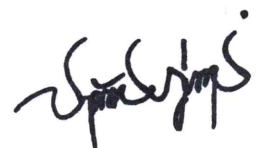


## ประกาศโรงเรียนสิงห์บุรี

### เรื่องระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนของโรงเรียนสิงห์บุรี ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย แต่งกายถูกระเบียบ สุขภาพเรียบร้อย เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นศิษย์ที่ดีของครู เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ส่งเสริมให้ปฏิบัติตนให้ถูกต้องในทางที่ควร และให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนสิงห์บุรีจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤติของนักเรียนนี้ขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนเป็นแนวทางที่จะให้นักเรียนได้ปฏิบัติไปในทางเดียวกันไว้ดังนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒”
- ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบเดิมของโรงเรียนสิงห์บุรี พ.ศ. ๒๕๕๙ และใช้ระเบียบนี้แทน นับตั้งแต่วันประกาศใช้ระเบียบนี้
- ข้อ ๓ ในระเบียบนี้
- “นักเรียน” หมายถึง บุคคลที่กำลังศึกษาเล่าเรียนอยู่ในชั้นหนึ่งชั้นใดของโรงเรียนสิงห์บุรี
- “ครู” หมายถึง ครูทุกท่านที่ทำการสอนประจำปีการศึกษานั้น ๆ และอยู่ในโรงเรียนทั้งที่เป็นข้าราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และบุคลากรอื่น ๆ
- ข้อ ๔ เมื่อนักเรียนกระทำความผิดจะได้รับโทษดังนี้
- ๔.๑ ว่ากล่าวตักเตือน
  - ๔.๒ ทำทัณฑ์บน
  - ๔.๓ ตัดคะแนนความประพฤติ
  - ๔.๔ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
  - ๔.๕ ส่งต่อไปแก้ไขพฤติกรรมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/หรือปรับเปลี่ยนบรรยากาศการเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น/หรือย้ายสถานศึกษา
- ข้อ ๕ คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แก้ไขความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน มีอำนาจออกข้อบังคับต่าง ๆ เพิ่มเติม และกำหนดวิธีการอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานกับระเบียบการปกครองของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อ ๖ เกณฑ์การพิจารณาลงโทษนักเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจลงโทษนักเรียน
- ๑.๑ ครูผู้สอนทุกท่าน
  - ๑.๒ ครูที่ปรึกษา
  - ๑.๓ หัวหน้าระดับชั้น
  - ๑.๔ หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  - ๑.๕ คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  - ๑.๖ ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี
  - ๑.๗ รองผู้อำนวยการโรงเรียน
  - ๑.๘ ผู้อำนวยการโรงเรียน



ข้อ ๘ เมื่อนักเรียนกระทำความผิดจะมีผลต่อนักเรียนดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ว่ากล่าวตักเตือน/บันทึก
- ครั้งที่ ๒ ว่ากล่าวตักเตือน/บันทึกการสอบสวน/ตัดคะแนนความประพฤติตามฐานความผิด
- ครั้งที่ ๓ บันทึก/ตัดคะแนนความประพฤติตามฐานความผิด หากถูกตัดคะแนนความประพฤติถึง ๓๐ คะแนน เชิญผู้ปกครองพบทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๑
- ครั้งที่ ๔ ตัดคะแนนความประพฤติตามฐานความผิด/เชิญผู้ปกครองพบทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๒ พร้อมเขียนใบลา/คำร้องขอย้ายสถานศึกษาไว้ให้กับโรงเรียน (ให้ผู้ปกครองดำเนินการติดต่อหาที่เรียนใหม่)
- ครั้งที่ ๕ เชิญผู้ปกครองพบทำทัณฑ์บน ครั้งที่ ๓ พร้อมลาออก/ย้ายสถานศึกษา

นักเรียนทุกคนจะมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน ในเวลา ๓ ปี นักเรียนที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติและทำทัณฑ์บน สามารถทำความดี หรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ โดยมีเอกสารรับรองอย่างชัดเจน เพื่อขอเพิ่มคะแนน

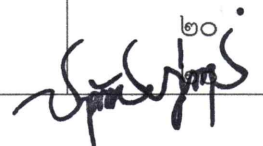
การทำทัณฑ์บนมี ๓ ระดับ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน
- ครั้งที่ ๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๔๐ คะแนน
- ครั้งที่ ๓ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๖๐ คะแนน

ในกรณีที่นักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติ ๓๐ คะแนน โรงเรียนจะไม่ออกใบรับรองความประพฤติให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๙ เมื่อนักเรียนกระทำความผิดและได้รับโทษตามข้อ ๔.๔ และ ๔.๕ แห่งระเบียบว่าด้วยการควบคุมความประพฤตินักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ การทำความดีหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เพื่อเพิ่มคะแนนความประพฤติทดแทนส่วนที่ถูกตัดไป กำหนดไว้ ดังนี้

ลำดับที่	ความดี/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	จำนวนคะแนนที่เพิ่ม
๑.	ทำความสะอาดจำนวน ๕ ชั่วโมง กำหนดบริเวณไว้ ดังนี้ ๑) โรงอาหารโรงเรียน/ห้องศูนย์กลุ่มสาระการเรียนรู้/บริเวณหน้าโรงเรียน/โดมอเนกประสงค์และบริเวณหน้าเสาธง/สวนหย่อม	๑๐
	๒) ห้องส้วม/ห้องน้ำ/ห้องสมุด/ห้องแนะแนว/ห้องประชุม	๒๐
๒.	การบริการเพื่อส่วนรวม จำนวน ๕ ชั่วโมง กำหนดกิจกรรมไว้ดังนี้ ๑) ช่วยเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรและครูเวรในการจัดระเบียบการจราจรบริเวณหน้าโรงเรียน	๑๐
	๒) ช่วยครูในการให้บริการในห้องพยาบาล/ห้องพิเศษ และงานอื่น ๆ	๑๐
๓.	งานอาคารสถานที่ด้านการเกษตร จำนวน ๕ ชั่วโมง กำหนดกิจกรรมไว้ดังนี้ ๑) ปลุกต้นไม้/รดน้ำต้นไม้/ตัดหญ้า/ตัดแต่งกิ่งไม้หรือต้นไม้ ๒) จัดทำหรือดูแลแปลงเกษตร	๒๐



๔.	งานวิชาการ จำนวน ๕ ชั่วโมง กำหนดกิจกรรมไว้ดังนี้ ๑) จัดบอร์ดความรู้/เผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ/จัดหนังสือห้องสมุด ๒) ช่วยงานห้องปฏิบัติการ/ห้องศูนย์กลุ่มสาระฯ/ห้องศูนย์การเรียนรู้/ห้องสำนักงานต่าง ๆ	๑๕ ๑๕
๕.	พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยปฏิบัติธรรมหรือบวชเรียน จำนวน ๓-๕ วัน	๒๐
๖.	ทำความดี กำหนดกิจกรรมไว้ดังนี้ ๑) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับโรงเรียน ๒) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับโรงเรียนและได้รับรางวัล ๓) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ สพม. ๔) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ สพม. และได้รับรางวัล ๕) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ ภาค ๖) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ ภาค และได้รับรางวัล ๗) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ ประเทศ ๘) เป็นตัวแทนแข่งขันระดับ ประเทศ และได้รับรางวัล ๙) เป็นหัวหน้าหรือแกนนำกิจกรรม/ชมรมต่าง ๆอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีข้อบกพร่อง ๑๐) แจ้งเหตุพฤติกรรมนักเรียนจนเกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและการปกครองนักเรียน ๑๑) เป็นแกนนำ ชักชวนนักเรียนให้ประพฤติดี ไม่มีมั่วสุมอบายมุข และสารเสพติด	๕ ๑๐ ๑๐ ๑๕ ๑๕ ๒๐ ๒๕ ๓๐ ๑๕ ๑๕ ๒๐
๗.	อื่น ๆ (อยู่ในดุลพินิจของคณะทำงาน)	๑๐

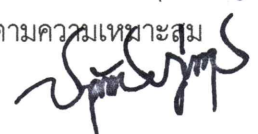
โดยจะต้องแนบเอกสาร หลักฐาน ใบเกียรติบัตร รูปถ่าย และรับรองโดยครูที่ปรึกษาและครูผู้รับผิดชอบดูแลการทำกิจกรรมของนักเรียน

ข้อ ๑๐ นักเรียนที่กระทำความผิด ให้ครูผู้พบเห็นทำบันทึกส่งไปที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๑ นักเรียนที่กระทำความผิดในแต่ละระดับ จะได้รับการลงโทษตามขั้นตอนของความผิดแต่ละระดับที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๒ ความผิดที่ไม่ได้กำหนดไว้ชัดเจนในระเบียบการปกครอง ให้คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ใช้ดุลพินิจพิจารณาลงโทษตามความหนักเบาของการกระทำผิด แล้วเสนอต่อรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๓ นักเรียนที่กระทำความผิดและให้ความร่วมมือด้วยดีต่อคณะกรรมการระบบดูแลช่วยนักเรียน แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการสืบสวนหาสาเหตุของการกระทำความผิด ตลอดจนหาตัวบุคคลอื่นที่มีส่วนร่วมในการกระทำความผิด คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน อาจพิจารณาลดโทษ หรือกำหนดวิธีการอื่นใดก็ได้ตามความเหมาะสม





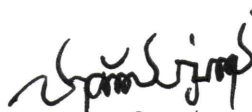
#### ข้อ ๑๔ วิธีการลงโทษ

- ๑๔.๑ เมื่อครูพิจารณาลงโทษนักเรียนที่กระทำความผิดแล้ว ให้บันทึกและส่งบันทึกที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทุกครั้ง เพื่อดำเนินการต่อไป
- ๑๔.๒ ใช้ระเบียบการลงโทษความผิดต่าง ๆ เป็นเกณฑ์ การพิจารณาลงโทษทุกครั้งให้นักเรียนเซ็นชื่อรับทราบทุกครั้ง
- ๑๔.๓ หลักฐานต่าง ๆ
  ๑. ครูทุกท่าน/ครูที่ปรึกษา รวบรวมหลักฐานเอกสารในการลงโทษ ส่งที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทุกครั้ง
  ๒. หัวหน้างานระดับชั้นบันทึกหลักฐานการลงโทษ ตลอดจนพฤติกรรมของนักเรียนที่ตนรับผิดชอบ ส่งที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทุกครั้ง
  ๓. หัวหน้างานดูแลช่วยเหลือนักเรียน บันทึก และเก็บหลักฐานทั้งหมดไว้เป็นข้อมูลและทำสถิติรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน และประกาศให้นักเรียนทราบโดยทั่วไป

ข้อ ๑๕ การลงโทษนักเรียนในแต่ละระดับความผิด ให้ถือตามเกณฑ์ที่ประกาศใช้ใน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๖ ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และรวบรวมการลงโทษต่าง ๆ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นรายเดือน

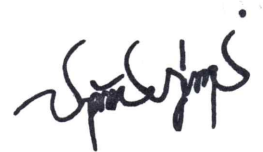
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายชาคริส ภู่งาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิงห์บุรี

## ข้อปฏิบัติที่สำคัญสำหรับนักเรียน

๑. ห้ามใช้เครื่องประดับทุกชนิด (ยกเว้นนาฬิกา) ห้ามนำของมีค่าหรือเงินจำนวนมากมาโรงเรียน ห้ามสัก เจาะ และเขียนสีบนร่างกาย
๒. การใช้นาฬิกาข้อมือ รูปลักษณะหน้าปัดนาฬิกาแบบสุภาพเรียบร้อย สายนาฬิกาโลหะสีเงิน หรือสายหนังสีดำ สีน้ำตาล
๓. ห้ามนำสินค้ามาจำหน่ายในโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต
๔. กรณีนักเรียนนำสิ่งของต้องห้ามตามระเบียบของโรงเรียนมาโรงเรียน โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบ ถ้ามีการสูญหายทั้งที่ถูกยึดไว้และยังมิได้ยึดไว้ เพราะถือว่านักเรียนทำผิดกฎระเบียบและได้ห้ามแล้ว
๕. กรณีนักเรียนทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินมีค่า โรงเรียนมอบหมายให้ครูยึดสิ่งของนั้นไว้แล้วเชิญผู้ปกครองมารับคืนภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ถูกยึด มิฉะนั้นโรงเรียนจะถือว่านักเรียนและผู้ปกครองไม่ประสงค์รับคืน
๖. นักเรียนมีกิจกรรมติดต่อกับทางโรงเรียน ครู หรือกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน นักเรียนต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือแต่งชุดกีฬาของโรงเรียนเท่านั้น
๗. ห้ามตัด โกน ย้อม ซอย กัดสีผม หรือใช้เครื่องประดับผม เช่น ที่คาดผม หัวสับ ที่รวบผมชนิดอื่นๆ และตกแต่งทรงผมในช่วงเรียน นักเรียนต้องแก้ปัญหาการตัด โกน ย้อม ซอย หรือกัดสีผม ตามกรณีทันที
๘. การใส่แว่นตาสำหรับนักเรียนมีสายตาสั้นให้เป็นแบบสุภาพ กรอบสีน้ำตาล สีดำ หรือสีโลหะเท่านั้น ห้ามใส่แว่นตาที่มีรูปทรงสีสันเป็นแบบแฟชั่น
๙. ห้ามนักเรียนนำโทรศัพท์เคลื่อนที่มาโรงเรียนโดยเด็ดขาด หากนักเรียนต้องการใช้โทรศัพท์ติดต่อกับผู้ปกครอง หรือมีธุระสำคัญสามารถขออนุญาตใช้โทรศัพท์ของสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้ หรือใช้โทรศัพท์ที่ตู้โทรศัพท์สาธารณะในโรงเรียน



## การปฏิบัติตนในระหว่างห้องเรียนและอาคารเรียน

๑. ให้อำนาจห้อง/สารวัตรประจำห้องตรวจความเรียบร้อยของนักเรียนในทุกคาบเรียน
๒. นักเรียนต้องเดินเป็นแถว เป็นระเบียบเรียบร้อยในระหว่างเปลี่ยนคาบเรียนและอาคารเรียน
๓. ในกรณีเดินเรียนหรือเปลี่ยนคาบเรียนระหว่างอาคารเรียน นักเรียนต้องแต่งกายให้เรียบร้อย สวมรองเท้านักเรียนให้เรียบร้อย สุภาพ โดยไม่เดินย่ำสั่นรองเท้า
๔. นักเรียนต้องรีบเข้าเรียนให้ทันเวลาที่ครูผู้สอนแต่ละวิชากำหนดตามระเบียบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. ให้นักเรียนที่มีความจำเป็นต้องเข้าห้องเรียนช้า ให้มาขอใบอนุญาตที่ห้องกิจการนักเรียน เพื่อประโยชน์ของตนเอง

## การขออนุญาตออกนอกห้องเรียน

การออกนอกห้องเรียนขณะที่มีการเรียนการสอน

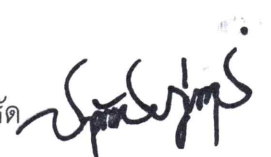
๔. ในระหว่างที่มีชั่วโมงเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียน จะไปอยู่ในห้องสมุด โรงอาหารหรือที่อื่นๆ ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนในชั่วโมงนั้น
๕. ไม่ควรออกนอกห้องเรียนในชั่วโมงแรกที่เข้าห้องเรียนทั้งในตอนเช้าและหลังพักกลางวัน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
๖. ถ้าจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตต่อครูที่กำลังทำการสอน
๗. ในกรณีที่ครู-อาจารย์ อาจไม่ได้อยู่ในห้องเรียน ให้ทุกคนอยู่ในห้องด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนห้องเรียนใกล้เคียง

## การขออนุญาตออกนอกโรงเรียน

๑. ผู้ปกครองมารับหรือมีหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครอง
๒. กรอกข้อความขออนุญาตเสนออาจารย์ประจำชั้นหรือหัวหน้าระดับชั้นเพื่ออนุญาต
๓. อาจารย์ฝ่ายปกครองอนุญาต ลงทะเบียนและเก็บหลักฐานไว้ส่วนหนึ่ง
๔. นักเรียนนำหนังสืออนุญาตอีกส่วนหนึ่งติดตัวไปด้วย
๕. เมื่อกลับมาโรงเรียนให้ลงทะเบียนการกลับเข้าโรงเรียนและมอบคืนเอกสารการอนุญาตแก่ฝ่ายปกครอง

## การปฏิบัติตนในการใช้อาคาร/ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ

๑. ถอดรองเท้าก่อนขึ้นอาคารเรียน
๒. ถอดและวางรองเท้าให้เป็นระเบียบไว้หน้าห้องก่อนที่จะเข้าใช้ห้อง
๓. เมื่อใช้กระดาน บอร์ด ฝาผนังหรือส่วนใดของห้องแล้ว ควรจัดการให้อยู่ในลักษณะเรียบร้อยดังเดิม
๔. ไม่ขีดเขียนโต๊ะเรียนและป้ายหน้าห้อง
๕. ปิดไฟฟ้าและพัดลมทุกครั้งหลังจากใช้ห้องแล้ว
๖. ปฏิบัติตามกฎและระเบียบของการใช้ห้องและอาคารตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

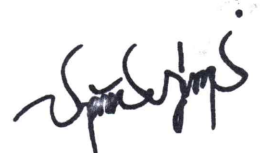


## การปฏิบัติตนในห้องเรียน

๑. เข้าและออกจากห้องเรียนโดยพร้อมเพรียงกัน
๒. ดูแลและความเรียบร้อยของห้องเรียน ก่อนที่จะมีการเรียนการสอน
๓. แต่งกายด้วยชุดแต่งกายที่โรงเรียนกำหนดให้ในการเรียนแต่ละวิชาในลักษณะอันเรียบร้อย
๔. ทำความเคารพอาจารย์ผู้สอนและวิทยากร ก่อนและหลังจากสิ้นสุดการเรียนการสอน
๕. รักษาความสงบเรียบร้อยในขณะที่มีการเรียนการสอน
๖. ให้ความสนใจเฉพาะวิชาที่กำลังเรียนเท่านั้น ไม่นำวิชาอื่นมาทำโดยไม่ได้รับอนุญาต
๗. ใต้ถามปัญหา เสนอแนะและให้ข้อคิดในขณะที่มีการเรียนการสอน
๘. ขออนุญาตผู้สอนหรือวิทยากร ก่อนจะทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดจังหวะการเรียนการสอน เช่นการ ออกและเข้าห้องเรียนในขณะที่มีการเรียนการสอนหรือเมื่อต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นให้ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความต้องการที่จะลุกเดินไปติดต่อกับเพื่อนร่วมห้อง
๙. เปลี่ยนห้องเรียนด้วยความรวดเร็วและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๑๐. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
๑๑. ห้ามนำโทรศัพท์มือถือมาไว้ในขณะเรียน ยกเว้นได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนเป็นรายกรณี กรณี โทรศัพท์สูญหายโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆ

## การทำความเคารพ

- นักเรียนทุกคนต้องทำความเคารพครู-อาจารย์ ทุกท่าน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน โดยปฏิบัติดังนี้
๑. เมื่อครูเข้าห้องสอนทุกครั้งให้หัวหน้านักเรียนบอกทำความเคารพโดยใช้คำบอก “นักเรียนเคารพ” ให้ทุกคนนั่งที่เก้าอี้ด้วยท่าทางสุภาพเรียบร้อยและกล่าว “สวัสดีค่ะ” “สวัสดีครับ” พร้อมกันและเมื่อหมดเวลาเรียน ครูกำลังจะออกจากห้องให้หัวหน้าบอกทำความเคารพ “นักเรียนเคารพ” ทุกคนกล่าวพร้อมกันว่า “ขอบคุณค่ะ” “ขอบคุณครับ”
  ๒. เมื่อครูพูดกับนักเรียนที่กำลังนั่งทำงานอยู่ ให้นักเรียนยืนขึ้นพูดกับครูในท่ายืนตรง
  ๓. เมื่อครูอื่นเข้ามาในห้องขณะที่ไม่มีครูผู้สอนประจำวิชาอยู่ในชั้นให้หัวหน้าบอกทำความเคารพเช่นกัน
  ๔. การทำความเคารพในโอกาสต่าง ๆ พึงปฏิบัติ ดังนี้
    - ๔.๑ เมื่ออยู่ในบริเวณโรงเรียนพบผู้ใหญ่เดินผ่านมา ให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรงหรือไหว้ตามสภาพที่เหมาะสม
    - ๔.๒ เมื่อพบครู-อาจารย์ นอกบริเวณโรงเรียน ให้ทำความเคารพด้วยการคำนับหรือไหว้ตามความเหมาะสม



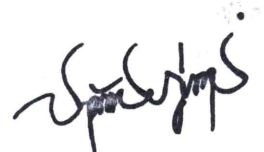


## การปฏิบัติตนในพิธีการหน้าเสาธง

๑. สัญญาณครั้งที่ ๑ (กล่าวต้อนรับและเพลงมาร์ชโรงเรียน) นักเรียนมาเข้าแถวประจำที่ตามชั้นของตนเองและจัดแถวให้เป็นระเบียบภายใต้การควบคุมของหัวหน้าชั้นอาจารย์ที่ปรึกษาอาจารย์ฝ่ายปกครองและหัวหน้าระดับชั้น
๒. สัญญาณครั้งที่ ๒ นักเรียนทุกคนอยู่ในความสงบ อาจารย์ผู้ควบคุมแถวบอกทำความเคารพธงชาติ ตัวแทนนักเรียนเชิญธงชาติขึ้นสู่เสาธง นักเรียนทุกคนร้องเพลงชาติพร้อมกัน หลังจากนั้นมีการร้องเพลงประจำโรงเรียนพร้อมกัน เมื่อเสร็จแล้วสวดมนต์ไหว้พระด้วยการกล่าวตามตัวแทนนักเรียน
๓. เมื่อเสร็จพิธีตามข้อที่ ๒ แล้ว อาจารย์ผู้ควบคุมแถวจะแจ้งข่าวหรือประกาศประจำวันและหรือมีการอบรมนักเรียนประมาณ ๕ นาที โดยนักเรียนทุกคนต้องตั้งอยู่ในความสงบ สำรวม หลังจากนั้นอาจารย์ผู้ควบคุมแถวอนุญาตให้นักเรียนเข้าห้องเรียน
๔. การเดินเข้าห้องเรียน ต้องเดินเป็นแถวอย่างมีระเบียบ ไม่พูดคุย เล่นหรือแตกแถว
๕. นักเรียนที่มาสายจะไปในแถวโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ได้ให้เข้าแถวในกลุ่มผู้มาสายและปฏิบัติตนตามข้อกำหนดที่วางไว้สำหรับนักเรียนที่มาสาย

## การปฏิบัติตนในการเข้าประชุม

๑. นักเรียนทุกคนจะต้องรับผิดชอบว่าเป็นหน้าที่ของตนที่จะเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดไว้ ผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องได้รับอนุญาตจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือหัวหน้าระดับชั้น
๒. เดินเข้าห้องประชุมอย่างมีระเบียบ นั่งประจำที่ตามที่กำหนดไว้และอยู่ในอาการสงบ สำรวม ตลอดเวลาการประชุม
๓. ทำความเคารพเมื่อผู้ให้การประชุมเข้ามาและจะออกจากห้องประชุม
๔. ไม่ออกและเข้าห้องประชุมขณะที่มีการประชุม ก่อนได้รับอนุญาต
๕. หลังจากสิ้นสุดการประชุมแล้ว นักเรียนจะออกจากห้องประชุมได้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดำเนินการจัดประชุมก่อนและแยกย้ายออกจากห้องประชุมอย่างมีระเบียบ





## การปฏิบัติตนในการใช้ห้องน้ำ-ห้องส้วม

๑. ไม่มั่วสุมในห้องน้ำ หรือทำกิจกรรมอื่นในห้องน้ำ
๒. ใช้ห้องน้ำห้องส้วมแยกชาย-หญิง ตามที่กำหนด
๓. รักษาความสะอาดทุกครั้งหลังจากใช้ห้องน้ำ-ห้องส้วม
๔. ไม่ขีดเขียนข้อความต่าง ๆ บริเวณห้องน้ำ-ห้องส้วม

