

คู่มือการดำเนินงาน



กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการดำเนินงาน

เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนประตูปริวิทย์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการดำเนินงานงานบริหารงานกิจการนักเรียน

เสริมสร้างความเข้มแข็งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ส่วนที่ ๑ : ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑.ความเป็นมา

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่จะดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอน วิธีการ และเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน มีครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา อาทิ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ครูทุกคน ฯลฯ โดยกำหนดเป็นนโยบายให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จึงกำหนดนโยบายสำคัญในการให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความยั่งยืน ซึ่งนักเรียนทุกคนจะต้องได้รับการดูแล ช่วยเหลือ พิทักษ์ ปกป้อง ค้ำครองอย่างรอบด้านด้วยกระบวนการที่ถูกต้องเหมาะสม ทันการณ์ และได้รับการพัฒนาในทุกมิติ เพื่อให้เป็นคนดี มีความสุข และปลอดภัย ในสภาพสังคมปัจจุบัน

๒.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ.๒๕๕๓

หมวด ๑ มาตรา ๕ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หมวด ๔ มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกต พฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่ไปกับกระบวนการเรียนการสอน ตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๕๖

มีเจตนาให้รัฐมีหน้าที่ในการดูแลช่วยเหลือเด็กและครอบครัวให้อยู่ในสภาพที่มีมาตรฐานในการดำรงชีวิตที่ดี ได้รับการดูแลให้มีพัฒนาการตามวัย และเด็กทุกคนต้องมีหลักประกันความปลอดภัยได้รับความคุ้มครองจากผู้เกี่ยวข้อง ทั้งเด็กที่ประสบปัญหาและเด็กที่ไม่ประสบปัญหา ซึ่งระบุไว้ ดังนี้

หมวด ๒ มาตรา ๒๒ การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ และไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

ตามมาตรา ๔๒ กำหนดให้ ก.ค.ศ. กำหนดมาตรฐานตำแหน่งครู สายงานการสอน การปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ โดยกำหนดให้ลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งในมาตรฐานตำแหน่งครู

พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

การตั้งครรภ์ในวัยรุ่นของประเทศมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคมและเศรษฐกิจในภาพรวม ปัญหการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นของประเทศ มีความซับซ้อนและไม่อาจแก้ไขได้ด้วยอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ดังนั้น สมควรสร้างกลไกในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และการดำเนินการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนและประชาสังคม เพื่อบูรณาการให้การป้องกันและแก้ไขปัญหการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น เป็นรูปธรรมมีความเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีมาตราที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนระบุไว้ ดังนี้

มาตรา ๕ ให้โรงเรียนดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีการเรียนการสอนเรื่องเพศวิถีศึกษาให้เหมาะสมกับช่วงวัยของนักเรียนหรือนักศึกษา
- (๒) จัดหาและพัฒนาผู้สอนให้สามารถสอนเพศวิถีศึกษาและให้คำปรึกษาในเรื่องการป้องกัน และแก้ไขปัญหการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นแก่นักเรียนหรือนักศึกษา
- (๓) จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียนหรือนักศึกษาซึ่งตั้งครรภ์ ให้ได้รับการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสมและต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีระบบการส่งต่อให้ได้รับบริการอนามัยการเจริญพันธุ์และการจัดสวัสดิการสังคมอย่างเหมาะสม

การกำหนดประเภทของโรงเรียนและการดำเนินการของโรงเรียนแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. แนวทางการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ และจุดเน้นในการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีมอบหมายให้ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน (ฉก.ชน.สพฐ.) ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงสิทธิของนักเรียนให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่เหมาะสม พัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการหนึ่งในเชิงการบริหารที่สำคัญ โรงเรียนทุกแห่งต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนสำคัญ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- (๑) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- (๒) การคัดกรองนักเรียน
- (๓) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน
- (๔) การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน
- (๕) การส่งต่อ

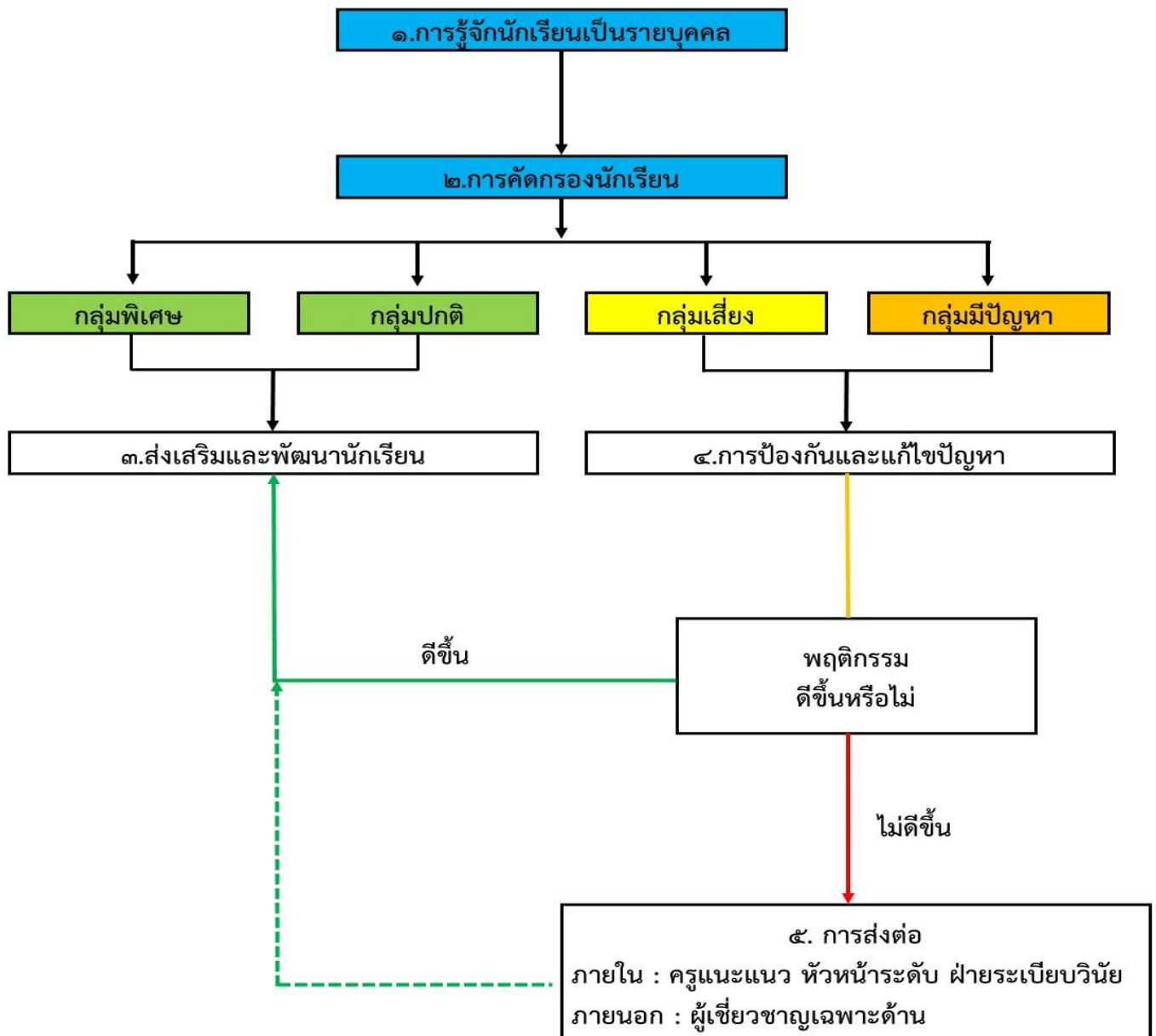
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกำหนดจุดเน้นเพื่อการพัฒนาการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางสู่การปฏิบัติ ดังนี้

- | | |
|--------------------|---|
| ปี พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๒ | เป็นปีแห่งการช่วยเหลือนักเรียน |
| ปี พ.ศ.๒๕๕๓ - ๒๕๕๔ | เป็นปีแห่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างรอบด้าน |
| ปี พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๖ | เป็นปีแห่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้พ้นภัยยาเสพติด |

ปี พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๕๘	เป็นปีแห่งการดูแลช่วยเหลือและคุ้มครองนักเรียน
ปี พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๑	เป็นปีแห่งการรักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น
ปี พ.ศ.๒๕๖๒	เป็นปีแห่งการรู้จัก รัก เข้าใจ ห่วงใย ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง
ปี พ.ศ.๒๕๖๓	เป็นปีแห่ง “สพฐ. ห่วงใย ใส่ใจเด็กนักเรียน”

ส่วนที่ ๒ : ขั้นตอนการดำเนินระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนประตูปริวิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปัตตานี



๑. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น ทางโรงเรียนประตูปริวิทยา จึงให้ความสำคัญกับการรู้จักข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดาโดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหาของนักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด

๒. การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียน เป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มนักเรียน อาจนียามกลุ่มได้ ๔ กลุ่ม คือ

กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ ซึ่งควรได้รับการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันและการส่งเสริมพัฒนา

กลุ่มเสี่ยง คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยงตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามแต่กรณี

กลุ่มมีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มมีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องช่วยเหลือและแก้ปัญหาโดยเร่งด่วน

กลุ่มพิเศษ คือ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ มีความเป็นอัจฉริยะ แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน อย่างเป็นที่ประจักษ์เมื่อเทียบกับผู้มีอายุในระดับเดียวกันภายใต้สภาพแวดล้อมเดียวกัน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพความสามารถพิเศษนั้นจนถึงขั้นสูงสุด

การจัดกลุ่มนักเรียนนี้ มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้น และมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา เพราะ มีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้ว ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็น ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหา

ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหานั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกัน และการแก้ไขปัญหา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การสร้างภูมิคุ้มกัน การป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียน จึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมากในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

โรงเรียนประตูปริวิทยา มีแนวทางการป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนที่หลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบท หรือสถานการณ์ แต่สิ่งที่ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา จำเป็นต้องดำเนินการมีอย่างน้อย ๒ ประการ คือ

๑. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

๒. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

๔. การพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียน

การพัฒนาและส่งเสริมนักเรียนเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา กลุ่มความสามารถพิเศษ ให้มีคุณภาพมากขึ้น ได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติและกลุ่มพิเศษกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหากลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพ ตามมาตรฐานที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

โรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา ได้ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนานักเรียนหลายกิจกรรม ขึ้นอยู่กับบริบทและสถานการณ์ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

๑. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
๒. การเยี่ยมบ้าน หรือการเชิญผู้ปกครองนักเรียน
๓. การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)
๔. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๕. การส่งต่อ

ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนโดยครูที่ปรึกษา อาจมีกรณีที่บางปัญหามีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหา ของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้เกยตื้นอยู่ที่ของครูที่ปรึกษาหรือครู คนใดคนหนึ่งเพียงลำพังความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข ซึ่งครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่กระบวนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือการคัดกรองนักเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหาของนักเรียน ในแต่ละกรณี

การส่งต่อแบ่งเป็น ๒ แบบ คือ

๑. การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่ายระเบียบวินัย
๒. การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายระเบียบวินัย เป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก หากพิจารณาเห็นว่าป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนจะดูแลช่วยเหลือได้

ส่วนที่ ๓ : แบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. แบบเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล
๒. แบบประเมินตนเองสำหรับครูเป็นผู้ประเมินนักเรียน (SDO)
๓. แบบรายงานเยี่ยมบ้านนักเรียน
๔. สรุปรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน
๕. แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนรายบุคคล
๕. แนวปฏิบัติการจัดประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง (Classroom Meeting)
๗. แบบประเมินการจัดประชุมผู้ปกครองพบครู

คู่มือการดำเนินงาน

งานระเบียบวินัยนักเรียน

กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนประตูปะทิววิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

กระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
พุทธศักราช ๒๕๖๕

ด้วยทางโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี เห็นสมควรที่จะกำหนดระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตนในทางที่พึงประสงค์ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

“การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน โดยใช้กิจกรรมหรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำ และการสนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

“พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ผิด ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕ และพฤติกรรมที่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงามของสังคม

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกที่ควร กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่นและส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่องเชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดีและควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติผิด ฝ่าฝืนระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมายเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๒

ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนประตูปริวัติวิทยา

ข้อ. ๕ แนวปฏิบัติทั่วไปของนักเรียนโรงเรียนประตูปริวัติวิทยา

ของไทย

- (๑) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตย
- (๒) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (๓) ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (๕) ต้องเคารพและมีความกตัญญูต่อบุคคลที่ต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณ และโรงเรียน
- (๖) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (๗) ต้องมีบุคลิกภาพสะอาด สุภาพเรียบร้อย สวมกับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งประเพณีอันดีงาม และธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
- (๙) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (๑๐) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

ข้อ. ๖ การปฏิบัติตนของนักเรียนการมาโรงเรียน

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (๓) ทำความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (๔) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
- (๕) มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๕๐ น.
- (๖) ทำความเคารพครู และเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อมาถึงโรงเรียน
- (๗) เริ่มเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๘.๐๐ น.
- (๘) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลาเลิกเรียนเท่านั้นหรือได้รับอนุญาตจากครูเวรประจำวัน

ตามสมควรแก่เหตุและกรณีพิเศษ

ข้อ. ๗ การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

ครูผู้สอนก่อน

- (๑) ต้องเข้าเรียนตรงต่อเวลา
- (๒) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (๓) รักษาอนามัยร่ายกาย ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย
- (๔) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (๕) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพ
- (๖) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใดๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (๗) ไม่ทำความสกปรก หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (๙) ฟัง คิด และซักถามครูผู้สอนเมื่อมีปัญหาไม่เข้าใจ แล้วจดบันทึกไว้เสมอ
- (๑๐) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดัง

ข้อ ๘ สิ่งที่นักเรียนต้องไม่นำเข้ามาในโรงเรียน

- (๑) อาวุธ สิ่งเทียมอาวุธ วัตถุระเบิด วัตถุอันตรายอื่นๆ
- (๒) สื่อลามกอนาจาร
- (๓) สิ่งเสพติดให้โทษ
- (๔) อุปกรณ์เกี่ยวกับการพนันทุกประเภท
- (๕) อุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
- (๖) เครื่องเล่นเพื่อความบันเทิงต่างๆ ยกเว้นสิ่งที่โรงเรียนส่งเสริม
- (๗) สิ่งของฟุ่มเฟือย เครื่องประดับ ของมีค่า ซึ่งไม่มีความจำเป็นต่อการเรียน
- (๘) อุปกรณ์ สิ่งพิมพ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายสินค้า
- (๙) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือคนในครอบครัว
- (๑๐) สัตว์เลี้ยง
- (๑๑) สิ่งที่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติใดๆ ของราชการ

ข้อ ๙ การแสดงความเคารพ

ก.ในห้องเรียน

- (๑) ครูเข้าสอน หรือเลิกการสอน ให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
- (๒) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก ให้หัวหน้า

ห้องบอกทำความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

ข.นอกห้องเรียน

- (๑) แสดงความเคารพครูและผู้อาวุโส ด้วยการหยุดเดิน ยืนตรง ทำความเคารพด้วยการไหว้ หรือโค้งคำนับ พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (๒) กรณีที่นักเรียนไม่สามารถยกมือไหว้ได้ เนื่องจากถือสัมภาระส่งของอยู่ ให้นักเรียนหยุด ยืนตรง พร้อมกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ” “สวัสดีค่ะ”
- (๓) การเดินผ่านครูหรือผู้อาวุโสกว่า นักเรียนต้องขออนุญาตและน้อมตัวลง เล็กน้อย เมื่อเดินผ่านไป

ข้อ ๑๐ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียน

- (๑) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน ไม่ทะเลาะวิวาท ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน
- (๒) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
- (๓) ยกย่องให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- (๔) พุด และแสดงกริยามารยาทสุภาพ ต่อนักเรียนทุกคน
- (๕) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า
- (๖) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสม
- (๗) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน
- (๘) ไม่ประพฤติปฏิบัติต่อเพื่อนนักเรียนในเชิงชู้สาว

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนในการสอบ

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ
- (๓) ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาพอสมควร
- (๔) ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ

- (๕) ไม่นำเอกสาร อุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในห้องสอบ
- (๖) นั่งประจำที่นั่งสอบตามที่กำหนด
- (๗) กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน
- (๘) ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด
- (๙) ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาด
- (๑๐) ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๑๑) ไม่ออกจากห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด
- (๑๒) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยาบถกวนผู้อื่น

ข้อ. ๑๒ การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน

ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือแจ้งให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างตั้งใจ ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้นำผู้ปกครองมาขออนุญาตก่อนเสมอ

ข้อ. ๑๓ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน

นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่นๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชน ภายนอกในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียนนักเรียน ต้องแจ้งให้ผู้ที่จะนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมขออนุญาตมายังโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขออนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนถือปฏิบัติตามระเบียบ และขั้นตอนวิธีการที่โรงเรียนกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็น
- (๒) บัตรนัด เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น จึงอนุญาตได้
- (๓) ครูเวรประจำวันเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๔) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (๕) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนประตูโพธิ์วิทยา
- (๕) บันทึกขออนุญาตในสมุดครูเวรประจำวัน

ข้อ. ๑๕ การใช้พาหนะในโรงเรียน

(๑) ห้ามนักเรียนนำรถยนต์มาโรงเรียนและขับขี่จักรยานยนต์ จักรยาน หรือยานพาหนะใดๆ บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ในวันและเวลาราชการ

(๒) ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจูงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงหน้าประตูโรงเรียนเพื่อทำความเคารพครู นำรถไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล้อหรือใส่กุญแจเพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง

(๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทาง ให้ลงที่หน้าโรงเรียนแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพคร้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียน ให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ข้อ. ๑๖ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ

- (๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ
- (๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่างๆ ตามระเบียบการใช้ห้อง และควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด -๕-

(๓) ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ. ๑๗ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษตามระเบียบโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

หมวดที่ ๓

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ข้อ. ๑๘ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๑ เสื้อ เป็นแบบเชิด คอตั้ง ผ้าขาวเกลี้ยง เนื้อหนา ผ่าอกตลอด มีสาบที่อก เสื้อกว้าง ๓.๕ - ๔.๐ ซม. กระดุมสีขาวแบบศูนย์กลาง ๙ ซม. จำนวน ๕ เม็ด แขนยาวเพียงข้อศอก มีกระเป๋าดัดแนวราวนมเบื้องซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘ - ๑๒ ซม. ลึก ๙๐ ซม. พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ เมื่อสวมใส่ให้ชายเสื้ออยู่ภายในกางเกง มองเห็นเข็มขัดชัดเจนโดยรอบ

๑.๒ กางเกง เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสีดำ ชนิดผ้าโทเล ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ เวสปอยล์ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาวยาว ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปปีกกระเป๋าด้านแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าลัง กางเกงต้องสวมทับ ชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

๑.๓ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๕ ซม. ตาม ลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยม ชนิดหัวกลัดรูเดียวมีปลอกสีดำ ๑ ปลอก สำหรับสอดปลายเข็มขัด ห้ามเสริมแต่งเข็มขัดในลักษณะอื่นใด นักเรียนที่เป็นลูกเสือให้ใช้เข็มขัดของลูกเสือแทนได้

๑.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูกเชือก ผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

๑.๕ ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสีสีดำ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๑๐ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินกลางหน้าแข้ง ไม่พับหรือไม่ม้วนถุงเท้า ถุงเท้าไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

๑.๖ ทรงผม อนุญาตให้นักเรียนตัดผมทรงทรงสูง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านบนหรือกลางศีรษะยาวไม่เกิน ๕ ซม. ด้านหน้ายาวไม่เลยคิ้ว ห้ามตัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

๒. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒.๑ เสื้อ ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๒ กางเกงให้ใช้ผ้าสีดำ ชนิดผ้าโทเล ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือผ้าเวสปอยล์ รูปแบบกางเกงใช้แบบเดียวกันกับรูปแบบกางเกงนักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๓ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๕ ซม. ตามลักษณะรูปร่างของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใดๆ

๒.๔ รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก เป็นรองเท้าผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

๒.๕ ถูงเท้า ให้ใช้ถูงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๙๐ ซม. ขึ้นไปแต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือเสมอน้ำแข้ง ไม่พับถูงเท้า และถูงเท้าต้องไม่มีสวดลายใดๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

๒.๖ ทรงผม อนุญาตให้นักเรียนตัดผมทรงทรงสูง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านบนหรือกลางศีรษะยาวไม่เกิน ๕ ซม. ด้านหน้ายาวไม่เลยคิ้ว ห้ามตัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิม ไว้หนวดหรือเครา การกระทำอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย

๓. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๓.๑ ให้ใช้ผ้าขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป แขนเสื้อให้ใช้แบบกลาสี แขนยาว ปลายแขนย่น และต้องสวมเสื้อซับในสีขาวก่อนสวมเครื่องแบบ ห้ามใส่เสื้อยืดคอกกลมชนิดติดคอ ขอบชายเสื้อ ด้านล่างพับเข้าด้านในเข้า ๑ นิ้ว ความยาวของชายเสื้อติดตรงบริเวณข้อมือเมื่อยืดตรง

๓.๒ กระโปรง ใช้ผ้าสีกลมทำเนื้อเกลี้ยง ไม่มีลวดลาย และไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม. แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรงหันออกด้านนอก เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๙๐ ซม. ความยาวถึงข้อเท้า ชายกระโปรงหน้าล่างพับเข้าด้านในกว้าง ๒.๕ - ๕ ซม.

๓.๓ ถูงเท้า ให้ใช้ถูงเท้าสีขาวไม่มีลวดลาย เวลาสวมใส่ให้พับขอบลงมาแล้ววัดจากกึ่งกลางขึ้นไปสูงไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ถ้าใช้ถูงเท้าที่ไม่พับขอบบนถูง เท้าต้องสูงจากตาตุ่มไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว แต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง

๓.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าให้ใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน

๓.๕ ผม หรือ ทรงผม รวบเรียบร้อย โดยใช้ผ้าคาดผมสีขาว กรณีที่สวมใส่ผ้าคลุม ให้เป็นผ้าคลุมสีขาว และสวมหมวกอินเนอร์สีขาวเท่านั้น ห้ามตัดผม ซอยผม ย้อมผม กัดสีผม และห้ามตกแต่งผมโดยใช้น้ำมัน สเปรย์หรือ เครื่องสำอางอื่นใด ให้ใช้กับหนิผมสีดำขนาดพอเหมาะ ไม่ให้ใช้หวีลับ หวีตีหรือเสียบไว้ที่ผม

๓.๖ การตกแต่งใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้าหรือ ส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ให้ใช้สบู่ แป้งฝุ่นทำความสะอาดส่วนต่างๆของร่างกายได้ในบางกรณี เช่นหลังจากเรียนพลศึกษาหรือทำกิจกรรมของโรงเรียนและห้ามตกแต่งใบหน้าโดยวิธีการต่างๆ ที่ผิดธรรมชาติ

๔. นักเรียนหญิงชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑ เสื้อ ให้ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป แบบเสื้อเป็นแบบคอเชิ้ตแขน สั้นปลายแขนรัด ผ่าอกตลอด ทิ้งอกเสื้อทำฉากตลบข้างในกว้าง ๓ ซม. ติดกระดุมสีขาว ๕ เม็ด ตัวเสื้อไม่รัดรูป และสวมทับเสื้อทับในสีขาวอีกชั้นหนึ่ง

๔.๒ กระโปรง ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสีกลมทำ

๔.๓ ถูงเท้าและรองเท้า ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๔ เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีดำกว้างประมาณ ๓ - ๔ ซม. หัวเข็มขัดรูป สี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด สีเดียวกับสายเข็มขัด มีปลอกและตัวหนีบเข็มขัด ซึ่งต้องเป็นสีเดียวกับเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายหรือการตกแต่งใดๆ

๔.๕. ผมและทรงผม ให้ใช้แบบเดียวกันกับนักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๔.๖. การตกแต่งใบหน้า ห้ามใช้เครื่องสำอางใดๆ ตกแต่งบริเวณใบหน้า หรือส่วนอื่นใดของร่างกายที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ให้ใช้สบู่ แป้งฝุ่นทำความสะอาดส่วนต่างๆของ ร่างกายได้ในบางกรณี เช่นหลังจากเรียนพลศึกษาหรือทำกิจกรรมของโรงเรียนและห้ามตกแต่งใบหน้าโดย วิธีการต่างๆที่ผิดธรรมชาติ

๕. เครื่องหมายของโรงเรียนและการแต่งกาย

๕.๑ ให้ปักอักษรย่อ ป.พ. ที่อกเสื้อเบื้องขวา ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ปักทึบกว้าง ๙ ซม. สูง ๓.๕ ซม.

๕.๒ การปักชื่อและชื่อสกุลของนักเรียนให้ปักทึบบนอักษร Angsana New สูง ๙ ซม. ที่อกเบื้องซ้ายในระดับเดียวกันกับการปักอักษรย่อ ป.พ.

๕.๓ ให้ปักเครื่องหมายบอกระดับชั้นเรียนหน้าอกเสื้อด้านซ้าย โดยให้ปักทึบเป็น รูปดาวตามระดับชั้นดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ จำนวน ๑ ดาว

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๕ จำนวน ๒ ดาว

ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๕ จำนวน ๓ ดาว

๕.๔ การปักเครื่องหมาย ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นกำหนดด้วยสีน้ำเงิน และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายกำหนดให้ปักด้วยสีส้ม

๖. เครื่องแบบพลศึกษา

๖.๑. ให้ใช้เสื้อและกางเกงที่โรงเรียนกำหนด

๖.๒ นักเรียนชายและนักเรียนหญิงทั้งระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายให้ใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว ไม่มีลวดลาย

๗. ชุดท้องถิ่น (กรง) นักเรียนแต่งกายชุดท้องถิ่นทุกวันศุกร์

๗.๑ นักเรียนชาย ให้ใช้ผ้าที่ได้รับแจก/ซื้อ จากทางโรงเรียน เสื้อคอเชิ้ต แขนยาว มีกระเป๋าด้านหน้าอกด้านซ้าย กางเกงนักเรียนสีดำ รองเท้าผ้าใบสีดำ ถุงเท้าสีดำ

๗.๒ นักเรียนหญิง ให้ใช้ผ้าที่ได้รับแจก/ซื้อ จากทางโรงเรียน เสื้อแขนยาว กระโปรงยาวถึงข้อเท้า จีบทวิซข้างซ้าย ผ้ามุลมสีขาวยาวแบบชุดนักเรียน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้าสีขาว

๘. เครื่องแบบลูกเสือ ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบลูกเสือแห่งชาติ กรมพลศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๙. เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร ให้ใช้ระเบียบการเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน

๑๐. เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับต่างๆ เช่น สร้อยคอ สร้อยทองคำ แหวน โบว์ผูกผมสีต่างๆ ซึ่งถ้าครู อาจารย์พบเห็นสามารถยึดของดังกล่าวไว้ที่ห้องกิจการนักเรียนและจะให้ผู้ปกครองมารับคืน

ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บหรือตกแต่งส่วนต่างๆ ของ ร่างกาย เช่น ห้ามกันคิ้ว ห้ามตัดขนตา ห้ามสักรูปต่างๆบนร่างกายและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

๑๑. เครื่องแบบชุมนุมต่างๆ ที่นักเรียนเลือกเรียน ให้ใช้ตามคำสั่งของแต่ละชุมนุมที่กำหนดขึ้น

หมวดที่ ๔

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยาจะพิจารณาโทษ ดังนี้

(๑) ตัดคะแนนพฤติกรรมตามความรุนแรงที่กระทำ ตามแบบบันทึกการตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

(๒) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๗ สถาน ดังนี้

๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๒.๒ บำเพ็ญประโยชน์

๒.๓ เชิญผู้ปกครอง

๒.๔ ทำทัณฑ์บน(ภาคทัณฑ์)

๒.๕ ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ ไม่รับพิจารณาทุน และสิทธิประโยชน์ใดๆ

ทั้งสิ้น

๒.๖ พักการเรียน

๒.๗ ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม

(๓) ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรง ของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความ ประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับพฤติกรรมตนในทางที่ดีต่อไป

หมวดที่ ๕

ประเภทของการกระทำความผิด และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ. ๑๙ นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคม หมู่คณะ หรือการมีพฤติกรรมใดอันเป็นการไม่เหมาะสม ซึ่งนักเรียนจะถูกตัดคะแนนพฤติกรรม โดยมีความผิดตามความประพฤติ และดำเนินการต่อไป ดังนี้

(๑) เกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

พฤติกรรมความผิดที่ตัดคะแนน ๕ คะแนน

- ๑) หนีเรียน หรือไม่เข้าเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุ
- ๒) หลีกเลียงการทำพิธีหน้าเสาธง
- ๓) แต่งกายผิดระเบียบเป็นประจำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๔) ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม

พฤติกรรมความผิดที่ตัดคะแนน ๑๐ คะแนน

- ๑) มาโรงเรียนสายเป็นประจำโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๒) ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๓) กระโดดรั้วหนีโรงเรียน
- ๔) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการทำให้เกิดความเสียหาย
- ๕) หลีกเลียงการปฏิบัติศาสนกิจ

พฤติกรรมความผิดที่ตัดคะแนน ๑๕ คะแนน

- ๑) กล่าววาจาไม่สุภาพต่อครู ผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรของโรงเรียน
- ๒) นำเครื่องเล่นที่ก่อให้เกิดอันตรายมาโรงเรียน
- ๓) ประพฤติไม่เหมาะสมต่อเพื่อนต่างเพศ
- ๔) สูบหรี่ในบริเวณโรงเรียน หรือมีบุหรี่ไว้ในครอบครอง
- ๕) ชกต่อย ทะเลาะวิวาท ทำให้ร่างกายบาดเจ็บ มีบาดแผล
- ๖) ช่มชู้ ริดไถ ทรัพย์สินของผู้อื่น
- ๗) มีวัตถุระเบิด ดอกไม้ไฟ ประทัด ไว้ในครอบครองและเล่นในโรงเรียน

พฤติกรรมความผิดที่ตัดคะแนน ๒๐ คะแนน

- ๑) มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือยาเสพติดไว้ในครอบครอง
- ๒) ชกต่อย ทะเลาะวิวาท โดยมีบุคคลภายนอกมาเกี่ยวข้อง
- ๓) มีหรือจำหน่ายอุปกรณ์การพนันหรือเล่นการพนันทุกชนิด

๔) มีพฤติกรรมเชิงชั่วสาว

๕) มีสื่อลามกอนาจารไว้ครอบครอง

(๒) บทลงโทษ

ตัดคะแนน	๓๐ คะแนน	ตักเตือน/บำเพ็ญประโยชน์
ตัดคะแนน	๕๐ คะแนน	เชิญผู้ปกครอง/ภาคทัณฑ์
ตัดคะแนน	๗๐ คะแนน	ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ ไม่รับพิจารณาทุน และสิทธิประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น/พักการเรียน
ตัดคะแนน	๑๐๐ คะแนน	ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม

นักเรียนที่ได้รับโทษตั้งแต่การทำทัณฑ์บนขึ้นไป จะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไป จนกว่าจะจบการศึกษาในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น ทั้งนี้ ครูอาจารย์ทุกคนมีอำนาจในการลงโทษนักเรียน โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

หมวดที่ ๖

การส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ. ๒๐ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(๑) นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนพฤติกรรมเพิ่มขึ้น ตามลักษณะของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(๒) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนน พฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

ข้อ. ๒๑ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวม จึงควรแก่การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณแก่นักเรียน

หมวดที่ ๗

การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อ. ๒๒ โทรศัพท์มือถือ โรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา สนับสนุนให้นักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น

(๑) หากนักเรียนนำโทรศัพท์มือถือมาโรงเรียนและเกิดสูญหาย ทางโรงเรียนไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

(๒) หากนักเรียนนำโทรศัพท์ออกมาใช้ในเวลาราชการ อันส่งผลเสียต่อการเรียนของตนเอง และนักเรียนคนอื่นๆ ตลอดจนการใช้โทรศัพท์มือถือในทางที่ไม่เหมาะสม ทางโรงเรียนจะทำการยึดโทรศัพท์ แล้วให้ผู้ปกครองมารับคืนเท่านั้น

หมวดที่ ๘

สถานภาพของนักเรียน

ข้อ. ๒๓ นักเรียนทุกคนจะต้องมีสถานภาพใสศดเท่านั้น

(๑) ทางโรงเรียนจะไม่พิจารณาการรับสมัครของผู้ที่มีสถานภาพสมรส หรือการแต่งงานตามหลักศาสนาอิสลาม ถึงแม้จะไม่มีใบทะเบียนสมรสก็ตาม

(๒) ห้ามนักเรียนทำการสมรส หรือแต่งงานตามหลักศาสนาอิสลาม ถึงแม้จะไม่มีใบทะเบียนสมรสก็ตาม หากทางโรงเรียนทราบว่านักเรียนได้ทำการสมรส หรือแต่งงานในขณะที่ยังมีสถานภาพเป็นนักเรียนอยู่ นักเรียนจะต้องทำการลาออกหรือย้ายสถานศึกษาทันที

หมวดที่ ๙

แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อ. ๒๔ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

(๑) ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการกล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันที ที่พบว่านักเรียนกระทำผิด ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งต่อครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับของนักเรียนที่ทำผิด หรือคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มส่งเสริมกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(๔) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครู หัวหน้าระดับ เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน

(๕) ในกรณีที่การทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนร่วมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการกระทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควรต่อไป

(๖) นักเรียนที่ต้องการใบรับรองความประพฤติที่โรงเรียนออกให้ จะต้องปฏิบัติตามประกาศโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา เรื่อง แจ้งระเบียบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

ข้อ. ๒๕ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อทำหน้าที่ในงานกิจการนักเรียน พัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยมีหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็น ประธาน หัวหน้างานหรือผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการ และให้หัวหน้างานกิจการนักเรียนทำหน้าที่กรรมการ และเลขานุการ

ข้อ. ๒๖ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ



(นายธนกฤต นิลราช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

คู่มือการดำเนินงาน

งานสถานักเรียน

กลุ่มงานบริหารงานกิจการนักเรียน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนประตูปริวิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี

กระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา
ว่าด้วย สถานักเรียน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๖

หมวด ๑

บททั่วไป

- ข้อ. ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ว่าด้วยสถานักเรียน ปีพุทธศักราช ๒๕๖๕”
ข้อ. ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ หลังจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป
ข้อ. ๓ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ข้อ. ๔ ในระเบียบนี้ว่าด้วย

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

คณะกรรมการที่ปรึกษา หมายถึง ครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาสถานักเรียนโรงเรียน
ประตูปุทธิวิทยา

สถานักเรียน หมายถึง สถานักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

คณะกรรมการสถานักเรียน หมายถึง คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

นักเรียน หมายถึง นักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

- ข้อ. ๕ สถานักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา จะต้องอยู่ในการกำกับดูแลของผู้บริหารโรงเรียนประตูปุทธิ
วิทยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๒

วัตถุประสงค์

- ข้อ. ๖ ระเบียบโรงเรียนเลิงนกทา ว่าด้วยสถานักเรียน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๖ มีวัตถุประสงค์ดังนี้
๖.๑ เพื่อส่งเสริมการมีภาวะผู้นำของนักเรียน
๖.๒ เพื่อปลูกฝังการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลแก่นักเรียน
๖.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรสถานักเรียน
๖.๔ เพื่อส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข
๖.๕ เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

หมวด ๓

สิทธิ หน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการสถานักเรียน

- ข้อ. ๗ คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา มีสิทธิและหน้าที่ ดังต่อไปนี้
๗.๑ บริหารงานกิจกรรมนักเรียนของสถานักเรียน เสนอโครงการและปฏิบัติงานตามโครงการเพื่อพัฒนา
โรงเรียน
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน
๗.๒ เป็นตัวแทนของนักเรียนในการดำเนินกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
๗.๓ เป็นผู้นำในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ปรึกษา

๗.๔ สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และกระทำการใดๆ ที่ก่อเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียน รวมถึงประโยชน์

และประเทศชาติ

๗.๕ มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามของโรงเรียน และประเพณีอันดีงามของไทยเป็นผู้นำ

นักเรียนในการสืบสานความรู้ ภูมิปัญญา วัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ

๗.๖ มีหน้าที่ธำรงไว้ซึ่งความสามัคคี สมานฉันท์ของนักเรียนชักชวนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนตลอดจน

การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเพื่อนนักเรียน

๗.๗ มีหน้าที่ในการมีส่วนร่วมที่จะปกป้องคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของตนเองและเพื่อนนักเรียนโดยการ รับฟังความคิดเห็นของนักเรียน ตลอดจนสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนเมื่อพบว่ามึนักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

๗.๘ บทบาทในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ใช้กระบวนการทำงานเป็นทีมและเน้นการมีส่วนร่วม

๗.๙ ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในการบริหารงานคณะกรรมการนักเรียน โดยได้รับความเห็นชอบจากจากโรงเรียน และต้องไม่ขัดต่อนโยบายของโรงเรียน และกระทรวงศึกษาธิการ โดยเฉพาะระเบียบคณะกรรมการสถานักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๖

การประกาศให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน

๗.๑๐ แต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่เห็นสมควรในบางโอกาส

๗.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ระเบียบข้อบังคับนี้

หมวด ๔

การเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตูปริวิทย์วิทยา

ข้อ. ๘ การได้มาซึ่งคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตูปริวิทย์วิทยา

๘.๑ ให้ครูผู้รับผิดชอบโครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการเลือกตั้ง กำหนดวันเลือกตั้งประกาศผลการเลือกตั้ง และดำเนินการทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสถานักเรียน

๘.๒ ผู้สมัครรับเลือกตั้งประธานสถานักเรียนจะต้องลงสมัครในนามพรรค มีสมาชิกพรรคไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน

พร้อมทั้งนำเสนอนโยบายพรรคในการประชาสัมพันธ์พรรคก่อนการเลือกตั้ง

๘.๓ ให้หัวหน้าพรรคที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งมากที่สุด เป็นประธานสถานักเรียนและเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้ง

ทีมงานคณะกรรมการสถานักเรียนจากรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งในพรรคต่างๆ

๘.๔ ให้คณะกรรมการสถานักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง เลือกระหว่างกันเองขึ้นเป็นรองประธานคณะกรรมการ

สถานักเรียนและตำแหน่งอื่นๆ

๘.๕ ให้หัวหน้าห้องทุกห้องเรียนเป็นคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตูปริวิทย์วิทยา โดยตำแหน่ง

ข้อ ๙ คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

- ๙.๑ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๙.๒ มีความรู้ดี อ่าน พูด เขียนคล่อง
- ๙.๓ มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๙.๔ มีความหนักแน่น มีเหตุผล มีความยุติธรรม
- ๙.๕ เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๙.๖ เป็นที่รักใคร่และเป็นที่ยอมรับของเพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- ๙.๗ ไม่เป็นโรคภัยแรงที่สังคมรังเกียจ
- ๙.๘ มีความซื่อสัตย์ สุจริต
- ๙.๙ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๙.๑๐ เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา และไม่ขาดเรียนบ่อย
- ๙.๑๑ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข
- ๙.๑๒ ไม่เคยประพฤติผิดร้ายแรง ตามระเบียบของโรงเรียน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา ประกอบด้วย

๑๐.๑ คณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ประธานสถานักเรียน	๑	คน
๒. รองประธานสถานักเรียน	๒	คน
๓. เลขานุการ	๑	คน
๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๑	คน
๕. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑	คน
๖. ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์	๒	คน
๗. เภรัญญิก	๑	คน
๘. ผู้ช่วยเภรัญญิก	๑	คน
๙. นายทะเบียน	๑	คน
๑๐. ผู้ช่วยนายทะเบียน	๑	คน
๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริการ	๑	คน
๑๒. คณะกรรมการฝ่ายบริการ	๑	คน
๑๓. หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม	๑	คน
๑๔. คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม	๑	คน
๑๕. กรรมการ	๘	คน

๑๐.๒ คณะกรรมการโดยตำแหน่งประกอบด้วยหัวหน้าห้องทุกห้องเรียน

ข้อ ๑๑ ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน มีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน

๑๑.๒ ดำเนินกิจกรรมนักเรียนและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๑๑.๓ เสนอและสรุปรายงานข้อมูลต่างๆ ที่ได้ปฏิบัติในรอบสัปดาห์ ให้ผู้บริหารและคณะครูอาจารย์ในโรงเรียนรับทราบ พร้อมทั้งรายงานให้นักเรียนทุกคนทราบในวันสุดสัปดาห์

๑๑.๔ เป็นผู้ประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ

๑๑.๕ กล่าวต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมโรงเรียน และกล่าวขอบคุณผู้ที่มีอุปการคุณ ต่อโรงเรียน

๑๑.๖ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน และสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในระหว่างเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

๑๑.๗ ร่วมกับคณะกรรมการนักเรียนทุกคนนำกิจกรรมหน้าเสาธงทุกวัน ช่วยจัดระเบียบการเข้าแถว การตรวจเครื่องแต่งกายของนักเรียน

๑๑.๘ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและครูอาจารย์มอบหมาย

ข้อ. ๑๒ รองประธานคณะกรรมการสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๒.๑ เป็นผู้ช่วยประธานในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ที่ประธานมอบหมาย

๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การทำหน้าที่แทนให้เป็นไปตามลำดับ

๑๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ. ๑๓ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๓.๑ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษา

๑๓.๒ ทำหน้าที่งานสารบรรณของคณะกรรมการสถานศึกษา

๑๓.๓ หน้าที่อื่นๆ ที่ประธานคณะกรรมการสถานศึกษามอบหมาย

ข้อ ๑๔ เภรณญิกและผู้ช่วยเหรณญิก มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๔.๑ ดูแล จัดเก็บ จัดทำบัญชี รายรับ รายจ่าย และรายงานผลการใช้จ่ายเงินในส่วนที่สถานศึกษา รับผิดชอบดูแล

๑๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ. ๑๕ ประธานสัมพันธ์ และผู้ช่วยประธานสัมพันธ์ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๕.๑ ประธานสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว และผลงานของคณะกรรมการสถานศึกษา

๑๕.๒ ทำหน้าที่เป็นผู้ประกาศข่าวของโรงเรียน

๑๕.๓ จัดรายการเสียงตามสายในตอนเช้าก่อนเข้าแถวหน้าเสาธง เช่น เปิดข่าวจากวิทยุ หรือการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารในท้องถิ่น เป็นต้น

๑๕.๔ ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ในตอนเช้าทุกวัน

๑๕.๖ ทำกิจกรรมร่วมกับฝ่ายอื่นๆ และช่วยประชาสัมพันธ์ความเคลื่อนไหวของฝ่ายอื่นๆ

๑๕.๖ เป็นพิธีกรร่วมกับคณะกรรมการนักเรียน ในงานต่างๆ ของโรงเรียน

๑๕.๗ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ครูที่ปรึกษามอบหมาย

ข้อ. ๑๖ คณะกรรมการฝ่ายบริการ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

๑๖.๑ ต้อนรับนักเรียนและครูที่หน้าประตูโรงเรียนทุกวันในตอนเช้าก่อนเข้าแถว

๑๖.๒ จัดเตรียมการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการอื่นๆ

๑๖.๓ แจกและรายงานผลการตรวจดูแลความสะอาดของบริเวณโรงเรียน เช่น โรงอาหาร ห้องสมุด

ที่นั้งเล่นห้องเรียน ห้องน้ำให้เพื่อนนักเรียนและครูได้รับทราบทุกสัปดาห์

๑๖.๔ ช่วยกันดูแล รักษาทรัพย์สินของโรงเรียน ถ้าพบว่ามีที่ใดชำรุดเสียหายให้แจ้งครูในฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทันที

๑๖.๕ ช่วยครูสอดส่องดูแลนักเรียนที่ไม่เข้าแถว ตลอดจนนักเรียนที่ทำผิดระเบียบของโรงเรียนในเรื่องการแต่งกาย

ความผิดเรื่องซุสาว การลักขโมย การจุดประทัดในโรงเรียน ฯลฯ

๑๖.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม

๑๖.๑ จัดกิจกรรมหน้าเสาธงร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑๖.๒ จัดกิจกรรมพิเศษในโอกาสต่างๆ ของโรงเรียน เช่นกิจกรรมรณรงค์ เชิญชวนไปเลือกตั้ง ฯลฯ

๑๖.๓ จัดกิจกรรมวันสุดสัปดาห์

๑๖.๔ จัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ

๑๖.๕ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน

๑๖.๖ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ครูที่ปรึกษามอบหมาย

หมวด ๕

การดำรงตำแหน่งและการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการสถานักเรียน อยู่ในวาระ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศแต่งตั้ง จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ก่อนครบวาระไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการสถานักเรียน พ้นสภาพไปโดยเหตุดังต่อไปนี้

๑๙.๑ ออกตามวาระ

๑๙.๒ ตาย

๑๙.๓ ลาออก

๑๙.๔ พ้นสภาพการเป็นนักเรียนของโรงเรียน

๑๙.๕ คณะกรรมการสถานักเรียน มีมติให้พ้นจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียง ๒ ใน ๓ ของ

คณะกรรมการสถานักเรียน

โรงเรียนประตูปริวัติวิทยา เนื่องจากความประพฤติไม่เหมาะสม เมื่อสมาชิกภาพของกรรมการใดว่างลง ให้คณะกรรมการที่ปรึกษา ดำเนินการเลือกตั้ง หรือสรรหาบุคคลแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้อยู่ในตำแหน่งได้

ตามระยะเวลาที่เหลือสำหรับปีการศึกษานั้นๆ ยกเว้นกรณีที่ มีการดำรงตำแหน่งที่เหลือน้อยกว่า ๖๐ วัน

๑๙.๖ ยุบสภา

ข้อ ๒๐ การประชุม การประชุมคณะกรรมการสถานักเรียน มี ๒ ประเภท

๒๐.๑ การประชุมสามัญสามัญ ให้คณะกรรมการสถานักเรียน จัดประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง

๒๐.๒ การประชุมวิสามัญ เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนเป็นส่วนรวมให้ประธาน

คณะกรรมการสถานักเรียน เรียกประชุมได้ทันที

ข้อ ๒๑ ในการประชุมแต่ละครั้งให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน เป็นประธานในการดำเนินการประชุมกรณีที่ประธานไม่อยู่ ให้รองประธานทำหน้าที่แทน

ข้อ. ๒๒ ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีคณะกรรมการสถานักเรียน เข้าร่วมประชุมเกินกึ่งหนึ่ง ของคณะกรรมการ
ทั้งหมด

จึงถือว่าครบองค์ประชุม

ข้อ. ๒๓ ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีคณะกรรมการที่ปรึกษา เข้าร่วมประชุมด้วย แต่ไม่มีสิทธิออกเสียง

ข้อ. ๒๔ ให้ประธานคณะกรรมการสถานักเรียน จัดทำระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อประธานคณะกรรมการที่
ปรึกษา

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อขออนุมัติการประชุม และให้มีการบันทึก
การประชุม

เพื่อจัดทำรายงาน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๖

คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน

ข้อ. ๒๕ คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานักเรียน ประกอบด้วย

๒๕.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการที่ปรึกษา

๒๕.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา กลุ่มงานกิจการนักเรียน ดำรงตำแหน่งรองประธาน
คณะกรรมการที่ปรึกษา ครูที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นครูที่ปรึกษาสถานักเรียน

ข้อ. ๒๖ ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามแต่งตั้งและถอดถอน
คณะกรรมการที่ปรึกษา

ข้อ. ๒๗ วาระการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับวาระการปฏิบัติหน้าที่ของ
คณะกรรมการสถานักเรียน

ข้อ. ๒๘ คณะกรรมการที่ปรึกษา มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ และดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมของสถานักเรียนให้
เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปัตตานี สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวง ศึกษาธิการ

๒๘.๒ เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานักเรียน

๒๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖



(นายธนภุต นิลราช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปุทธิวิทยา

