

คู่มือ

การบริหารงานกิจการนักเรียน



โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้าง สำหรับเด็กและเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่เด็ก ทุกคนเพื่อหวังให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัยและมีความสุข

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว นำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ป้องกัน และปัญหา และส่งเสริมพัฒนา นักเรียนอย่างเป็นระบบ

เอกสารคู่มือเล่มนี้ นักเรียนและผู้ปกครองควรศึกษาอย่างละเอียดและใช้เป็นสื่อกลางในการติดต่อกับ โรงเรียนเพื่อประสานความสัมพันธ์อันดีต่อกันในระยะเวลาที่บุตรหลาน ของท่านได้มาศึกษาอยู่ที่โรงเรียนหัว ไทรบำรุงราษฎร์ อันจะเกิดประโยชน์แก่บุตรหลานของท่านด้วย

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

คู่มือการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครู เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อมเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย ภาควินัยใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน

ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถว่ากล่าว ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจา ใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ทุกคนให้มีความเป็นนักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์
4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาควินัยใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



นายคีรี มากสังข์

ผู้อำนวยการโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์



นายจรัญ ทงมี

ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



นายธวัชชัย ถนนแก้ว

ครูปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



นายสมหมาย โคภิชฐิกุล
หัวหน้างานระบบดูแล
ช่วยเหลือนักเรียน



นางจินดารัตน์ บุญตามช่วย
หัวหน้างานส่งเสริม
ประชาธิปไตยในโรงเรียน



นางสาวปรียานุช วรเดช
หัวหน้างานสำนักงานกิจการ
นักเรียน



นายวิทยา ropicob
หัวหน้างานส่งเสริมกิจการนักเรียน



นางสาวนฤวรรณ ชูศรี
หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริม
คุณธรรมจริยธรรมนักเรียน



นางชลิตา นิมทอง
หัวหน้างานชมรม TO BE
NUMBER ONE



นางสาวธิดารัตน์ อินทรโชติ
หัวหน้างานดูแลระเบียบวินัย
การแต่งกาย



นายจเร บุญชูช่วย
หัวหน้างานพัฒนาระเบียบ
วินัยและแก้ไขพฤติกรรม



นายวิชัย วันพุม
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1



นางสาวพัชรา บุญแก้ววรรณ
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2



นายเรืองเดช วิชัยดิษฐ์
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3



นางจารุวรรณ ropicob
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4



นายณัฐภัทร นวลขาว
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5



นายอธิฐาน สุขเสนา
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

โครงสร้างกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
นายจรัญ ทงมี

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
นายรัชชัย ถนนแก้ว

กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
ฝ่ายกิจการนักเรียน
นางสาวปรียานูช วรรณเดช

- งานบริหารสำนักงาน (ฝ่ายสารบรรณ, ฝ่ายการเงิน, ฝ่ายพัสดุ)
- งานแผนงานและสารสนเทศ
- งานวิจัยและประเมินผล
- งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการ
นักเรียน
นายวิทยา รอบคอบ

- งานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- งานชมรม to be number one

กลุ่มงานพัฒนาระบบดูแล
ช่วยเหลือนักเรียน
นายรัชชัย ถนนแก้ว

- งานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา
- งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานเครือข่ายผู้ปกครอง
- งานประชุมผู้ปกครอง

กลุ่มงานพัฒนาระเบียบวินัย
และแก้ไขพฤติกรรม
นายจเร บุญชูช่วย

- งานเสริมสร้างวินัยนักเรียน
- งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน (สารวัตรนักเรียน)
- งานดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งกาย
- งานการควบคุมดูแลติดตามนักเรียนขาดเรียน หนีเรียน
- งานรักษาความปลอดภัยสถานศึกษา
- งานเฝ้าระวังและติดตามความประพฤติไม่พึงประสงค์
- งานสืบสวนสอบสวนนักเรียนที่มีปัญหา
- เวิร์กการรับ-ส่งนักเรียน และการดูแลบริเวณโรงเรียนประจำวัน

กลุ่มงานพัฒนาและส่งเสริม
คุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
นางสาวนฤวรรณ ชูศรี

- งานอบรมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน
- งานส่งมารยาทไทย
- งานยกย่องเชิดชูเกียรติดีนักเรียนและบุคลากรผู้ประพฤติดี
- งานปฐมนิเทศนักเรียนใหม่

ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัยเกิดการเรียนรู้ระบบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน

งานรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนและวางแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนให้สอดคล้องกับแนว นโยบายของโรงเรียน
2. จัดระบบสายงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนและจัดบุคลากรของฝ่ายบริหารนักเรียนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความสนใจและประสบการณ์
3. วางแผนและจัดระบบข้อมูล การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน
4. กำหนดแผนงาน/โครงการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่นักเรียน
5. นิเทศ กำกับ ติดตามเสนอผลการปฏิบัติของผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและมีความประสิทธิภาพตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้
6. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย

งานสำนักงานกิจการนักเรียน

งานบริหารสำนักงาน (ฝ่ายสารบรรณ, ฝ่ายการเงิน , ฝ่ายพัสดุ) มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. จัดระบบ ลงทะเบียนหนังสือราชการเข้า - ออกของฝ่ายกิจการนักเรียน
2. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
3. ประสานงานกับฝ่าย/หัวหน้าระดับชั้น/ครูที่ปรึกษา รับทราบข้อมูลข่าวสารและคำสั่ง
4. ดำเนินการออกใบรับรองความประพฤติของนักเรียน
5. ดำเนินการการเงิน พัสดุ จัดซื้อทำวัสดุ ทำทะเบียน บัญชีกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
6. จัดทำวารสารการประชุมนัดหมายการประชุม บันทึกการประชุมและประสานงานเกี่ยวข้อง ให้รับทราบต่อไป
7. ดำเนินการรวบรวมเอกสาร หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับระเบียบต่างๆ และจัดทำสรุปผลระเบียบและแนวทางปฏิบัติของทางราชการและแนวปฏิบัติที่จำเป็นเกี่ยวกับบริหารกลุ่มงานกิจการนักเรียน
8. รับของที่นักเรียนพบแล้วนำมามอบและรับแจ้งเรื่องหายของนักเรียน
9. ประกาศเชิดชูเกียรติของนักเรียนที่ทำความดี
10. จัดบริการให้ความสะดวกแก่นักเรียนและครูที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

11. สรุปประเมินภาระงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่อผู้บริหาร

งานแผนงานและสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษาของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
2. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อเป็นสื่อในการปฏิบัติงาน
3. ควบคุม ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
4. สรุปผลรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่ม ต่อผู้บริหาร
5. จัดทำระเบียบประวัติ และบันทึกพฤติกรรมนักเรียน
6. จัดทำเอกสารต่างๆ เช่น คู่มือนักเรียน คู่มือครู คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
7. เก็บรวบรวมข้อมูลพฤติกรรมนักเรียน เช่น ทำความดี การทำผิดระเบียบของโรงเรียน การมาสาย การขาดเรียน หนีเรียน ฯลฯ
8. ทำข้อมูลต่างๆ ของฝ่ายกิจการนักเรียนมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปรับปรุงและนำเสนอรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
9. เผยแพร่งานและกิจกรรมของฝ่ายกิจการนักเรียนโดยวิธีการต่างๆ เช่น จดหมายข่าว วารสาร ป้ายนิเทศ ฯลฯ

งานวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน
2. จัดทำแบบประเมิน ดำเนินการประเมินผล โครงการ จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตลอดจนการประมวลผล และข้อเสนอแนะ

งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมให้นักเรียนทำประกันอุบัติเหตุ
2. ติดต่อประสานงานกับบริษัทประกันภัย
3. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น/ครูที่ปรึกษา/ผู้ปกครองนักเรียนในการทำอุบัติเหตุภัยนักเรียน
4. จัดบริการให้ความสะดวกแก่นักเรียนที่ทำประกันอุบัติเหตุเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
5. สรุปประเมินภาระงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

งานส่งเสริมกิจการนักเรียน

งานกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่าย

ต่อไปนี้

1. จัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกที่ดีงาม
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์การพัฒนาสาธารณสถาน
3. ประชุมปรึกษาหารือร่วมกับหัวหน้าระดับชั้น คณะกรรมการนักเรียนในการจัดกิจกรรม
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้
5. ประเมินผล และสรุปรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร

งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ประชุมวางแผน ปรึกษาหารือร่วมกับหัวหน้าระดับชั้น คณะกรรมการนักเรียนในการจัดกิจกรรมกีฬา – กรีฑาภายในสถานศึกษา
2. ดำเนินการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา – กรีฑาภายในสถานศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการกีฬา ในระดับต่างๆ
4. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น ส่งเสริมรักการอ่าน ดนตรี การนันทนาการ การหารายได้พิเศษในทางสุจริต
5. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดในสถานศึกษา
6. ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร

งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุมและดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนโดย
 - 1.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญโดยจัดกิจกรรมรณรงค์เกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เช่น จัดนิทรรศการและรณรงค์ต่อต้านการซื้อสิทธิ์ขายเสียงในการเลือกตั้งทุกระดับ
 - 1.2 ส่งเสริมให้นักเรียนเลือกตั้งสภานักเรียน โดยใช้รูปแบบของการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 - 1.3 ส่งเสริมให้นักเรียนปกครองตนเองอย่างเป็นระบบให้ห้องเรียนจนถึงระดับโรงเรียน
 - 1.4 ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสได้ร่วมพัฒนาประชาธิปไตยกับชุมชน ตามนโยบายของรัฐบาล
2. ควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินงานของสภานักเรียน
3. ควบคุมดูแลและดำเนินการส่งเสริมพัฒนาผู้นำนักเรียนโดย

- 3.1 ฝึกอบรมให้นักเรียนให้เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในสังคม
- 3.2 ฝึกให้นักเรียนรู้จักทำงานตามหลักประชาธิปไตย
- 3.3 ฝึกให้นักเรียนมีการทำงานอย่างเป็นระบบ และทันต่อเหตุการณ์
- 3.4 ให้ขวัญกำลังใจในการทำงานของผู้นำนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
5. ประเมินและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร

งานชมรม TO BE NUMBER ONE มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

ดำเนินกิจกรรมที่ชมรมจัดขึ้นเพื่อสมาชิกภายในชมรม หรือ มอบหมายสมาชิกเข้าร่วมดำเนินการกับหน่วยงาน/ องค์กรภายนอก การนับจำนวนตามเกณฑ์ชี้วัดว่าชมรมดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องให้นับรวมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง / ปี ที่สำคัญต้องเป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้สมาชิกใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์เกิดความภาคภูมิใจ และมองเห็นคุณค่าของตนเอง รวมทั้งจัดบริการเพื่อให้โอกาสสำหรับการแสดงออกถึงพลังสร้างสรรค์ที่มีอยู่ ของวัยรุ่นในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต และป้องกันแก้ไขปัญหาพฤติกรรมวัยรุ่นเชิงรุกในพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาวัยรุ่นได้ง่ายอันเป็นหนทางห่างไกลยาเสพติด การจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกชมรม ดำเนินการตามยุทธศาสตร์หลัก 3 ยุทธศาสตร์ของโครงการ ได้แก่

1. กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างกระแส
2. กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างภูมิคุ้มกันทางจิต
3. กิจกรรมในยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างและพัฒนาเครือข่าย

งานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานหัวหน้าระดับชั้น มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ติดตามกำกับดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา
2. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ผู้ปกครองนักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาความประพฤตินักเรียนในระดับชั้น
3. ป้องกันแก้ไขและติดตามปัญหาด้านการเรียนและความประพฤติของนักเรียนในระดับชั้น
4. ดูแลนักเรียนในการเข้ากิจกรรมที่โรงเรียนดำเนินการ
5. จัดประชุมในระดับ เพื่อประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
6. จัดประชุมกลุ่มเพื่อการปรึกษารายกรณี
7. ดูแลติดตาม ควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยในระดับชั้น หาทางเพื่อป้องกันมิให้นักเรียนประพฤติ หรือกระทำผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

8. รายงานความประพฤตินักเรียนในระดับชั้น ในกรณีที่ไม่สามารถจะแก้ไขต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานกิจกรรมนักเรียน
9. บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานประเมินผลระดับชั้นผู้บริหาร

งานรอกหัวหน้าระดับชั้น มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ช่วยหัวหน้าระดับชั้นทุกงาน เพื่อให้ดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายและนโยบายนักเรียน
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับชั้น เมื่อหัวหน้าระดับชั้นไปอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่

งานครูที่ปรึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ดำเนินงานปกครองและดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในชั้นทุกด้าน ทั้งด้านการเรียน ความประพฤติ การใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ การรักษาวินัย การรักษาความสะอาดห้องเรียน ฯลฯ
2. ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงกับนักเรียนทุกวัน ดูแลควบคุมความประพฤติ และการตรวจการแต่งกายของนักเรียน บันทึกนักเรียนไม่เข้าแถว ส่งหัวหน้าระดับชั้นทุกวัน
3. อบรมสั่งสอน ควบคุมดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเรียน ให้ประพฤติและปฏิบัติตนตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
4. ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามแนวทางที่กำหนด คือ
 - 4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 4.2 การคัดกรองนักเรียน
 - 4.3 การส่งเสริมนักเรียน
 - 4.4 การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน
 - 4.5 การส่งต่อนักเรียน
 - 4.6 พบนักเรียนในช่วงโฮมรูม
5. เยี่ยมบ้านนักเรียนตามโอกาสอันควร และโดยเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนและด้านความประพฤติ
6. ทำความรู้จักนักเรียนในชั้นเรียนรายบุคคล เพื่อหาทางส่งเสริมสนับสนุนตลอดจนการป้องกันและแก้ปัญหา
7. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ครูประจำชั้น ครูแนะแนว รวมทั้งผู้ปกครองเพื่อร่วมกันพัฒนาแก้ไข้ปัญหาของนักเรียน
8. ควบคุมดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
9. ยกย่องชมเชยนักเรียน บันทึกการขาดเรียนหนีเรียน ร่วมกับหัวหน้าระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน และฝ่ายบริหารวิชาการ

งานเครือข่ายผู้ปกครอง มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ดำเนินการเลือกผู้ปกครองเครือข่ายระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียน
2. เสนอรายชื่อผู้ปกครองเครือข่ายทุกระดับชั้น ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนและเสนอให้ผู้ดำเนินการเพื่อประกาศแต่งตั้ง
3. จัดประชุมผู้ปกครองเครือข่ายอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. ประสานงานกับผู้เครือข่ายในการแก้ไขและพัฒนาโรงเรียน
5. ประเมินผลงานและสรุปผลงานเสนอผู้บริหาร

งานประชุมผู้ปกครองนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายและวางแผนในการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
2. จัดเตรียมเอกสารและหลักฐานต่างๆ ในการประชุมผู้ปกครองนักเรียน
3. ดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ปกครองนักเรียน เช่น ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษา เพื่อให้การประชุมผู้ปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. สรุปประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหารต่อไป

งานพัฒนาระเบียบวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

งานเสริมสร้างวินัยนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ประชุมชี้แจงระเบียบ กฎข้อบังคับของโรงเรียน เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
2. ควบคุมติดตามดูแล ความประพฤติของนักเรียนตลอดทั้งวัน
3. ออกติดตามตรวจตรานักเรียนที่ทำผิดกฎระเบียบวินัย กฎข้อบังคับของโรงเรียนตามความเหมาะสม
3. ควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา
4. ตักเตือนพิจารณาลงโทษนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่เห็นสมควร
5. ควบคุมดูแลนักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์เป็นพาหนะมาโรงเรียน
6. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเกี่ยวกับการปกครองนักเรียน
7. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหาเพื่อร่วมกันปรึกษาหารือ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียน
8. สืบสวนสอบสวน หาข้อเท็จจริงที่มีปัญหา หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมและพิจารณาแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน (สารวัตรนักเรียน) มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุม ติดตาม สอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
2. ประสานงานสารวัตรนักเรียนระดับจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ ในการติดตามปัญหานักเรียน
3. สำรวจ ตรวจสอบ ตรวจตรานักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบวินัย กฎข้อบังคับของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนตามความเหมาะสม
4. ป้องกัน ป้องปราบแก้ไขปัญหาคู่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 หมวด 7
5. ประเมินผลงานและสรุปลายงานเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

งานดูแลระเบียบวินัยในการแต่งกาย มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแล ติดตาม ตักเตือน ชี้แจงให้นักเรียนรู้เข้าใจและปฏิบัติตนเกี่ยวกับการแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
2. ตรวจพมณักเรียน ทุกวันจันทร์แรกของเดือนทุกเดือน
3. ตรวจการแต่งกายเรื่องอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น เสื้อ กางเกง กระโปรง เข็มขัด ถุงเท้า รองเท้า กระเป๋า และเครื่องประดับอื่น ๆ
4. พิจารณาลงโทษนักเรียนที่แต่งกายผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนตามที่เหมาะสม
5. ควบคุม ติดตาม สั่งการให้นักเรียนที่แต่งกายผิดระเบียบต่าง ๆ ไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป
6. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา และหัวหน้าระดับชั้น เพื่อร่วมมือกันในการตรวจ การควบคุมดูแล และแก้ปัญหาเกี่ยวกับการแต่งกายนักเรียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

งานควบคุมดูแลติดตามนักเรียนขาดเรียน หนีเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. เก็บรวบรวมสรุบบนแบบการสำรวจนักเรียนขาดเรียน หนีเรียนประจำวัน โดยหัวหน้าห้อง หรือ วิชาการห้อง นำมามอบพร้อมทั้งใบลา
2. บันทึกนักเรียนขาดเรียนหนีเรียนลงใน สมุดบันทึกนักเรียนขาดเรียน หนีเรียนประจำวัน
3. ติดตามนักเรียนขาดเรียน หนีเรียนในวันถัดไป เพื่อจะได้ตักเตือนหรือลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน พร้อมทั้งบันทึกผลการพิจารณาลงโทษไว้ในสมุดบันทึกสรุปลักเรียนขาดเรียน หนีเรียนประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
4. ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสนอผู้บริหาร

งานรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ควบคุม ดูแล ติดตาม ประสานประโยชน์ให้ครู นักการภารโรง ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. ติดต่อประสานงานประสานประโยชน์กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักเรียน เช่น สถานีตำรวจ ตำรวจสายตรวจ ตำรวจจราจร ตำรวจกองสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน สารวัตรนักเรียน
3. จัดครูเวรและสารวัตรนักเรียนซึ่งได้รับแต่งตั้ง ตรวจสอบตราสอดส่องดูแลเป็นกรณีพิเศษทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
4. ออกไปพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังเหตุการณ์อันจะเกิดขึ้นกับนักเรียนจากผู้ปกครองหรือประชาชนหรือผู้นำชุมชน
5. จัดส่งครูอาจารย์ไปประชุมอบรมตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของนักเรียน เช่น ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
6. สอดส่องดูแลพฤติกรรมของนักเรียนและดูแลรักษาความสะอาดของอาคารเรียน
7. ตรวจสอบสภาพทั่วไปของอาคารเรียน หากพบปัญหาให้รายงานต่อฝ่ายอาคารสถานที่ หรือฝ่ายบริหารทั่วไป เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้าถูกทำลาย ประตูหน้าต่าง ห้องน้ำ ห้องส้วมถูกทำลาย
8. ควบคุมดูแลนักเรียนให้อยู่บนอาคารด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย

งานเฝ้าระวังและติดตามพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. ให้ความรู้การป้องกันตนของนักเรียนให้พ้นจากสารเสพติดและอบายมุข
2. ให้ความรู้และจัดกิจกรรมแก่นักเรียนในการแก้ไขปัญหาสารเสพติดและอบายมุข
3. ประสานกับหัวหน้าระดับชั้นและครูที่ปรึกษา เพื่อคัดกรองนักเรียนที่เป็นกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาเกี่ยวกับสารเสพติดให้โทษ
4. รวบรวมข้อมูลนักเรียนด้านสารเสพติดและอบายมุขจากครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น รายงานต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
5. รายงานข้อมูลนักเรียนด้านสารเสพติดและอบายมุขต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งผู้ปกครองในการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดและอบายมุขต่างๆ
7. ประเมินผลงานและสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร

งานสืบสวนสอบสวนนักเรียนที่มีปัญหา มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. สืบสวน สอบสวน หาข้อเท็จจริงในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาข้อขัดแย้งหรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมสถานภาพของนักเรียน
2. สรุปผลการสืบสวน สอบสวน นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม เสนอคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาลงโทษตามความผิดที่กระทำและเสนอผู้บริหารดำเนินการต่อไป
3. ประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหาร่วมกันปรึกษาหารือในทางแก้ไข ปรับปรุงให้กับนักเรียน

งานพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

1. จัดให้มีการอบรมคุณธรรม จริยธรรมให้กับนักเรียนในระดับชั้นต่างๆ
2. ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการกิจกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรม
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ทางประเพณีและวันสำคัญทางศาสนา
4. จัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นเตือนให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกที่ดีงาม
5. เก็บบันทึกข้อมูล สถิตินักเรียนในการประกอบคุณงามความดีและประพฤติปฏิบัติเป็นคนดี
6. ควบคุมดูแล และประสานงานในการจัดปฐมนิเทศนักเรียนใหม่และปัจฉิมนิเทศนักเรียนที่จบการศึกษาในแต่ละปี
7. จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมในการการประหยัดอดออม การเสียสละ ความอดทนอดกลั้น ความขยันหมั่นเพียร
8. คัดเลือก สรรหาบุคลากรและนักเรียนทุกระดับชั้นที่ประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อประกาศเกียรติคุณ
9. ประเมินผลและสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและเสนอผู้บริหาร



ระเบียบโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

ว่าด้วย การควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความประพฤติของนักเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษาและกฎกระทรวง กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ได้กำหนดการลงโทษ และการ ตัดคะแนนความประพฤติ ของนักเรียนให้เป็นไปอย่างเสมอภาค จึงได้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน พ.ศ. 2565 ”

ข้อ 2. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้หลังจากผู้อำนวยการโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ลงนามหรืออนุญาต ให้ใช้ระเบียบนี้

ข้อ 3. ระเบียบอื่น ๆ ที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“ โรงเรียน ” หมายถึง โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

“ นักเรียน ” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

“ หัวหน้าสถานศึกษา ” หมายถึงผู้อำนวยการโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ หรือบุคคลที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษา

“ รองผู้อำนวยการ ” หมายถึง รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

“ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งของโรงเรียนให้ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

“ ครู ” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

“ ครูที่ปรึกษา ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษา

“ ครูประจำวิชา ” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์

“ หัวหน้าระดับชั้น ” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้น

“ การประพฤติผิด ” หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน

“ การลงโทษ ” หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบของโรงเรียน ซึ่งในแต่ละ ช่วงชั้นนักเรียนแต่ละคนจะมีคะแนนความประพฤติของตนเอง 100 คะแนน

“ การควบคุมความประพฤตินักเรียน ” หมายถึงการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติของ นักเรียนควบคู่กันไปด้วย

“ การเพิ่มคะแนนความประพฤติ ” หมายถึง การเพิ่มคะแนนความประพฤติให้กับนักเรียนในกรณีที่มีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์

ข้อ 5. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ จึงกำหนด ได้ 4 สถาน ดังนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน
2. ทำทัณฑ์บน
3. ตัดคะแนนความประพฤติ
4. ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ 6. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำความผิด ชั้นเบา ในครั้งแรก และให้เป็นอำนาจของครูที่พบเห็นการกระทำความผิด เป็นผู้พิจารณาลงโทษโดยการว่ากล่าวตักเตือน

ข้อ 7. การทำทัณฑ์บน และตัดคะแนนความประพฤติ โดยบันทึกไว้ในทะเบียนประวัติ และบันทึกข้อมูลคะแนนความประพฤติ ใช้ในกรณีที่นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนระเบียบโรงเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือเคยได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วยังไม่เช็ดหลาบ หรือถูกตัดคะแนนครบ 40 คะแนน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาลงโทษ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ 8. การตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกไว้ในประวัติ และบันทึกข้อมูลคะแนนความประพฤติ โดยให้ครูทุกคนที่พบการกระทำความผิด บันทึกข้อมูลการกระทำผิดลงใน ใบบันทึกการหักคะแนนพฤติกรรม เสนอต่อกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาแล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้อนุญาตตัดคะแนน และบันทึกข้อมูล

การตัดคะแนนความประพฤติให้พิจารณาระดับความผิดตามความเหมาะสมแต่ละกรณีความผิดเป็นราย ๆ ไป โดยในแต่ละช่วงชั้นนักเรียนมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน การตัดคะแนนความประพฤติแบ่งออกเป็น 4 ระดับ

- | | |
|-------------------|-------------------------|
| 1. ชั้นเบา | ตัดคะแนน 10 – 20 คะแนน |
| 2. ชั้นปานกลาง | ตัดคะแนน 21 – 30 คะแนน |
| 3. ชั้นร้ายแรง | ตัดคะแนน 31 – 50 คะแนน |
| 4. ชั้นร้ายแรงมาก | ตัดคะแนน 51 – 100 คะแนน |

การตัดคะแนนความประพฤติใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียนชั้นเบา ครบ 3 ครั้งโดยตัดคะแนน 10 คะแนน มีดังต่อไปนี้ (ทุกข้อตัด 10 คะแนนเท่ากัน)

1. มาสายไม่ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ / ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้าโดยหลบซ่อนในที่ต่าง ๆ

2. แต่งกายผิดระเบียบ ใช้กระเป๋านักเรียนผิดแบบที่กำหนด
3. ไม่เข้าออกทางประตูโรงเรียน
4. แสดงกริยาไม่สุภาพในโรงเรียนและสถานที่สาธารณะ
5. ผิดกฎจราจรในโรงเรียน
6. ประพฤติตนไม่สุภาพเรียบร้อย
7. เข้าไปในสถานที่ไม่เหมาะสม
8. ยุยงให้เกิดความแตกแยก
9. ไม่รักษาความสะอาดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
10. ไม่จอดยานพาหนะในสถานที่โรงเรียนกำหนด
11. เล่นในที่ต้องห้าม

การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียนชั้นปานกลาง โดยตัดคะแนน 21 – 30 คะแนน มีดังนี้

1. หลบหลีกเลี่ยงหนีเรียน (ไม่เข้าโรงเรียน ไม่เข้าห้องเรียน ปีนรั้วหนี) ตัด 20 คะแนน
2. ปลอมแปลงลายมือชื่อในเอกสาร ตัด 20 คะแนน
3. ไม่ร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนหรือครูมอบหมาย ตัด 20 คะแนน
4. ขัดคำสั่งครูอาจารย์ ตัด 20 คะแนน
5. ใส่เสื้อผ้าที่ไม่ปกเครื่องหมายตรงตามระเบียบของโรงเรียน ตัด 20 คะแนน
6. กล่าวเท็จต่อครูอาจารย์ ตัด 20 คะแนน
7. หนีการประชุมหรืออบรม ตัด 20 คะแนน
8. ประพฤติตนเป็นอันธพาล ตัด 20 คะแนน
9. แต่งกายไม่เหมาะสมเข้าโรงเรียนในวันหยุด ตัด 20 คะแนน
10. ทรงผมผิดระเบียบ ตัด 20 คะแนน
11. ไม่นำเอกสารทางโรงเรียน ให้ผู้ปกครอง ตัด 20 คะแนน
12. ทำลายทรัพย์สินของทางโรงเรียน ตัด 30 คะแนน
13. ก้าวร้าว ขู่เข็ญ ต่อนักเรียนคนอื่น ตัด 30 คะแนน

การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียนชั้นร้ายแรง โดยตัดคะแนน 31 – 50 คะแนน มีดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1. เล่นการพนันทุกชนิด | ตัด 40 คะแนน |
| 2. ลักขโมย | ตัด 40 คะแนน |
| 3. พกพาอาวุธ | ตัด 50 คะแนน |
| 4. มีสิ่งของผิดกฎหมาย | ตัด 50 คะแนน |
| 5. ดื่มของมึนเมา | ตัด 50 คะแนน |
| 6. ทะเลาะวิวาท (ไม่มีอาวุธ) | ตัด 50 คะแนน |
| 7. ประพฤติชั่วสาว | ตัด 50 คะแนน |
| 8. ทำร้ายร่างกายผู้อื่น | ตัด 50 คะแนน |
| 9. กระทบความผิดทางอาญา | ตัด 50 คะแนน |
| 10. นำสิ่งลามกมาโรงเรียน | ตัด 50 คะแนน |
| 11. ดุหมิ่นอาจารย์หรือผู้มีพระคุณ | ตัด 50 คะแนน |

การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำผิดระเบียบโรงเรียนชั้นร้ายแรงมาก โดยตัดคะแนน 51 - 100 คะแนน มีดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------|
| 1. เสพยาเสพติด หรือมียาเสพติดไว้ในครอบครอง | ตัด 70 คะแนน |
| 2. เข้ากลุ่มทำร้ายร่างกายผู้อื่นโดยใช้อาวุธหรือไม้เท้าตาม | ตัด 70 คะแนน |
| 3. กระทบความผิดใด ๆ ถูกแจ้งความหรือถูกจับกุม | ตัด 70 คะแนน |
| 4. รวมกลุ่มลักขโมย | ตัด 70 คะแนน |
| 5. ช่มชู้ ริดไถผู้อื่น | ตัด 70 คะแนน |
| 6. หลอกหลวง หน่วงเหนี่ยว ลักพา | ตัด 70 คะแนน |
| 7. ทะเลาะวิวาทมีอาวุธ | ตัด 70 คะแนน |
| 8. ทำร้ายร่างกายบุคลากร ครูอาจารย์ในโรงเรียน | ตัด 80 คะแนน |
| 9. ก่อการทะเลาะวิวาทหรือชักนำบุคคลมาร่วมก่อทะเลาะวิวาท | ตัด 80 คะแนน |
| 10. ประพฤติชั่วสาวทำให้โรงเรียนเกิดความเสียหาย | ตัด 80 คะแนน |
| 11. ยุยง ชักชวน ทำการประท้วงครู หรือโรงเรียน | ตัด 80 คะแนน |
| 12. คำประเวณีหรือเป็นคนชักนำให้มีการค้าประเวณี | ตัด 80 คะแนน |

การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำผิด ครึ่งละ 50 คะแนน ขึ้นไปให้ คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา และเสนอรองผู้อำนวยการบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้อนุญาต

การลงโทษนักเรียน ผู้ลงโทษจะลงโทษได้จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนแจ้งว่าผู้นั้นกระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ และการสั่งตัดคะแนนความประพฤติทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานประกอบ

ข้อ 9. การตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน ให้นำเนืงการดังต่อไปนี้

1. แจ้งให้นักเรียนผู้นั้นทราบ
2. แจ้งการตัดคะแนนความประพฤติหรือลงโทษให้ผู้ปกครองนักเรียนผู้นั้นทราบ (กรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนพฤติกรรมครั้งละ 20 คะแนน ขึ้นไป)
3. ปิดประกาศผลการพิจารณาตัดคะแนนความประพฤติให้นักเรียนในสถานศึกษาทราบ
4. ให้หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนรวบรวมข้อมูลคะแนนความประพฤติที่ถูกตัดของนักเรียนเพื่อแสดงเป็นหลักฐานตรวจสอบในกรณีที่มีการร้องขอ

ข้อ 10. การทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และ / หรือตัดคะแนนความประพฤติและบันทึกข้อมูลเป็นหลักฐาน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดจนถูกหักคะแนนพฤติกรรมครบ 50 คะแนน ให้เป็นอำนาจของหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน เป็นผู้พิจารณาลงโทษ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้อนุญาต

การทำกิจกรรม หมายความว่า การให้นักเรียนที่กระทำผิดทำกิจกรรม หรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียน หรือสังคม

ข้อ 11. ในการเพิ่มคะแนนความประพฤติให้กับนักเรียน ต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมจริยธรรมช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์ ตามเกณฑ์การเพิ่มคะแนนความประพฤติ ที่แนบท้ายระเบียบฯ นี้ โดยสามารถนำไปลบล้างคะแนนพฤติกรรมที่ถูกตัดได้ ทั้งนี้ให้เป็นอำนาจของหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้พิจารณา โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน แล้วเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเป็นผู้อนุญาต

เกณฑ์การเพิ่มคะแนนความประพฤติ แบบท้ายระเบียบโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความพฤตินักเรียน

การพิจารณาให้คะแนนความประพฤติ ต้องมีหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ช่วยเหลือสังคม สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นแบบอย่างกับผู้อื่นเป็นที่ประจักษ์ จึงกำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ลำดับ	ลักษณะของพฤติกรรม	เพิ่มคะแนน
1	เก็บสิ่งของ หรือเงิน ส่งคืนเจ้าของ	10
2	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรมรายการต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน รายการละ	10
3	ได้รับรางวัลอันดับที่ 1-3 ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน	10
4	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองหัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	10
5	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในคณะสี	10
6	ให้ข้อมูลการกระทำความผิดต่าง ๆ	10
7	อุทิศตน เสียสละช่วยงานของโรงเรียน งานของครู จนเป็นที่ยอมรับ	10
8	ได้รับรางวัลอันดับ 1-3 ในรายการแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกโรงเรียน	15
9	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าชั้นเรียนของแต่ละปีการศึกษา	15
10	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการนักเรียนฝ่ายต่างๆ	15
11	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานในคณะสี	15
12	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ รองประธานคณะกรรมการนักเรียน	20
13	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานในคณะสี	20
14	ได้รับการยกย่องชมเชยจากชุมชน	20
15	ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ ประธานคณะกรรมการนักเรียน	25
16	สร้างชื่อเสียงที่ดีด้านต่างๆ ให้กับโรงเรียนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากสังคม	25
17	อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนพิจารณา	-

เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ แบบทำยระเบียบโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน

ระดับความร้ายแรง	ความประพฤติ	ตัดคะแนน
ชั้นเบา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาสาย 2. แต่งกายผิดระเบียบ 3. ใช้กระเป๋านักเรียนผิดระเบียบ 4. ไม่เข้าออกทางประตูโรงเรียน 5. แสดงกริยาไม่สุภาพในโรงเรียนและสถานที่สาธารณะ 6. ผิดกฎจราจรในโรงเรียน 7. ประพฤติตนไม่สุภาพเรียบร้อย 8. เข้าไปในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม 9. ยุยงให้เกิดความแตกแยก 10. ไม่รักษาความสะอาดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน 11. ไม่จอดยานพาหนะในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดให้ 12. เล่นในที่ต้องห้าม 	10
ชั้นปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนีเรียน 2. หลบหลีกเลี่ยงหนีเรียน 3. ปลอมแปลงลายมือชื่อ 4. ไม่ร่วมกิจกรรม 5. ชัดคำสั่งครูอาจารย์ 6. ทำลายทรัพย์สิน 7. สูบหรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง 8. ไม่นำเอกสารทางโรงเรียนให้ผู้ปกครอง 9. ใส่เสื้อผ้าที่ไม่ปกเครื่องหมายตรงความเป็นจริง 10. กล่าวเท็จต่อครูอาจารย์ 11. หนีการประชุมหรืออบรม 12. ประพฤติตนเป็นอันธพาล 13. แต่งกายไม่เหมาะสมเข้าโรงเรียนในวันหยุด 14. ทรงผมผิดระเบียบ 15. มีรอยสัก 	10-20

ระดับความร้ายแรง	ความประพฤติ	ตัดคะแนน
<p style="text-align: center;">ชั้นร้ายแรง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เล่นการพนันทุกชนิด 2. ลักขโมย 3. พกพาอาวุธ 4. มีสิ่งของผิดกฎหมาย 5. ดื่มของมึนเมา 6. ทะเลาะวิวาท 7. ประพฤติชั่วสาว 8. ทำร้ายร่างกายผู้อื่น 9. กระทำความผิดทางอาญา 10. นำสิ่งลามกมาโรงเรียน 11. ดุหมั่นครุ อาจารย์หรือผู้มีพระคุณ 12. ก้าวร้าว ชูเชื้อ ต่อนักเรียนคนอื่น 	<p style="text-align: center;">21-50</p>
<p style="text-align: center;">ชั้นร้ายแรงมาก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสพยาเสพติด หรือมียาเสพติดไว้ในครอบครอง 2. เข้ากลุ่มทำร้ายผู้อื่นโดยใช้อาวุธหรือไม่ก็ตาม 3. กระทำความผิดใด ๆ ถูกแจ้งหรือถูกจับกุม 4. ร่วมกลุ่มลักขโมย 5. ช่มชู้ ริดไถ่ผู้อื่น 6. หลอกหลวง หน่วงเหนี่ยวลักพา 7. ทำร้ายบุคลากร ครูอาจารย์ ในโรงเรียน 8. ก่อการทะเลาะวิวาทหรือชักนำบุคคลมาร่วมก่อทะเลาะวิวาท 9. ประพฤติตนชั่วสาวทำให้โรงเรียนเกิดความเสียหาย 10. ยุยงชักชวน ทำการประท้วงครู หรือโรงเรียน 11. ค้าประเวณีหรือเป็นคนชักนำให้มีการค้าประเวณี 	<p style="text-align: center;">50-100</p>

หมายเหตุ ความผิดอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนจะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ผลของการถูกตัดคะแนนความประพฤติ การแจ้งผู้ปกครอง และการเพิ่มคะแนนความประพฤติ
แบบทำระเบียบโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การลงโทษ การตัด และ
การเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน

ผลการถูกตัดคะแนนความประพฤติ

นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครบ 60 คะแนน จะถูกตัดสิทธิ์ในการเสนอชื่อเข้ารับ
เกียรติบัตรในวันวิชาการของโรงเรียน และขอสนับสนุนทุนการศึกษาทุกประเภทของโรงเรียน

นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติครบ 50 คะแนน นักเรียนจะต้องทำกิจกรรมเข้าค่าย
คุณธรรมจริยธรรม เพื่อฝึกอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและระเบียบวินัยตามกำหนดเวลาและสถานที่ที่
โรงเรียนกำหนด โดยผู้ปกครองนักเรียนจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเข้าค่ายอบรมทั้งหมดเพิ่มเติม หรือ
พิจารณาอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลุ่มกิจการนักเรียนเห็นสมควร

การแจ้งผู้ปกครอง

เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ที่ระดับคะแนน 20 คะแนน ให้แจ้งให้ผู้ปกครองได้รับ
ทราบทุกครั้ง

เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติที่ระดับคะแนน 40 คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บน

เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติที่ระดับคะแนน 70 คะแนน ให้เชิญผู้ปกครองมารับทราบ
และอาจจะดำเนินการให้ย้ายสถานศึกษาเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ผลการเพิ่มคะแนนความประพฤติ

การเพิ่มคะแนนความประพฤติสะสมแยกตามระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

นักเรียนที่ได้รับการเพิ่มคะแนนความประพฤติสะสมถึง 80 คะแนน จะได้รับโล่หรือประกาศเกียรติ
คุณยกย่องเป็น “คนดี ศรี ท.ร”

นักเรียนที่กระทำความดีให้เพิ่มคะแนนความประพฤติได้ทั้งนี้ขึ้นกับ ดุลยพินิจของคณะกรรมการกลุ่ม
บริการกิจการนักเรียน ตามระเบียบของโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ว่าด้วยการควบคุมความประพฤติ การ
ลงโทษ การตัด และการเพิ่มคะแนนความประพฤตินักเรียน

อื่น ๆ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โดยความเห็นของผู้อำนวยการ
สถานศึกษา

แนวปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในระหว่างคาบเรียนของนักเรียน นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจะต้องเขียนใบขออนุญาตและมีลายเซ็นรับรองจากครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และยื่นคำร้องขออนุญาตจากครูเวรที่ห้องปกครองครูเวรจะพิจารณาความถูกต้องและเห็นสมควรอนุญาตหรือไม่ ถ้าอนุญาตจะบันทึกสถานที่ไปไว้ในสมุดบันทึกเวรนักเรียน นักเรียนเมื่อได้รับอนุญาตจากครูเวรแล้วให้นำใบอนุญาตดังกล่าวมาลงเวลากลับกับยามที่ป้อมยามและยามจะเป็นผู้เก็บบัตรนั้นไว้

ข้อพิจารณาในการอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน จะอนุญาตเฉพาะกรณีที่นักเรียนมีเหตุผลความจำเป็นจริงๆ ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเฉพาะในคาบที่นักเรียนว่างเท่านั้น กรณีนักเรียนขออนุญาตออกไปเพื่อจะเอาสมุดหนังสือ สมุดจดงานหรือการบ้าน ฯลฯ จะไม่อนุญาตให้นักเรียนออกไป ทั้งนี้เพราะถือเป็นความบกพร่องของนักเรียนเองที่ต้องแก้ไข

กรณีนักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนและไม่กลับมาเรียนอีกในวันนั้น

โรงเรียนจะอนุญาตให้นักเรียนคนนั้นขออนุญาตกลับได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. มีปกครองที่ถูกต้องมารับ
2. มีหนังสือขออนุญาตซึ่งผู้ปกครองเขียนขออนุญาตให้ถูกต้อง ยื่นต่อครูเวร ครูที่ปรึกษา
3. กรณีป่วย ใช้รุนแรงหรือเป็นโรคติดต่อ และฝ่ายพยาบาลของโรงเรียนได้พิจารณาออกใบอนุญาตให้กลับไปรักษาตัวที่บ้านหรือสถานพยาบาล

นอกเหนือจาก 3 กรณีดังกล่าวข้างต้น ทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน และการขออนุญาตของนักเรียนในกรณีนี้ถึงแม้จะมีเหตุผลถูกต้องดัง 3 กรณีข้างต้น แต่นักเรียนที่ขออนุญาตจะต้องติดต่อขออนุญาตอย่างถูกต้องกับครูเวรที่ห้องปกครองและแสดงหลักฐานต่างๆในการขออนุญาตแล้วจึงจะออกไปได้

กรณีนักเรียนขออนุญาตออกนอกบริเวณเป็นหมู่คณะ เพื่อทำกิจกรรมหรือธุระอย่างใดอย่างหนึ่ง จะต้องปฏิบัติดังนี้

1. จะต้องบันทึกขออนุญาตต่อผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ครูเวร ครูที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นหมู่คณะ นอกเหนือจากการแสดงความคิดเห็นประกอบการพิจารณาในการขออนุญาตเท่านั้น
3. การออกนอกบริเวณโรงเรียนเป็นหมู่คณะจะต้องมีครูเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมนักเรียน หากไม่มีครูเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมไปทางโรงเรียนจะไม่พิจารณาอนุญาตไม่ว่ากรณีใดๆ

แนวปฏิบัติในการใช้โรงอาหาร

แนวปฏิบัติการใช้โรงอาหาร เป็นกฎระเบียบที่ทางโรงเรียนกำหนดขึ้นเพื่อจัดระเบียบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกในการควบคุมดูแลการบริการการจำหน่ายให้ตรงเวลา และสะดวกในการทำความสะดวกโรงอาหาร จึงขอให้นักเรียนปฏิบัติให้ตรงกันดังนี้

1. นักเรียนจะรับประทานอาหารเช้าในช่วงเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด ดังนี้
ตอนเช้า : ก่อนเวลา 07.40 น.
ตอนกลางวัน : เวลา 10.10 น.- 13.30 น.
2. การรับประทานอาหารเช้า นักเรียนต้องเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบ
3. ไม่ควรส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหารเช้า
4. ไม่อนุญาตนำอาหารออกไปรับประทานนอกบริเวณโรงอาหาร
5. เมื่อรับประทานอาหารเช้าเสร็จแล้ว นักเรียนต้องนำภาชนะไปเก็บในที่ที่จัดไว้ให้

** หมายเหตุ ห้ามนักเรียนที่มีคาบเรียนไปรับประทานอาหารเช้า ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน

แนวปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

1. มารยาทการใช้ห้องสมุด

- ไม่กระทำการใดๆที่ทำให้เกิดความรำคาญต่อผู้ใช้ห้องสมุด
- ห้ามฉีก ทำลาย ขโมยหนังสืออย่างเด็ดขาดถือเป็นความผิดร้ายแรง
- ห้ามนำอาหารเข้าไปรับประทานในห้องสมุด
- ไม่ควรนำหนังสือหรือเอกสารใดๆ ที่ไม่ใช่ของห้องสมุด เข้าไปในห้องสมุด
- เมื่อหยิบหนังสือหรือเอกสารมาอ่านแล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย
- เก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อยทุกครั้งที่ใช้บริการเสร็จแล้ว
- ไม่นำหนังสือที่ไม่ได้รับอนุญาตจากบรรณารักษ์ออกนอกห้องสมุด

2. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

- เวลา เปิด- ปิด ห้องสมุด เปิดตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 07.20 - 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์
- ทุกคนมีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดแต่ผู้มีบัตรประจำตัวเท่านั้นมีสิทธิยืมหนังสือของห้องสมุด
- ห้ามใช้บัตรประจำตัวผู้อื่นในการยืมหนังสือ
- ยืมหนังสือได้ครั้งละ 2 เล่ม ระยะเวลา 7 วัน หนังสือแต่ละเล่มต้องไม่ซ้ำกันและยืมติดต่อกันไม่ได้เกิน 2 ครั้ง
- ผู้ใดไม่ส่งหนังสือตามกำหนด ต้องเสียค่าปรับเล่มละ 1 บาท ต่อ 1 วัน
- หากหนังสือชำรุดหรือเสียหาย ต้องชดใช้ตามแต่บรรณารักษ์เห็นสมควร
- หากหนังสือสูญหายปรับ 1 เท่าของราคาหนังสือ หรือต้องซื้อหนังสือเล่มใหม่ผู้แต่งคนเดิม สำนักพิมพ์เดิมชดใช้ห้องสมุด

3. ข้อปฏิบัติในการใช้บริการอินเทอร์เน็ตในห้องสมุด

- ติดต่อขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- บันทึกขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต
- ใช้บริการ 1 คน ต่อ 1 เครื่องเท่านั้นและไม่อนุญาตให้จองเครื่องคอมพิวเตอร์
- ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้นไม่อนุญาตให้เล่นเกม หรือเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม หากพบจะเชิญออกจากห้องสมุดทันที
- ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- หากเครื่องคอมพิวเตอร์มีปัญหาติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

แนวปฏิบัติในการเข้าแถวเคารพธงชาติ

1. นักเรียนต้องมาถึงโรงเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า ก่อนเวลา 07.45 น.
2. นักเรียนต้องรับทำภารกิจส่วนตัวให้เสร็จ ก่อนเพลงมาร์ชโรงเรียนจะจบ
3. หากนักเรียนมาถึงโรงเรียนในขณะทำกิจกรรมหน้าเสาธง ให้นักเรียนยืนรอที่ประตูโรงเรียน ครูเวรหน้าประตูบันทึกชื่อนักเรียน และนักเรียนทำกิจกรรม
4. หากนักเรียนมาหลังเชิญธงชาติสู่เสาธงแล้ว ถือว่ามาสาย ต้องปฏิบัติดังนี้
 - ต้องทำกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ตัดคะแนนความประพฤติ
 - แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

ข้อตกลงเกี่ยวกับการชดใช้ค่าเสียหายจากการทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน

หากนักเรียนทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนต้องได้รับโทษ คือ

1. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเรียกนักเรียนมาตักเตือนและตัดคะแนนความประพฤติตามกฎระเบียบ
2. แจ้งครูที่ปรึกษาทราบ และผู้ปกครองทราบ
3. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่
4. ฝ่ายอาคารสถานที่ประเมินราคาทรัพย์สินที่เสียหายพร้อมค่าบริการ
5. หากมีครั้งต่อไปนักเรียนจะต้องย้ายที่เรียนตามข้อตกลงของโรงเรียน
6. ผู้ปกครองลงลายมือไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

ระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน

อาศัยตามความระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน ทางโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ได้กำหนดเครื่องแบบการแต่งกายของนักเรียน ดังนี้

1. เครื่องแบบนักเรียนชาย

เสื้อ เป็นเสื้อเชิ้ตคอตั้งแบบนักเรียน ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ไม่บางจนเกินไป ผ่าอกตลอด มีสาคที่หน้าอกกว้าง 3-4 ซม. ไม่มีจีบข้างหลัง แขนเสื้อสั้นเหนือข้อศอกพองาม ปลายแขนไม่บานหรือลึบจนเกินไป ใช้กระดุมสีขาวกลมเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1 ซม. มีกระเป๋าค้นขนาดเสื้อพองามเหมาะกับตัว ไม่เล็ก หรือใหญ่จนเกินไปไม่ขูดแหว่ บนอกเสื้อด้านขวาปักอักษรย่อ ท.ร. ตามขนาดที่โรงเรียนกำหนดให้ ตัว ท.ร. ปักชื่อและนามสกุลด้วยไหมสีน้ำเงิน ขนาดอักษรพองาม แบบสุภาพนักเรียน ม.ต้น ปักเครื่องหมายดาว เพื่อบอกระดับชั้นที่อกเสื้อใต้ชื่อ การปักเครื่องหมายดาวให้ปักด้วยไหมสีน้ำเงิน ระยะห่างเครื่องหมายดาวไม่เกิน 1 ซม. สำหรับแบบของดาว ต้องใช้แบบจากรายางของโรงเรียนเท่านั้น ส่วนนักเรียน ม.ปลาย ให้ปักเครื่องหมายดาวเหมือนกับ ม.ต้น การปักเครื่องหมายห้ามปักลงแผ่นผ้ามาเย็บติด

กางเกง ใช้ผ้าสีทึบ เนื้อผ้าเรียบ ห้ามใช้ผ้ากระสอบ ผ้าร้อยเปอร์เซ็นต์ กางเกง ส่วนปลายขาสั้นเหนือเข่าขึ้นมาประมาณ 4 – 5 เซนติเมตร เมื่อยืนตรงไม่มีกระเป๋าลัง ด้านหน้ามีจีบข้างละ 2 จีบ ปลายขาพับชายเข้าใน 4 – 5 เซนติเมตร มีกระเป๋าค้นตามแนวตะเข็บข้างละ 1 กระเป๋า ปลายขาห้ามพับเล็กส่วนกว้างของกางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาประมาณ 8 - 12 เซนติเมตร ไม่แคบจนเกินไป หูกางเกงมี 7 หู แต่ละหูกว้างไม่เกิน 1 เซนติเมตร ขนาดพอสอดเข็มขัดได้พอดี ส่วนบนของกางเกงเมื่อเวลาสวมใส่ขอบกางเกงไม่ต่ำกว่าสะดือจนเกินไป ขนาดกางเกงเมื่อสวมแล้วต้องมีขนาดพองามไม่เป็นทรงที่นำเกลียด ห้ามใช้กางเกงผิดสี เช่น สีช็อคโกแลตขาว หรือสีครีม หรือสีอื่นๆ

เข็มขัด นักเรียนชั้น ม.ต้น ใช้เข็มขัดลูกเสือ นักเรียน ม.ปลาย ใช้เข็มขัดหัวสี่เหลี่ยมผืนผ้าสีทองเหลือง ชนิดเข็มสอดรูเดียว สายเข็มขัดทำด้วยหนังเทียมสีน้ำตาล ความกว้าง 2.5 เซนติเมตร ไม่มีรอยเย็บด้านข้าง ไม่มีลวดลายที่เข็มขัด ห้ามตกแต่งเครื่องประดับใดๆ

รองเท้า ใช้รองเท้าหุ้มส้นสำหรับชุดเครื่องแบบนักเรียน ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือผ้าใบสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย มีเชือกผูกสีเดียวกับรองเท้า ห้ามสวมรองเท้าสีขาวกับชุดเครื่องแบบนักเรียนโดยเด็ดขาด

ถุงเท้า ชุดเครื่องแบบนักเรียนใช้ถุงเท้าสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย สูงจากรองเท้าขึ้นมาประมาณ 15-20 เซนติเมตร ห้ามใช้ถุงเท้าลูกเสือกับเครื่องแบบนักเรียน สำหรับชุดลูกเสือ ใช้ถุงเท้าลูกเสือตามที่โรงเรียนกำหนด

2. เครื่องแบบนักเรียนหญิง

สำหรับนักเรียนชั้น ม.ต้น เสื้อใช้ผ้าเนื้อขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลาย ห้ามใช้ผ้าฝ้ายไม่บางจนเกินไป คอปกกะลาสีแบบนักเรียน ผ่านหน้าไม่ลึกจนเกินไป มีสาบและติดกระดุมแป๊ก 1 เม็ด ตัวเสื้อยาวจากเอวไม่เกิน 20 เซนติเมตรไม่หลวมหรือคับจนเกินไป ชายเสื้อด้านล่างพับไม่เกิน 3 เซนติเมตร ต้นแขนเสื้อไม่รัดหรือจีบปลายแขน มีจีบ 6 จีบ ชายเสื้อด้านล่างพับไม่เกิน 3 เซนติเมตรแต่ไม่เล็กจนเกินไป ปลายแขนเสื้อสูงเลยข้อศอก 5- 7 เซนติเมตร ปักอักษร ท.ร. ชื่อสกุลของนักเรียนและดาว หน้าอกตามขนาดสีและรูปแบบเช่นเดียวกับนักเรียนชาย

สำหรับนักเรียนชั้น ม.ปลาย ใช้เสื้อคอเชิ้ตผ้าตลอด เนื้อผ้าเช่นเดียวกับนักเรียน ม. ต้น ไม่ขูดเอวหรือรัดรูปมากเกินไป ทิ้งเสื้อทำเป็นสาบตลบเข้าข้างใน กว้าง 3 ซม. มีกระดุมแบบกลมสีขาว 4 เม็ด เส้นผ่าศูนย์กลาง 2 ซม. แขนเสื้อยาวเพียงเหนือข้อศอก 5 – 7 ซม. ปลายแขนมีจีบข้างละ 6 จีบ ต้นแขนไม่มีจีบหรือรูด ปลายแขนประกบด้วยผ้า 2 ชั้น กว้าง 3 ซม. ที่หน้าอกด้านขวาปักอักษรย่อ ท.ร. และชื่อสกุล ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด การปักเครื่องหมายดาว ให้มีสี ขนาด และรูปแบบเช่นเดียวกับนักเรียนชาย ม. ปลาย

กระโปรง ให้ใช้ผ้าสีกรมท่าผ้าเนื้อเกลี้ยงเรียบไม่มีลวดลาย ตัดแบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นกลีบข้างละ 3 กลีบ หันกลีบออกด้านนอกเย็บทับกลีบลงมา 6 – 12 ซม. เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงลึกคลุมเข่าแต่ไม่ยาวจนเกินไป ชายกระโปรงไม่กว้างหรือแคบเกินไป

รองเท้า ใช้รองเท้าแบบทรงนักเรียนหุ้มส้นสีดำปลายมน มีสายรัดบนหลังเท้าสันสูงไม่เกิน 3 ซม. ในวันที่แต่งชุดพลศึกษาให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นสีขาว ไม่มีลวดลายหรือแถบใด ๆ ทั้งสิ้น

ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสันสีขาว เวลาสวมใส่ สูงจากรองเท้าขึ้นมาประมาณ 8 – 10 ซม.

เข็มขัด สำหรับนักเรียนชั้น ม. ปลาย ให้ใช้เข็มขัดหนังแท้หรือหนังเทียมสีดำ หัวเข็มขัดเป็นรูสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดสอดเข็มรูเดียว กว้างประมาณ 2.5 – 4 ซม. ไม่มีรอยเย็บด้านข้าง ไม่มีลวดลายที่เข็มขัด ห้ามตกแต่งด้วยเครื่องประดับใด ๆ

3. การแต่งเครื่องแบบ

นักเรียนโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนของโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ เท่านั้น ยกเว้นเครื่องแบบกิจกรรมที่กระทรวงศึกษาธิการอนุญาต ได้แก่ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดบำเพ็ญประโยชน์ และ นศท. ทางโรงเรียนอนุญาตให้แต่งมาโรงเรียนตามวันที่โรงเรียนกำหนด เครื่องแบบของนักเรียนจะต้องเป็นของนักเรียนเอง จะใช้ของบุคคลอื่นไม่ได้ ผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามดุลยพินิจของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

รองเท้า ถุงเท้า จะต้องเป็นไปตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกปรับ แล้วเชิญให้ผู้ปกครองมารับคืนภายใน 7 วัน หากผู้ปกครองไม่มารับคืนถือว่าสละสิทธิ์จะมารับคืนภายหลังไม่ได้ สำหรับโทษที่ได้รับขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

4. การแต่งกายชุดพลศึกษา

ชุดพลศึกษานักเรียนชาย ให้ใช้เสื้อและกางเกงที่โรงเรียนกำหนด เสื้อพละให้ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีเขียว บริเวณหน้าอกด้านขวามือ ปักดาวใต้ชื่อ รองเท้าถุงเท้าเช่นเดียวกับชุดนักเรียน ห้ามแต่งทรงขา กางเกงให้แคบลงกว่าเดิม

ชุดพลศึกษานักเรียนหญิง ให้ใช้เสื้อกางเกงที่ทางโรงเรียนกำหนด เสื้อพละให้ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีเขียว บริเวณหน้าอกด้านขวามือ ปักดาวใต้ชื่อ รองเท้าให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวมีเชือกผูกไม่มีลวดลายหรือแถบสีใดๆ ทั้งสิ้น ถุงเท้าเป็นถุงเท้าสีขาวไม่ลวดลาย ห้ามแต่งทรงขากางเกงให้แคบลงกว่าเดิม

การแต่งกายชุดพลศึกษา ทางโรงเรียนอนุญาตให้แต่งได้เฉพาะวันที่มีคาบเรียนพลศึกษาเท่านั้น ยกเว้นในวันที่ได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน ห้ามใช้ชุดพลศึกษาของโรงเรียน อื่นๆ แบบอื่น ๆ โดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามโรงเรียนกำหนด

5. การแต่งกายชุดลูกเสือ-เนตรนารี ชุดในเครื่องแบบกิจกรรม

ทางโรงเรียนอนุญาตให้แต่งได้ในวันที่โรงเรียนกำหนด การแต่งกายเครื่องแบบเหล่านี้ ต้องแต่งให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดในเครื่องแบบนั้น ๆ ผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับโทษตามที่โรงเรียนกำหนด

6. การแต่งกายเมื่อมาติดต่อกับทางโรงเรียน

นักเรียนที่ยังมีสภาพเป็นนักเรียน ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน ของโรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์ และเป็นเครื่องแบบของตนเองเท่านั้น ผู้ใดฝ่าฝืนจะไม่อนุญาตให้ติดต่อราชการ นักเรียนที่หมดสภาพความเป็นนักเรียนแล้ว ให้แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อย ไม่ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน

7. เครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน

สมุดและหนังสือตำราเรียน นักเรียนทุกคนต้องมีสมุดและตำราเรียนครบทุกวิชาตามที่ตารางสอนกำหนด ถ้านักเรียนคนใดไม่นำสมุดและตำราเรียนตามที่กำหนดไว้ในตารางสอนวิชาใดทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้เข้าเรียนในวิชานั้น

นาฬิกาข้อมือ อนุญาตให้ใช้สีดำหรือนาตาลแบบธรรมดาไม่มีลวดลาย หรือใช้สายที่ทำด้วยโลหะก็ได้ ให้ใช้ผู้กระดัดข้อมือเท่านั้น

สร้อยคอสำหรับแขวนพระ ให้ใช้สร้อยแสดนเลตเท่านั้น สวมไว้ในอกเสื้อที่มองไม่เห็นไม่สั้นจนเกินไป ห้ามใช้สร้อยคอทองคำ หรืออย่างอื่นที่มีค่า หรือวัตถุอย่างอื่นที่ไม่ได้ระบุ

ก๊อบติดผม อนุญาตให้ใช้สีดำแบบธรรมดา

ต่างหู กำไลมือ และแหวน ห้ามใช้โดยเด็ดขาด

หมายเหตุ อุปกรณ์เครื่องใช้ที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้ใช้ ยกเว้นที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนตามครูประจำวิชากำหนด ผู้ใดฝ่าฝืนจะริบเก็บรักษาไว้และเชิญให้ผู้ปกครองมารับภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดทางโรงเรียนถือว่าผู้ปกครองสละสิทธิ์ในของนั้นจะมาฟ้องร้องหรือเรียกเอาคืนจากโรงเรียนไม่ได้

ระเบียบว่าด้วยการมาสาย

การมาโรงเรียนสายถือเป็นความผิดอย่างหนึ่งของนักเรียน จุดประสงค์ที่โรงเรียนต้องกำหนดให้นักเรียนได้มาโรงเรียนตรงตามเวลาที่กำหนด

1. ฝึกหัดความเป็นผู้เคารพกฎระเบียบและกติกาสังคม

2. ฝึกหัดความเป็นคนตรงต่อเวลา

3. เพื่อรับฟังคำชี้แจงเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อตัวนักเรียนเอง ซึ่งทางโรงเรียนจะแจ้งให้ทราบโดยแจ้งรวม ๆ กันทั้งโรงเรียน เพื่อให้ทราบและได้ปฏิบัติร่วมกัน ฉะนั้นถ้านักเรียนมาสายก็ขาดโอกาสที่จะรับรู้รับทราบเรื่องราวต่าง ๆ เหล่านี้ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหรือปฏิบัติผิดแปลกแตกต่างไปจากเพื่อนนักเรียนคนอื่น ๆ

สิ่งเหล่านี้ล้วนไม่เป็นผลดีใดๆ ต่อนักเรียนเลยในการมาสาย ครูที่ปรึกษาควรเตือนนักเรียนและแจ้งถึงผลเสียของการมาสาย ให้นักเรียนทราบอยู่เสมอ นักเรียนที่มาสายจะถูกตัดคะแนนความประพฤติครั้งละ 5 คะแนน

การมาสาย นักเรียนที่ถือว่ามาโรงเรียนสาย หมายถึง มาร่วมเข้าแถวเคารพธงชาติกับเพื่อนร่วมชั้นเรียนหลังซักธงชาติขึ้นสู่เสาธงแล้ว หรือมาโรงเรียนช้ากว่าเวลา 08.00 น. โดยประมาณนักเรียนที่มาโรงเรียนสายในตอนเช้าทุกคนต้องเข้าแถวเคารพธงชาติ ยกเว้นผู้ที่ได้รับอนุญาตเฉพาะราย ที่มีหน้าที่ช่วยเหลือ ครูอาจารย์ ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ ผู้ที่ไม่เข้าแถวในตอนเช้าหรือตอนที่ มีการเรียกแถว ถือว่าเป็นการหลบหนีแถว ถ้าเป็นตอนเช้าก่อนเข้าแถว จะถือเป็นความผิด 2 ประการ คือ มาสายและหลบหนีแถว

หมายเหตุ กรณีที่มาสายและไม่ถือว่าเป็นความผิด โรงเรียนจะถือเอาเฉพาะกรณีที่นักเรียนมีเหตุผลความจำเป็นจริงๆ ที่นำมาให้ต้องมาสาย เช่น ในกรณีผู้ปกครองใช้ให้ทำธุระอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งหลีกเลี่ยงมิได้ ซึ่งกรณีเหล่านี้นักเรียนจะต้องมีจดหมายรับรองการมาสายจากผู้ปกครองนักเรียนมาแสดงกับครูจึงจะถือว่าไม่มีความผิด แต่การมีจดหมายรับรองของผู้ปกครอง ก็มีใช้นักเรียนจะถือเป็นสิทธิ์ทำได้บ่อยครั้งหรือเป็นประจำ โรงเรียนจะพิจารณาอนุญาตให้ทำได้เฉพาะความจำเป็นจริงๆ เท่านั้น ในกรณีที่ผู้ปกครองต้องใช้นักเรียนทำงานเป็นประจำและทำให้นักเรียนต้องมาสาย ผู้ปกครองต้องมาพบทำสัญญากับทางผู้อำนวยการโรงเรียนเสียก่อน ถ้าผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุญาต จึงจะถือว่านักเรียนไม่มีความผิดฐานมาโรงเรียนสาย แต่อย่างไรก็ตามไม่สมควรอย่างยิ่งที่นักเรียนจะมาโรงเรียนสายไม่ว่าด้วยเหตุผลอย่างใดอย่างหนึ่ง

การอนุญาตมาสาย

นักเรียนที่มีภารกิจต้องช่วยงานครอบครัว หรือมีงานภารกิจอื่นๆ ที่ทำให้ต้องมาโรงเรียนสาย ต้องปฏิบัติดังนี้

1. ขอแบบบันทึกการขออนุญาตมาสายจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนเพื่อพิจารณาผ่านคณะกรรมการ และเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

2. เมื่อผ่านการพิจารณา นักเรียนจะต้องมีบัตรขออนุญาตมาสายเป็นรายบุคคล

3. หากนักเรียนนำบัตรขออนุญาตมาสายที่ไม่ใช่ทางโรงเรียนออกให้ ทางโรงเรียนจะยึดบัตรและตัดคะแนนความประพฤติ หรือพิจารณาโทษอีกครั้งหนึ่ง

ระเบียบว่าด้วยการขาดเรียน

1. นักเรียนคนใดที่ไม่ได้มาโรงเรียนเพราะมีกิจธุระหรือเจ็บป่วยต้องยื่นใบลาทางโรงเรียนทุกครั้ง
2. การลาทุกครั้งต้องใช้แบบใบลาที่ทางโรงเรียนกำหนดขึ้น (นักเรียนขอลาได้ที่ครูปรึกษาหรือกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)
3. การลาทุกครั้งต้องมีลายเซ็นของผู้ปกครองรับรองการลา มิฉะนั้นทางโรงเรียนไม่อนุญาต
4. การส่งใบลาให้ส่งต่อครูที่ปรึกษา ในวันลา หรือก่อนวันลา หรือภายในวันที่มาโรงเรียน หลังจากวันที่ขาดเรียน
5. ก่อนส่งใบลาให้ครูที่ปรึกษา ให้นักเรียนในใบลาไปให้ครูประจำวิชาที่สอนเซ็นต์ชื่อรับทราบ การลาของนักเรียนเสียก่อน ก่อนจะนำส่งครูที่ปรึกษา
6. ถ้านักเรียนไม่ส่งใบลา ไม่ว่าจะกรณีใดๆ หรือทางโรงเรียนไม่อนุญาตการลาเพราะไม่ปฏิบัติตาม การลา จะถือว่านักเรียนผู้นั้นขาดเรียนและมีผลถึงการพิจารณาผู้ไม่มีสิทธิ์สอบในรายวิชา (มส)

ระเบียบและข้อปฏิบัติในการนำรถจักรยานยนต์มาใช้ในโรงเรียน

1. นักเรียนที่นำรถมาโรงเรียนจะต้องสวมหมวกนิรภัยให้เรียบร้อย
2. นักเรียนที่นำรถมาโรงเรียนจะต้องมีทะเบียนและป้ายทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย
3. รถที่นำมาใช้จะต้องมีไฟสัญญาณเรียบร้อย เช่น ไฟเลี้ยว ไฟท้าย กระบอก
4. รถที่นำมาใช้ในโรงเรียนจะต้องไม่มีการตัดแปลงสภาพ
5. ห้ามนักเรียนนำรถมาจอดนอกบริเวณโรงเรียน
6. นักเรียนที่ใช้รถจักรยานยนต์ ผู้ปกครองนักเรียนต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มของทางโรงเรียน

