

คู่มือการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียน ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดหมายของหลักสูตร พัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้ง ทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นคนที่สมบูรณ์ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคม การเมืองสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มี คุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียงปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้ และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยง กันอย่างเป็นระบบ

ครูทุกคนนี้เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าวได้ว่า ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะ เห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกาย วาจา ใจ คือแต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วย คุณธรรม จริยธรรม สม กับเป็น “ลูก นป.” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปรางทุกคนให้มีความเป็น นักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์

๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบ ประชาธิปไตย

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน

๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แบบมีส่วนร่วมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ขอบข่ายรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการและติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม

๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้าย

๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ผลงานด้านการบริหารกิจการนักเรียนมี ประสิทธิภาพ

๖. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

๗. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งาน บริหาร กิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหาและ นำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี

๑๐. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๑๑. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๑๒. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

๑๓. จัดให้มีการทำบัตรประจำตัวนักเรียนอย่างครบถ้วนเพื่อผลในการปกครองดูแลนักเรียน

๑๔. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม

๑๕. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่

๑๖. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่ม บริหาร กิจการนักเรียน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือไม่อยู่ในโรงเรียน

๒. ดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหา ด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี

๓. ประสานติดต่อผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนา เด็ก โดยประสานการปฏิบัติกับงานระดับชั้นอย่างใกล้ชิด

๔. เป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน

๕. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับ เพื่อวางแผนแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน

๖. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน

๗. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน

๘. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนดังนี้

- ด้านปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่ักเรียน
- ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

๙. ดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ

๑๐. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจการนักเรียน กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียน และผู้ปกครอง

๑๑. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีการศึกษาต่อไป

๑๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานสำนักงานกิจการนักเรียน

๑. ดำเนินงานธุรการของฝ่าย

๑.๑ รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า - ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฝ่ายในการจัดทำวาระ บันทึกและรายงานการประชุม

๑.๔ จัดทำระบบ ๕ ส ของสำนักงานฝ่าย

๑.๕ ประสานงานกับบุคลากรในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๖ ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน

๑.๗ ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายของฝ่าย

๑.๘ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของฝ่าย

๑.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง

๒.๑ ให้ความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตาม มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ ประสานงานภายในฝ่ายเพื่อการเก็บและรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ สรุป รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย

๒.๔ จัดทำแฟ้มข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ดำเนินการด้านแผนงานฝ่าย

๓.๑ ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่ายในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผน ปฏิบัติการประจำปี

๓.๒ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

๓.๓ ร่วมมือและประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

๓.๔ ดูแล กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนและปฏิทิน ปฏิบัติงานของฝ่าย

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน

๓.๖ รวบรวมข้อมูลผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการของฝ่ายเพื่อ การพัฒนา

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย

๔.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายทุกด้าน เพื่อจัดทำสารสนเทศ ฝ่ายและสารสนเทศโรงเรียน

๔.๒ ประสานงานภายในฝ่ายในการให้บริการและตอบข้อมูลของฝ่าย

๔.๓ รวบรวมและบันทึกข้อมูลของฝ่ายลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษา

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

หัวหน้าระดับชั้น

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และเป็นคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ถูกต้อง
๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความประพฤติของนักเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน
๓. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้แก่ นักเรียน ในทุกโอกาส
๔. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย
๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รองหัวหน้าระดับชั้น

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าระดับ ในกรณีที่หัวหน้าระดับไปปฏิบัติราชการนอกสถานศึกษา
๒. เป็นผู้ช่วยหัวหน้าระดับ ในการดำเนินการต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษา

๑. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในระเบียบสะสมซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียนเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับผู้ปกครอง
๒. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ของนักเรียนที่กเข้า สำนวการมาเรียนของนักเรียน และทำหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน
๓. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน
๔. ดูแลเกี่ยวกับการมาสายของนักเรียน โรงเรียนจะมีสัญญาณให้นักเรียนเข้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง เวลา ๐๗.๔๕ น. ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำกิจกรรมหน้าเสาธง หลังเวลา ๐๘.๐๐ น. ถือว่ามาสาย ให้นักเรียนรายงานตัวต่อครูกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงเหตุผล
๕. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การขาด เรียน ติดต่อกัน การมาสาย หรือปัญหาอื่น ๆ
๖. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความเหมาะสม จำเป็นแล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้น ให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมดี ตามโครงการห้องเรียนน่าอยู่ โดยยึดประโยชน์ใช้สอยอย่างคุ้มค่าและประหยัด

๘. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียน กริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้งรับทราบ ปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือปัญหาอื่น ๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา

๙. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสาน กับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้คะแนนความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม

๑๐. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่าน บันทึกการอ่าน และโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน

๑๑. รับทราบคำสั่งหรือประกาศต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนควรทราบ และเตือนให้นักเรียนปฏิบัติตามโดยพร้อมเพรียงกัน

๑๒. ตรวจสอบดูแลรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน ถ้าพบสิ่งใดชำรุดเสียหาย หรือเป็นอันตราย ต่อนักเรียนได้ ให้รายงานแจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อแก้ไข ต่อไป

๑๓. ร่วมมือกับครูผู้สอนประจำวิชาและครูแนะแนวในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนและความประพฤติ ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๔. เมื่อมีเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่ไม่สามารถจัดการเองได้ให้ รายงานหัวหน้าระดับชั้น หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนตามลำดับทันที

๑๕. เยี่ยมบ้านของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

๑๖. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นการดูแลนักเรียนในการเข้าอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์และ ร่วมมือกับหัวหน้าคณะในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมของนักเรียน

๑๗. ติดตามผู้ปกครอง รายงานความประพฤติ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน และข่าวสารต่าง ๆ ของ โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๑๘. เป็นคณะกรรมการระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑๙. ประสานงานการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนา คุณภาพนักเรียน

๒๐. ปฏิบัติดีนี้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตามจรรยาบรรณครู

๒๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

ขอบข่ายงานคณะกรรมการนักเรียน

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง

๓. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้องโฮม รมอย่างเป็นระเบียบ

๔. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย

๕. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรู้รับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามระดับชั้นเรียน

๖. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เวรประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๗. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละระดับในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
๘. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๙. กำกับนโยบาย คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วน ที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการนักเรียน
๑๐. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๑. ติดตาม ดูแลว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน
๑๒. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดียิ่งขึ้น
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานสร้างเสริมวินัยนักเรียน

๑. เป็นที่ปรึกษาและดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียน
๒. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ประธานและคณะกรรมการนักเรียน
๓. ให้คำปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนในการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนและโรงเรียน
๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและโรงเรียน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานเครือข่ายผู้ปกครอง

๑. ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจในความสำคัญและการดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองให้ครูอาจารย์ นักเรียนและผู้ปกครอง
๒. ประสานงานและดำเนินงานเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๓. จัดทำเนียบคณะกรรมการเครือข่ายห้องเรียนระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียนและโรงเรียน
๔. เป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง
๕. เป็นเลขานุการดำเนินการประชุมและจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองของโรงเรียน
๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์

๑. รมรงค์สร้าง ความเข้าใจและความร่วมมือกับครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
๒. จัดทำโครงการกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
๓. ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย ในโรงเรียนในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง
๔. ประสานกับครูอาจารย์ในการให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแลบำบัด
๕. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง
๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

๑. จัดโครงการกิจกรรมที่พัฒนานักเรียนตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๓. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
๖. เสนอการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ให้การอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรม จริยธรรม ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
๗. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรมจริยธรรม
๘. จัดประชุมอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
๙. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา
๑๐. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในเรื่องส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
๒. จัดโครงการและกิจกรรมหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษา ครูประจำวิชา จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๔. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของโรงเรียน นักเรียน
๓. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือ
๔. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้นรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนขอโรงเรียน
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานรักษาความปลอดภัย

๑. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำจุด ครูเวรประจำชั้น และครูเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๒. จัดวางบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่เวรประจำจุด ครูเวรประจำวัน และครูเวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน

๓. จัดระบบการรักษาความปลอดภัยภายในโรงเรียนและนอกโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำเอกสาร แบบบันทึกการปฏิบัติงาน และการดำเนินงานสำหรับการใช้และการรายงาน

๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายสถานักเรียน

๑. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าและรองหัวหน้าชั้นตามที่เห็นสมควร

๒. จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนตามระบอบประชาธิปไตยที่เห็นสมควร

๓. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสถานักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะ ให้การดำเนินงาน ของคณะกรรมการสถานักเรียนให้เกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียน เกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร

๔. จัดกิจการส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ตามโอกาสที่เหมาะสม

๕. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ว่าด้วยว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนบ้านเนินมะปราง กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้าง การบริหารงานของโรงเรียนและให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะ อันพึงประสงค์จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

กฎของโรงเรียน

๑. เราจะดำรงไว้ซึ่ง ขาดิ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. เราจะรักในสถาบันของตนเอง มิให้ผู้ใดมาดูลูก เหยียดหยาม ด้วยค่าสถาบันของเรา
๓. เราจะเคารพคำสั่งของของครู ไม่ดูลูก เหยียดหยาม เกียรติยศ ของครูผู้ให้ความรู้
๔. เราจะปฏิบัติตามกฎของโรงเรียน และไม่ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง

หมวดที่ ๑ หมวดทั่วไป

- ข้อที่ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนบ้านเนินมะปรางว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖”
- ข้อที่ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่นักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
- ข้อที่ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ของโรงเรียนที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อที่ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

“ครู” หมายถึง ครูในโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, รักษาการในตำแหน่งโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

“การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนโดยใช้กิจกรรมหรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำ และการสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ผิด ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกต้องเหมาะสม กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดี และควรได้รับรางวัล

“การกระทำผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติตนไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ผ่าฝืน ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้างานกิจการนักเรียนเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๒

ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนทั่วไปของนักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

- (๑) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตยของไทย
- (๒) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (๕) ต้องเคารพและมีความกตัญญูต่พ่อแม่ ครูผู้มีพระคุณและโรงเรียน
- (๖) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (๗) ต้องมีบุคลิกภาพสะอาด สุภาพเรียบร้อย สม่กับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งประเพณีอันดีงาม ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๙) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (๑๐) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

ข้อ ๗ การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) จัดเตรียมสมุด หนังสือและอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (๓) ทำความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (๔) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
- (๕) มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.
- (๖) ทำความเคารพครู ให้อำนาจ และเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อมาถึงโรงเรียน
- (๗) เริ่มเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมมีหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๔๕ น.
- (๘) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. หรือเลิกเรียนเท่านั้น

ข้อ ๘ การปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- (๑) ต้องเข้าเรียนตรงต่อเวลา
- (๒) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (๓) รักษากริยามารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย

- (๔) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (๕) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพ ครูผู้สอน ก่อนออกทุกครั้ง
- (๖) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใด ๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (๗) ไม่ทำความสกปรก หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (๙) ฟัง คิด และซักถามครูผู้สอนเมื่อมีปัญหาไม่เข้าใจ แล้วจัดบันทึกไว้เสมอ
- (๑๐) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเรียงหนึ่งชิดขวามือเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่ส่งเสียงดัง

ข้อ ๙ สิ่งที่นักเรียนต้องไม่นำเข้ามาในโรงเรียน

- (๑) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่น ๆ
- (๒) สื่อลามกอนาจาร
- (๓) สิ่งเสพติดให้โทษ
- (๔) อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท
- (๕) เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่าง ๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม
- (๖) สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน
- (๗) อุปกรณ์ สิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายสินค้า
- (๘) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับครอบครัว
- (๙) สัตว์เลี้ยง
- (๑๐) สิ่งที่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมืองระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติใด ๆ ของราชการ

ข้อ ๑๐ การแสดงความเคารพ

ก.ในห้องเรียน

- (๑) ครูเข้าสอน และเลิกการสอนให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
- (๒) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยือน หรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก โดยหัวหน้าห้องบอกทำ

ความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

ข.นอกห้องเรียน

- (๑) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพ ด้วยการไหว้ หรือโค้งคำนับ พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”
- (๒) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้เนื่องจากถือสัมภาระสิ่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุด ยืนตรง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” / “สวัสดีค่ะ”
- (๓) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและน้อมตัวลงเล็กน้อย เมื่อเดินผ่านไป

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

- (๑) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน
- (๒) ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
- (๓) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- (๔) พุด และแสดงกริยามารยาทสุภาพ ต่อนักเรียนทุกคน
- (๕) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า

(๖) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสม

(๗) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสถานักเรียน

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติตนในการสอบ

(๑) แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน

(๒) ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ

(๓) ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาตามกำหนด

(๔) ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ

(๕) นักเรียนผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่ายและลายมือชื่อให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบก่อนลงนามในบัญชีผู้เข้าสอบ

(๖) ห้ามนำโทรศัพท์เคลื่อนที่เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดการข้อมูล และเอกสารใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่อาจารย์ประจำวิชาอนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๗) นักเรียนนั่งประจำที่นั่งสอบตามที่กำหนด

(๘) กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน

(๙) ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด

(๑๐) ผู้ที่มาหลังจากเริ่มทำการสอบไปแล้ว จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ ยกเว้นแต่จะมี เหตุผลอันสมควร โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ นาทีหลังจากเวลาที่เริ่มสอบแล้ว

(๑๑) ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาดหรือกระทำการใดที่ส่อเจตนาทุจริต

(๑๒) นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การสอบของตนเองห้ามหยิบยืมอุปกรณ์การสอบกันในห้องสอบ

(๑๓) ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๑๔) ไม่ออกจากห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด

(๑๕) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยารบกวนผู้อื่น

ข้อ ๑๓ การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน

(๑) กิจกรรมต่อไปนี้ให้เป็นกิจกรรมบังคับของทางโรงเรียนที่นักเรียนต้องเข้าร่วม

กิจกรรมไหว้ครู

กิจกรรมวันเข้าพรรษา

กิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

(๒) ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียน จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือแจ้งให้นักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมใด ๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จัดนั้นอย่างเคร่งครัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ให้ชี้แจงเป็นรายกรณีโดยผู้ปกครองเป็นผู้รับรองข้อมูล

ข้อ ๑๔ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน

นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่น ๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอก ในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน นักเรียนต้องแจ้ง ให้ผู้ที่เจ้านักเรียนไป

ร่วมกิจกรรมขออนุญาตมายังโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๕ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนถือปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็นและเขียน ใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๒) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องพานักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๓) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต

ข้อ ๑๖ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (๑) ผู้ปกครองหรือครูนำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลา ที่ต้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยบันทึกขออนุญาตตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- (๒) นักเรียนนำแบบบันทึกไปแจ้งครูประจำวิชา ครูที่ปรึกษา และครูฝ่ายกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับทราบ
- (๓) นักเรียนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ห้องบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำบัตรพก ติดตัวไปด้วยขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
- (๔) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้มารายงานตัวพร้อมคืน บัตรที่ห้องห้องบริหารงานกิจการนักเรียน

ข้อ ๑๗ การใช้พาหนะในโรงเรียน

- (๑) ห้ามนักเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาโรงเรียนและห้ามขับขี่จักรยานยนต์ จักรยาน หรือยานพาหนะใดๆ บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในวันและเวลาราชการ
- (๒) ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจึงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงบริเวณที่โรงเรียนกำหนด เพื่อทำความสะอาดรถแล้วจึงจอดไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล้อคหรือใส่กุญแจ เพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง
- (๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทางให้ลงบริเวณ ที่โรงเรียนกำหนดแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถ กลับบ้านหลังเลิกเรียนให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๘ การใช้อาคารเรียน สถานที่ห้องปฏิบัติการและห้องพิเศษ

- (๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้น ๆ
- (๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการห้องพิเศษต่างๆ และควรมีครูเป็นผู้ดูแล อย่างเคร่งครัด
- (๓) ไม่ทำลาย ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๙ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้ให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืน หรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษ ตามระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

หมวดที่ ๓

ว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียน

เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปรางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีระเบียบวินัย โรงเรียนบ้านเนินมะปรางจึงวางระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียน ดังนี้

ข้อ ๒๐ นักเรียนชาย

(๑) ทรงผมนักเรียนชาย

ระดับก่อนมัธยมศึกษา

แบบที่ ๑ ด้านข้างตัดทรงนักเรียนข้างขาว หรือรองหวีไม่เกินเบอร์ ๑ ด้านบนยาวไม่เกิน ๔ เซนติเมตร กรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องไว้ทรงผมนอกเหนือจากที่โรงเรียนกำหนด ให้นักเรียนและผู้ปกครองทำหนังสือขออนุญาตไว้ทรงผมนอกเหนือตามแบบที่กำหนด ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านงานกิจการนักเรียน

ระดับมัธยมศึกษา

แบบที่ ๑ ด้านข้างตัดทรงนักเรียนข้างขาว หรือรองหวีไม่เกินเบอร์ ๑ ด้านบนยาวไม่เกิน ๔ เซนติเมตร

แบบที่ ๒ รองทรงสูง ด้านหลังฐานสูงขึ้นไปเสมอใบหู ด้านล่างท้ายทอยรองเบอร์ ๐.๕ หรือน้อยกว่า ไล่ระดับขึ้นไปหาฐานของทรงผมระดับใบหู ด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ด้านหน้ามีช่องว่างระหว่างคิ้วกับผม ไม่ใส่น้ำมัน ไม่ใส่เจล ไม่ตัดหรือย้อมสีผม ไม่กันขอบ

แบบที่ ๓ รองทรงสูง นป. ด้านหลังฐานสูงขึ้นไปเหนือใบหู ด้านล่างท้ายทอยรองเบอร์ ๐.๕ หรือน้อยกว่า ไล่ระดับขึ้นไปหาฐานของทรงผมเหนือระดับใบหู ด้านบนยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ด้านหน้ามีช่องว่างระหว่างคิ้วกับผม ไม่ใส่น้ำมัน ไม่ใส่เจล ไม่ตัดหรือย้อมสีผม ไม่กันขอบ

กรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องไว้ทรงผมนอกเหนือจากที่โรงเรียนกำหนด ให้นักเรียนและผู้ปกครองทำหนังสือขออนุญาตไว้ทรงผมนอกเหนือตามแบบที่กำหนด ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านงานกิจการนักเรียน

(๒) เสื้อ

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกิน ผ่าอกตลอด สาบกลบออกด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวเกลี้ยง เส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ไม่มีจีบหลัง แขนสั้นเพียงศอก มีกระเป๋าด้านอกด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดเสื้อพอดีตัวไม่ใหญ่ หรือเล็กจนเกินไป เวลาสวมใส่ให้เก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง ไม่ดึงชายเสื้อลงปิดเข็มขัด ให้เห็นเข็มขัดตลอดสายโดยรอบ ปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่หน้าอกขวา

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกิน ผ่าอกตลอด สาบกลบออกด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวเกลี้ยง เส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ไม่มีจีบหลัง แขนสั้นเพียงศอก มีกระเป๋าด้านอกด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดเสื้อพอดีตัวไม่ใหญ่ หรือเล็กจนเกินไป เวลาสวมใส่ให้เก็บชายเสื้อไว้ในกางเกง ไม่ดึงชายเสื้อลงปิดเข็มขัด ให้เห็นเข็มขัดตลอดสายโดยรอบ ปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่หน้าอกขวา

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ เสื้อเชิ้ตคอตั้ง ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางเกิน ผ่าอกตลอด สาบกลบออกด้านนอกกว้าง ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาวเกลี้ยง เส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ไม่มีจีบหลัง แขน

สั้นเพียงศอก มีกระเป๋านำอกด้านซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดเสื้อพอดีตัวไม่ใหญ่ หรือเล็กจนเกินไป เวลาสวมใส่ให้เก็บชายเสื้อ ไว้ในกางเกง ไม่ดึงชายเสื้อลงปิดเข็มขัด ให้เห็นเข็มขัดตลอดสายโดยรอบ ปักชื่อ – สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย ปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่หน้าอกขวาปักดาว ๕ แฉก ขนาดประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงินที่ปัก คอเสื้อด้านซ้าย (จำนวนดาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑ ดวง ระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๒ ดวง และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๓ ดวง)

(๓) กางเกง

ระดับประถมศึกษา เป็นกางเกงขาทรงกระบอก ใช้ผ้าธรรมดาสี kaki ขาสั้น เมื่อยืนตรง ริมขาด้านล่างอยู่เสมอเข้าเมื่อติดตะขอยืนตรงต้องไม่หลุด หรือคล้อยต่ำจากเอว ด้านหน้ามีจีบข้างละ ๒ จีบ ผ่าตรงหน้าสำหรับติดซิปป่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าด้านหน้าตามตะเข็บแนวข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกง ห่างจากรอบขาระหว่าง ๘ – ๑๒ เซนติเมตร (ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของขา) ปลายขาพับเข้าด้านใน หูกางเกงพอสอดเข็มขัดได้ ๕ – ๗ หู ขนาดพอเหมาะกับขอบกางเกงบน เวลาสวมให้สวมทับชายเสื้อให้เรียบร้อย

ระดับมัธยมศึกษา เป็นกางเกงขาทรงกระบอก ใช้ผ้าธรรมดาสีดำ ขาสั้น เมื่อยืนตรง ริมขาด้านล่างอยู่เสมอเข้า เมื่อติดตะขอยืนตรงต้องไม่หลุด หรือคล้อยต่ำจากเอว ด้านหน้ามีจีบข้างละ ๒ จีบ ผ่าตรงหน้าสำหรับติดซิปป่อนไว้ข้างใน มีกระเป๋าด้านหน้าตามตะเข็บแนวข้าง ข้างขวา ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขากางเกง ห่างจากรอบขาระหว่าง ๘ – ๑๒ เซนติเมตร (ขึ้นอยู่กับสัดส่วนของขา) ปลายขาพับเข้าด้านใน หูกางเกงพอสอดเข็มขัดได้ ๕ – ๗ หู ขนาดพอเหมาะกับขอบกางเกงบน เวลาสวมให้สวมทับชายเสื้อให้เรียบร้อย

(๔) เข็มขัด

ระดับประถมศึกษา ใช้หนังสีน้ำตาลเรียบไม่มีลวดลาย ขนาดกว้างประมาณ ๓ – ๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดโลหะสีเงินสีเหลี่ยมผืนผ้า (หัวลูกเสือ) มุมมน มีหัวกลัดแบบหัวกลัดเดียว มีปลอกสายสีน้ำตาล ๑ ปลอกที่เป็นสีเดียวกับตัวเข็มขัดขนาดกว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด และเก็บปลายเข็มขัดให้เรียบร้อย

ระดับมัธยมศึกษา ใช้หนังสีดำเรียบไม่มีลวดลาย ขนาดกว้างประมาณ ๓ – ๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดโลหะสีเงินสีเหลี่ยมผืนผ้า มุมมน มีหัวกลัดแบบหัวกลัดเดียว มีปลอกสายสีดำ ๑ ปลอกที่เป็นสีเดียวกับตัวเข็มขัดขนาดกว้างไม่เกิน ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลาย เข็มขัด และเก็บปลายเข็มขัดให้เรียบร้อย

(๕) รองเท้าและถุงเท้า

ระดับประถมศึกษา

รองเท้า เป็นรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น พื้นเรียบเสมอกัน สีน้ำตาลล้วน ไม่มีลวดลาย หรือขอบขาว

ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

ระดับมัธยมศึกษา

รองเท้า เป็นรองเท้าผ้าใบหุ้มส้น พื้นเรียบเสมอกัน สีดำล้วน ไม่มีลวดลาย หรือขอบขาว

ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๖) เครื่องแบบลูกเสือ

ให้แต่งเครื่องแบบตามมาตรฐานกระทรวงศึกษาธิการกำหนดในวันพฤหัสบดี วันที่เข้าค่ายพักแรมหรือทำกิจกรรมอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนดนัดหมาย

(๗) ชุดพลศึกษา

ให้ใช้แบบที่โรงเรียนกำหนด กรณีตัดเองต้องยึดตามแบบของโรงเรียน และใส่เฉพาะวันที่เรียนพลศึกษาเท่านั้น

ข้อ ๒๑. นักเรียนหญิง

(๑) ทรงผม

แบบที่ ๑ ไว้ผมสั้น ไม่ไว้หน้าม้า หากมีให้ติดกิ๊บเก็บให้เรียบร้อยด้วยกิ๊บสีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่ติดเครื่องประดับ ไม่ซอยผม ไม่ตัดผม ไม่กัดสีผม ไม่โกรกผม การไว้ผมสั้นให้ไว้ความยาวผมไม่เกินคาง

แบบที่ ๒ ไว้ผมยาวไม่มีหน้าม้า เก็บผมด้านหน้าหวีเรียบมัดรวบตึงหางม้า ที่กลางศีรษะด้านหลัง ด้วยหนังยางรัดผมสีดำ เก็บผมด้วยกิ๊บสีดำ ไม่มีลวดลาย ไม่ติดเครื่องประดับ ไม่ซอยผม ไม่ตัดผม ไม่กัดสีผม ไม่โกรกผม ความยาวหลังจากมัดผมแล้วยาวไม่เกินกลางหลัง

แบบที่ ๓ ไว้ผมยาวไม่มีหน้าม้า เก็บผมด้านหน้าหวีเรียบมัดรวบตึงหางม้า ที่กลางศีรษะด้านหลังถักเปียเดี่ยวเก็บปลายผมด้วยหนังยางรัดผมสีดำ เก็บผมด้วยกิ๊บสีดำ ไม่มีลวดลาย ติดโบว์มัธยมของโรงเรียนที่โคนผม ไม่ติดเครื่องประดับ ไม่ซอยผม ไม่ตัดผม ไม่กัดสีผม ไม่โกรก ความยาวหลังจากมัดผมแล้วยาวไม่เกินกลางหลัง

แบบที่ ๔ ไว้ผมยาวไม่มีหน้าม้า ถักเปียตะขาบ ๒ ข้างเก็บปลายผมด้วยหนังยางรัดผมสีดำ เก็บผมด้วยกิ๊บสีดำ ไม่มีลวดลาย ติดโบว์มัธยมของโรงเรียนที่ปลายผมทั้ง ๒ ข้าง ไม่ติดเครื่องประดับ ไม่ซอยผม ไม่ตัดผม ไม่กัดสีผม ไม่โกรก ความยาวหลังจากมัดผมแล้วยาวไม่เกินกลางหลัง

กรณีที่นักเรียนมีความจำเป็นต้องไว้ทรงผมนอกเหนือจากที่โรงเรียนกำหนด ให้นักเรียนและผู้ปกครองทำหนังสือขออนุญาตไว้ทรงผมนอกเหนือตามแบบที่กำหนด ต่อผู้อำนวยการโรงเรียน ผ่านงานกิจการนักเรียนกรณีที่นักเรียนจะไว้ผมยาวเกินกึ่งกลางหลังจะต้องขออนุญาตเป็นรายกรณีไป นักเรียนต่างศาสนาให้ไว้ทรงผมตามศาสนาของตนเองได้โดยอนุโลม

(๒) เสื้อ

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ ใช้ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางจนเกินไป แบบเสื้อคอบัว แขนสั้น มีกระเป๋าด้านขวา ขนาดตัวเสื้อตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่าง มีความกว้างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอว ไม่เข้ารูป ปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกเสื้อด้านซ้ายบนกระเป๋าด้านซ้าย และปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่ข้างอกขวาด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกเสื้อด้านขวา ให้สวมเสื้อบังทรงสีขาวทุกครั้งที่สวมเสื้อ และใช้คอของสีกรมท่า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔-๖ ใช้ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางจนเกินไป แบบเสื้อคอบัว แขนสั้น จมเอว ขนาดตัวเสื้อตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอว ไม่เข้ารูป ปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกเสื้อด้านซ้าย และปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่อกเสื้อด้านขวาด้วยไหมสีน้ำเงิน ให้สวมเสื้อบังทรงสีขาวทุกครั้งที่สวมเสื้อตาม และใช้คอของสีกรมท่า ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ ใช้ผ้าขาวโพลเนื้อเรียบ ไม่มีลวดลาย ไม่บางจนเกินไป แบบเสื้อคอบัว แขนยาว มีกระเป๋าทิ้งท้าย ขนาดตัวเสื้อตั้งแต่ใต้แขนถึงขอบล่างมีความกว้างพอเหมาะกับตัว ไม่รัดเอว ไม่เข้ารูป ปักชื่อ - สกุล ด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกเสื้อด้านขวา และปักตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่กระเป๋าทิ้งท้ายด้วยไหมสีน้ำเงินที่อกเสื้อด้านขวา ปักดาว ๕ แฉก ขนาดประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้วยไหมสีน้ำเงิน ที่ปักคอเสื้อด้านซ้าย (จำนวน

ดาว ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑ ดวง ระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ จำนวน ๒ ดวง และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๓ ดวง) ให้สวมเสื้อบั้งทรงสีขาวทุกครั้งที่สวมเสื้อตาม และใช้คอของสีกกรมทำ ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

กระโปรง ผ้าสีกกรมทำเนื้อเรียบไม่มีลวดลาย ห้ามใช้ผ้าลินิน ผ้าเวสปอยด์ ผ้าลายสอง หรือผ้าฝ้าย ตัดแบบธรรมดากระโปรงด้านหน้าและด้านหลัง พับเป็นจีบ ข้างละ ๓ จีบ ซ้อนลึกอย่างน้อย ๑ นิ้ว พับจีบออกด้านนอก เย็บทับจีบจากขอบลงมา ๖ – ๑๒ เซนติเมตร เว้นระยะความกว้างตรงกลางพองาม กระโปรงยาวขณะยืน วัดจากกลางสะบ้าเข่าลงไปไม่น้อยกว่า ๕ นิ้ว (คลุมเข่า) ปลายบานพอสวมควร ไม่สอบ ไม่รัดรูป มีกระเป๋ตามตะเข็บแนวข้างขวา ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋หลังหรือกระเป๋ เจาะหน้า เวลาสวมไม่พับขอบกระโปรง ไม่ดึงกระโปรงให้ขอบกระโปรงต่ำกว่าเอว

(๓) รองเท้าและถุงเท้า

รองเท้า ใช้รองเท้าหนังสีดำ พื้นเรียบเสมอกัน ไม่มีลวดลาย แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า หัวมน ส้นสูง ไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ไม่ใช้รองเท้าแฟชั่น หรือรองเท้าอื่นใดที่บ่งว่าไม่ใช่แบบรองเท้านักเรียน รองเท้าผ้าใบมีสายรัดรองเท้า บนหลังเท้ากว้างไม่เกิน ๑.๕ เซนติเมตร สีขาว ไม่มีลวดลายไม่ใช่แบบลูกฟูก

ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสี สีสาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๔) เครื่องแบบยูวกาชาดและเนตรนารี ให้แต่งเครื่องแบบตามมาตรฐานกระทรวงศึกษาธิการกำหนดในวันพฤหัสบดี วันที่เข้าค่ายพักแรมหรือทำกิจกรรมอื่นๆ ตามที่โรงเรียนกำหนดนัดหมาย

(๕) ชุดพลศึกษา ให้ใช้แบบที่โรงเรียนกำหนด กรณีติดเองต้องยึดตามแบบโรงเรียน และใส่เฉพาะวันที่เรียนพลศึกษาเท่านั้น การปักเครื่องหมายต่างๆ เหมือนระเบียบของนักเรียนชาย

ข้อ ๒๒ ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บหรือตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น ห้ามกันคิ้ว ห้ามติดขนตา ห้ามสีกกรุปต่าง ๆ บนร่างกาย

ข้อ ๒๓ เครื่องแบบสถานักเรียน

เสื้อสถานักเรียน เป็นเสื้อตรวจการแขนสั้นสีกรมมะท่า ผ่าหน้า ติดกระดุมสีเดียวกันกับตัวเสื้อจำนวน ๕ เม็ด กระเป๋แปะด้านซ้ายจำนวน ๑ ใบ พร้อมปักตราโรงเรียน กระเป๋แปะด้านล่างทั้ง ๒ ข้าง

นักเรียนชายใส่กางเกงนักเรียน สวมรองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าสีขาว นักเรียนหญิงใส่กระโปรงนักเรียน สวมรองเท้าหนังสีดำ ถุงเท้าสีขาว

ใส่เสื้อยืดคอกลมสีขาวไว้ด้านในเสื้อสภา ห้ามพันแขนออกนอกเสื้อสภาโดยเด็ดขาด

ข้อ ๒๔ การใช้กระเป๋านักเรียน

(๑) ให้ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยสหกรณ์โรงเรียนบ้านเนินมะปราง

ข้อ ๒๕ เครื่องประดับ

ห้ามใช้เครื่องประดับต่างๆเช่น สร้อยคอ สร้อยทองคำ แหวน ต่างหูหวี โบว์ผูกผมสีต่าง ๆ ซึ่งถ้าครูพบเห็นสามารถยึดของดังกล่าว ไว้ที่ห้องกิจการนักเรียนและจะให้ผู้ปกครองมารับคืน (จะคืนเฉพาะทองคำเท่านั้น)

(๑) การสวมสร้อยพระ ให้ใช้สร้อยเงิน หรือเชือกสายร่มสีดำเท่านั้น และให้แขวนในลักษณะที่ไม่ปรากฏสายบริเวณคอเสื้อ

(๒) นาฬิกาปูลเรือนและสายนาฬิกาเป็นแบบสุภาพ ให้ใช้สีเงิน สีทองหรือสีดำเท่านั้น ห้ามใช้นาฬิกาแฟนซี ที่หน้าปัดมีสีสันลวดลาย หรือรูปเรือนและขนาดที่ผิดไปจากนาฬิกาทั่ว ๆ ไป หรือนาฬิกา ที่สื่อแสดงความฟุ่มเฟือย ในการใช้งาน

(๓) แว่นตา ถ้าต้องใส่แว่นสายตา แบบของแว่นตาต้องสุภาพตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียน ไม่ใช้แว่นตาที่มีรูปแบบแปลก มีลักษณะเป็นแฟชั่นและต้องใช้กรอบสีสุภาพ คือกรอบสีเงิน ทอง ดำ น้ำตาลไหม้ หรือสีเทาแก่ ถ้าใช้คอนแทคเลนส์ให้ใช้เป็นชนิดใสและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

ข้อ ๒๖ เสื้อ และเทคโนโลยี

(๑) อนุญาตให้นำโทรศัพท์มาโรงเรียนได้เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษา แต่ต้องฝากครูประจำชั้นก่อนเข้าเรียน ชั่วโมงที่ ๑ และรับคืนก่อนกลับบ้าน

(๒) กรณีที่ครูประจำวิชาอนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในการเรียน ให้ติดต่อครูประจำชั้นเพื่อขอโทรศัพท์เพื่อใช้ในการเรียน เมื่อเรียนเสร็จแล้วให้นำส่งที่ครูประจำชั้นเหมือนเดิม

(๓) ห้ามพกโทรศัพท์ติดตัวในเวลาเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต หากครูท่านใดตรวจพบสามารถยึด และนำส่งงานกิจการนักเรียน แล้วติดต่อให้ผู้ปกครองมารับคืน **โดยมีเงื่อนไข**

(๔) ห้ามนำข้อมูลที่เป็นเท็จ ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ทะเลาะวิวาท ผิดศีลธรรม จริยธรรม รวมถึงสื่อลามกต่าง ๆ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เด็ดขาด ถือเป็นวินัยร้ายแรงของทางโรงเรียน

ข้อ ๒๗ การขอเอกสารราชการของโรงเรียน

เพื่อรักษาสิทธิ และประโยชน์ของนักเรียน ให้ครูประจำชั้น หรือครูที่รับผิดชอบด้านกิจกรรม คอยกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ คະແນນพฤติกรรมของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่านักเรียนในความปกครองของตนเองมี คະແນນต่ำกว่าที่สถานศึกษากำหนด ให้ดำเนินการ กำกับติดตามพานักเรียนบำเพ็ญ แล้วรายงานต่องานกิจการนักเรียนเพื่อทำการปรับคະແນນพฤติกรรมให้คະແນນเป็นไปตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนดโดยไม่รอช้า

(๑) นักเรียนที่ประสงค์ขอเอกสารต่างๆทางราชการของโรงเรียนต้องมีคະແນນพฤติกรรมไม่น้อยกว่า ๘๐ คະແນນ ณ วันที่ทำเรื่องขอเอกสาร

(๒) ให้นักเรียนติดต่อบำเพ็ญประโยชน์ ในกรณีที่คະແນນของตนเองต่ำกว่าสถานศึกษากำหนดที่งานกิจการนักเรียนโดยไม่รอช้า และทำการขอปรับคະແນนทันทีที่ได้รับคະແນนเพิ่ม

(๓) ไม่ออกเอกสารราชการของโรงเรียนให้กับผู้เรียนที่มีคະແນนต่ำกว่าที่สถานศึกษากำหนด

(๔) กรณีที่นักเรียนประสงค์ขอย้ายสถานศึกษา แต่มีคະແນนพฤติกรรมต่ำกว่าที่สถานศึกษากำหนด ให้ออกเอกสารให้ได้โดยอนุโลม

หมวดที่ ๔

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนบ้านเนินมะปรางจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไปดงมีรายละเอียดดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘” และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

(๓) ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๓

(๔) ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียน หรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการอธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียน หรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียน หรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียน หรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรม สั่งสอน

(๕) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๖) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(๗) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีที่นักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษาหรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่ซื่อสัตย์ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๘) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนของโรงเรียนบ้านเนินมะปราง และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(๙) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด ที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวดที่ ๕

ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ ๒๘ การเพิ่ม และการตัดคะแนนพฤติกรรม

(๑) นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียน หรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในปีการศึกษาที่ผ่านมา ให้บำเพ็ญประโยชน์ให้ผ่าน ๘๐ คะแนนก่อน จึงจะได้คะแนนพฤติกรรมในปีการศึกษาใหม่

(๓) นักเรียนต้องรักษาคะแนนของตนเองห้ามต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ตลอดปีการศึกษานั้นๆ

(๔) นักเรียนที่มีคะแนนพฤติกรรมต่ำกว่า ๘๐ คะแนน และจะต้องไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ให้เร่งติดต่อกับกิจการนักเรียนเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ปรับคะแนนพฤติกรรม

(๕) นักเรียนที่มีคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนนลงไป ให้งานกิจการนักเรียนเชิญผู้ปกครองมาทำทัณฑ์บนระหว่างบ้านและโรงเรียนเพื่อหาทางออกร่วมกันในการปรับพฤติกรรม ภายใน ๓๐ วัน

(๖) นักเรียนที่มีคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน นานเกิน ๓๐ วัน ชื่อจะหลุดออกจากระบบรายชื่องานกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและผู้ปกครองทำหนังสือรักษาสภาพ แล้วบำเพ็ญประโยชน์โดยเร็ว

(๗) นักเรียนสามารถเพิ่มคะแนนพฤติกรรมสะสมได้จากการร่วมกิจกรรมเพื่อส่วนรวม หรือสร้างชื่อเสียงให้ตนเองหรือส่วนรวม

(๘) นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยให้แบ่งระดับความผิด ลักษณะการกระทำผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

ตารางกำหนดการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติลักษณะความผิด

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำผิด	คะแนนความประพฤติ
สถานเบา	- ไม่เช็คชื่อ หรือ ไม่ส่งแบบเช็คชื่อ	-๕
	- ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน	-๕
	- เข้าห้องเรียนช้า	-๕
	- ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น	-๕
	- มาโรงเรียนสาย	-๕
	- ไม่รักษาความสะอาดเขตพื้นที่ในโรงเรียน	-๕
	- รับประทานอาหารก่อน-หลังเวลาที่กำหนด	-๕
	- รับประทานอาหารในเวลาเรียน	-๕
	- ไม่ทำเวรหรือทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	-๕
	- ขับขี่ยานพาหนะในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	-๕
	- แต่งกาย หรือไว้ทรงผมผิดระเบียบ	-๕
	- ไม่เอาขายเสื้อเข้าในกางเกง หรือกระโปรง	-๕
	- ไม่คาดเข็มขัด หรือใช้เข็มขัดที่ผิดระเบียบของโรงเรียน	-๕
	- ไม่นำข่าวสารหรือจดหมายไปแจ้งผู้ปกครอง	-๕
	- ใช้เครื่องสำอางเพื่อการเสริมสวย	-๕

สถานร้ายแรง	- ช่มชู้ กรรโชก ทำให้สูญเสียทรัพย์สิน	-๕๐
	- ชื้อ จำหน่าย จ่ายแจก ยาเสพติดหรือสิ่งมีนเมา	-๕๐
	- ล่วงละเมิดทางเพศทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย	-๕๐
	- กระทำตนเสื่อมเสียด้านชู้สาวหรือทางเพศชัดแจ้ง	-๕๐
	- ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุผลต่อเนื่องนาน ๑๐ วันขึ้นไป	-๕๐
	- กระทำความผิดคดีอาญา	-๕๐
	- กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่อการบริหารโรงเรียน	-๕๐
	- เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี	-๕๐
	- กระทำการอันเป็นบ่อนทำลายความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	-๕๐
	- กระทำการให้เป็นการสร้างความเสี่ยงต่อเกียรติยศ ชื่อเสียงของโรงเรียนอย่างร้ายแรง	-๕๐
	- เทียวเร่ร่อนและมั่วสุมในที่สาธารณะหรือสถานเริงรมย์	-๕๐

ข้อ ๒๙ นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสียหาย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคมหมู่คณะ หรือประเพณีฝ่าฝืนตามกฎหมายกำหนดความประพฤติ ของนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนบ้านเนินมะปรางจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบฉบับนี้ ซึ่งโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ทำทัณฑ์บน
- (๓) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดยเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกใน ความผิดที่กระทำละเว้นการประพฤติชั่ว และปรับปรุงพฤติกรรมของตน ในทางที่ดีต่อไป โดยผู้ที่ลงโทษ จะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดแจ้งว่านักเรียนผู้นั้นได้กระทำความผิดและสมควรถูกลงโทษ การลงโทษตาม (๒) (๔) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นพร้อมเหตุผล ประกอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้ง ให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้ง ให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๓๐ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดทุกสถาน โดยครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน สามารถว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

ข้อ ๓๑ การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนเป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติดีนี้เป็นคนดี ถูกต้องตาม ระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกัน

อบรม ตักเตือน ป้องปราม มิให้นักเรียนประพฤตินิโคตระเบียบของ โรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากร
อำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

(๑) ครูที่ปรึกษา และครูเวรประจำวัน มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน คนใด ๆ ในหนึ่งปี
การศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๒) ครูหัวหน้าสายชั้นมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ในหนึ่ง ปีการศึกษา เมื่อรวม
กับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวรตัดแล้วไม่เกิน ๕๐ คะแนน

(๓) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจตัดคะแนน
พฤติกรรม ของนักเรียนคนใด ๆ เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวร หัวหน้าระดับ ตัดแล้วไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน
ข้อ ๓๒ การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน รายงานฝ่าย
บริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียนเป็นลำดับต่อไป
ข้อ ๓๓ การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน
รายงานฝ่ายบริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียน ใน
การร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ ๓๔ การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน มีดังนี้

(๑) ส่งตัวให้การอบรมตักเตือนจากครูหรือบุคคลอื่นตามที่กำหนด

(๒) ให้บันทึกการทำควมดีซึ่งมีครูลงชื่อรับรองเป็นพยานตามที่กำหนด

(๓) ให้รายงานตัวเป็นประจำตามวันและเวลาที่กำหนด

(๔) ให้ทำบันทึกสัญญาปรับปรุงพฤติกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร

(๕) ให้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด

(๖) ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ชุมชน ท้องถิ่น ตามที่กำหนด

(๗) ให้ซ่อมแซม ชดใช้ ประดิษฐ์ชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมให้ทำกิจกรรมหรือวิธีอื่น ๆ ที่

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเห็นว่าเหมาะสม

ข้อ ๓๕ การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูกตัดคะแนนพฤติกรรม ตั้งแต่ ๔๑
คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนด ความประพฤติ
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกระทรวงศึกษาธิการในกรณีที่ทำให้
เสื่อมเสีย ชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับ
โทษอย่างอื่นแล้วไม่เช็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครองหรือผู้รับประกันพฤติกรรม
นักเรียน มาบันทึกรับทราบความและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้
พิจารณาอนุมัติ การทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ให้ผู้ปกครองนักเรียนนำผู้รับประกันพฤติกรรมของนักเรียน ซึ่งเป็น ข้าราชการ
ประจำหรือผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับประกันทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย นักเรียนที่ได้รับโทษทัณฑ์บน
แล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมการศึกษาต่อไปเท่ากับคะแนน ที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรก และโทษทัณฑ์บนจะ
มีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษา ในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ ๓๖ นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุงพัฒนาตนเองหรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบหรือสร้างความเดือดร้อน เสียหายต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนร่วมอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอปัญหารายกรณีเพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไขปัญหา เช่น การส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น

ข้อ ๓๗ เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

(๑) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๔๑ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๗๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๙๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๓ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๔) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐๐ คะแนน ให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเพื่อหาทางในการแก้ปัญหา หรือให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวในสภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น แล้วทำเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวดที่ ๖

การเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ ๓๘ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนความประพฤติมีดังนี้

ตารางกำหนดการเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์	
- เต็มใจช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ครูหรือส่วนรวมในกิจกรรมที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน	+๑๐
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ	+๑๕
- สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่โรงเรียน	
(๑) ในระดับโรงเรียน/กลุ่ม	+๑๐
(๒) ในระดับอำเภอ	+๑๕
(๓) ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	+๒๐
(๔) สูงกว่าระดับจังหวัดขึ้นไป	+๓๐

ข้อ ๓๙ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(๑) นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นตามลักษณะ ของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(๒) ครูบุคลากรและนักเรียนทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนนความประพฤติของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

ข้อ ๔๐ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวมจึงควรแก่ การยกย่อง เชิดชูหรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนนพฤติกรรมที่เพิ่มขึ้น	การประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน ๒๙ คะแนน	ยกย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๓๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป	มอบเกียรติบัตรการทำความดี
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๙๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นใน วันสำคัญต่าง ๆ

การลงโทษโดยวิธีการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การทำกิจกรรมเป็นการทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนต้องทำทุกกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละระดับหรือตามความเหมาะสมของความผิด

กิจกรรมที่ ๑ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพ และสติปัญญา เป็นกิจกรรม ที่ครูสามารถให้นักเรียนปฏิบัติได้ทันทีเป็นระยะเวลา ๑ สัปดาห์เนื่องจากมีคะแนนพฤติกรรมคงเหลือ ๖๐ - ๘๐ คะแนน ได้แก่

- (๑) เก็บเศษกระดาษเศษวัสดุภายในบริเวณโรงเรียน
 - (๒) ทำความสะอาดห้องเรียนอาคารเรียน หรือภายในโรงเรียน
 - (๔) ทำรายงานตามหัวข้อที่ครูกำหนดเพื่อพัฒนาสติปัญญาความยาว ๑๐ - ๑๕ หน้ากระดาษเส้น (A๔) หรือรายงานข่าว ๕ - ๑๐ ข่าวหน้าเสาธง
 - (๕) ล้างห้องน้ำครู- นักเรียน
 - (๖) พัฒนาโรงเรียน หรือสาธารณะสมบัติตามที่กำหนดในวันหยุดราชการ(เสาร์ - อาทิตย์) เป็นเวลาปฏิบัติหน้าที่
 - (๗) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายกิจการนักเรียน
- กิจกรรมที่ ๒ หมายถึง กิจกรรมการพัฒนাবริเวณโรงเรียนการพัฒนาศักยภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากเป็นการกระทำความผิดที่มีคะแนนพฤติกรรมคงเหลือน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ได้แก่
- (๑) เข้าค่าย/อบรม/บวชบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน
 - (๒) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายกิจการนักเรียน

หมวดที่ ๗

การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนบ้านเนินมะปราง ได้จัดการปกครองในรูปแบบของระดับชั้นเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยและค่านิยมอันพึงประสงค์ของโรงเรียนและเป็นคนดีของสังคม ซึ่งจะทำให้นักเรียน ของโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมเป็นที่ต้องการของสังคม ให้ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในทุกด้านเสมือนหนึ่งเป็นพ่อแม่คนที่สอง โดยมีลักษณะการดำเนินการดังนี้

ข้อ ๔๑ ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดูแลควบคุมปรับปรุงเรื่องความประพฤติระเบียบวินัยของนักเรียนในความปกครอง
- (๒) ช่วยเหลือให้คำแนะนำให้กับนักเรียนทั้งด้านการเรียน และเรื่องส่วนตัวตามสมควร
- (๓) ดูแลควบคุมนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมมีหน้าเสาธง เป็นต้น
- (๔) ดำเนินการพิจารณาการลงโทษเบื้องต้นเมื่อได้รับทราบหรือพบเห็นการทำผิดระเบียบวินัย ของนักเรียน
- (๕) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียน หรือติดต่อรายงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ถูกต้องหรือรายงานความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ข้อ ๔๒ แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนบ้านเนินมะปราง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียนเพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

การเข้าร่วมกิจกรรมมีหน้าเสาธง

เวลา ๐๗.๔๕ น. ประชาสัมพันธ์เปิดเพลงเพื่อเตรียมตัวเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง (ครูเวรประจำวัน / คณะกรรมการนักเรียนทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมมีหน้าเสาธง) ครูที่ปรึกษานักเรียนช่วยกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน

เวลา ๐๗.๕๐ น. ครูเวรดำเนินกิจกรรมมีหน้าเสาธงและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ/เคารพธงชาติ/สวดมนต์ /แผ่เมตตา/ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนบ้านเนินมะปราง

เวลา ๐๘.๒๐ น. นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตรวจสอบการมาเรียน กิจกรรมโฮมรูม

เวลา ๐๘.๓๐ น. เริ่มจัดการเรียนการสอนการเลิกรเรียนเป็นไปตามตารางเรียนของแต่ละชั้นเรียน

เวลา ๑๕.๓๐ น.เตรียมความพร้อมกลับบ้าน

เวลา ๑๕.๔๐ น. ปล่อนักเรียนกลับบ้าน

มาตรการการดำเนินการกับนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมมีหน้าเสาธงให้ดำเนิน ดังนี้

(๑) ขาด / สายกิจกรรมมีหน้าเสาธง ๑ - ๕ ครั้ง ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนและแจ้ง ผู้ปกครองทราบเพื่อแก้ไข
(๒) ขาด / สายกิจกรรมมีหน้าเสาธง ๖ - ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบและบันทึกการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน

(๓) ขาด/สายกิจกรรมมีหน้าเสาธง ๑๐ ครั้งขึ้นไป ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครอง พบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยให้ผู้ปกครองทำทัณฑ์บนไว้กับโรงเรียนและให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชดเชย ตามที่โรงเรียนมอบหมาย

(๔) นักเรียนคนใดมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมกิจกรรมมีหน้าเสาธงได้ให้ดำเนินการบันทึกขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษต่องานกิจการนักเรียน

(๕) นักเรียนคนใดไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตั้งแต่เปิดภาคเรียนให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

(๑) เชิญผู้ปกครองพบ

(๒) ส่งชื่อไม่ผ่านกิจกรรมมีหน้าเสาธง

(๓) ระวังการออกใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑) และเอกสารอื่นๆ

(๔) มอบหมายกิจกรรมชดเชยให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

ข้อ ๔๓ การเรียน

(๑) นักเรียนต้องเข้าเรียนทุกคาบเรียนตามตารางเรียน นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายเกิน ๑๕ นาทีถือว่าเข้าห้องเรียนสายในคาบเรียนนั้น นักเรียนที่เข้าห้องเรียนสายรวม ๓ ครั้ง ถือว่าขาดเรียน ในรายวิชานั้น ๑ ครั้ง

(๒) นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การเรียนครบทุกรายวิชาและต้องเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อม ก่อนครูผู้สอนเข้าห้องสอน

(๓) นักเรียนต้องตั้งใจเรียน เข้าร่วมกิจกรรม ปฏิบัติงานตามที่ครูผู้สอนสั่ง ไม่ส่งเสียงรบกวน หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่มีผลกระทบต่อบรรยากาศการเรียนการสอนและให้ถือปฏิบัติหรือเข้าร่วมกิจกรรม ตามระเบียบข้อตกลงที่เห็นชอบร่วมกันของนักเรียนในแต่ละข้อ

(๔) นักเรียนที่เจ็บป่วย ไม่สามารถเข้าเรียนในคาบเรียนใด ให้แจ้งและขออนุญาตต่อครูผู้สอน นั้นก่อน

(๕) ในขณะที่มีการเรียนการสอน นักเรียนที่มีกิจธุระจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน หรือต้องการเข้าห้องเรียน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องการพบเพื่อน ให้ขออนุญาตต่อครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง

(๖) นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียน จัดเวรทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน และจัดบรรยากาศของห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ของขบเคี้ยว ไปรับประทานในห้องเรียนและในอาคารเรียน

(๗) ในคาบว่างนักเรียนต้องใช้เวลาวางให้เกิดประโยชน์ เช่น อ่านหนังสือเข้าห้องสมุด ทำการบ้าน เล่นกีฬา หรือทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ห้ามกระทำการใดที่ก่อให้เกิดการรบกวนการเรียน การสอนของครูและเพื่อนนักเรียน

(๘) นักเรียนต้องมีความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์อันดี มีความเป็นเพื่อน มีความเป็นพี่ หรือน้องกับนักเรียนทุกคน ห้ามใช้กำลังข่มขู่ หรือใช้อาวุธอื่นใดหรือใช้อารมณ์ในการตัดสินปัญหา หากเกิด ปัญหาหรือเกิดการทะเลาะกันขึ้น ให้คู่กรณีหรือผู้พบเห็นรายงานต่อครูผู้สอนที่อยู่ใกล้ที่สุดทราบทันที

หมวดที่ ๘

การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อที่ ๔๔ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ได้ และต้องอยู่ในการควบคุมการใช้ที่โรงเรียนกำหนด

ข้อที่ ๔๕ ให้นักเรียนดูแลและเก็บรักษาโทรศัพท์ของตนเองหากสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อที่ ๔๖ ข้อปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์ มีดังนี้

(๑) ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในขณะที่เรียนไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน และห้ามซาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์ภายในโรงเรียนเด็ดขาด

(๒) ไม่เปิดสัญญาณเสียงกรณีที่มีการเรียนการสอน

(๓) ให้ใช้โทรศัพท์ในที่ที่เหมาะสมไม่เป็นการรบกวนบุคคลอื่น หรือใช้โทรศัพท์เดินไปมา

ระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน

(๔) ไม่ใช้โทรศัพท์ฟังเพลงในขณะที่เดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

(๕) ให้นำข้อ ๒๖ ในเอกสารฉบับนี้มาบังคับใช้

ข้อที่ ๔๗ การลงโทษ

(๑) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

(๒) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ

(๓) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์

หมวดที่ ๙

แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ ๔๘ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

(๑) ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันทีที่พบว่า นักเรียนกระทำผิด ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งต่อครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น ของนักเรียนที่กระทำผิดหรือฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับชั้นเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวน ความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน ตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนที่ทราบทุกครั้ง

(๔) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูหัวหน้าสายชั้นเป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน

(๕) ในกรณีที่การกระทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรงหรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควรต่อไป

ข้อ ๔๙ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อทำหน้าที่พัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่กำกับดูแล หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นประธาน หัวหน้าระดับชั้น หรือผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการและคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕๐ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้