดขึ้นนอกชั้นเรียนในเวลาหลังเลิกเรียน ที่เรียกว่า After School Activities ส่วนกิจกรรมใดที่กระทำในเวลาเรียนปกติก็จะเรียกว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-curricular Activities) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมที่สืบเนื่องมาจากการเรียนในรายวิชาพื้นฐานต่าง ๆ เช่น วิชาการออกแบบและเทคโนโลยี วิชาเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร วิชาประวัติศาสตร์ วิชาภูมิศาสตร์ วิชาภาษาสมัยใหม่ วิชาศิลปะ วิชาดนตรีและวิชาพลศึกษา โดยมีครูผู้สอนประจำรายวิชานั้นหรือครูประจำชั้นเป็นผู้ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมดังกล่าวในชั้นเรียน

สำหรับในเรื่องกิจกรรมนอกหลักสูตร (Extra Curricular Activities) นั้นปรากฏว่า อาจารย์ใหญ่ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบงานในด้านนี้ให้แก่รองอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียน (Deputy Head Teacher) โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับผิดชอบในเรื่องการวางแผนเพื่อจัดกำหนดการสำหรับการประกอบกิจกรรมแต่ละประเภทของโรงเรียน กำหนดประเภทของกิจกรรมที่ต้องการจัดโดยการประสานงานร่วมกับครูผู้ควบคุมดูแลกิจกรรมของโรงเรียน และพิจารณาในเรื่องการมอบหมายหน้าที่ครูผู้ดูแลกิจกรรมให้แก่ครูผู้สอนในโรงเรียน
2. พิจารณาและตัดสินใจในเรื่องการเลือกใช้สถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมของโรงเรียน และประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ ของกลุ่มสถาบันเซนต์จอห์น เพื่อดำเนินการให้การใช้สถานที่ในการประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยความราบรื่น ตลอดจนการจัดทำตารางการดำเนินกิจกรรมเพื่อแจ้งให้บุคลากรครูทุกคนในโรงเรียนได้รับทราบ
3. พิจารณาคุณสมบัติของนักเรียนเพื่อจัดให้เด็กได้ทำกิจกรรมที่เหมาะสมกับวัยและความสามารถ และกำหนดจำนวนของนักเรียนในแต่ละชมรมหรือกิจกรรมตามความเหมาะสม
4. ติดต่อและประสานงานกับบุคคลภายนอกและผู้ปกครองนักเรียนที่มีความประสงค์จะให้ความสนับสนุนช่วยเหลือในด้านการจัดกิจกรรมของโรงเรียน
5. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ แก่ครูผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม เพื่อให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา
6. ให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับการทำกิจกรรมของนักเรียน
7. ควบคุมดูแลในเรื่องการเลือกประกอบกิจกรรมของนักเรียนและให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในเรื่องดังกล่าว
8. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมดูแลกิจกรรมและประเมินผลความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ ทุกกิจกรรมในโรงเรียน

จากการศึกษาพบว่าโรงเรียนนานาชาติเซนต์จอห์นมีวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรดังนี้ คือ

1. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกทำกิจกรรมพิเศษที่นอกเหนือจากการเรียนในชั้นเรียน เพื่อให้เด็กมีประสบการณ์และความรู้ที่กว้างขวางและกิจกรรมดังกล่าวสามารถสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนได้เต็มที่
2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้สึกสนุกและเพลิดเพลินจากการทำกิจกรรมที่ชอบ และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
3. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถหรือทักษะในด้านหนึ่งด้านใดให้ได้เข้าร่วมในกิจกรรมที่ตนมีความถนัด เพื่อจะพัฒนาทักษะในด้านดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น เช่น ชมรมว่ายน้ำ อิมนาสติก ศิลปะการแสดง ศิลปะและชมรมดนตรี เป็นต้น

4. เพื่อส่งเสริมการทำกิจกรรมที่ต่อเนื่องจากการเรียนในหลักสูตรของโรงเรียน เช่น ชมรมศิลปะ ชมรมว่ายน้ำ ชมรมยิมนาสติก ชมรมศิลปะการแสดง ชมรมการขับร้อง ชมรมภาษาไทย ชมรมวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

5. เพื่อเปิดโอกาสให้ครูผู้สอนได้จัดกิจกรรมที่คนมีความสนใจให้แก่เด็กนักเรียน และชักนำให้เด็กมีความสนใจและชอบกิจกรรมนั้น ๆ เนื่องจากโรงเรียนมีกฎระเบียบอยู่ว่าครูผู้สอนทุกคนจะต้องทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจกรรมต่าง ๆ อย่างน้อย 1 กิจกรรมในแต่ละภาคการศึกษา

โดยทั่วไปโรงเรียนจะกำหนดให้นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นปีที่ 1 จนถึงระดับชั้นปีที่ 7 เข้าร่วมทำกิจกรรมกับทางโรงเรียนได้ โดยมีได้ถือเป็นการบังคับให้นักเรียนต้องเรียน ครูผู้ควบคุมดูแลกิจกรรมจะมีบทบาทในการกำหนดระดับชั้นของนักเรียนที่ต้องการจะเข้าร่วมในกิจกรรมที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบ นอกจากนี้รองอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนได้กล่าวว่า ปัจจุบันโรงเรียนได้จัดกิจกรรมนอกหลักสูตรเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนอย่างหลากหลาย โดยที่นักเรียนแต่ละคนสามารถเลือกและสมัครเป็นสมาชิกในชมรมหรือกิจกรรมที่ตนมีความสนใจได้ในวันแรกที่มาสมัครเป็นนักเรียนในโรงเรียน นักเรียนสามารถเลือกประกอบกิจกรรมได้อย่างอิสระ นอกเหนือจากบางกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดไว้สำหรับให้เด็กในระดับชั้นใดชั้นหนึ่งต้องเรียนเหมือนกันทุกคน เช่น เด็กนักเรียนในระดับชั้นปีที่ 4 ทุกคนจะต้องเลือกทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งในบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้คือ กิจกรรมยิมนาสติก ว่ายน้ำและกิจกรรม Rounder Club (ซึ่งเป็นกีฬาคล้ายเบสบอล)

ส่วนใหญ่กิจกรรมหรือชมรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นมักใช้ระยะเวลาในการเรียน 1 ภาคการศึกษา ยกเว้นกิจกรรมชมรมยิมนาสติก ชมรมดนตรี ชมรมไวโอลินและชมรมเป่าขลุ่ย (Recorder) ที่จะดำเนินกิจกรรมตลอดทั้งปีการศึกษา เนื่องจากกิจกรรมเหล่านี้เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนต้องฝึกทักษะอย่างต่อเนื่อง และนักเรียนที่เข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีความรู้และความชำนาญในกิจกรรมนั้นมาก่อนแล้ว

โรงเรียนนานาชาติเซนต์จอร์จส์แบ่งประเภทของกิจกรรมนอกหลักสูตรออกเป็น 2 แบบ คือ แบบแรกเป็นกิจกรรมที่นักเรียนต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับการเข้าร่วมในกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมชมรมภาษาไทย ชมรมถ่ายภาพและชมรมภาษาอังกฤษ ส่วนกิจกรรมแบบที่ 2 เป็นกิจกรรมที่ครูในโรงเรียนเป็นผู้จัดขึ้นและนักเรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเรียนแต่อย่างใด ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ได้แก่ กิจกรรมชมรมยิมนาสติก ชมรมขับร้องประสานเสียง ชมรมเป่าขลุ่ย

ชมรมไวโอลิน ชมรมเชลโล่ ชมรมว่ายน้ำ ชมรมเดินร่ำพื้นเมืองของประเทศอังกฤษ ชมรมฮอกกี้น้ำแข็ง ชมรมบาสเกตบอล ชมรมแบดมินตัน ชมรมศิลปะการแสดง ชมรมวิทยาศาสตร์ ชมรมวอลเลย์บอล ชมรมหนังสือพิมพ์ และกิจกรรมชมรมการเดินบิลเลียด โดยเฉพาะสำหรับกิจกรรมชมรมยิมนาสติกและชมรมว่ายน้ำ 2 กิจกรรม ที่ทางโรงเรียนจะจัดให้นักเรียนเข้าร่วมแข่งขันชิงรางวัลยิมนาสติกสมัครเล่นของประเทศอังกฤษ (The British Amateur Gymnastics Award (BAGA)) และเข้าร่วมแข่งขันกับสมาคมว่ายน้ำสมัครเล่นของอังกฤษ (The Amateur Swimming Association (ASA)) ควบเป็นประจำปี

โดยสรุปเรื่องการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรของโรงเรียนจะมีรองอาจารย์ใหญ่ (Deputy Head Teacher) ทำหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนนี้ทั้งหมด ดังมีสาระสำคัญต่อไปนี้

1. จัดหาครูผู้ควบคุมดูแลหรือครูที่ปรึกษากิจกรรม เพื่อให้มารับผิดชอบดูแลงานด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน พร้อมทั้งให้ครูที่ปรึกษากรรมการเหล่านี้เสนอคุณสมบัติของนักเรียนที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมหรือชมรมดังกล่าว
 2. ให้ครูเสนอประเภทของกิจกรรมที่ต้องการให้เด็กเรียน
 3. ทำหน้าที่ประสานงานและจัดเตรียมความพร้อมในด้านสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ครูเสนอ สถานที่ในการจัดกิจกรรมที่โรงเรียนใช้เป็นส่วนมากได้แก่ โรงยิมเนเซียม สระว่ายน้ำ ห้องทำกิจกรรมขนาดใหญ่ (Large Activity Room) ซึ่งนักเรียนจะใช้สถานที่นี้สำหรับการเล่นพละ กิจกรรมเข้าจังหวะและกิจกรรมการแสดง เป็นต้น
- นอกจากนี้โรงเรียนยังมีห้องสำหรับเดินบิลเลียด ห้องเดินร่ำสำหรับการเดินร่ำพื้นเมืองของชาวอังกฤษ และห้องสำหรับทำกิจกรรมของชมรมวิทยาศาสตร์และชมรมบาสเกตบอล
4. จัดทำตารางการจัดกิจกรรมของโรงเรียนอย่างเป็นทางการ
 5. ติดตามและประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมทุกประเภทของโรงเรียน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย