



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กลุ่มงานกิจการนักเรียน



โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ลำพูน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สภาพสังคมปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลจากการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมที่เข้ามาสู่สังคมไทย ทำให้เกิดผลกระทบต่อเด็ก เยาวชนในวัยเรียน โดยเฉพาะเรื่อง พฤติกรรมและลักษณะอันพึงประสงค์ของเด็ก ความปลอดภัยในชีวิต ปัญหายาเสพติดซึ่งเป็นภัยรอบข้าง สำหรับเด็ก และเยาวชน จึงจำเป็นต้องมีผู้ ชี้แนะ ให้คำแนะนำ ให้ความรักความไว้วางใจและความเข้าใจแก่ เด็กทุกคนเพื่อหวัง ให้เยาวชน เติบโตอย่างมีคุณภาพ และเป็นคนดีมีพฤติกรรมที่ดีอยู่ในสังคมอย่างปลอดภัย และมีความสุข

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว นำไปใช้ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกคน โดยร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม จังหวัดลำพูน ดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ป้องกัน และแก้ไขปัญหา มุ่งส่งเสริมพัฒนา นักเรียนอย่างเป็นระบบ ในกลุ่มงานกิจการนักเรียน

กลุ่มงานกิจการนักเรียน

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มกิจการนักเรียน โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

งานกิจการนักเรียน เป็นภาระงานหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้นและบรรลุจุดหมายของหลักสูตรพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามในทุกด้าน ทั้งทางด้าน อารมณ์สังคม จิตใจ ช่วยให้เป็นคนที่สมบูรณ์สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนานักเรียนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มุ่งหวังให้นักเรียนมีพัฒนาการแบบองค์รวม กล่าวคือ ให้เป็นคนดีคนเก่ง คนมีความสุข ดังนั้น ครูทุกคนจึงมีบทบาทหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่าง ใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนที่ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนานักเรียนโดยผ่านกระบวนการวางแผน และการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้มีการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีระเบียบ วินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนา พระมหากษัตริย์มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถ เลือกลงดำเนินชีวิตอย่างมีภูมิรู้และภูมิธรรม โดยมีมาตรการเชื่อมโยง กันอย่างเป็นระบบ ครูทุกคนเป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน สามารถกล่าว ตักเตือน อบรมนักเรียนหวังที่จะ เห็นนักเรียนเป็นผู้มีความงดงามทั้งทางกายวาจาใจ คือ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ สง่างาม สมวัย ประพฤติ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน พุดจาไพเราะ มีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม จริยธรรม สม กับเป็น “ลูกพระเกี้ยวน้อย” ตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน และเป็นที่ยืนชมแก่คนทั่วไป

วัตถุประสงค์ของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ส่งเสริมและพัฒนานักเรียนโรงเรียนแม่ทาวิทยาคมจังหวัดลำพูนทุกคนให้มีความเป็น นักเรียน มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย สุขภาพกาย สุขภาพจิตดีเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว และคนดีของ สังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

นโยบายการบริหารกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

๑. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
๓. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นนักเรียน มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่ พึงประสงค์
๔. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดีภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่ออนุรักษ์ป้องกันแก้ไขปัญหา เสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน
๖. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ขอบข่ายรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ควบคุมดูแลหน่วยงานต่างๆ ที่ขึ้นกับกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ให้ปฏิบัติงานไปตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมีประสิทธิภาพ
๒. วางแผนดำเนินงานด้านบริหารกิจการนักเรียน กำหนดวิธีการดำเนินการ และติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดผลต่อส่วนรวม
๓. ให้คำปรึกษา ช่วยแก้ปัญหาในการดำเนินงานด้านบริหารนักเรียนอย่างจริงจัง เกิดผลดีต่อส่วนรวม
๔. จัดให้มีการดูแลสวัสดิภาพ ความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เกิดความสงบ และปลอดภัยจากสิ่งเลวร้ายทั้งปวง
๕. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ผลด้านการบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพ
๖. จัดให้มีการวิเคราะห์ ติดตามปัญหานักเรียนรายบุคคล เพื่อประสานงานให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามศักยภาพ
๗. จัดให้มีการวางแผนติดตามนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาส่งเสริมให้งานบริหารกิจการนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๘. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานบริหารกิจการนักเรียน ป้องกัน แก้ปัญหาและนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๙. จัดให้มีการประสานงานกับผู้ปกครองและร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียนให้เกิดผลดี
๑๐. ดำเนินการจัดให้มีครูเวรประจำวันเพื่อดูแลนักเรียนประจำวัน
๑๑. จัดให้มีการประชุมอบรมนักเรียน เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
๑๒. ส่งเสริมการทำงานของงานกิจการนักเรียน จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน ตลอดจนจัดกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน
๑๓. จัดให้มีการทำบัตรประจำตัวนักเรียนอย่างครบถ้วนเพื่อผลในการปกครองดูแลนักเรียน
๑๔. จัดให้มีการดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสม
๑๕. พิจารณาให้ความเห็นในการขออนุญาตของครูนำนักเรียนไปศึกษาออกสถานที่
๑๖. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการร่วมกันปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายหัวหน้างานกิจการนักเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในขอบข่ายต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ในกรณีที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้หรือไม่อยู่ในโรงเรียน
๒. ดำเนินการแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหา ด้านพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองเป็นรายกรณี
๓. ประสานติดต่อผู้ปกครองเพื่อร่วมกันแก้ปัญหานักเรียนในด้านต่างๆ ที่เป็นปัญหาต่อการพัฒนาเด็ก โดยประสานการปฏิบัติกับงานระดับชั้นอย่างใกล้ชิด
๔. เป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารกิจการนักเรียน
๕. เข้าร่วมประชุมกับครูหัวหน้าระดับ เพื่อวางแผนแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๖. ประสานความร่วมมือกับครูที่ปรึกษา ในการดูแลและติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาด้านพฤติกรรมของนักเรียน
๗. ให้ความเห็นชอบในการออกหนังสือรับรองความประพฤตินักเรียน

๘. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียนดังนี้

- ด้านปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้นักเรียน
- ด้านการส่งเสริมวินัยและแก้ไขพฤติกรรม

๙. ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมที่ผ่านการอนุมัติ

๑๐. ประเมินสภาพความพึงพอใจในการดำเนินงานกิจการนักเรียน กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู นักเรียนและผู้ปกครอง

๑๑. นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนเพื่อปรับปรุง พัฒนา แก้ไขระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีการศึกษาต่อไป

๑๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานสำนักงานกิจการนักเรียน

๑. ดำเนินงานธุรการของฝ่าย

๑.๑ รับหนังสือและจัดลงทะเบียนหนังสือเข้า –ออก พร้อมประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน

๑.๒ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฝ่าย

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการฝ่ายในการจัดทาวาระ 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 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 ให้เป็นไปตามแผนและปฏิทินปฏิบัติงานของฝ่าย

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่อแผนงานโรงเรียน เมื่อสิ้นภาคเรียน

๓.๖ รวบรวมข้อมูลผลสำเร็จและปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการของฝ่ายเพื่อการพัฒนา

๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ดำเนินงานด้านงานสารสนเทศฝ่าย

๔.๑ รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของฝ่ายทุกด้าน เพื่อจัดทำสารสนเทศฝ่ายและสารสนเทศโรงเรียน

๔.๒ ประสานงานภายในฝ่ายในการให้บริการและตอบข้อมูลของฝ่าย

๔.๓ รวบรวมและบันทึกข้อมูลของฝ่ายลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษา

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระดับชั้นและครูที่ปรึกษา

หัวหน้าระดับชั้น

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และเป็นคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. ประสานงานกับครูที่ปรึกษาในการควบคุมป้องกัน และดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ให้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน

๓. ให้การอบรม สร้างเสริมลักษณะนิสัยมารยาทที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ นักเรียนในทุกโอกาส

๔. วิเคราะห์แก้ไขปัญหาของนักเรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในระดับชั้นที่ได้รับมอบหมาย

๕. ประสานงานกับเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้น เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูที่ปรึกษา

๑. ศึกษาประวัตินักเรียนในชั้นเรียน โดยให้นักเรียนกรอกประวัติในระเบียบสะสมซึ่งมีข้อมูลนักเรียน ผู้ปกครองและแผนผังบ้านพักอาศัยของนักเรียนเพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน กับผู้ปกครอง
๒. ควบคุมดูแลการเข้าแถวเคารพธงชาติสวดมนต์ของนักเรียนทุกเช้า สำนวณการมาเรียนของนักเรียน และทาหน้าที่โฮมรูมนักเรียนทุกวัน
๓. ดูแลเกี่ยวกับการมาเรียน การขาดเรียนของนักเรียนและการออกนอกบริเวณโรงเรียน
๔. ดูแลเกี่ยวกับการมาสายของนักเรียน โรงเรียนจะมีสัญญาณให้นักเรียนเข้าแถวทำพิธีหน้าเสาธง เวลา ๐๗.๕๐ น. ถ้านักเรียนมาไม่ทันทำพิธีหน้าเสาธง หลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสาย ให้นักเรียนรายงานตัวต่อครู กิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงเหตุผล
๕. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง ในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ได้แก่การขาดเรียน ติดต่อกัน การมาสาย หรือปัญหาอื่นๆ
๖. จัดให้มีการเลือกตั้งหัวหน้าชั้นเรียน รองหัวหน้าชั้นเรียน และตำแหน่งอื่นๆ ตามความเหมาะสมจำ แล้ว มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. จัดแบ่งนักเรียนเป็นเวรรักษาความสะอาดของห้องเรียนและเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยดูแลกวาดชั้นให้นักเรียนร่วมกันจัดบรรยากาศในห้องโฮมรูม มีบรรยากาศเชิงวิชาการและสิ่งแวดล้อมที่ดี
๘. อบรมและกวดขันดูแลนักเรียนในด้านการเรียน เครื่องแต่งกาย เครื่องหมาย ทรงผม อุปกรณ์การเรียน กิริยามารยาท ระเบียบวินัย การเข้าเรียน และความประพฤติของนักเรียนโดยใกล้ชิด อีกทั้งรับทราบ ปัญหาของนักเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง หรือปัญหาอื่นๆ ของนักเรียนได้ทันเวลา
๙. กำกับดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติตามอยู่ในระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียนและระเบียบของห้องเรียน อย่างเคร่งครัด ดูแลการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยประสานกับกลุ่มงาน กิจการนักเรียนและผู้ปกครอง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนที่มีพฤติกรรมดีงามให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้คะแนนความประพฤติคุณธรรมจริยธรรม
๑๐. กำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่าน บันทึกการอ่าน และโครงการอื่น ๆ ของโรงเรียนตามนโยบายของโรงเรียน
๑๑. รับทราบคำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของโรงเรียน

ขอบข่ายงานคณะกรรมการนักเรียน

๑. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๒. เป็นคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง
๓. เป็นคณะกรรมการวางแผนระบบการเข้าแถว ระเบียบแถว เพื่อสะดวกแก่การเดินแถวเข้าห้องโฮมรูม อย่างเป็นระเบียบ
๔. ดำเนินการกำกับดูแล ติดตามนักเรียนมาสาย

๕. รักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนรับผิดชอบบริเวณโรงเรียนตามระดับชั้นเรียน
๖. กำกับ ดูแล ติดตามการอยู่เวรประจำจุด และสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันรายงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๗. จัดคณะกรรมการนักเรียนของแต่ละระดับในการดูแลความเป็นระเบียบวินัยของนักเรียน
๘. ประสานงานการจัดกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียนให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย
๙. กำกับนโยบาย คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับคณะสีและปฏิบัติในส่วน ที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการนักเรียน
๑๐. ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน
๑๑. ติดตาม ดูแลว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดระเบียบวินัย ข้อบังคับของโรงเรียน
๑๒. รวบรวมปัญหา เสนอต่อคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดียิ่งขึ้น
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมระเบียบวินัยนักเรียนและความประพฤตินักเรียน

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

ขอบข่ายงานเครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า

๑. ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามระเบียบว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง
๒. ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๓. ประสาน วางแผน และดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง
๔. ประสานกับหัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษาเพื่อร่วมพัฒนางานเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียน
๕. รวบรวมข้อมูลต่างๆ ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองและข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบ
๖. ประสานความร่วมมือกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในการแก้ปัญหานักเรียนระหว่างบ้านกับโรงเรียน
๗. จัดประชุมและร่วมประชุมกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อร่วมแก้ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียน
๘. สรุป ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเครือข่ายผู้ปกครอง

๙. ประสานงานศิษย์เก่าเพื่อร่วมดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน
๑๐. สนับสนุนให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการศึกษาของโรงเรียน
๑๑. ส่งเสริมให้ศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันได้ทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างรุ่นพี่และรุ่นน้อง
๑๒. เชิดชูศิษย์เก่าที่ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีและให้การสนับสนุนโรงเรียนมาโดยตลอด
๑๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้ศิษย์เก่าได้รวมตัวกัน ตลอดจนได้แสดงความระลึกถึงคุณครูบาอาจารย์ในโอกาสสำคัญต่างๆ
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด / โรคเอดส์ และโรงเรียนสีขาว

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๒. ร่วมกันวางแผนจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในโรงเรียนให้เหมาะสม
๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตลอดจนการควบคุมดูแลให้เกิดผลดีต่อนักเรียน
๔. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ป้องกัน แก้ไข นักเรียนเกี่ยวกับการใช้สารเสพติดในโรงเรียน
๕. จัดทำระบบข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับปัญหายาเสพติด
๖. ติดตามประเมินผลการทำงาน
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนในเรื่องปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
๘. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา หรือป้องกันตามที่เห็นสมควร
๙. จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อประสานความร่วมมือทั้งในด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ดำเนินการส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์
๑๑. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร และชุมชน ในการเฝ้าระวังปัญหายาเสพติด
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑. จัดโครงการ กิจกรรมที่พัฒนานักเรียนตามนโยบายโรงเรียนและหลักสูตรสถานศึกษา
๒. ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าคณะสีหัวหน้าหมวดวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ประจำวิชา ที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๓. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. เสนอแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
๖. เสนอการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ให้การอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรม จริยธรรม ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
๗. จัดทำปฏิทินอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ในคาบอบรมคุณธรรมจริยธรรม
๘. จัดประชุมอบรมนักเรียนประจำสัปดาห์ เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
๙. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามโอกาสร่วมกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา
๑๐. ติดตามผลการประชุมอบรมนักเรียนอย่างต่อเนื่องและบันทึกรายงานเสนอผู้อำนวยการ อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยและสถานักเรียน

๑. วางแผนและดำเนินงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามงาน/โครงการ โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ประสานกับผู้เกี่ยวข้องในการส่งนักเรียนร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายนอกโรงเรียน
๓. เป็นที่ปรึกษาในการวางแผนงาน/โครงการและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการนักเรียน
๔. ดำเนินการจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนตามระบอบประชาธิปไตย และเป็นผู้ประสานงานด้านต่างๆ ระหว่างโรงเรียนและคณะกรรมการนักเรียน
๕. เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการนักเรียน หรือสถานักเรียน พร้อมทั้งกำกับดูแล เสนอแนะ ให้การดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนเกิดผลดีในการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยในระดับโรงเรียน เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียนและสังคมตามสมควร
๖. ร่วมกับหัวหน้าระดับและครูที่ปรึกษาในการควบคุมดูแลให้นักเรียนในระดับชั้นเข้าร่วมกิจกรรม/พิธีการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๗. จัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยตามโอกาสที่เหมาะสม เพื่อพัฒนานักเรียน
๘. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมของงานส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน
๙. สรุป ประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงาน
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ถูกต้องตามหลักการและนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดและพัฒนาระบบ
๒. จัดทำเอกสารหลักการเกี่ยวกับการดำเนินงานในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกกับครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔. นิเทศ ติดตามและประสานงานกับครูที่ปรึกษาหัวหน้าระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๕. สรุปรายชื่อข้อมูลเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เช่น การคัดกรองนักเรียน การเยี่ยมบ้าน วิธีการและผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นภาพรวมของโรงเรียนและรายงานผู้บริหาร สถานศึกษา

๖. ออกระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนให้สอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของโรงเรียน

๗. ประสานกับกลุ่มบริหาร วิชาการ ในการนำระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๘. ควบคุมดูแลจัดทำสถิติ ข้อมูลการ มาเรียน ขาดเรียน มาสายของนักเรียนให้เรียบร้อยถูกต้องเป็นปัจจุบันและดำเนินการ ติดตามแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน

๙. ประสานงานกับผู้ปกครองเครือข่ายผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขและพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

๑๐. จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองพบในกรณีนักเรียนไม่มาเรียนขาดเรียนบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๑๑. จัดทำแฟ้มระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในระดับโรงเรียนและระดับครูที่ปรึกษาให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

๑๒. สรุปรประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงาน TO BE NUMBER ONE

๑. กำหนดแผน To be number one ในโรงเรียน ต่อยอดตรึงจุดปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตให้แก่เยาวชนในสถานศึกษา รวมถึงเป็นการสร้างและพัฒนาเครือข่ายเฝ้าระวังปัญหาเสพติดในสถานศึกษา

๒. ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ To be number one อย่างต่อเนื่อง

๓. สนับสนุนให้การดำเนินงานของชมรม To be number one เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการดำเนินงาน To be number one

๕. สร้างเครือข่าย To be number one ร่วมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖. รายงานผลการดำเนินงาน To be number one ให้ผู้บริหารรับทราบ หรือตามที่หน่วยงานต้นสังกัดขอข้อมูล

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานระเบียบวินัยจราจร

๑. จัดทำข้อมูล สถิติ นักเรียนที่นำรถมอเตอร์ไซด์มาโรงเรียน
๒. จัดทำข้อมูล สถิติ นักเรียนที่เดินทางมาด้วยรถโดยสาร
๓. จัดสถานที่จอดรถและระบบการจราจรให้คล่องตัว
๔. ให้ความรู้การขับขี่รถจักรยานยนต์อย่างถูกต้องตามกฎหมายจราจร
๕. จัดระเบียบการใช้ยานพาหนะของนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา
๖. รณรงค์และอำนวยความสะดวกประสานเจ้าหน้าที่สำนักงานขนส่งจัดทำใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์และรถยนต์
๗. กำกับดูแล รณรงค์ นักเรียน ครู และบุคลากรให้สวมหมวกนิรภัยและรักษาวินัยจราจร
๘. ควบคุมการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับ และครูเวรประจำวัน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานกิจกรรมวันสำคัญ และกิจกรรมนักเรียน

๑. จัดทำแผนงาน / โครงการกิจกรรมวันสำคัญและกิจกรรมนักเรียน
๒. จัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ
๓. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดีให้กับนักเรียน
๔. ติดตามรวบรวมข้อมูล สรุปผลและประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานผลงานประจำปี
๕. ประสานงานดูแลการจัดสถานที่ในการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

ขอบข่ายงานทัศนศึกษาและแหล่งเรียนรู้

๑. วางแผน ประสานงาน กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมโดยติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการทุกขั้นตอนเป็นไปตามวัตถุประสงค์
๓. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทัศนศึกษา , นัดหมายนักเรียนให้ร่วมกิจกรรมตามกำหนดการ
๔. ติดต่อประสานงานพาหนะเพื่อรับ-ส่งนักเรียนตามสถานที่ที่กำหนด
๕. ควบคุมการรับรายงานตัว การเดินทางไป-กลับของนักเรียน
๖. จัดอาหารและน้ำดื่มสำหรับครูและนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา
๗. ควบคุมนักเรียนให้จดบันทึกข้อมูลจากการทัศนศึกษาตามจุดต่างๆที่กำหนดในคู่มือนักเรียน
๘. บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๙. จัดทำแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม , รวบรวมและจัดรูปเล่มรายงานตามลำดับ

ระเบียบโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม จังหวัดลำพูน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน

พุทธศักราช ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม กำหนดระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนและให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม ว่าด้วยความประพฤติและข้อปฏิบัติของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

“ครู” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

“การพัฒนาพฤติกรรมนักเรียน” หมายถึง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิด หรือ ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนโดยใช้กิจกรรม หรือการลงโทษตามระดับความผิดที่กระทำ และการสนับสนุน ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม

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

“พฤติกรรมที่พึงประสงค์” หมายถึง พฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกในทางที่ถูกต้องเหมาะสม กระทำความดีอันเกิดประโยชน์ต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนรวม สมควรได้รับการยกย่อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดี และควรได้รับรางวัล

“การกระทำความผิด” หมายถึง การที่นักเรียนประพฤติตนไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ฝ่าฝืน ระเบียบ คำสั่งแนวปฏิบัติ ข้อบังคับของโรงเรียน หรือกฎกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดความประพฤติของ นักเรียน และนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕

“ทำกิจกรรม” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำผิด ทำกิจกรรมบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ต่อตนเอง ผู้อื่น ส่วนรวมหรือสังคม

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๒

ว่าด้วยการปฏิบัติตนของนักเรียนโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

ข้อ ๖ การปฏิบัติตนทั่วไปของนักเรียนโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

- (๑) ต้องยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และระบอบประชาธิปไตยของไทย
- (๒) ต้องเป็นผู้ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ต่อการเรียน
- (๓) ต้องปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- (๔) ต้องรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศชื่อเสียง ของโรงเรียนและตนเอง
- (๕) ต้องเคารพและมีความกตัญญูทวดเวที่ต่อพ่อแม่ ครู ผู้มีพระคุณและโรงเรียน
- (๖) ต้องมีความสามัคคีกลมเกลียว ช่วยเหลือเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
- (๗) ต้องมีบุคลิกภาพสะอาด สุภาพเรียบร้อย สม่กับเป็นผู้ที่มีวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) ต้องเป็นผู้อนุรักษ์ไว้ซึ่งประเพณีอันดีงาม และธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม
- (๙) ต้องมีความเสียสละต่อส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว
- (๑๐) ต้องไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

ข้อ ๗ การปฏิบัติตนของนักเรียนในการมาโรงเรียน

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน
- (๒) จัดเตรียมสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนมาตามตารางเรียนประจำวัน
- (๓) ทำความเคารพผู้ปกครองก่อนออกจากบ้าน
- (๔) โดยสารหรือขับขียานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร
- (๕) มาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.
- (๖) ทำความเคารพครู ไหว้พระ และเดินเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบเมื่อมาถึงโรงเรียน
- (๗) เริ่มเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงเวลา ๐๗.๕๐ น. (เพลงอูตรดิตถ์แดนฝัน)
- (๘) ออกจากโรงเรียนเมื่อถึงเวลาเลิกเรียนเท่านั้น

ข้อ ๘ การปฏิบัติตนของนักเรียนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

- (๑) ต้องเข้าเรียนตรงต่อเวลา
- (๒) ต้องตั้งใจศึกษาเล่าเรียน เคารพเชื่อฟังครูผู้สอน
- (๓) รักษากริยามารยาท ระเบียบวินัย ให้เรียบร้อย
- (๔) ดูแลรักษาความสะอาด เรียบร้อยของห้องเรียนและวัสดุครุภัณฑ์อยู่เสมอ
- (๕) การเข้าและออกห้องเรียนขณะเรียนต้องขออนุญาตและทำความเคารพ ครูผู้สอน ก่อนทุกครั้ง
- (๖) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มใด ๆ เข้ามารับประทานในห้องเรียน
- (๗) ไม่ทำความสกปรก หรือเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๘) ไม่วิ่งเล่น ส่งเสียงดัง รบกวนผู้อื่นทั้งในและนอกเวลาเรียน
- (๙) ฟัง คิด และซักถามครูผู้สอนเมื่อมีปัญหาไม่เข้าใจ แล้วจดบันทึกไว้เสมอ

(๑๐) เมื่อเปลี่ยนห้องหรือสถานที่เรียนต้องเดินแถวเรียงหนึ่งขีดขวามือเป็นระเบียบเรียบร้อย 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) บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับครอบครัว
- (๙) สัตว์เลี้ยง
- (๑๐) สิ่งที่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติใด ๆ ของราชการ

ข้อ ๑๐ การแสดงความเคารพ

ก.ในห้องเรียน

- (๑) ครูเข้าสอน และเลิกการสอนให้หัวหน้าห้องบอกนักเรียนทำความเคารพ
- (๒) เมื่อมีผู้มาเยี่ยมเยียนหรือมาให้ความรู้ ให้ครูผู้สอนแนะนำให้นักเรียนรู้จัก โดยหัวหน้าห้องบอกทำความเคารพเช่นเดียวกับการเคารพครู

ข.นอกห้องเรียน

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

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตนต่อเพื่อนนักเรียนด้วยกัน

- (๑) มีความสามัคคี กลมเกลียวกัน
- (๒) ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เพื่อนนักเรียนในทางที่ถูกที่ควร
- (๓) ยกย่อง ให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน
- (๔) พุด และแสดงกริยามารยาทสุภาพ ต่อนักเรียนทุกคน
- (๕) เคารพนักเรียนรุ่นพี่ หรือผู้อาวุโสกว่า
- (๖) ไม่ชักชวน ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ไม่เหมาะสม
- (๗) เคารพและปฏิบัติตาม มติ แนวปฏิบัติของสภานักเรียน

ข้อ ๑๒ การปฏิบัติตนในการสอบ

- (๑) แต่งกายให้เรียบร้อยตามระเบียบของโรงเรียน
- (๒) ดูตารางสอบล่วงหน้าและเตรียมอุปกรณ์การทำข้อสอบให้พร้อมเสมอ
- (๓) ไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาตามกำหนด
- (๔) ไม่เข้าห้องสอบก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมห้องสอบ
- (๕) นักเรียนผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ ที่มีรูปถ่ายและลายมือชื่อให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบก่อนลงนามในบัญชีผู้เข้าสอบ
- (๖) ห้ามนำโทรศัพท์เคลื่อนที่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดการข้อมูล และเอกสารใด ๆ เข้าห้องสอบ เว้นแต่อาจารย์ประจำวิชาอนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- (๗) นักเรียนนั่งประจำที่นั่งสอบตามที่กำหนด
- (๘) กรอกข้อมูลประจำตัวผู้สอบ วิชาที่สอบ วันเวลาสอบ ให้ครบถ้วน
- (๙) ปฏิบัติตามคำชี้แจงในการสอบอย่างเคร่งครัด
- (๑๐) ผู้ที่มาหลังจากเริ่มทำการสอบไปแล้ว จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ ยกเว้นแต่จะมี เหตุผลอันสมควร โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคุมสอบ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓๐ นาที หลังจากเวลาที่เริ่มสอบแล้ว

(๑๑) ไม่ทุจริต คัดลอก หรือให้ผู้อื่นคัดลอกคำตอบ โดยเด็ดขาดหรือกระทำการใดที่ส่อเจตนาทุจริต

- (๑๒) นักเรียนต้องมีอุปกรณ์การสอบของตนเอง ห้ามหยิบยืมอุปกรณ์การสอบกันในห้องสอบ
- (๑๓) ปฏิบัติตนสุภาพ ไม่พูดคุยกับผู้อื่นในขณะที่สอบ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๑๔) ไม่ออกจากห้องสอบก่อนเวลาที่กำหนด
- (๑๕) เมื่อส่งข้อสอบและออกจากห้องสอบแล้วไม่ส่งเสียงหรือทำกริยาบงกชผู้อื่น

ข้อ ๑๓ การร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน ในการจัดการศึกษาของทางโรงเรียนนั้น จำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ ดังนั้นเมื่อโรงเรียนกำหนดหรือแจ้งให้นักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมใด ๆ ก็ตาม นักเรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่จัดนั้นอย่างเคร่งครัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นให้ชี้แจงเป็นรายกรณีโดยผู้ปกครองเป็นผู้รับรองข้อมูล

ข้อ ๑๔ การร่วมกิจกรรมนอกโรงเรียน นักเรียนมีความประสงค์จะไปร่วมกิจกรรมอื่น ๆ กับหน่วยงาน องค์กร ชุมชนภายนอก ในเวลาเรียนซึ่งไม่ใช่กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อระเบียบของโรงเรียน นักเรียนต้องแจ้ง ให้ผู้ที่จะนำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมขออนุญาตมายังโรงเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีผู้ปกครองมาขอ อนุญาตกับทางโรงเรียน เมื่อได้รับอนุญาตจึงสามารถไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้

ข้อ ๑๕ การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เมื่อนักเรียนมีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาเรียน ให้นักเรียนถือปฏิบัติ ตามระเบียบและขั้นตอนวิธีการที่โรงเรียนกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัดและต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีผู้ปกครองมาเป็นผู้ขอรับออกจากบริเวณโรงเรียนโดยมีเหตุผลความจำเป็นและเขียน ใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๒) มีครูเป็นผู้รับรองว่ามีเหตุผลความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน
- (๓) เป็นนักเรียนที่เข้ามาเรียนในวันที่ขออนุญาต
- (๔) แต่งกายด้วยชุดนักเรียนโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

- (๑) ผู้ปกครองหรือครู นำนักเรียนมาแจ้งเหตุผลความจำเป็นและช่วงเวลา ที่ต้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยบันทึกขออนุญาตตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- (๒) นักเรียนนำแบบบันทึกไปแจ้งครูประจำ ชั้น หรือครูที่ปรึกษา และครูฝ่ายปกครอง รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับทราบ การขออนุญาต
- (๓) นักเรียนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนที่ห้องบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำบัตรพกติดตัวไปด้วยขณะอยู่นอกบริเวณโรงเรียน
- (๔) เมื่อนักเรียนกลับเข้ามาในโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด ให้มารายงานตัวพร้อมคืน บัตรที่ห้องห้องบริหารงานกิจการนักเรียน

ข้อ ๑๖ การใช้พาหนะในโรงเรียน

- (๑) ห้ามนักเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาโรงเรียนและห้ามขับขี่จักรยานยนต์ จักรยาน หรือยานพาหนะใด ๆ บริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตในวันและเวลาราชการ
- (๒) ให้นักเรียนหยุดรถ ดับเครื่องยนต์ แล้วจึงจักรยานยนต์ จักรยาน เมื่อมาถึงบริเวณที่ทางโรงเรียนกำหนดเพื่อทำความเคารพครู แล้วจึงรถไปจอดไว้ในที่ที่จัดให้จอดพร้อมล้อคหรือใส่กุญแจ เพื่อความปลอดภัยทุกครั้ง
- (๓) นักเรียนที่โดยสารมากับรถยนต์รับส่งนักเรียน หรือรถประจำทางให้ลงบริเวณ ที่โรงเรียนกำหนดแล้วเดินเป็นแถวเข้าโรงเรียน ทำความเคารพครูอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สำหรับการขึ้นรถกลับบ้านหลังเลิกเรียนให้นักเรียนขึ้นตามจุดที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๗ การใช้อาคารเรียน สถานที่ ห้องปฏิบัติการ และห้องพิเศษ

- (๑) ห้ามเข้าห้องโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูประจำห้องนั้น ๆ
- (๒) ปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคาร ห้องปฏิบัติการ ห้องพิเศษต่าง ๆ และควรมีครูเป็นผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด
- (๓) ไม่ทำลาย ไม่เคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ ในห้องโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๘ ประกาศนี้ ถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกันในโรงเรียนอย่างมีความสุข ได้รับความสะดวกและปลอดภัย หากนักเรียนคนใดฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตาม ถือว่ากระทำความผิดระเบียบ จะถูกลงโทษ ตามระเบียบของโรงเรียน ว่าด้วยการพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนของโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม

หมวดที่ ๓

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งกายของนักเรียน

ข้อ ๑๙ นักเรียนชาย

นักเรียนชาย ม.ต้น

(๑) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใส่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีسابเสื้อกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับก๊ลิบ แขน เสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร หรือขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป ปักสัญลักษณ์ชื่อย่อโรงเรียน “ม.ท.” เลขรหัสประจำตัว ข้างขวา และชื่อ นามสกุล ข้างซ้าย ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) กางเกงให้ใช้ผ้าสีทากี ชนิดผ้าโทเรหรือผ้ามัน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ ผ้าเวสปอยส์ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋าไม่มีกระเป๋าดัดหลัง กางเกง ต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(๓) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีน้ำตาล ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่าง ของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใด ๆ

(๔) รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีน้ำตาลเท่านั้น ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๕) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีน้ำตาล เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่อง หรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีลวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือ

นักเรียนชาย ม.ปลาย

(๑) เสื้อเป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้ง ใส่ผ้าสีขาวเกลี้ยง ไม่บางเกินไป ออกผ้าตลอด มีسابเสื้อกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมสีขาว แบบเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ ๑ เซนติเมตร ด้านหลังเรียบ ไม่จับก๊ลิบ แขนเสื้อสั้นยาวเหนือคอเล็กน้อยมีกระเป๋าดัดรวมนมด้านซ้าย มีขนาดกว้าง ๘ - ๑๒ เซนติเมตร หรือขนาดพอเหมาะกับตัวเสื้อและเสื้อต้องมีขนาดพอดีกับร่างกายของนักเรียนไม่หลวมหรือคับเกินไป ปักสัญลักษณ์ชื่อย่อโรงเรียน “ม.ท.” เลขรหัสประจำตัว ข้างขวา และชื่อ นามสกุล ข้างซ้าย ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) กางเกงให้ใช้ผ้าสีด้า ชนิดผ้าโทเรหรือผ้ามัน ห้ามใช้ผ้าฝ้ายหรือ ผ้าเวสปอยส์ มีจีบหน้า ๒ จีบ มีหูเข็มขัด ๖ - ๗ หู ขาสั้นเหนือสะบ้าหัวเข่าไม่เกิน ๕ ซม. ความกว้างของปลายขาพับเข้าในกว้าง ๕ ซม. ผ่ากลางส่วนหน้าติดซิปล มีกระเป๋าดัดตามแนวตะเข็บข้าง ข้างละ ๑ กระเป๋าไม่มีกระเป๋าดัดหลัง กางเกง ต้องสวมทับชายเสื้อไว้ให้เรียบร้อย ห้ามเปลี่ยนแปลงสีของกางเกง

(๓) เข็มขัด ให้ใช้เข็มขัดหนังสีด้า ขนาดกว้างตั้งแต่ ๒.๕ - ๔ ซม. ตามลักษณะรูปร่าง ของนักเรียน หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สายของเข็มขัดต้องไม่มีลวดลายใด ๆ

(๔) รองเท้าให้ใช้รองเท้าชนิดหุ้มส้นชนิดผูก ผ้าใบสีดำเท่านั้น ไม่มีลวดสายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

(๕) ถุงเท้าให้ใช้ถุงเท้าสั้น สีขาว เนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม.ขึ้นไปแต่ไม่เกิน ครึ่งน่อง หรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง ไม่พับถุงเท้า และถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด ๆ

ข้อ ๒๐ นักเรียนหญิง

นักเรียนหญิง ม.ต้น

(๑) เสื้อนักเรียนแบบนักเรียนคอกทหารเรือผูกหุกระต่ายสีกรมท่าใช้ผ้า ตัดเย็บผ้าธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนมีจีบพอสวยงามพับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เวลาสวมให้ชายเสื้อไว้นอกขอบกระโปรง ภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบั้งทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อนๆ) อีกชั้นหนึ่ง ห้ามสวมชุดชั้นในสีฉูดฉาดและเข้ม เช่น สีดำ สีน้ำเงิน สีแดง สีเขียว ฯลฯ ปักสัญลักษณ์ชื่อย่อโรงเรียน “ม.ท.” เลขรหัสประจำตัว ข้างขวา และชื่อ นามสกุล ข้างซ้าย ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม.แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรง หันออกด้านนอกเย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้านในกว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นหรือยาว สีขาว เนื้อเรียบ พับถุงเท้า ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไป แต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้งตนเอง และถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด

(๔) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือกผูกรองเท้าทุกรูของรองเท้า

นักเรียนหญิง ม.ปลาย

(๑) เป็นแบบเชิ้ต คอตั้ง ใช้ผ้าตัดเย็บธรรมดาสีขาวเนื้อเกลี้ยงไม่บางเกินไป อกผ่าตลอดทำเป็น สาบ ตลบเข้าข้างให้กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร ติดกระดุมกลมสีขาว ๕ เม็ด แขนยาวเหนือข้อศอกเล็กน้อย ปลายแขนมีจีบพอสวยงามพับ ๒ ชั้น กว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร เวลาสวมให้ทับชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรงภายในเสื้อนักเรียนให้สวมเสื้อบั้งทรงสีขาว สวมทับยกทรง (สีขาว สีครีมหรือสีอ่อน ๆ) อีกชั้นหนึ่ง ห้าม สวมชุด ชั้นในสีฉูดฉาดและเข้ม เช่น สีดำ สีน้ำเงิน สีแดง สีเขียว ฯลฯ ปักสัญลักษณ์ชื่อย่อโรงเรียน “ม.ท.” เลขรหัสประจำตัว ข้างขวา และชื่อ นามสกุล ข้างซ้าย ด้วยไหมสีน้ำเงิน

(๒) กระโปรง ใช้ผ้าสีกรมท่าเนื้อเกลี้ยงไม่มีลวดลายและไม่บาง เอวกระโปรงมีขอบกว้าง ๓ - ๔ ซม.แบบกระโปรงใช้แบบธรรมดา ด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้างละ ๓ จีบ จีบกระโปรง หันออกด้านนอก

เย็บทับจีบกระโปรง จากขอบเอวลงมาไม่เกิน ๑๐ ซม. แต่ไม่เกินครึ่งน่อง ชายกระโปรง หน้าล่างพับเข้าด้าน ในกว้าง ๒.๕ - ๔ ซม. ความยาวจากสะบ้าหัวเข่าไม่น้อยกว่า ๑๐ ซม.

(๓) ถุงเท้า ให้ใช้ถุงเท้าสั้นสีขาวเนื้อเรียบ ยาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. หรือถุงเท้ายาวสีขาวเนื้อ เรียบพับถุงเท้ายาวเหนือตาตุ่มตั้งแต่ ๕ ซม. ขึ้นไป แต่ไม่เกินครึ่งน่องหรือแต่ไม่เกินกึ่งกลางของหน้าแข้ง ตนเองและถุงเท้าต้องไม่มีสวดลายใด ๆ เช่นตัวหนังสือหรือรูปภาพ เป็นต้น

(๔) รองเท้า ให้ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน แบบรองเท้าใช้แบบหุ้มส้นสีดำ ส้นสูง ไม่เกิน ๓ ซม. หัวมน มีสายรัดหลังเท้า รองเท้าผ้าใบให้ใช้สีขาวล้วน ไม่มีลวดลายหรือสีอื่นปน โดยสอดเชือก ผูกรองเท้าทุกคู่ของรองเท้า

ข้อ ๒๑ เครื่องแบบพลศึกษา

(๑) ให้ใช้เสื้อและกางเกงที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยฝ่ายงบประมาณโรงเรียน

(๒) เสื้ออพละแขนสั้นสีฟ้า คอโพลี มีกระเป๋าช้างซ้าย ๑ ใบ ที่กระเป๋ามีเครื่องหมายเป็นตรา สัญลักษณ์โรงเรียน

(๓) กางเกงวอร์มสีกรมท่าไม่มีแถบสี

(๔) นักเรียนชายใช้รองเท้าผ้าใบ และนักเรียนหญิงใช้รองเท้าผ้าใบสีขาว

ข้อ ๒๒ การใช้กระเป๋านักเรียน

(๑) ให้ใช้กระเป๋านักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด ซึ่งจำหน่ายโดยฝ่ายงบประมาณโรงเรียน

ข้อ ๒๓ เครื่องแบบลูกเสือเนตรนารีและนักศึกษาวิชาทหารนักเรียน

(๑) ชั้นมัธยมต้นต้องมีเครื่องแบบลูกเสือหรือเนตรนารีถูกต้องตามระเบียบการแต่งกายและต้องแต่ง เครื่องแบบที่เรียนกิจกรรมนักเรียน

(๒) ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เรียนวิชาทหารต้องแต่งกายเครื่องแบบให้เป็นที่ไปตามระเบียบของ นักศึกษาวิชาทหาร

ข้อ ๒๔ ชุดพื้นเมือง

(๑) นักเรียนต้องสวมชุดพื้นเมืองตามที่โรงเรียนกำหนดทุกวันศุกร์ นักเรียนชายม. ต้นสวมรองเท้าว ้าใบสีน้ำตาล นักเรียนหญิงม.ต้น สวมรองเท้าว ้าใบสีขาว นักเรียนชายม. ปลาย สวมรองเท้าว ้าใบสีดำ นักเรียนหญิงม.ปลาย สวมรองเท้าว ้าใบสีขาว

ข้อ ๒๖ เครื่องประดับ ห้ามใช้เครื่องประดับต่าง ๆ เช่น สร้อยคอ สร้อยทองคำ แหวน ต่างหู หวี สับ โบว์ผูกผมสีต่าง ๆ ซึ่งถ้าครูพบเห็นสามารถยึดของดังกล่าว ไว้ที่ห้องกิจการนักเรียนและจะ ให้ผู้ปกครองมารับคืน (จะคืนเฉพาะทองคำเท่านั้น)

(๑) การสวมสร้อยพระ ให้ใช้สร้อยเงินหรือเชือกสายร่มสีดำเท่านั้น และให้แขวนในลักษณะที่ไม่ ปรากฏสายบริเวณคอเสื้อ

(๒) นาฬิกาสรูปเรือนและสายนาฬิกาเป็นแบบสุภาพ ให้ใช้สีเงิน สีทอง หรือสีดำเท่านั้น ห้ามใช้นาฬิกาแฟชั่นที่ หน้าปัดมีสีสันลวดลาย หรือรูปเรือนและขนาดที่ผิดปกติจากนาฬิกาทั่ว ๆ ไป หรือนาฬิกา ที่สื่อแสดงความฟุ่มเฟือยในการใช้งาน

(๓) แวนตา ถ้าต้องใส่แวนสายตา แบบของแวนตาต้องสุภาพตามลักษณะของผู้เป็นนักเรียน ไม่ใช่แวนตาที่มีรูปร่างแปลก มีลักษณะเป็นแฟชั่นและต้องใช้กรอบสีสุภาพ คือกรอบสีเงิน ทอง ดำ น้ำตาลไหม้ หรือสีเทาแก่ ถ้าใช้คอนแทคเลนส์ให้ใช้เป็นชนิดใสและไม่อนุญาตคอนแทคเลนส์แฟชั่น

ข้อ ๒๗ ไม่อนุญาตให้นักเรียนทุกคนไว้เล็บยาว แต่งเล็บ ทาเล็บหรือตกแต่งส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เช่น ห้ามกันคิ้ว ห้ามตัดขนตา ห้ามสักรูปต่าง ๆ บนร่างกาย

หมวดที่ ๔

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนของโรงเรียนแม่ทาวิชยาคม

นักเรียนที่กระทำความผิด ทางโรงเรียนแม่ทาวิชยาคม จะพิจารณาลงโทษตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษ ดังมีรายละเอียดดังนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๘”

(๒) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

(๓) ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ. ๒๕๔๓”

(๔) ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดีหรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ ของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

(๕) โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๖) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนกระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(๗) การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้วแต่ยังไม่เช็ดหลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบ ความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(๘) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนของโรงเรียนแม่ทาวิชยาคม และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(๙) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิด ที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

หมวดที่ ๕

ประเภทของการกระทำความผิด การตัดคะแนนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ และการลงโทษหรือ ปรับพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

ข้อ ๒๘ นักเรียนทุกคนมีคะแนนพฤติกรรม ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนหรือเมื่อเปิดภาคการศึกษาใหม่ ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนดไว้ใน ข้อที่ ๑๔ ของระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ นักเรียนจะถูกตัดคะแนนเมื่อมีความประพฤติที่ไม่พึงประสงค์ โดยให้แบ่งระดับความผิด ลักษณะการกระทำความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนพฤติกรรม ดังนี้

ตารางกำหนดการลงโทษและการตัดคะแนนความประพฤติลักษณะความผิด

ระดับความผิด	ลักษณะการกระทำความผิด	คะแนนความประพฤติ
สถานเบา	<ul style="list-style-type: none"> - ทิ้งขยะไม่ถูกที่หรือก่อความสกปรกในโรงเรียน - เข้าห้องเรียนช้า - ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น - มาโรงเรียนสาย - รับประทานอาหารในเวลาเรียน - ไม่ทำเวรหรือทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - ขับขี่ยานพาหนะในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต - แต่งกายหรือไว้ทรงผมผิดระเบียบ - ไม่นำข่าวสารหรือจดหมายไปแจ้งผู้ปกครอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ๓ - ๓ - ๓ - ๕ - ๕ - ๕ - ๕ - ๕
สถานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น - หนีการเรียน - ไม่ร่วมกิจกรรมของทางโรงเรียน - กริยา วาจาไม่สุภาพ พูดเท็จ ให้การเท็จ - กลั่นแกล้ง รังแกผู้อื่น - นำสิ่งของต้องห้าม ไม่เหมาะสมไม่ได้รับอนุญาต - ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นกระทำความผิด 	<ul style="list-style-type: none"> - ๑๐ - ๑๐ - ๑๐ - ๑๐ - ๑๐ - ๑๐ - ๑๐
สถานหนัก	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่าฝืน/ขัดขืนคำสั่งครู ผู้บริหาร ที่สั่งโดยชอบธรรม - หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน - ขาดเรียนไม่แจ้งเหตุต่อเนื่องนาน ๓ วันขึ้นไป - แสดงกริยาก้าวร้าว ขาดสัมมาคารวะต่อผู้อาวุโส 	<ul style="list-style-type: none"> - ๒๐ - ๒๐ - ๒๐ - ๒๐

ข้อ ๓๐ นักเรียนที่กระทำผิดระเบียบของโรงเรียน หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสีย แก่ชื่อเสียงของโรงเรียน สังคมหมู่คณะ หรือประเพณีฝ่าฝืนตามกฎหมายกำหนดความประพฤติ ของนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนแม่ทาวิทยาคมจังหวัดลำพูนจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียน พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบนี้ ซึ่งโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนที่กระทำผิดมี ๔ สถาน ดังนี้

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

การลงโทษนักเรียนโรงเรียนแม่ทาวิทยาคมจังหวัดลำพูนให้เป็นไปเพื่อว่ากล่าวสั่งสอน โดยเจตนาที่จะแก้ไขความประพฤติที่ไม่ดีของนักเรียนให้รู้สำนึกใน ความผิดที่กระทำ ละเว้นการประพฤติชั่ว และปรับปรุงพฤติกรรมของตนในทางที่ดีต่อไป โดยผู้ที่ลงโทษ จะต้องทำการสอบสวนให้ปรากฏซึ่งข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่านักเรียนผู้นั้นได้กระทำผิดและสมควรถูกลงโทษ

การลงโทษตาม (๓)(๔) ก่อนลงโทษให้ผู้เกี่ยวข้องทำบันทึกข้อความเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงให้ลงโทษได้ ในการลงโทษนักเรียนทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน โดยจัดทำแบบบันทึกให้เหมาะสม มีการจัดเก็บและแจ้งให้ผู้ปกครองของนักเรียนรับทราบด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๓๑ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้สำหรับนักเรียนที่กระทำผิดทุกสถาน และในเมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายเห็นว่าเหมาะสมและจะได้ผลดี ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาได้ออกคำสั่งของโรงเรียนมอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนสามารถว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนได้

ข้อ ๓๒ การตัดคะแนนพฤติกรรม การตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน เป็นการลงโทษเพื่อให้นักเรียนได้ระมัดระวังตัวในการประพฤติผิดระเบียบและส่งเสริมให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นคนดี ถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน เพื่อให้เป็นการร่วมกันอบรม ตักเตือน ปองปราม มิให้นักเรียนประพฤติตนผิดระเบียบของโรงเรียน ดังนั้นจึงให้ครูและบุคลากรมีอำนาจในตัดคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ดังนี้

(๑) ครูที่ปรึกษา และครูเวรประจำวัน มีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน คนใด ๆ ในหนึ่งปีการศึกษา รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ คะแนน

(๒) ครูหัวหน้าสายชั้นมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ในหนึ่ง ปีการศึกษา เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวรตัดแล้วไม่เกิน ๕๐ คะแนน

(๓) หัวหน้าฝ่ายปกครองนักเรียนมีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรมของนักเรียนคนใด ๆ ในหนึ่ง ปีการศึกษา เมื่อรวมกับคะแนนครูที่ปรึกษาหรือครูเวรและหัวหน้าระดับตัดแล้วไม่เกิน ๘๐ คะแนน

(๓) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน รองผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจตัดคะแนนพฤติกรรม ของ

(๔) นักเรียนคนใด ๆ เมื่อรวมกับคะแนนที่ครูที่ปรึกษาหรือครูเวร หัวหน้าระดับ ตัดแล้วไม่เกิน ๑๐๐ ค.

ข้อ ๓๓ การแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ ให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครอง นักเรียน รายงานฝ่ายบริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียนให้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียน เป็นลำดับต่อไป

ข้อ ๓๔ การเชิญผู้ปกครองมาพบทางโรงเรียนให้ครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าฝ่ายปกครองรายงานฝ่ายบริหารให้รับทราบข้อมูลเพื่อทำหนังสือถึงผู้ปกครองนักเรียน เพื่อปรึกษาหารือกับทางโรงเรียน ในการร่วมมือแก้ไขปัญหานักเรียน

ข้อ ๓๕ การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของนักเรียน มีดังนี้

- (๑) ส่งตัวให้การอบรมตักเตือนจากครูหรือบุคคลอื่นตามที่กำหนด
- (๒) ให้บันทึกการทำความคิดซึ่งมีครูลงชื่อรับรองเป็นพยานตามที่กำหนด
- (๓) ให้รายงานตัวเป็นประจำตามวันและเวลาที่กำหนด
- (๔) ให้ทำบันทึกสัญญาปรับปรุงพฤติกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๕) ให้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมตามที่กำหนด
- (๖) ให้บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม ชุมชน ท้องถิ่น ตามที่กำหนด
- (๗) ให้ซ่อมแซม ชดใช้ ประดิษฐ์ชิ้นงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมให้ทำกิจกรรมหรือวิธีอื่น ๆ ที่

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเห็นว่าเหมาะสม

ข้อ ๓๖ การทำทัณฑ์บน ให้พิจารณาทำทัณฑ์บนแก่นักเรียนที่ทำผิดและถูกตัดคะแนนพฤติกรรม ตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไป หรือนักเรียนที่ประพฤติตนที่ไม่สมควรแก่สภาพนักเรียน ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ของกระทรวงศึกษาธิการ ในกรณีที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติยศของโรงเรียน หรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือได้รับโทษอย่าง อื่นแล้วไม่เข็ดหลาบ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหลักฐานและเชิญผู้ปกครอง หรือ ผู้รับประกันพฤติกรรมนักเรียน มาบันทึกรับทราบ ความและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การทำทัณฑ์บน

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ให้เชิญผู้ปกครองของนักเรียนมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ให้ผู้ปกครองนักเรียนนำผู้รับประกันพฤติกรรมของนักเรียน ซึ่งเป็นข้าราชการประจำหรือผู้นำชุมชน มาเป็นผู้ร่วมรับทราบและรับประกันทำทัณฑ์บนนักเรียนด้วย นักเรียนที่ได้รับโทษ ทัณฑ์บนแล้ว จะมีคะแนนพฤติกรรมการศึกษาต่อไปเท่ากับคะแนน ที่มีอยู่เมื่อถูกทำทัณฑ์บนครั้งแรก และโทษทัณฑ์ บนจะมีผลต่อเนื่องในปีการศึกษาต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษา ในช่วงชั้นที่ศึกษาอยู่ขณะนั้น

ข้อ ๓๗ นักเรียนที่ถูกลงโทษทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าไม่ปรับปรุง พัฒนาตนเอง หรือมีพฤติกรรมผิดระเบียบ หรือสร้างความเดือดร้อน เสื่อมเสียต่อตนเอง ผู้อื่น และส่วนร่วมอย่าง ร้ายแรง ให้คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียนเสนอปัญหารายการณ์เพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยแนวทางแก้ไข ปัญหา เช่น การส่งต่อ การแยกกลุ่มปัญหา การให้มีการเปลี่ยนสถานที่เรียนเพื่อให้สามารถปรับตัวใน สภาพแวดล้อมใหม่ เป็นต้น

ข้อ ๓๘ เกณฑ์การลงโทษการตัดคะแนนความประพฤติ

(๑) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๕๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้ง ๑ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองมารับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๖๐ คะแนน ให้ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และให้เชิญครูประจำชั้น ผู้ปกครองหรือบิดามารดา มารับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๘๐ คะแนน ทางโรงเรียนแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ โดยทำหนังสือพักการเรียน

(๔) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติรวม ๑๐๐ คะแนน ให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออก

(๕) นักเรียนที่ถูกลงโทษในข้อ ๒, ๓ จะนำคะแนนความประพฤติไปสะสมในปีการศึกษาต่อไป

ข้อ ๓๙ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน ครูทุกคนมีอำนาจในการลงโทษนักเรียน ตามคำสั่งโรงเรียนแม่ทาวิทยาคม เรื่อง มอบหมายอำนาจการลงโทษนักเรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) ลงโทษนักเรียน โดยการว่ากล่าว ตักเตือน

(๒) ลงโทษนักเรียนโดยการให้นักเรียนทำกิจกรรมตามข้อ ๓๓

(๓) ลงโทษนักเรียนโดยการให้ย้ายสถานศึกษาหรือให้ผู้ปกครองมาลาออก เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

(๔) ครูผู้สอนทุกท่าน มีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ ๑, ๒

(๕) หัวหน้าสายชั้นมีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ ๑, ๒, ๓

(๖) ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนมีอำนาจลงโทษนักเรียนตามกฎข้อ ๑, ๒, ๓

หมวดที่ ๖

การเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ข้อ ๔๐ นักเรียนทุกคนมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน เมื่อเริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียน หรือเมื่อเปิด ภาคการศึกษาใหม่ยกเว้นนักเรียนที่ถูกทำทัณฑ์บนในปีการศึกษาที่ผ่านมาให้มีคะแนนสะสมเท่าที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๑ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ และการเพิ่มคะแนนความประพฤติมีดังนี้

ตารางกำหนดการเพิ่มคะแนนความประพฤติและการส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	คะแนนความประพฤติที่เพิ่ม
- เต็มใจช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน ครู หรือส่วนรวมในกิจกรรมที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน	+ ๑๐
- เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ	+ ๑๕
- สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่โรงเรียน	
(๑) ในระดับโรงเรียน	+ ๑๐ - ๒๐
(๒) ในระดับอำเภอ	+ ๑๕ - ๒๕
(๓) ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด	+ ๓๐ - ๔๕
(๔) สูงกว่าระดับจังหวัดขึ้นไป	+ ๕๐ - ๑๐๐

ข้อ ๔๒ แนวทางการพัฒนาพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของนักเรียน

(๑) นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ จะได้รับคะแนนความประพฤติเพิ่มขึ้นตามลักษณะ ของพฤติกรรมที่พึงประสงค์

(๒) ครู บุคลากรและนักเรียนทุกคนสามารถเสนอข้อเพิ่มพฤติกรรมคะแนนความประพฤติของนักเรียนได้ โดยเสนอเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ถ้ามี

ข้อ ๔๓ นักเรียนที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ถือเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียนและส่วนรวมจึงควรแก่ การยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณ ดังต่อไปนี้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์	คะแนนความประพฤติที่เพิ่ม
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ไม่เกิน ๒๙ คะแนน	ยกย่องชมเชย
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๓๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศเกียรติคุณ
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๕๐ คะแนนขึ้นไป	มอบเกียรติบัตรการทำความดี
- คะแนนสะสมเพิ่มขึ้น ๙๐ คะแนนขึ้นไป	ประกาศให้เป็นนักเรียนดีเด่นในวันสำคัญต่าง

การลงโทษโดยวิธีการทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การทำกิจกรรมเป็นการทำกิจกรรมเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนต้องทำทุกกิจกรรม ที่กำหนดแต่ละระดับหรือตามความเหมาะสมของความผิด

กิจกรรมที่ ๑ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นกิจกรรม ที่ครูสามารถให้นักเรียนปฏิบัติแทนได้ทันทีเป็นระยะเวลา ๑ อาทิตย์ เนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑ - ๑๐ คะแนน ได้แก่

- ๑) เก็บเศษกระดาษเศษวัสดุภายในบริเวณโรงเรียน
- ๒) ทำความสะอาดห้องเรียนอาคารเรียนหรือภายในโรงเรียน
- ๓) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครองนักเรียน เป็นเวลา ๒ ชั่วโมง และบันทึก

ผลการทำกิจกรรมไว้เป็นหลักฐาน

กิจกรรมที่ ๒ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูอาจนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากถูกตัดคะแนน ๑๑ - ๒๐ คะแนน

- ๑) พัฒนาทำความสะอาดภายในอาคารเรียนตามที่ครูกำหนดเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ
- ๒) เก็บเศษขยะหรือวัสดุอื่นภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียน เป็นเวลา ๕ วัน
- ๓) ทำรายงานตามหัวข้อที่ครูกำหนดเพื่อพัฒนาสติปัญญาความยาว ๑๐ - ๑๕ หน้ากระดาษ
- ๔) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครองนักเรียน

กิจกรรมที่ ๓ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาบริเวณโรงเรียนการพัฒนาบุคลิกภาพและสติปัญญา เป็นกิจกรรมที่ครูนัดหมายให้นักเรียนปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากการกระทำความผิดร้ายแรง และถูกตัดคะแนน ๒๐ คะแนนขึ้นไป ได้แก่

- ๑) ล้างห้องน้ำครู - นักเรียนเป็นเวลา ๑๕ วันทำการ
- ๒) พัฒนาโรงเรียนหรือสาธารณสมบัติตามที่กำหนดในวันหยุดราชการ (เสาร์ - อาทิตย์) เป็นเวลาปฏิบัติหน้าที่

- ๓) เก็บเศษขยะภายในโรงเรียนตามที่ครูกำหนดในเวลาหลังเลิกเรียนเป็นเวลา ๑๐ วันทำการ

๔) กิจกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่ดุลยพินิจของฝ่ายปกครอง

ข้อ ๔๔ ผลของการถูกลงโทษ หรือการถูกสั่งตัดคะแนนความประพฤติจะทำให้นักเรียนเสียสิทธิ
ในเรื่อง ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) นักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไป โรงเรียนจะไม่ออกหนังสือรับรอง
ความประพฤติให้

๒) นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติตั้งแต่ ๕๐ คะแนน ขึ้นไปไม่มีสิทธิ์ขอรับทุนการศึกษา
หรือสวัสดิการอื่น ๆ ของโรงเรียน

หมวดที่ ๗

การปกครองและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนแม่ทวียุทธศาสตร์ ได้จัดการปกครองในรูปแบบของระดับชั้นเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นผู้ให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยและค่านิยมอันพึงประสงค์ของโรงเรียนและเป็นคนดีของสังคม ซึ่งจะทำให้นักเรียน ของโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณธรรมเป็นที่ต้องการของสังคม ให้ครูที่ปรึกษามีบทบาทในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนในทุกด้านเสมือนหนึ่งเป็นพ่อแม่คนที่สอง โดยมีลักษณะการดำเนินการดังนี้

ข้อ ๔๕ ครูที่ปรึกษามีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ดูแลควบคุมปรับปรุงเรื่องความประพฤติระเบียบวินัยของนักเรียนในความปกครอง
- ๒) ช่วยเหลือให้คำแนะนำให้กับนักเรียนทั้งด้านการเรียน และเรื่องส่วนตัวตามสมควร
- ๓) ดูแลควบคุมนักเรียนในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมหน้าเสาธง เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการพิจารณาการลงโทษเบื้องต้นเมื่อได้รับทราบหรือพบเห็นการทำผิดระเบียบวินัย ของนักเรียน

๕) ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดกับนักเรียนหรือติดต่อ รายงานเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่ถูกต้อง หรือรายงานความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ

๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ข้อ ๔๖ แนวปฏิบัติสำหรับนักเรียนโรงเรียนแม่ทวียุทธศาสตร์จังหวัดลำพูนได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับนักเรียนเพื่อถือปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

- เวลา ๐๗.๕๐ น. ประชาสัมพันธ์เปิดเพลงอูตรดิตถ์แดนฝิ่นนักเรียนเตรียมตัวเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง (ครูเวรประจำวัน / คณะกรรมการนักเรียนทำหน้าที่ดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธง) ครูที่ปรึกษานักเรียนช่วยกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียน
- เวลา ๐๘.๐๕ น. ครูเวรดำเนินกิจกรรมหน้าเสาธงและประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ/เคารพธงชาติ/สวดมนต์/แผ่เมตตา/ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนแม่ทวียุทธศาสตร์/เพลงสรรเสริญพระบารมี
- เวลา ๐๘.๑๕ น. นักเรียนพบครูที่ปรึกษาตรวจสอบการมาเรียน กิจกรรมโฮมรูม
- เวลา ๐๘.๓๐ น. เริ่มจัดการเรียนการสอนการเลิกเรียนเป็นไปตามตารางเรียนของแต่ละชั้นเรียน

มาตรการการดำเนินการกับนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงให้ดำเนิน ดังนี้

๑) ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑ - ๕ ครั้ง ครูที่ปรึกษาว่ากล่าวตักเตือนและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อแก้ไข

๒) ขาด / สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๖ - ๑๐ ครั้ง ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองทราบและบันทึกการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียน

๓) ขาด/สายกิจกรรมหน้าเสาธง ๑๐ ครั้งขึ้นไป ครูที่ปรึกษาเชิญผู้ปกครอง พบเพื่อดำเนินการแก้ไข โดยให้ผู้ปกครองทำทัณฑ์บนไว้กับโรงเรียนและให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมชดเชยตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๔) นักเรียนคนใดมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมกิจกรรมหน้าเสาธงได้ให้ดำเนินการ บันทึกขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษต่อหัวหน้าระดับชั้น

๕) นักเรียนคนใดไม่เข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ตั้งแต่เปิดภาคเรียนให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการดังนี้

(๑) เชิญผู้ปกครองพบ

(๒) ส่งชื่อไม่ผ่านกิจกรรมหน้าเสาธง

(๓) ระวังการออกใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. ๑)

(๔) มอบหมายกิจกรรมชดเชยให้ปฏิบัติตามความเหมาะสม

หมวดที่ ๘
การใช้เครื่องมือติดต่อสื่อสาร

ข้อที่ ๔๗ โรงเรียนอนุญาตให้นักเรียนสามารถนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ได้ และต้องอยู่ในการควบคุมการใช้ที่โรงเรียนกำหนด

ข้อที่ ๔๘ ให้นักเรียนดูแลและเก็บรักษาโทรศัพท์ของตนเอง หากสูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ
ใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อที่ ๔๙ ข้อปฏิบัติในการใช้โทรศัพท์ มีดังนี้

- ๑) ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์ในขณะที่เรียนไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และห้ามชาร์ตแบตเตอรี่โทรศัพท์ภายในโรงเรียน
- ๒) ไม่เปิดสัญญาณเสียงกรณีที่มีการเรียนการสอน
- ๓) ให้ใช้โทรศัพท์ในที่ที่เหมาะสมไม่เป็นการรบกวนบุคคลอื่น หรือใช้โทรศัพท์เดินไปมาระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน
- ๔) ไม่ใช้โทรศัพท์ฟังเพลงในขณะที่เดินเปลี่ยนชั่วโมงเรียน

ข้อที่ ๕๐ การลงโทษ

- ๑) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๑ ตัดคะแนนความประพฤติ ๕ คะแนน และยึดโทรศัพท์ไว้ ๓ วัน และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ
- ๒) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๐ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ และยึดโทรศัพท์ไว้ ๗ วัน และแจ้งให้ผู้ปกครองมารับทราบ
- ๓) ไม่ปฏิบัติตามที่โรงเรียนกำหนด ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติ ๑๕ คะแนน ทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ และไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์

หมวดที่ ๙
แนวทางปฏิบัติการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน

ข้อที่ ๕๑ แนวทางปฏิบัติในกรณีเมื่อมีนักเรียนกระทำผิด

(๑) ครูทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ในการว่ากล่าวตักเตือนนักเรียนที่กระทำผิดได้ในทันทีที่พบว่านักเรียนกระทำผิด ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) กรณีที่ครูหรือบุคลากรพบนักเรียนกระทำผิดให้แจ้งต่อครูที่ปรึกษา ครูหัวหน้าระดับชั้น ของนักเรียนที่ทำผิด หรือฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) ให้ครูที่ปรึกษา และครูหัวหน้าระดับชั้นเป็นผู้ดำเนินการเบื้องต้นในการร่วมสอบสวน ความผิด อบรมดูแลนักเรียนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน โดยบันทึกพฤติกรรมของนักเรียน ตามที่กำหนดไว้เป็นหลักฐานและแจ้งผู้ปกครองนักเรียนทราบทุกครั้ง

(๔) การให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูหัวหน้า สายชั้นเป็นผู้มอบหมายให้ทำกิจกรรมและควบคุมดูแลร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน

(๕) ในกรณีที่การทำความผิดของนักเรียนเป็นความผิดอันจะนำมาซึ่งความเสียหายหรือ อาจเกิดอันตรายต่อตัวนักเรียนเอง ผู้อื่นและส่วนรวมอย่างร้ายแรง หรือเกินกว่าอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกโรงเรียน หรือเป็นการทำความผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงให้ฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้อำนวยการเฉพาะ ในการดำเนินการตามสมควรต่อไป

ข้อ ๕๒ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อทำหน้าที่พัฒนาพฤติกรรมของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบนี้ โดยมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่กำกับดูแล หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นประธาน หัวหน้าระดับชั้นหรือผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการ และคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ให้ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๕๓ การแก้ไข ปรับปรุง ผ่อนผัน หรือยกเลิกระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเสนอขอความคิดเห็นขอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงดำเนินการได้

โรงเรียนแม่ทาวทิยาคม ลำพูน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ