

## กฎระเบียบวินัย

สำหรับเจ้าหน้าที่พนักงานโรงเรียนนานาชาติลานนา ครูที่เข้ามาสอนแทน และ อาสาสมัคร

### การประพฤติตนที่เหมาะสม

พนักงานควรประพฤติตนในทางที่จะรักษาซึ่งเกียรติของตนเองและเกียรติของเพื่อนร่วมงาน นักเรียนและบุคคลภายนอก (เช่นพ่อแม่ ผู้ปกครอง) เจ้าหน้าที่/พนักงานต้องเป็นผู้ที่ทำให้โรงเรียนเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยสำหรับนักเรียนโดยรักษาขอบเขตที่ชัดเจนและพฤติกรรมที่ปลอดภัยดังที่กำหนดไว้ด้านล่าง

พนักงานต้องรักษากฎระเบียบของโรงเรียนและการแต่งกายสุภาพ สวมหมวกนิรภัยเมื่อขับขี่รถจักรยานยนต์ คาดเข็มขัดนิรภัยเมื่อใช้รถยนต์หรือรถโรงเรียน ใช้ทางม้าลายในการข้ามถนนทุกครั้ง ครูและผู้บริหารต้องควบคุมให้นักเรียนปฏิบัติเช่นเดียวกันและสวมเครื่องแบบของโรงเรียน

พนักงานไม่ควรให้หมายเลขโทรศัพท์ส่วนบุคคลหรืออีเมลกับนักเรียนและไม่ติดต่อกับนักเรียนในเครือข่ายสังคมอินเทอร์เน็ต พนักงานไม่ควรโพสต์ภาพที่ไม่เหมาะสมหรือข้อมูลส่วนตัวในอินเทอร์เน็ต พนักงานควรแน่ใจว่าชีวิตส่วนตัวจะไม่ถูกผู้ปกครองและนักเรียนรับรู้โดยการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวในเครือข่ายสังคมอินเทอร์เน็ตทุกประเภทไว้ “เฉพาะเพื่อน”

การใช้ยาเสพติดที่ผิดกฎหมายเป็นสิ่งต้องห้าม เช่นเดียวกับการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในระหว่างชั่วโมงเรียนปกติ พนักงานต้องจำกัดการบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เมื่อมีกิจกรรมทางสังคมที่โรงเรียนนานาชาติลานนาจัดขึ้น เพื่อรักษาพฤติกรรมที่เหมาะสม อាកารมีเมาไม่ควรเกิดขึ้นในเขตบริเวณใกล้โรงเรียน

### ความปลอดภัย

พนักงานต้องแน่ใจว่าได้ดูแลตัวเองและทุกคนในบริเวณโรงเรียน ให้ปลอดภัยอย่างเต็มความสามารถ

พนักงานที่ออกไปทัศนศึกษา, ทำกิจกรรมกีฬาและกิจกรรมอื่น ๆ นอกโรงเรียนต้องมีโทรศัพท์มือถือของโรงเรียนที่เปิดอยู่ตลอดเวลา พนักงานต้องมีหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ปกครองของนักเรียนแต่ละคน และบุคคลที่ติดต่อได้ของโรงเรียนนานาชาติลานนาในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดความล่าช้า

### การคุ้มครองนักเรียน

พฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่ขัดต่ออนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก ถือเป็นพฤติกรรมอันมิชอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่/พนักงานต้องอ่านและทำความเข้าใจพระราชบัญญัติและนโยบายปกป้องคุ้มครองเด็กของโรงเรียนให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

พนักงานต้องเป็นแบบอย่างให้กับนักเรียน ดังนั้นจะต้องรักษากฎระเบียบอย่างยิ่งตลอดเวลา พนักงานควรมีอัธยาศัยไมตรีที่ดีกับนักเรียนแต่ไม่ควรสนิทสนมกับนักเรียนมากเกินไป การรักษาระดับความน่าเคารพนับถือ(อำนาจ) เป็นเรื่องสำคัญ พนักงานจะต้องรักษาระดับความสัมพันธ์เพื่อไม่ให้สนิทสนมจนอยู่ระดับเท่าเทียมกับนักเรียน พนักงานพึงระลึกไว้ว่าพฤติกรรมที่แสดงความมิตรในวัฒนธรรมของตน อาจเป็นพฤติกรรมที่ไม่สมควรในวัฒนธรรมของประเทศของนักเรียน

ห้ามมีการลงโทษทางร่างกายใดๆทั้งสิ้น รวมถึงการเลือกปฏิบัติ กลั่นแกล้ง คุกคามหรือข่มขู่

การสัมผัสและต่อระหว่างพนักงานและนักเรียนโรงเรียนนานาชาติลานนาควรเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อจำเป็นเท่านั้น พฤติกรรมที่แสดงถึงความคุ้นเคยสนิทสนมมากเกินไป (เช่น เล่น เตะ หรือ ดี แกล้งเตะ หรือ ดี, เล่นมวยปล้ำ, ยก, แตะและงัดข้อ) ถือว่าไม่เหมาะสม เช่นเดียวกับการกอดรัดและโอบกอด ยกเว้นในกรณีที่นักเรียนต้องการปลอบโยนอย่างชัดเจน (เช่น นักเรียนอนุบาล) ครูพึงระลึกว่าท่าทางการแสดงความรักที่มีต่อนักเรียนเฉพาะบางคน จะเป็นการแสดงให้ผู้อื่นเห็นว่าครูมีความลำเอียงได้

หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเชิงลบหรือดูถูกดูแคลนใด ๆ ต่อนักเรียนหรือเกี่ยวกับนักเรียน การประชดประชันหยอกล้อ เหน็บแนม ถือว่าไม่มีความเป็นมืออาชีพเช่นเดียวกับคำสบถ ภาษาที่ไม่สุภาพและเหมาะสม ซึ่งพนักงานไม่ควรใช้ในระหว่างการทำงาน

พนักงานไม่ควรใช้กล้องไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด ๆ (เช่น ดิจิตอล, มือถือ, คอมพิวเตอร์หรือวิดีโอ) ในบริเวณโรงเรียน ยกเว้นบางกรณีที่ได้รับการอนุมัติจากโรงเรียน ไม่ควรโพสต์ภาพของนักเรียนบนเว็บยกเว้นเมื่อได้รับการอนุญาตจากนักเรียน ผู้ปกครอง (หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย) และฝ่ายบริหารของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร

พฤติกรรมใดๆที่เกี่ยวกับการล่วงละเมิดนักเรียนทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการกลั่นแกล้ง คุกคามหรือพฤติกรรมที่เป็นไปในทางล่วงละเมิดรูปแบบอื่น ๆ จะต้องดำเนินการอย่างจริงจัง พนักงานควรจะรายงานพฤติกรรมดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็กเป็นผู้ติดตามเรื่อง นักเรียนควรได้รับการยืนยันและรับการปฏิบัติด้วยความเคารพและการร้องเรียนของนักเรียนจะต้องเป็นความลับ

หากพนักงานสงสัยว่าเพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครองหรือผู้ดูแล ล่วงละเมิดนักเรียน แม้ว่าจะเป็นการสงสัยเพียงเล็กน้อยก็ตาม และเช่นเดียวกัน หากสงสัยว่านักเรียนถูกทอดทิ้ง ได้รับการปฏิบัติที่ไม่ดีหรือใช้ประโยชน์ใด ๆ หรือถูกทารุณกรรมหรือมีพฤติกรรมที่แปลกไป พนักงานควรรายงานไม่ว่าจะเป็นด้วยคำพูดหรือการเขียนรายงาน ต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยของเด็ก

### **การคุ้มครองพนักงาน**

พนักงานควรแน่ใจว่าการกระทำของพวกเขามีความโปร่งใสและไม่นำไปสู่ข้อกังขาใดๆ ดังนั้นพนักงานไม่ควรสรสลังค์กับนักเรียน ( เช่น ไปดิสโก้, คลับ, บาร์) นอกเวลาเรียนวันแต่จะได้รับการอนุมัติจากทางโรงเรียนอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

เจ้าหน้าที่/พนักงานจะสอนพิเศษนักเรียนตัวต่อตัว ให้คำปรึกษาหรือดูแล จะต้องทำในห้องที่สามารถมองเห็นผ่านหน้าต่างหรือประตูที่เปิดตลอดเวลาเท่าที่เป็นไปได้

ผู้ปกครองและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนควรได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ในกรณีที่พนักงาน/เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องขับรถส่วนตัวไปส่งนักเรียนเพียงลำพัง จะต้องแจ้งกำหนดเวลาโดยประมาณที่จะใช้ในการไปส่งนักเรียนให้กับผู้ปกครองและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนทราบด้วย

หากนักเรียนต้องการติดต่อกับพนักงาน พนักงานควรให้หมายเลขโทรศัพท์และอีเมลส่วนตัวที่เป็นของโรงเรียน เพื่อให้การติดต่อนั้นเป็นไปอย่างเปิดเผย พนักงานที่ได้รับข้อความหรือการติดต่อที่ไม่เหมาะสมควรแจ้งให้หัวหน้าทราบทันที

### **ความลับ/ ความไว้วางใจ**

พนักงานไม่ควรพูดถึงแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนักเรียนกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่พ่อแม่ผู้ปกครองของนักเรียน (หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย) หรือมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการศึกษา สุขภาพกายและสุขภาพจิตของนักเรียน หรือบุคคลเกี่ยวข้องทางด้านกฎหมายกับนักเรียน (เช่น ครู แพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ ผู้บังคับใช้กฎหมาย ฯลฯ )

พนักงานไม่ควรนิทา หมิ่นประมาทเพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครองกับผู้ปกครองและนักเรียนอื่น ๆ หรือพูดคุยเกี่ยวกับกิจการภายในโรงเรียน

---

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจกฎระเบียบวินัยและนโยบายคุ้มครองที่เกี่ยวข้องด้านบนแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตาม

ชื่อ (ตัวบรรจง) : \_\_\_\_\_

ลายมือชื่อ : \_\_\_\_\_

วันที่ : \_\_\_\_\_