มาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

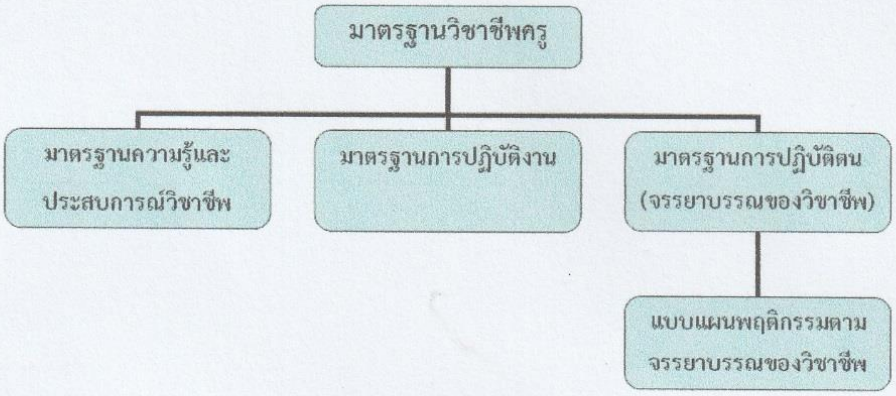
โรงเรียนแม่ออนวิทยาลัย

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

มาตรฐานวิชาชีพครูของคุรุสภา

ประกอบด้วยมาตรฐาน ๓ ด้าน คือ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)

โดยจรรยาบรรณของวิชาชีพได้มีการกำหนดแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อประมวลพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างของการประพฤติปฏิบัติ ประกอบด้วย พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์



๑. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

มาตรฐานความรู้	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ
มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้ ๑) ความเป็นครู ๒) ปรัชญาการศึกษา ๓) ภาษาและวัฒนธรรม ๔) จิตวิทยาสำหรับครู ๕) หลักสูตร ๖) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ๘) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา ๙) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ๑๐) การประกันคุณภาพการศึกษา ๑๑) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้ ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

๑.๑ มาตรฐานความรู้

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
๑.ความเป็นครู	(๑) สภาพงานครู คุณลักษณะ และมาตรฐานวิชาชีพครู (๒) การปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู (๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับครูและวิชาชีพครู (๔) การจัดการความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู (๕) การสร้างความก้าวหน้าและพัฒนาวิชาชีพครูอย่างต่อเนื่อง	(๑) รอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอนและกลยุทธ์การสอน เพื่อให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ได้ (๒) แสวงหาและเลือกใช้ข้อมูลข่าวสารความรู้เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (๓) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียนที่ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน (๔) มีจิตวิญญาณความเป็นครู
๒. ปรัชญาการศึกษา	(๑) ปรัชญา แนวคิด และทฤษฎีทางการศึกษา ศาสนา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม (๒) แนวคิด และกลวิธีการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาที่ยั่งยืน	(๑) ประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษา (๒) วิเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๓. ภาษาและวัฒนธรรม	(๑) ภาษาและวัฒนธรรมไทยเพื่อการเป็นครู (๒) ภาษาต่างประเทศเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู	(๑) สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อความหมายอย่างถูกต้อง (๒) ใช้ภาษาและวัฒนธรรมเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ
๔. จิตวิทยาสำหรับครู	(๑) จิตวิทยาพื้นฐานและจิตวิทยาพัฒนาการของมนุษย์ (๒) จิตวิทยาการเรียนรู้และจิตวิทยาการศึกษา (๓) จิตวิทยาการแนะแนวและการให้คำปรึกษา	(๑) สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น (๒) ใช้จิตวิทยาเพื่อความเข้าใจและสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ
๕. หลักสูตร	(๑) หลักการ แนวคิดในการจัดทำหลักสูตร (๒) การนำหลักสูตรไปใช้ (๓) การพัฒนาหลักสูตร	(๑) วิเคราะห์หลักสูตรและสามารถจัดทำหลักสูตรได้ (๒) ปฏิบัติการประเมินหลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

มาตรฐานความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ
๖. การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน	(๑) หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ (๒) ทฤษฎีและรูปแบบการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ และแก้ปัญหาได้ (๓) การบูรณาการการเรียนรู้แบบเรียนรวม (๔) การจัดการชั้นเรียน (๕) การพัฒนาศูนย์การเรียนในสถานศึกษา	(๑) สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริง (๒) สามารถสร้างบรรยากาศการจัดการชั้นเรียนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
๗. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	(๑) หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติในการวิจัย (๒) การใช้และผลิตงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	(๑) สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน (๒) สามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน
๘. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา	(๑) หลักการ แนวคิด การออกแบบ การประยุกต์ใช้ และการประเมินสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (๒) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	(๑) ประยุกต์ใช้ และประเมินสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ (๒) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
๙. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	(๑) หลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน (๒) ปฏิบัติการวัดและการประเมินผล	(๑) สามารถวัดและประเมินผลได้ (๒) สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน
๑๐. การประกันคุณภาพการศึกษา	(๑) หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการคุณภาพการศึกษา (๒) การประกันคุณภาพการศึกษา	(๑) สามารถจัดการคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (๒) สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้
๑๑. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	(๑) หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริต (๒) คุณธรรม และจริยธรรมของวิชาชีพครู (๓) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด	(๑) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสำนึกสาธารณะ และเสียสละให้สังคม (๒) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

๑.๒ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู

มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพครู	สาระการฝึก	สมรรถนะ
๑๒. การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน	(๑) การสังเกตการจัดการเรียนรู้ (๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (๓) การทดลองสอนในสถานการณ์จำลอง และสถานการณ์จริง (๔) การออกแบบทดสอบ ข้อสอบหรือเครื่องมือวัดผล (๕) การตรวจข้อสอบ การให้คะแนน และการตัดสินผลการเรียน (๖) การสอบภาคปฏิบัติและการให้คะแนน (๗) การวิจัยแก้ปัญหาผู้เรียน (๘) การพัฒนาความเป็นครูมืออาชีพ	(๑) สามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจุดประสงค์การสอนที่หลากหลาย (๒) สามารถปฏิบัติการสอน ออกแบบทดสอบ วัดและประเมินผลผู้เรียน
๑๓. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ	(๑) การปฏิบัติการสอนวิชาเอก (๒) การวัดและประเมินผล และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน (๓) การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (๔) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือแบ่งปันความรู้ในการสัมมนาการศึกษา	(๑) สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเอก (๒) สามารถประเมิน ปรับปรุง และศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ ๑ ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ

หมายถึง การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่องค์การหรือหน่วยงาน หรือสมาคมจัดขึ้น เช่น การประชุม การอบรม การสัมมนา และการประชุมปฏิบัติการ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีผลงานหรือรายงานที่ปรากฏชัดเจน

มาตรฐานที่ ๒ ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน

หมายถึง การเลือกอย่างชาญฉลาด ด้วยความรัก และหวังดีต่อผู้เรียน ดังนั้น ในการเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่น ๆ ครูต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นหลัก

มาตรฐานที่ ๓ มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

หมายถึง การใช้ความพยายามอย่างเต็มความสามารถของครูที่จะให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ให้มากที่สุด ตามความถนัด ความสนใจ ความต้องการ โดยวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหาความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียน ปรับเปลี่ยนวิธีการสอนที่จะให้ได้ผลดีกว่าเดิม รวมทั้งการส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละคนอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ ๔ พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

หมายถึง การเลือกใช้ ปรับปรุง หรือสร้างแผนการสอน บันทึกการสอน หรือเตรียมการสอนในลักษณะอื่น ๆ ที่สามารถนำไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๕ พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้น ผลิต เลือกใช้ ปรับปรุงเครื่องมืออุปกรณ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ เทคนิควิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๖ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน

หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการแสวงหาความรู้ ตามสภาพความแตกต่างของบุคคลด้วยการปฏิบัติจริง และสรุปความรู้ทั้งหลายได้ด้วยตนเองก่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติจนเป็นบุคลิกภาพถาวรติดตัวผู้เรียนตลอดไป

มาตรฐานที่ ๗ รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ

หมายถึง การรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนที่เกิดจากการปฏิบัติการเรียนการสอนให้ครอบคลุมสาเหตุ ปัจจัย และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยครูนำเสนอรายงานการปฏิบัติในรายละเอียด ดังนี้

๑) ปัญหาความต้องการของผู้เรียนที่ต้องได้รับการพัฒนา และเป้าหมายของการพัฒนาผู้เรียน

๒) เทคนิค วิธีการ หรือนวัตกรรมการเรียนการสอนที่นำมาใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และขั้นตอนวิธีการใช้เทคนิควิธีการหรือนวัตกรรมนั้น ๆ

๓) ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามวิธีการที่กำหนด ที่เกิดกับผู้เรียน

๔) ข้อเสนอแนะแนวทางใหม่ ๆ ในการปรับปรุงและพัฒนาผู้เรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

มาตรฐานที่ ๘ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน

หมายถึง การแสดงออกการประพฤติและปฏิบัติในด้านบุคลิกภาพทั่วไป การแต่งกาย กิริยา วาจา และจริยธรรมที่เหมาะสมกับความเป็นครูอย่างสม่ำเสมอ ที่ทำให้ผู้เรียนเลื่อมใสศรัทธา และถือเป็นแบบอย่าง

มาตรฐานที่ ๙ ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์

หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา และร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้น

มาตรฐานที่ ๑๐ ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์

หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ของบุคคลอื่นในชุมชน และร่วมมือปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษา ให้ชุมชนและสถานศึกษามีการยอมรับซึ่งกันและกัน และปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ

มาตรฐานที่ ๑๑ แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

หมายถึง การค้นหา สังเกต จดจำ และรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ของสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพครู สามารถวิเคราะห์ วิจารณ์อย่างมีเหตุผล และใช้ข้อมูลประกอบการแก้ปัญหา พัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาสังคมได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานที่ ๑๒ สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

หมายถึง การสร้างกิจกรรมการเรียนรู้โดยการนำเอาปัญหาหรือความจำเป็นในการพัฒนาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการเรียนและการจัดกิจกรรมอื่นๆ ในโรงเรียนมากำหนดเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาของผู้เรียนที่ถาวร เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาของครูอีกแบบหนึ่งที่จะนำเอาวิกฤติต่างๆ มาเป็นโอกาส ในการพัฒนา ครูจำเป็นต้องมองมุมต่างๆ ของปัญหาแล้วผันมุมของปัญหาไปในทางการพัฒนา กำหนดเป็นกิจกรรมในการพัฒนาของผู้เรียน ครูจึงต้องเป็นผู้มองมุมบวกในสถานการณ์ต่างๆ ได้ กล้าที่จะเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ มีสติในการแก้ปัญหา มิได้ตอบสนองปัญหาต่างๆ ด้วยอารมณ์หรือแง่มุมแบบตรงตัว ครูสามารถมองหักมุมในทุกๆ โอกาส มองเห็นแนวทางที่นำสู่ผลก้าวหน้าของผู้เรียน

๓. มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๒. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๓. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๔. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๖. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๗. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

๘. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

๙. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

การจำแนกพฤติกรรมที่พึง/ไม่พึงประสงค์

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. ครูต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรมดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(๑) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี (๒) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณีและวัฒนธรรมไทย (๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด (๔) ศึกษา หาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ (๕) ค้นคว้า แสวงหา และนำเทคนิคด้านวิชาชีพ ที่พัฒนาและก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับมาใช้แก่ศิษย์และผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์	(๑) เกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือเสพสิ่งเสพติดจนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม (๒) ประพฤติผิดทางชู้สาวหรือมีพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ (๓) ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่ จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ (๔) ไม่รับรู้หรือไม่แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ในการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติหน้าที่ (๕) ขัดขวางการพัฒนาองค์การจนเกิดผลเสียหาย

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๒. ครูต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(๑) แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ (๒) รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ (๓) ยกย่องและเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานในวิชาชีพ ให้สาธารณชนรับรู้ (๔) อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ (๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ตามกฎ ระเบียบ และแบบแผนของทางราชการ (๖) เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์เทคนิค วิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ (๗) ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์การ (๘) เข้าร่วมกิจกรรมของวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์	(๑) ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ (๒) ดูหมิ่น เหยียดหยาม ให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ศาสตร์ในวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพ (๓) ประกอบการงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา (๔) ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือแบบแผนของทางราชการจนก่อให้เกิดความเสียหาย (๕) คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน (๖) ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพ ส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิดความเสียหาย (๗) ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ หรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๓. ครูต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๔. ครูต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๕. ครูต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๖. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๗. ครูต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

โดยต้องประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(๑) ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์และผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็มกำลังความสามารถและเสมอภาค (๒) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาส (๓) ตั้งใจ เสียสละ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการได้รับการพัฒนาตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจของแต่ละบุคคล (๔) ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อ อุปกรณ์ และ แหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลาย (๕) ให้ศิษย์และผู้รับบริการ มีส่วนร่วมวางแผนการเรียนรู้ และเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม กับตนเอง (๖) เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชย และให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร	(๑) ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม (๒) ไม่ใส่ใจหรือไม่รับรู้ปัญหาของศิษย์หรือผู้รับบริการจนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์หรือผู้รับบริการ (๓) ดูหมิ่นเหยียดหยามศิษย์หรือผู้รับบริการ (๔) เปิดเผยความลับของศิษย์หรือผู้รับบริการเป็นผลให้ได้รับความอับอายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง (๕) จูงใจ โน้มน้าว ยุยงส่งเสริมให้ศิษย์หรือผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ (๖) ชักชวนใช้จ้างวานศิษย์หรือผู้รับบริการให้จัดซื้อ จัดหาสิ่งเสพติดหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับอบายมุข (๗) เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

๘. ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(๑) เสียสละ เอื้ออาทร และให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (๒) มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังในการพัฒนาการศึกษา	(๑) ปิดบังข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (๒) ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิ ให้ร้ายผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น (๓) สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์การหรือกลั่นแกล้ง ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย (๔) เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (๕) วิพากษ์ วิจารณ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพในเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตกความสามัคคี

จรรยาบรรณต่อสังคม

๙. ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยพึงประพฤติและละเว้นการประพฤติตามแบบแผนพฤติกรรม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
(๑) ยึดมั่น สนับสนุน และส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (๒) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม (๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง (๔) เป็นผู้นำในการวางแผนและดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อมพัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม	(๑) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาทั้งทางตรงหรือทางอ้อม (๒) ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาหรือสิ่งแวดล้อม (๓) ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการอนุรักษ์หรือพัฒนาสิ่งแวดล้อม (๔) ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม

มาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
โรงเรียนแม่ออนวิทยาลัย สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

.....

หมวดที่ 1 การลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ให้ลงเวลามาปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ก่อนเวลา 07.50 น.
2. การลงชื่อหลังเวลา 08.00 น.ถือว่าเป็นการมาสาย ยกเว้นมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัย ให้รายงานผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทันที
3. ให้ลงเวลากลับหลังเวลา 16.30 น.
4. ไม่มีการลงนามแทนกันโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นการลงนามมาปฏิบัติราชการ หรือลงนามในเรื่องอื่นใดก็ตาม

หมวดที่ 2 การลา

1. ให้ครู/พนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง/ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555
2. หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 ถือว่า ขาดราชการ
3. การลากิจทุกครั้ง ให้ปฏิบัติดังนี้
    1) ต้องลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และจะหยุดราชการได้ก็ต่อเมื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนได้ลงนามอนุญาตลาเรียบร้อยแล้ว
    2) เป็นหน้าที่ของผู้ลากิจ จะต้องติตามการลงนามของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนว่าได้ลงนามอนุญาตการลาแล้วหรือยัง
    3) ในการลากิจทุกครั้ง ผู้ลากิจต้องจัดทำเอกสาร ใบงาน ใบกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่มีคาบสอนของวันที่ขอลากิจ โดยจัดเอกสารแยกเป็นชุด เป็นห้อง พร้อมระบุรายละเอียด วัน เวลา ชั้น คาบเรียน ให้เรียบร้อยแล้วมอบให้กับหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการก่อนวันที่จะลากิจ เพื่อมอบหมายการสอนแทนต่อไป
4. กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถยื่นใบลากิจล่วงหน้าแล้วรอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุญาตได้ทัน ให้หยุดราชการไปก่อนได้โดยให้ขออนุญาตกับผู้อำนวยโรงเรียนด้วยวาจาและเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการแล้วให้ส่งใบลาในวันแรกของการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องหยุดราชการไปก่อน

5. การลาป่วยทุกครั้ง ให้ปฏิบัติดังนี้
    1) หากอยู่ในประเภทรู้กำหนดการนัดหมายล่วงหน้าในการพบแพทย์ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าและปฏิบัติเช่นเดียวกับ 3.1 – 3.3 ของการลากิจ
    2) การลาป่วยปกติให้หยุดราชการไปก่อนได้โดยต้องแจ้งการลาป่วยกับผู้อำนวยการโรงเรียน ด้วยวิธีการโทรศัพท์/ทาง LINE ก่อนเวลา 08.00 น. ของวันที่ขอป่วย
    3) ให้ส่งใบลาป่วยในวันแรกของการกลับมาปฏิบัติหน้าที่
6. กรณีลาป่วยมากกว่า 1 วันขึ้นไป ให้แจ้งจำนวนวันที่ที่แพทย์สั่งให้หยุดพักรักษาตัวให้กับผู้อำนวยการโรงเรียนด้วยวิธีการโทรศัพท์/ทาง Line

หมวดที่ 3 การออกนอกบริเวณโรงเรียน

1. การออกนอกบริเวณโรงเรียนในทุกกรณี
    1) ต้องบันทึกขออนุญาต โดยกรอกในสมุดบันทึกการขออนุญาตแล้วเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมาย อนุญาต
    2) ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายก่อนจึงออกไปได้
    3) ต้องไม่มีคาบสอนปกติ หรือคาบสอนแทน หรือคาบกิจกรรม หรือกิจกรรมโรงเรียนในช่วงเวลาที่ขออนุญาต ยกเว้นมีเหตุจำเป็น/มีคำสั่งของโรงเรียนให้ไปปฏิบัติราชการ
    4) หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนขณะที่มีคาบสอน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนที่จะออกนอกบริเวณโรงเรียน
2. การออกนอกโรงเรียน เนื่องจากโรงเรียนสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้
    1) เสนอบันทึกขออนุญาตไปราชการต่อผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุญาต ก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน
    2) แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ ทราบก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน
    3) ให้ดำเนินการจัดการทำเอกสารใบงาน ใบกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่มีคาบสอนของวันที่ไปปฏิบัติราชการ โดยจัดเอกสารแยกเป็นชุด เป็นห้อง พร้อมระบุรายละเอียดของวัน เวลา ชั้น คาบที่สอนให้เรียบร้อยและมอบให้กับหัวหน้ากลุ่มงานวิชา ก่อนวันที่ไปปฏิบัติราชการ
3. หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในขณะที่มีคาบสอนและเป็นกรณีที่เป็นเรื่องที่โรงเรียนสั่งไปปฏิบัติราชการ ให้ขออนุญาตผู้อำนวยโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย ด้วยวาจาและแจ้งหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการทราบก่อนไปปฏิบัติราชการทุกครั้ง

หมวดที่ 4 การเข้าประชุม

1. ในกรณีปกติโรงเรียนจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ว่าจะมีการประชุมเพื่อให้ทุกท่านวางแผนแก้ปัญหาในเรื่องส่วนตัว
2. ต้องรีบเข้าห้องประชุม ณ ห้องประชุมตามเวลาที่กำหนด
3. การพูดคุยหรือทำกิจกรรมอื่นในที่ประชุม ในระหว่างที่มีการประชุมเป็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
4. ลงนามทุกครั้งที่มีการประชุม
5. ผู้เข้าประชุมควรมีสมุดบันทึกการประชุมไว้ด้วย เพราะการสั่งการใดๆ ในที่ประชุมถือว่าเป็นคำสั่งของโรงเรียน

หมวดที่ 5 การไปราชการ

1. การไปราชการทุกครั้ง ไม่ว่าเป็นคำสั่งโรงเรียน หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปให้ปฏิบัติดังนี้
    1) เสนอบันทึกขออนุญาตไปราชการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามอนุญาต ก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปได้
    2) แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ ทราบก่อนไปราชการอย่างน้อย 1 วัน
    3) ให้ดำเนินการจัดการทำเอกสารใบงาน ใบกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่มีคาบสอนของวันที่ไปปฏิบัติราชการ โดยจัดเอกสารแยกเป็นชุด เป็นห้อง พร้อมระบุรายละเอียดของวัน เวลา ชั้นคาบที่สอนให้เรียบร้อยและมอบให้กับหัวหน้ากลุ่มงานวิชา ก่อนวันที่ไปปฏิบัติ
    4) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่โรงเรียนสั่งให้ไปปฏิบัติราชการให้ขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียนด้วยวาจาและแจ้งหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการทราบก่อนไป ปฏิบัติราชการทุกครั้ง
    5) เมื่อกลับจากการไปราชการแล้วต้องบันทึกรายงานการปฏิบัติราชการให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
    6) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ดำเนินการตามระเบียบได้ทันทีหลังจากการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

หมวดที่ 6 การรับทราบคำสั่ง

1. การสั่งให้ผู้ใดปฏิบัติราชการนอกเหนือการสอน โรงเรียนทำสำเนาคำสั่งให้ผู้นั้น 1 ฉบับและควรเก็บรักษาคำสั่งดังกล่าวไว้เพื่อจะนำไปปฏิบัติได้ถูกต้องและเพื่อรวบรวมไว้เป็นผลงาน
2. เมื่อใดรับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการต้องลงนามรับทราบด้วย หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้บันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณา

หมวดที่ 7 การแต่งกาย

1. การแต่งกาย ให้ข้าราชการครูและบุคลากรให้แต่งกายดังนี้
   - วันจันทร์ แต่งกายด้วยเสื้อเหลือง
   - วันอังคาร แต่งเครื่องแบบข้าราชการ
   - วันพุธ แต่งเครื่องแบบผู้บังคับบัญชาลูกเสือ – เนตรนารี/ชุดที่ปรึกษากิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
   - วันพฤหัสบดี แต่งชุดสุภาพ
   - วันศุกร์ แต่งชุดไทย หรือชุดพื้นเมือง ตามกิจกรรมที่ปฏิบัติ
2. การแต่งกายสุภาพ หมายถึง การแต่งกายที่เหมาะสมกับฐานะแห่งความเป็นครู ห้ามสวมรองเท้าฟองน้ำ รองเท้าแตะ ห้ามสวมใส่เสื้อผ้ารัดรูป เสื้อยืด ใส่กางเกง ยีนส์ ไม่ว่าจะเป็นสีอะไรก็ตามถือว่าเป็นการแต่งกายไม่สุภาพ

หมวดที่ 8 เวลาเรียน

<u>ตารางเวลาเรียน</u>

07.50 – 08.10	เข้าแถวเคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
08.10 – 08.30	กิจกรรมโฮมรูม ครูประจำชั้นพบนักเรียน ทำความสะอาดเขตพื้นที่รับผิดชอบ เช็คสถิติการมาเรียน
08.30 – 09.20	คาบเรียนที่ 1
09.20 – 10.10	คาบเรียนที่ 2
10.10 – 11.00	คาบเรียนที่ 3
11.00 – 11.50	คาบเรียนที่ 4
11.50 – 12.50	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.50 – 13.40	คาบเรียนที่ 5
13.40 – 14.30	คาบเรียนที่ 6
14.30 – 15.20	คาบเรียนที่ 7
15.20 – 16.10	คาบเรียนที่ 8
	เข้าแถวก่อนกลับบ้าน

หมวดที่ 9 บทบาทหน้าที่ของ <u>รองผู้อำนวยการโรงเรียน</u> มีหน้าที่ดังนี้

1. ศึกษาขอบข่ายงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ละเอียดทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. เป็นผู้นำครูในการดำเนินงานตามขอบข่ายหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
3. วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ ปรับปรุง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ
5. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต
6. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคุณธรรม
7. เป็นผู้รับผิดชอบโครงการสถานศึกษาปลอดภัย
8. รายงานผลดำเนินงานประจำสัปดาห์ให้ ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ และพิจารณาทุกสัปดาห์
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวดที่ 10 บทบาทหน้าที่ ของ หัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่ดังนี้

1. ศึกษาขอบข่ายงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ละเอียดทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. เป็นผู้นำครูในการดำเนินงานตามขอบข่ายหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
3. วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ ปรับปรุง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4. เป็นผู้นำในการประชุม PLC ของฝ่าย และสรุปรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทุกสัปดาห์
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวดที่ 11 บทบาทหน้าที่ ของ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีหน้าที่ดังนี้

1. ศึกษาขอบข่ายงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ละเอียดทำความเข้าใจให้ชัดเจน
2. เป็นผู้นำครูในการดำเนินงานตามขอบข่ายหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
3. วางแผน ดำเนินงาน นิเทศ ติดตาม ประเมินผลอย่างเป็นระบบ ปรับปรุง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4. เป็นผู้นำการจัดประชุม PLC ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และสรุปรายงานให้ผู้อำนวยการทราบทุกสัปดาห์
5. กำกับ ควบคุม ดูแลในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวดที่ 12 บทบาทหน้าที่ ครูผู้สอน มีหน้าที่ดังนี้

ครูผู้สอน/มีหน้าที่ ดังนี้

1. เตรียมการสอน จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่ออุปกรณ์ วัดผล – ประเมินผล
2. แก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในชั่วโมงที่สอน
3. เข้า – ออก ห้องที่สอนตรงตามเวลาไม่ทิ้งห้องเรียนให้เกิดปัญหา
4. เช็คจำนวนนักเรียนทุกครั้งก่อนสอน พร้อมบันทึกในสมุดบันทึกการเข้าสอนที่กำหนด
5. ใช้สื่อหลากหลายสอนให้แก่นักเรียน
6. การสอนให้นักเรียนอ่านออก – เขียนได้ เป็นหน้าที่หลักของครูทุกกลุ่มสาระ
7. ปรับเปลี่ยนวิธีสอนเสมอไม่นั่งสอน บอกจดหรืออ่านให้ฟัง การสอนให้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. เข้าสอนแทนตามชั่วโมงที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมวดที่ 13 การทำโครงการสอน แผนการวัดผล และแผนการจัดการเรียนรู้

1. ครูผู้สอนต้องทำโครงการสอน แผนการวัดผล และแผนการจัดการเรียนรู้ ในวิชาที่สอนทุกวิชา
2. ครูผู้สอนต้องสอนตามมาตรฐาน สาระและตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชาที่กำหนดในหลักสูตร
3. ครูผู้สอนต้องทำแผนการสอนต้องทำล่วงหน้าก่อนทำการสอน แล้วส่งผู้บริหารเพื่อตรวจตามระยะเวลาที่กำหนด

หมวดที่ 14 การลงบันทึกการสอน

1. ครูผู้สอนต้องสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน นักเรียนที่ไม่ได้เข้าเรียน ในแต่ละคาบเรียน และให้บันทึกรายชื่อนักเรียนที่หนีเรียนในช่องหมายเหตุในรายวิชาที่สอน โดยบันทึกในสมุดบันทึกการสอน และแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบ ทุกครั้งเพื่อให้แก้ไขพฤติกรรมนักเรียน
2. บันทึกเวลาเรียนลงในระบบ SGS ให้เรียบร้อยเป็นประจำ
3. ครูที่ปรึกษา ส่งสมุดบันทึกการสอน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตรวจตามกำหนด

หมวดที่ 15 การสอนแทน

1. ในกรณีครูท่านใด มิได้มาทำการสอนไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ปฏิบัติดังนี้
    1) ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการจัดครูเข้าสอนแทน
    2) ในกรณีไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แจ้งกลุ่มงานวิชาการเพื่อจัดครูท่านอื่นเข้าสอนแทน
    3) ครูที่สอนแทนรับเอกสารการสอนแทนที่กลุ่มงานวิชาการ
    4) บันทึกการเข้าสอนแทนในแบบบันทึกการจัดสอนแทนของกลุ่มสาระฯ และนำส่งกลุ่มงานวิชาการเพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนทุกเดือน

2. เมื่อจัดครูท่านใดเข้าสอนแทนให้ผู้สอนแทนลงนามรับทราบในสมุดจัดสอนแทนแล้ว เสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับทราบ โดยถือเป็นคำสั่งทุกครั้ง
3. การมอบหมายให้สอนแทน ครูที่สอนแทนต้องดูแลรับผิดชอบนักเรียนที่สอนแทนเสมือนการสอนในคาบปกติ การฝากคาบสอนให้ผู้อื่นดูแลนักเรียนแทนตน ไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้
4. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่สอนแทนได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆก็ดี ให้แจ้งกลุ่มงานวิชาการทราบทุกครั้ง

หมวดที่ 16 หน้าที่ครูประจำชั้น

1. ครูประจำชั้น มีหน้าที่ดังนี้
    1) ควบคุมแถวตอนเช้าก่อนเคารพธงชาติ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการชักธงชาติในสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561
    2) ปฏิบัติหน้าที่คุมแถวนักเรียนที่ประจำชั้นตั้งแต่เวลา 07.50 – 08.10 น. ของทุกวัน
    3) ดำเนินกิจกรรมโฮมรูม พบนักเรียน เช็คสถิตินักเรียน สอบถามปัญหาและอบรมนักเรียน เวลา 08.10 – 08.30 น.
    4) ควบคุมดูแล สำรวจนักเรียนที่ประจำชั้นก่อนปล่อยกลับบ้าน เวลา 16.10 น. ของทุกวัน
2. เช็คจำนวนนักเรียนที่มาเข้าแถวเคารพธงชาติและส่งสถิติที่ Line (สถิติ) หลังนักเรียนแยกขึ้นห้องเรียน ส่วนนักเรียนมาสายให้บันทึกเพิ่มเติมในสมุดสถิติ
3. ร่วมกิจกรรมประจำวันกับนักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด
4. ครูประจำชั้นทุกท่านต้องโฮมรูมนักเรียน ที่ห้องประจำชั้นตามที่โรงเรียนกำหนดในห้องเรียนทุกวันเพื่อดูแลความสะอาดของห้องและความเรียบร้อยปลอดภัยของนักเรียน
5. บันทึกการโฮมรูมลงในสมุดบันทึกโฮมรูมเป็นรายวัน หัวข้อโฮมรูมควรเป็นหัวข้อที่ได้รับการวางแผนล่วงหน้าและมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์
6. ครูประจำชั้นต้องส่งสมุดบันทึกโฮมรูมทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน
7. ครูประจำชั้นต้องสำรวจรายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียนทุกวัน เพื่อบันทึกลงสถิตินักเรียน และติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน
8. หน้าที่อื่นๆ ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

หมวดที่ 17 หน้าที่ครูเวรประจำวัน

ครูเวรประจำวัน มีหน้าที่ดังนี้

<u>ภาคเช้า/หน้าที่ครูเวร</u>

1. รับนักเรียนตอนเช้าตั้งแต่เวลา 07.00 น.เป็นต้นไป เพื่อให้คำแนะนำ ทักทายผู้ปกครองที่มาส่งนักเรียน ณ จุดรับ – ส่ง

2. ตรวจความเรียบร้อยบริเวณอาคาร และห้องน้ำ ห้องส้วม และรายงานหัวหน้าเวร เพื่อบันทึกและแก้ไข
3. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ให้ผู้ควบคุมแถวรายงานการตรวจความสะอาดของพื้นที่เขตรับผิดชอบ
4. ครูประจำเวรกล่าวชมเชยนักเรียนที่ทำความดี (ถ้ามี) และเรื่องแจ้งให้ทราบ (ห้ามดุ หรือตำหนินักเรียนที่ทำผิด แต่ให้ขอพบหลังสั่งแยกขึ้นชั้นเรียน เพื่ออบรมแก้ไขพฤติกรรม
5. นักเรียนเดินเจริญสติเป็นแถวขึ้นห้องเรียน โดยครูประจำชั้นช่วยดูแลความเรียบร้อย
6. ควบคุมนักเรียนที่มาไม่ทันเคารพธงชาติไว้ที่ขอบสนามบาส เพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง (ร้องเพลงชาติ สวดมนต์ บำเพ็ญประโยชน์) แล้วจึงปล่อยขึ้นห้องเรียน

<u>ภาคกลางวัน/หน้าที่ครูเวร</u>

1. ดูแลความเรียบร้อยโรงอาหาร การรับประทานอาหารของนักเรียน พบปัญหาให้แก้ไขและรายงานให้หัวหน้าเวรเพื่อรายงาน ผู้อำนวยการโรงเรียนต่อไป
2. ดูแลความเรียบร้อยของอาคาร ห้องน้ำ และบริเวณโดยรอบ

<u>ภาคบ่าย/หน้าที่ครูเวร</u>

1. ดูแลความเรียบร้อย ของการเข้าแถวกลับบ้าน ตามสายรถ การขึ้นรถ และดูแลนักเรียนบริเวณหน้าประตู
2. ตรวจความเรียบร้อย ห้องเรียน อาคารเรียน และบริเวณโดยรอบอีกครั้ง หากพบความไม่เรียบร้อยให้รายงานหัวหน้าเวร
3. หมดเวลาของการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันเวลา 17.00 น. (กรณีที่มีนักเรียนเหลืออยู่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เฝ้าส่งนักเรียนจนถึงเวลา 17.15 น.)

หมวดที่ 18 เบ็ดเตล็ด

1. ห้ามลงโทษด้วยการตีนักเรียนเด็ดขาด การลงโทษให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงฯ ห้ามลงโทษด้วยการปรับเป็นเงิน
2. การเก็บเงิน หรือวางแผนเก็บเงินใดๆจากนักเรียนทุกกรณีต้องขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ อาทิเช่น ทำบันทึกข้อความขออนุญาตเก็บเงินเพื่อใช้ในกิจกรรม เป็นต้น
3. การนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษาต้องบันทึกขออนุญาตโรงเรียน และทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองล่วงหน้าทุกครั้ง
4. นักเรียนคนใดมีโรคประจำตัวร้ายแรง ให้ครูที่ปรึกษาต้องทราบข้อมูลและรายงานให้โรงเรียนทราบ
5. การประชุมครูทุกครั้งต้องบันทึกขออนุญาตประชุม โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบก่อน และหากต้องมีการบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐานและรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบหลังจากเสร็จประชุมทุกครั้ง