

แนวปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียนต้นรักอานันดมรรค

๑. ครูต้องจัดทำแผนการสอนรายวัน โดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนตรงตามหลักสูตรของโรงเรียนต้นรัก อานันดมรรค และมาตรฐานหลักสูตรแกนกลางพร้อมตัวบ่งชี้ ควรเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ทำทนายการพัฒนารอบด้านและเคารพสิทธิของผู้เรียน
๒. ครูควรเตรียมสื่อการสอน กิจกรรม และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนารอบด้านทั้ง ความรู้ ทักษะและทัศนคติ ความเป็นอยู่ที่ดีทางสังคม พร้อมการประเมินผลที่หลากหลาย
๓. การจัดห้องเรียนและบรรยากาศต้องสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออาทรซึ่งกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนารอบด้าน ระดับเสียงของครู/นักเรียนควรอยู่ในระดับปานกลางและเป็นมิตร
๔. มีการประเมินตนเองตามมาตรฐานหลักสูตรของโรงเรียน

1. หน้าที่ในแต่ละวัน

๑. เวลาเริ่มทำงานเริ่มและกลับบ้าน 8.00น. – 16.30น. ยกเว้นวันที่มีประชุมหรือเตรียมจัดกิจกรรมพิเศษ อาจต้องอยู่ถึงเวลา 18.00 น. โดยประมาณ หรือมากกว่าตามความเหมาะสม วันที่มีเวรให้มาถึงโรงเรียน เวลา 7.00 น.
๒. เวลาสอนขอให้ตรงเวลาสอน ใส่ใจรับผิดชอบเด็กอยู่ในสายตาตลอดจนหมคคาบเรียน
๓. การรับผิดชอบงาน 4 ฝ่าย เช่น งานวิชาการ,ครู,นักเรียน,สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับมอบหมายขอให้ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้วางแผนไว้ทุกเทอม
๔. เมื่อฝ่ายบริหารมอบหมายให้ปฏิบัติงานเช่น ไปประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่นอกเหนือจากหน้าที่ประจำ เช่นสอนแทนครูที่ขาดหรือลาออกจึงขอความร่วมมือด้วย
๕. ครูต้องแจ้งให้นักเรียนทราบเกี่ยวกับสิ่งของที่ไม่ได้รับอนุญาตให้นำเข้ามาในโรงเรียน รวมถึงโทรศัพท์มือถือ แล็ปท็อป แท็บเล็ต เครื่องเล่นเพลง และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ หากฝ่าฝืนครูต้องยึดสิ่งของดังกล่าวและเก็บไว้ในสำนักงาน ครูแจ้งให้นักเรียนทราบว่าในครั้งแรกที่มีการยึดอุปกรณ์ ดังกล่าวผู้ปกครอง (ซึ่งได้แก่ แม่หรือพ่อ หรือหัวหน้ามูลนิธิ หากนักเรียนอาศัยอยู่ที่มูลนิธิ) สามารถมารับได้ แต่ครั้งที่สองจะถูกเก็บไว้จนกว่าจะถึง สิ้นสุดภาคเรียน
สิ่งของอื่นๆ ที่ต้องห้าม ได้แก่ ของเล่น หนังสือที่ไม่เป็นประโยชน์ อาหารและของขบเคี้ยวที่ไม่ดีต่อสุขภาพหรือไม่เป็นมังสวิรัต ซึ่งรวมถึงหมากฝรั่ง อมยิ้ม และลูกกวาด
นักเรียนจะต้องไม่ใช้รถจักรยานยนต์ในช่วงเวลาเรียน
๖. ครูไม่อนุญาตให้นักเรียนใช้โทรศัพท์หรือคอมพิวเตอร์ของครู ถ้ามีธุระจำเป็น เรื่องฉุกเฉินขอให้ติดต่อครูประจำชั้น หรือสำนักงาน
๗. ครูต้องใส่ใจให้นักเรียนปฏิบัติตามกติกา ระเบียบ วินัย มารยาทของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
๘. ไม่ว่ากรณีใดใดครูไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณระหว่างเวลาเรียนโดยพลการ
๙. ขอให้ใส่ใจต่อผู้มีญาติมาเยี่ยมหรือใครเป็นผู้มารับเด็กในกรณีพิเศษ แยกที่มาเยี่ยมต้องมาติดต่อที่ห้องสำนักงานทุกกรณี

2. ครูเป็นต้นแบบที่ดี

๑. แต่งกายเรียบร้อย สุภาพ ไม่ไว้เล็บยาว ไม่ทาสีเล็บ ไม่แต่งหน้าเข้มเกินไปไม่ใส่กระโปรงสอบแคบขณะทำงาน หรือการไปอบรม สัมมนา หรือดูงาน ไม่ใส่ชุดรัดรูปหรือโชว์สัดส่วนควรใส่กระโปรงยาวคลุมเข่า
๒. มีมารยาทดีตามวัฒนธรรมไทย มีความซื่อสัตย์สุจริต สมคุณคำมนุษย์ รวมทั้งพูดจาไพเราะ สุภาพ รู้จักควบคุมอารมณ์ตนเองปรับตัวให้ถูกกาลเทศะ สถานการณ์และบุคคล
๓. ครูไม่ทำงานอื่นขณะมีคาบสอนหรือไม่ควรเตรียมแผนการสอนหรือตรวจการบ้านเด็กในช่วงโมงสอน ไม่ดูโทรศัพท์มือถือ
๔. ในช่วงเวลางานไม่อนุญาตให้เล่นเฟสบุ๊คหรือสื่อสังคม ยกเว้นช่วงพักเที่ยงเมื่อไม่ติดภาระหน้าที่แต่ห้ามเล่นต่อหน้าเด็ก
๕. ครูรับประทานอาหารมังสวิรัต ภายในโรงเรียน และนอกสถานที่เมื่อเป็นเวลางานเกี่ยวกับโรงเรียน เช่น ร่วมอบรม สัมมนา ดูงาน ฯลฯ จะเป็นที่น่าชื่นชมอย่างยิ่งเมื่อครูทำตนเป็นตัวอย่างคุณค่าของโรงเรียน
๖. ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียนต้องเหมาะสมกับการวางตัวเป็นครูและนักเรียน

3. การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

๑. หากครูมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนคนใด แม้ไม่ใช่เด็กในห้องตนเองที่อยู่ในพื้นที่อันตราย ต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบทันที พื้นที่อันตราย ได้แก่ การใช้ยาเสพติด การสูบบุหรี่และการเกี่ยวหมากทุกชนิด การล้วงละเมิดทางเพศ การปล่อยปละละเลย การขาดเรียน สัญญาณที่บ่งถึงการฆ่าตัวตาย การทำร้าย บาดเจ็บทางร่างกายหรือความรุนแรงทุกรูปแบบ
๒. หากครูสังเกตเห็นว่านักเรียนบางคนในชั้นเรียนไม่มีการพัฒนาทางร่างกาย อารมณ์ สังคม หรือจิตใจ หรือใช้ภาษาที่หยาบคาย/ไม่เคารพ หรือไม่ตอบสนองต่อคำแนะนำของครู ครูจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบทันที
๓. ทุกครั้งที่มีการกิจกรรมพิเศษนอกเวลาเรียน ครูที่รับผิดชอบต้องแจ้งฝ่ายบริหารและ ผู้ปกครองพร้อมการขออนุญาตและมีการตอบรับก่อน จึงให้ดำเนินกิจกรรม
๔. กรณี โปรแกรม/ทัศนศึกษา และนอกสถานที่ ครูต้องแจ้งฝ่ายบริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันก่อนเริ่มโครงการและนำเสนอแผนกิจกรรมโดยละเอียด
๕. ต้องแจ้งฝ่ายบริหารก่อนลงงานเสมอและต้องส่งแผนการสอนพร้อมใบลา กรณีลาฉุกเฉิน โทรแจ้งฝ่ายบริหารเท่านั้น สามารถส่งใบลาเมื่อกลับมาทำงานวันแรก ปกติการลาจึงต้องแจ้งล่วงหน้าพร้อมเตรียมแผนการสอน อนุญาตให้ลาได้เมื่อฝ่ายบริหารอนุมัติ
๖. เมื่อครูออกนอกบริเวณ โรงเรียนในเวลางานต้องเซ็นชื่อทุกครั้งทั้งเข้าและออกนอกเวลา รวมทั้งเวลาพักเที่ยงด้วย
๗. กรณีงานศพของผู้ใกล้ชิด อนุญาตให้ลาโดยไม่หักเงินได้ 5 วัน เช่นเดียวกับกรณีลาป่วยให้แนบใบรับรองแพทย์ด้วยแต่ กรณีลาคลอดให้ลาได้ 2 เดือนนับตั้งแต่วันคลอด กรณีผ่าตัดทำคลอด ให้อนุญาตลาได้ 3 เดือน นับตั้งแต่วันคลอด ครูใช้สิทธิได้เมื่อผ่านการทดลองงานแล้ว และทำงานครบ 1 ปีขึ้นไป ถ้าทำงานเกิน 5 ปี สามารถลาได้อย่างอิสระ ต้องบอกล่วงหน้า
๘. ถ้านักเรียนป่วยและจำเป็นต้องไปโรงพยาบาล ครูต้องแจ้งสำนักงานหรือฝ่ายบริหารซึ่งจะติดต่อบ้าน/ผู้ปกครองเพื่อนำนักเรียนไปโรงพยาบาล ในกรณีฉุกเฉินที่ต้องดำเนินการทันที ครูอาจนำนักเรียนไปโรงพยาบาลแล้วแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบโดยเร็วที่สุด
๙. ครูหรือนักเรียนไม่ได้รับอนุญาตขายของ ถ้าจะขายของต้องแจ้งฝ่ายบริหารก่อน หลังจากนั้นสินค้าจะขายได้ในร้านค้ากาดีและแบ่งเปอร์เซ็นต์
๑๐. กรณีที่ต้องการไปสอบบรรจุข้าราชการครู หรือกรณีเปลี่ยนงานใหม่ ถ้าอยู่ในสัญญาจ้างต้องแจ้งล่วงหน้า 1 เดือนก่อนออกจากงาน
๑๑. ครูที่ต้องการไปเรียนต่อต้องผ่านการทำงาน 2 ปี
๑๒. โรงเรียนต้นรัก อานันดมรรค จักระเบียบบรรณิกคำเดือน หากทะเลาะและเมื่อได้รับการเตือนเกินกว่าสามครั้ง โดยทำบันทึกข้อความแล้วยังทำผิดระเบียบโรงเรียนอีก โรงเรียนสามารถเลิกจ้างได้โดยไม่ต้องรอให้สิ้นสุดสัญญาจ้าง กรณีผิดระเบียบรุนแรงสามารถเลิกจ้างทันที โดยไม่มีการเตือนล่วงหน้า

4. การสื่อสารกับผู้ปกครอง

๑. ครูแต่ละคนต้องมีการสื่อสารออนไลน์กับผู้ปกครองในชั้นเรียนของตน ขึ้นอยู่กับการออกแบบเลือกช่องทางที่เหมาะสมเอง ไม่อนุญาตใช้สื่อออนไลน์ส่วนตัวติดต่อกับนักเรียนและผู้ปกครอง เช่น TikTok, Instagram หรือ Facebook เพื่อป้องกันพื้นที่ความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด
๒. เมื่อนักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์หรือมีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการเป็นพิเศษ ครูควรจะแสดงความชื่นชมเด็กต่อผู้ปกครองหรือทำเป็นเกียรติบัตร
๓. บางครั้งโรงเรียนจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากที่บ้าน เช่น กรณีเรียนช้า แสดงพฤติกรรม ขาดการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน หรือขาดเรียนบ่อยครั้ง ยินดีให้ ผู้ปกครองมอบความช่วยเหลือในชั้นเรียนของบุตรหลานตนตลอดเวลาหลังจากได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
๔. การติดตามเยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง อย่างน้อยเทอมละ 1 ครั้ง
๕. ครูสามารถสื่อสารกับผู้ปกครองเกี่ยวกับความสำเร็จของบุตรหลาน ความก้าวหน้าทางวิชาการ การพัฒนาตนเองรอบด้าน การบ้าน ฯลฯ และให้คำแนะนำเชิงบวกแก่ผู้ปกครองว่าพวกเขาจะช่วยทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อประโยชน์ของเด็กได้อย่างไร
๖. ครูต้องใช้ภาษาเชิงบวกเสมอเมื่อพูดคุยกับผู้ปกครอง แสดงความมีน้ำใจและให้ความช่วยเหลือ ตอบคำถามจากผู้ปกครองในลักษณะเชิงบวก

5. การสื่อสารครูกับนักเรียน

๑. ครูต้องระลึกเสมอว่าเป็นต้นแบบ และตัวแทนผู้ปกครองที่ดีสำหรับนักเรียน ดังนั้นในการสนทนาควรพูดในทางบวก ช่วยสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาตนเอง
๒. ครูควรให้คำชมเสมอๆ โดยเฉพาะเรื่อง การรับผิดชอบ พฤติกรรม มารยาท การพยายามพัฒนาตนเองของเด็ก
๓. ครูต้องแนะนำนักเรียนตามค่านิยม แนวปฏิบัติ และกฎเกณฑ์ของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
๔. ครูไม่ควรใช้คำพูดไม่สุภาพและไม่ควรใช้คำพูดภาษาทางลบ, ใช้อารมณ์, ทำให้อับอาย, ใช้การเปรียบเทียบ
๕. ครูจะต้องไม่ตีหรือทำร้ายร่างกายนักเรียนไม่ว่าด้วยวิธีใดก็ตามแม้แต่น้อยในทุกสถานการณ์ ครูไม่ควรพูดไม่ดีเกี่ยวกับผู้อื่นกับนักเรียนไม่นำมาพูดลับหลัง

ครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในโรงเรียน นอกโรงเรียน และการใช้สื่อเพื่อสื่อถึงแนวคิด ปรัชญาของโรงเรียนทุกครั้ง