



คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน

โรงเรียนประจวบคีรีขันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน

โรงเรียนประจวบคีรีขันธ์ อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปัตตานี

กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน

โรงเรียนประจักษ์วิทยา พุทธศักราช ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารกิจการนักเรียน
โรงเรียนประจักษ์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปัตตานี
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียน ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์ สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้ความสำคัญ กับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดี คนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครู เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของนักเรียนสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบ วินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติ ไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อ สถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกรดำเนินชีวิต อย่างมีภูมิรู้ และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าวได้ว่าทุกเดือน อบรมนักเรียนหวัง ที่จะเห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจา ใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่ชื่นชมแก่คนทั่วไป

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า อุดรดิตถ์ ทุกคนให้มีความเป็น นักเรียน มี คุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดี เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของ สังคม สามารถ อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน

๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึง ประสงค์

๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบ ประชาธิปไตย

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน

๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ขอบข่ายรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลฝ่ายงานต่างๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่ รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ

๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลต่อส่วนรวม

๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม

๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง

๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่ฝ่ายงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพ

๖. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

๗. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งานบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหา และนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี

๑๐. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน

๑๑. ดำเนินการจัดให้มีครูที่ปรึกษาเพื่อดูแลนักเรียนแต่ละชั้นเรียน

๑๒. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน

๑๓. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม

๑๔. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. ดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหา ด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี

๑๗. ประสานติดต่อผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่างๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนาเด็ก โดยประสานการปฏิบัติกับงานระดับชั้นอย่างใกล้ชิด

๑๘. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน

๑๙. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน

๒๐. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนดังนี้

- ด้านปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้นักเรียน

- ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

๒๑. ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ

๒๒. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีการศึกษาต่อไป

๒๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานสำนักงานกิจการนักเรียน

๑. ดำเนินงานธุรการของฝ่าย

๑.๑ รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า-ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฝ่ายในการจัดทาวาระ บันทึกและรายงานการประชุม

๑.๔ ประสานงานกับบุคลากรในการจัดหา จัดซื้อ ลงทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

- ๑.๕ ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งาน
 - ๑.๖ ดูแลรับผิดชอบในการใช้งบประมาณและการเบิกจ่ายของฝ่าย
 - ๑.๗ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของฝ่าย
 - ๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๒. ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง
 - ๒.๑ ให้ความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๒.๒ ประสานงานภายในฝ่ายเพื่อการเก็บและรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๓ สรุป รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย
 - ๒.๔ จัดทำแฟ้มข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของฝ่าย
 - ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๓. ดำเนินการด้านแผนงานฝ่าย
 - ๓.๑ ดูแลติดตามและประสานงานภายในฝ่ายในการจัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ๓.๒ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย
 - ๓.๓ ร่วมมือและประสานงานกับแผนงานโรงเรียนในการจัดทำโครงการ กิจกรรมและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
 - ๓.๔ ดูแล กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผน และ ปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย
 - ๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน
 - ๓.๖ รวบรวมข้อมูลผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการของฝ่ายเพื่อการพัฒนา
 - ๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๔. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย
 - ๔.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติ และวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายทุกด้าน เพื่อจัดทำสารสนเทศฝ่ายและสารสนเทศโรงเรียน
 - ๔.๒ ประสานงานภายในฝ่ายในการให้บริการและตอบข้อมูลของฝ่าย
 - ๔.๓ รวบรวมและบันทึกข้อมูลของฝ่ายลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษา
 - ๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ขอบข่ายงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา**
- หัวหน้าระดับชั้นนักเรียน**
๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และเป็นคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือ
 ๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
 ๓. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้แก่ นักเรียน ในทุกโอกาส
 ๔. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาของนักเรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย
 ๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน
 ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษา

๑. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในระเบียบสะสมซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียนเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับผู้ปกครอง
๒. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ของนักเรียนทุกเช้า สำนวการมาเรียนของนักเรียน และหาหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน
๓. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน
๔. ดูแลเกี่ยวกับการมาสายของนักเรียน โรงเรียนจะมีสัญญาณให้นักเรียนเข้าแถวทำพิธีหน้าเสาธง เวลา ๐๗.๕๐ น. ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำพิธีหน้าเสาธง หลังเวลา ๐๘.๐๐ น. ถือว่ามาสาย ให้นักเรียนรายงานตัวต่อครู กิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงเหตุผล เพื่อรวบรวมข้อมูลนักเรียนมาสาย
๕. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ การขาดเรียน ติดต่อกัน การมาสาย หรือปัญหาอื่นๆ
๖. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่นๆ ตามความเหมาะสม จำเป็น แล้วมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้น ให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมที่ดี ตามโครงการ โรงเรียนน่าอยู่ โดยยึดประโยชน์ใช้สอยอย่างคุ้มค่าและประหยัด
๘. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียน กิริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้งรับทราบ ปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือปัญหาอื่นๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา
๙. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียนอย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสานกับกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้คะแนนความประพฤติ คุณธรรมจริยธรรม
๑๐. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่าน บันทึกการอ่าน และโครงการอื่นๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน
๑๑. รับทราบคำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของโรงเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ของโรงเรียนที่นักเรียน ควรทราบ และเตือนให้นักเรียนปฏิบัติตามโดยพร้อมเพรียงกัน
๑๒. ตรวจตรา ดูแลรักษาพัสดุ เครื่องใช้ประจำห้องเรียน ถ้าพบสิ่งใดชำรุดเสียหายหรือเป็นอันตรายต่อนักเรียนได้ ให้รายงานแจ้งหัวหน้าอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อแก้ไขต่อไป
๑๔. ร่วมมือกับครูผู้สอนประจำวิชาและครูแนะแนวในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนและความ ประพฤติ ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๕. เมื่อมีเหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเหตุการณ์ร้ายแรงที่สามารถจัดการเองได้ให้ รายงานหัวหน้าระดับชั้น หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนตามลำดับทันที
๑๖. เยี่ยมบ้านของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
๑๗. ให้ความร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้นการดูแลนักเรียนในการเข้าอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์และ ร่วมมือกับหัวหน้าคณะในการดูแลนักเรียนทำกิจกรรมของนักเรียน
๑๘. ติดต่อผู้ปกครอง รายงานความประพฤติ ผลการเรียนของนักเรียน และข่าวสารต่างๆ ของ โรงเรียน อย่างสม่ำเสมอ
๑๙. เป็นคณะกรรมการระดับชั้น และคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๒๐. ประสานงานการเลือกเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๒๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนตามจรรยาบรรณครู

๒๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด

ขอบข่ายงานคณะกรรมการนักเรียน

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง

๓. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้องโฮมรูมอย่างเป็นระเบียบ

๔. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย

๕. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามระดับชั้นเรียน

๖. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เฝ้าประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน

๗. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละระดับในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน

๘. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๙. กำกับนโยบาย คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ นักเรียน

๑๐. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน

๑๑. ติดตาม ดูแลกล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน

๑๒. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดียิ่งขึ้น

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์

๑. ผนึกสร้าง ความเข้าใจและความร่วมมือกับครูอาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. จัดทำโครงการ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ประสานงานกับบุคลากรทุกฝ่าย ในโรงเรียนในการรวบรวมข้อมูลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง

๔. ประสานกับครูอาจารย์ในการให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และส่งต่อหน่วยงานที่ดูแล

๕. ติดตามพฤติกรรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือบำบัดอย่างต่อเนื่อง

๖. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

๑. จัดโครงการ กิจกรรมที่พัฒนานักเรียนตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษา

๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสี หัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชาที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

๓. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

๔. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๕. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำปีสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรมจริยธรรม

๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา

๗. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการ อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอข่วยงานส่งเสริมประชาธิปไตย

๑. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนในเรื่องส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย
๒. จัดโครงการ และกิจกรรมหลากหลายที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๓. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสี หัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย
๔. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอข่วยงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายจัดทำกรอบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของ
๒. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ครูอาจารย์ในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๓. รวบรวมผลการดำเนินงานจากหัวหน้าระดับชั้นรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน
๔. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอข่วยงานส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE

๑. วางแผน จัดทำแผนพัฒนางาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๒. จัดกิจการส่งเสริมกิจกรรม TO BE NUMBER ONE โอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียนและส่งผลงานเข้าประกวดประจำปีการศึกษา
๓. ติดตามผลและสรุปผลรายงานภาคเรียนละ ๑ ครั้ง เสนอผู้อำนวยการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



ระเบียบโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา
ว่าด้วยความประพฤติและการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา
พุทธศักราช ๒๕๖๖

ด้วยทางโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี เห็นสมควรที่จะกำหนดระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตนในทางที่พึงประสงค์ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ๒๕๖๐”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

“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.๒๕๕๕

“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) ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดต่อพ่อแม่ 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) รักษาอนามัยมารยาท 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) สิ่งขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติใดๆ ของราชการ

ข้อ ๙ การแสดงความเคารพก.ในห้องเรียน

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

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) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยาบทรบกวนผู้อื่น

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) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา
- (๕) บันทึกขออนุญาตในสมุดครูเวรประจำวัน

ข้อ. ๑๕ การใช้พาหนะในโรงเรียน

(๑) ห้ามนักเรียนนำรถยนต์มาโรงเรียนและขับขี่จักรยานยนต์ จักรยาน หรือยานพาหนะใดๆ บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต ในวันและเวลาราชการ

(๒) ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจูงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงหน้าประตูโรงเรียนเพื่อทำความเคารพครู นำรถไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล้อหรือใส่กุญแจเพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง

(๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทาง ให้ลงที่หน้าโรงเรียนแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียน ให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ข้อ. ๑๖ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ

(๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้นๆ

(๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่างๆ ตามระเบียบ การใช้ห้อง และควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด

(๓) ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใดๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ. ๑๗ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษตามระเบียบโรงเรียนประตูปริวิทยา ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนประตูปริวิทยา

หมวดที่ ๓

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ข้อ. ๑๘ เครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. นักเรียนชายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

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

๑.๒ กางเกง เป็นกางเกงไทยใช้ผ้าสีดำ ชนิดผ้าทอเล ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ เวสปอยล์ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขายาว ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋า ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง 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 ชนิดผ้าทอเล ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือผ้าเวสปอยล์ รูปแบบกางเกงใช้แบบเดียวกันกับรูปแบบกางเกงนักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

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

๒.๔ รองเท้า ให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก 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 ห้ามใส่เสื้อยัดคอกกลมชนิดติดคอ 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 ทิ้งเสื้อทำจากตลบข้างในกว้าง 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 มีปลอกและตัวหนิเข็มขัด 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. ที่อกเบื้องซ้ายในระดับเดียวกับการปักอักษรย่อ 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 (ทรง) นักเรียนแต่งกายชุดท้องถิ่นทุกวันศุกร์

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

๑๗.๒ นักเรียนหญิง ให้ใช้ผ้าที่ได้รับแจก/ซื้อ จากทางโรงเรียน เสื้อแขนยาว กระโปรงยาวถึงข้อเท้า จีบทวิซข้างซ้าย ผ้าคลุมผมสีขาวแบบชุดนักเรียน 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 ห้ามดัดขนตา ห้ามสักรูปต่างๆบนร่างกายและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

๑๑. เครื่องแบบชุมนุมต่างๆ ที่นักเรียนเลือกเรียน ให้ใช้ตามคำสั่งของแต่ละชุมนุมที่กำหนดขึ้น

หมวดที่ ๔

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยาจะพิจารณาลงโทษ ดังนี้

(๑) ตัดคะแนนพฤติกรรมตามความรุนแรงที่กระทำ ตามแบบบันทึกการตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

(๒) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๗ สถาน ดังนี้

๒.๑ ว่ากล่าวตักเตือน

๒.๒ บำเพ็ญประโยชน์

๒.๓ เชิญผู้ปกครอง

๒.๔ ทำทัณฑ์บน(ภาคทัณฑ์)

ทั้งสิ้น

๒.๕ ไม่ออกใบรับรองความประพฤติ ไม่รับพิจารณาทุน และสิทธิประโยชน์ใดๆ

๒.๖ พักการเรียน

๒.๗ ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม

(๓) ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรง ของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก่นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับพฤติกรรมตนในทางที่ดีต่อไป

หมวดที่ ๕

ประเภทของการกระทำความผิด และการลงโทษหรือปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ. ๑๙ นักเรียนที่กระทำความผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสียหาย 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) ครูและบุคลากรทุกคนสามารถเสนอขอเพิ่มพฤติกรรมคะแนน 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 ครูหัวหน้าระดับของนักเรียนที่กระทำผิด หรือคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวนความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับกลุ่มส่งเสริมกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียนตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐาน และแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(๔) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครู หัวหน้าระดับ เป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับคณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียน

(๕) ในกรณีที่การทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนร่วมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ชำนาญการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควรต่อไป

(๖) นักเรียนที่ต้องการใบรับรองความประพฤติที่โรงเรียนออกให้ จะต้องปฏิบัติตามประกาศโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา 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 ๒๕๖๖

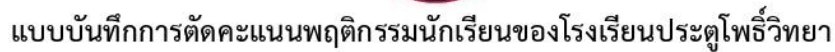
ลงชื่อ



(นายอาดัม ตะโละ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประตูปริวิทยา

ภาคผนวก



ครูที่ปรึกษา.....

[illegible]

เกณฑ์การตัดคะแนน		บทลงโทษ
ตัดคะแนน	30 คะแนน	ตักเตือน/บำเพ็ญประโยชน์
ตัดคะแนน	50 คะแนน	เชิญผู้ปกครอง/ภาคทัณฑ์
ตัดคะแนน	70 คะแนน	ไม่ออกไปรับรองความประพฤติ/ไม่รับพิจารณาทุน และสิทธิประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น/ พักการเรียน
ตัดคะแนน	100 คะแนน	ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม

หนังสือภาคทัณฑ์

โรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยา อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี

ข้าพเจ้า (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....นักเรียนชั้น ม.
เลขประจำตัว.....บิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....
ผู้ปกครองชื่อ.....เกี่ยวข้องโดยเป็น..... ของนักเรียนซึ่ง
เคยได้กระทำความผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนประจักษ์โพธิ์วิทยา

ข้าพเจ้ากำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ขอให้สัญญากับทางโรงเรียนว่าในระหว่างที่
ข้าพเจ้าได้ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่กระทำความผิด ฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของโรงเรียน ไม่ว่ากรณี
ใดๆ ทั้งสิ้น อันเป็นการกระทำที่สร้างความเดือดร้อนให้กับตนเอง และผู้อื่น หรือการปฏิบัติตนอันเป็นการเสื่อมเสีย
ชื่อเสียงของโรงเรียน อีกทั้งจะหมั่นศึกษาเล่าเรียนให้ประสบความสำเร็จทางการศึกษา หากข้าพเจ้ามาสามารถประพฤติ
ตามที่สัญญาไว้ ข้าพเจ้ายินดีให้โรงเรียนดำเนินการลงโทษ ดังนี้

๑. ทางโรงเรียนจะไม่ออกหนังสือรับรองความประพฤติให้กับนักเรียน
๒. นักเรียนจะไม่ได้รับการพิจารณาทุน และสิทธิประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น
๓. พักการเรียน
๔. ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม

ลงชื่อ.....นักเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำรับรองของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้ปกครองของ.....นักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ได้รับทราบถึงพฤติกรรมของนักเรียนที่ได้กระทำความผิดกฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน

ข้าพเจ้าขอรับรองต่อโรงเรียนว่า ข้าพเจ้าจะกวดขันและเอาใจใส่นักเรียนในการปกครอง ให้ประพฤติปฏิบัติตน
อยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนแห่งนี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่านักเรียนในการ
ปกครองของข้าพเจ้า ได้ประพฤติปฏิบัติตนผิดระเบียบข้อบังคับ ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้โรงเรียนลงโทษ
นักเรียนตามบทลงโทษของโรงเรียนดังกล่าว โดยไม่มีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของครูที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๑
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาคนที่ ๒
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายปกครอง/หัวหน้าระดับ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....
(.....)



ประกาศโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

เรื่อง แจ้งระเบียบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ

ด้วยโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยาได้มีการดำเนินการด้านระเบียบวินัยและความประพฤติของนักเรียน โดยทางโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยาจะมีการออกใบรับรองความประพฤติสำหรับนักเรียนที่จบระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือนักเรียนที่ต้องการใช้ใบรับรองความประพฤติสำหรับการสมัครเรียนที่อื่น หรือสมัครในโควตาต่างๆ ที่ต้องใช้ใบรับรองความประพฤติ ซึ่งเป็นหลักฐานยืนยันว่านักเรียนมีความประพฤติดี เรียบร้อย และไม่ปฏิบัติตนผิดกฎระเบียบของโรงเรียน ตลอดช่วงเวลาที่นักเรียนได้ศึกษาอยู่ ณ โรงเรียนแห่งนี้ ในการนี้โรงเรียนจึงขอแจ้งประกาศให้นักเรียนโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยาได้ทราบขั้นตอนการขอใบรับรองความประพฤติ ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องขอใบรับรองความประพฤติที่กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนด้วยตนเอง
๒. คณะกรรมการพิจารณาคณะมนตรีของผู้ยื่นขอใบรับรองความประพฤติ
๓. นักเรียนจบการศึกษาตามหลักสูตร (ช่วงชั้นที่ ๓ และช่วงชั้นที่ ๔)
๔. นักเรียนมีความประพฤติดี เรียบร้อย ไม่ทำผิดกฎระเบียบของโรงเรียนที่ร้ายแรง หรือถูกลงโทษภาคทัณฑ์โดยถูกหักคะแนนความประพฤติเกิน ๗๐ คะแนน ในขณะที่เรียนอยู่
๕. เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จ จึงนำเสนอขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน
๖. สำหรับนักเรียนที่ถูกภาคทัณฑ์สามารถยื่นขอใบรับรองความประพฤติโดยมีเงื่อนไขพิเศษดังนี้
 - ๖.๑ ผู้ยื่นขอใบรับรองความประพฤติ มีความประสงค์จะไปสมัครเข้าเรียนในสถาบันการศึกษาอื่นเท่านั้น
 - ๖.๒ ต้องดำเนินการแก้คะแนนพฤติกรรมให้หมดสิ้น โดยการทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามที่โรงเรียนกำหนด
 - ๖.๓ สำหรับความผิดภาคทัณฑ์หลายกระทง หรือกรณีไม่เคารพให้เกียรติและเชื่อฟังครูผู้สอน การแสดงพฤติกรรมก้าวร้าวต่อครูผู้สอน การมีส่วนเกี่ยวข้องกับสารเสพติด และการมีพฤติกรรมเชิงชั่วช้าขั้นร้ายแรง โรงเรียนไม่อนุญาตให้เข้าศึกษาต่อในโรงเรียนเดิมได้ และไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้

ทั้งนี้ให้เริ่มใช้ระเบียบฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายธนภุต นิลราช)

ผู้อำนวยการโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา



คำร้องขอใบรับรองความประพฤติ

☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใบรับรองความประพฤติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนประตู่โพธิ์วิทยา

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว)

วัน เดือน ปีเกิด/...../.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

รหัสประจำตัวนักเรียน กำลังศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....ห้อง..... มีความประสงค์ยื่นคำ

ร้องขอใบรับรองความประพฤติ

เอกสารนี้นำไปใช้เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาออกเอกสารดังกล่าวให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ขั้นตอนการยื่นคำร้อง

ความเห็นของครูที่ปรึกษา (ลงชื่อ).....	ความเห็นของหัวหน้าระดับ (ลงชื่อ).....
ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน (ลงชื่อ).....	ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ลงชื่อ).....
ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงชื่อ).....	

