

ระเบียบปฏิบัติสำหรับนักเรียน

ปีการศึกษา 2557 นักเรียนโรงเรียนสตรีรัตนบุรี ฟังปฏิบัติ ดังนี้

1. นักเรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน ตามกำหนด ดังนี้

1.1 กำหนดสัญญาณเวลาเข้าเรียนและเลิกเรียน ดังนี้

เวลา	กิจกรรม
07.40 น.	เปิดเพลง “มาร์ชโรงเรียนสตรีรัตนบุรี” จำนวน 3 เที่ยว นักเรียนทุกคนมาเข้าแถว ณ สนามโรงเรียนสตรีรัตนบุรี ตามจุดที่กำหนด
07.50 น.	เคารพธงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา กล่าวคำปฏิญาณตน ถวายความเคารพ ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนสตรีรัตนบุรี รับฟังข่าวสารจากทางโรงเรียน และเดินแถวเข้าห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย
08.10 – 08.20 น.	กิจกรรม Homeroom
08.20 – 09.10 น.	คาบเรียนที่ 1
09.10 – 10.00 น.	คาบเรียนที่ 2
10.00 – 10.50 น.	คาบเรียนที่ 3
10.50 – 11.40 น.	คาบเรียนที่ 4 และพักรับประทานอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนม.ต้น
11.40 – 12.30 น.	คาบเรียนที่ 5 และพักรับประทานอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนม.ปลาย
12.30 – 13.20 น.	คาบเรียนที่ 6
13.20 – 14.10 น.	คาบเรียนที่ 7
14.10 – 15.00 น.	คาบเรียนที่ 8
15.10 – 15.50 น.	คาบเรียนที่ 9

1.2 กำหนดการกิจกรรมพิเศษ ดังนี้

วันอังคาร 08.00 – 08.20 น. กิจกรรมวางทูกงานอ่านทุกคน

2. ระเบียบทั่วไป

2.1 นักเรียนทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบและไว้ทรงผมตามระเบียบ ๆ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายนักเรียน

2.2 มีหนังสือ และอุปกรณ์การเรียนต่าง ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนด

2.3 ต้องมาถึงโรงเรียนก่อนเวลา 07.30 น. เพื่อเข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา กล่าวคำปฏิญาณตน ถวายความเคารพ ร้องเพลงมาร์ชโรงเรียนสตรีรัตนบุรี รับฟังข่าวสารจากทางโรงเรียน โดยพร้อมเพรียงกัน ด้วย

ความสำนึกในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ร่วมกิจกรรมของโรงเรียนตามกำหนด และไม่ควรกลับบ้านเกินเวลา 17.30 น.

2.4 เชื้อพึงและอยู่ในโอวาทของครูทุกคน มีความสุภาพอ่อนโยนต่อบุคคลทั่วไป ไม่กล่าวคำหยาบ

2.5 ประพฤติ และปฏิบัติตนให้สมกับสภาพความเป็นนักเรียน ละเว้นจากการสูบบุหรี่ และสิ่งเสพติด

2.6 รักความสามัคคีในหมู่คณะ รุ่นพี่จะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่รุ่นน้อง รุ่นน้องต้องเคารพรุ่นพี่

2.7 ต้องทำความเคารพครู รู้จักกล่าวคำว่า “สวัสดี” “ขอบคุณ” “ขอโทษ” ตามโอกาสอันเหมาะสม

2.8 เล่นกีฬาในสถานที่ที่โรงเรียนจัดให้ และเล่นอย่างถ้อยทีถ้อยอาศัยซึ่งกันและกัน และไม่กระทำให้เกิด

ความเสียหายต่อทรัพย์สินหรืออันเป็นเหตุให้เกิดการทะเลาะวิวาท

2.9 ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียน รักษาทรัพย์สินสมบัติส่วนรวมของโรงเรียน

2.10 ช่วยกันประหยัดน้ำและไฟฟ้าของโรงเรียน ผู้ที่ออกจากห้องเรียนเป็นคนสุดท้ายต้องปิดไฟฟ้าและพัดลมทุกครั้ง รวมทั้งปิดไฟฟ้าและพัดลมทุกครั้งที่พบเห็นที่ใดเปิดไฟฟ้าและพัดลมทิ้งไว้

2.11 ไม่ทำการใด ๆ ที่จะเกิดความเสียหายแก่โรงเรียน ควรช่วยกันเพิ่มพูนชื่อเสียงของโรงเรียนด้วยการแสดงความสามารถด้านต่าง ๆ ที่ดีงาม

2.12 ผู้ปกครองหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับนักเรียน คุณครู หรือบุคลากรภายในโรงเรียน ให้ติดต่อที่งานประชาสัมพันธ์ก่อนทุกครั้ง

2.13 ไม่นำเพื่อนหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเข้ามาในบริเวณโรงเรียน หากจำเป็นต้องขออนุญาตผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง เพื่อนหรือผู้ที่เข้ามานั้นจะต้องแต่งกายสุภาพ มีมารยาทเรียบร้อย และต้องนั่งรอในที่ที่โรงเรียนจัดไว้ให้

2.14 นักเรียนพึงใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์กับตนเอง ครอบครัวย และหมู่คณะ

3. ข้อปฏิบัติในเวลาเรียน

3.1 ตั้งใจเรียนอย่างมีสัมมาคารวะ ไม่ลุกจากที่นั่งโดยมิได้รับอนุญาตจากคุณครู

3.2 ไม่ทำกิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากวิชาที่กำลังเรียน และไม่นำวิชาอื่นมาดูหรือทำโดยครูผู้สอน
ไม่อนุญาต

3.3 ระหว่างการเรียน ถ้านักเรียนมีปัญหาต้องการถามหรือแสดงความคิดเห็นให้ยกมือขออนุญาตก่อน

3.4 ถ้าจำเป็นต้องออกจากห้องเรียน ให้ขออนุญาตครูผู้สอน และไม่ควรถอนชุดออกนอกห้องเรียน
ในคาบแรกที่เข้าห้องเรียน ทั้งในภาคเช้าและภาคบ่าย

3.5 ในกรณีที่คุณครูไม่อยู่ในห้องเรียน ให้นักเรียนทำงานด้วยความสงบเรียบร้อย ถ้ามีความจำเป็นจะต้อง
ออกนอกห้องเรียน ให้ขออนุญาตหัวหน้าห้อง

3.6 เมื่อมีการเปลี่ยนห้องเรียนระหว่างคาบให้กระทำโดยไม่ชักช้าเถลไถล

4. ข้อปฏิบัติในการมาโรงเรียนสาย

นักเรียนที่มาถึงโรงเรียน เวลา 07.50 น. จะคิดเป็นเวลามาสาย หลังเวลาโรงเรียนเข้าแล้ว ต้องไปบันทึกหลักฐาน เพื่อรับบัตรอนุญาตเข้าเรียนที่ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนหรือคุณครูที่ได้รับมอบหมาย ถ้ามาสายเกินกว่า 1 คาบ ต้องมีใบลาชี้แจงเหตุผลในการมาสายจากผู้ปกครอง หากมาสายจะมีโทษถูกตัดคะแนนความประพฤติตามบทลงโทษครั้งละ 5 คะแนนและถ้ามาสายเกิน 3 ครั้ง ต่อเดือน ต้องทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด

5. ข้อปฏิบัติในการหยุดเรียนหรือขาดเรียน

เมื่อนักเรียนหยุดเรียน ต้องส่งใบลาถึงครูที่ปรึกษาโดยเร็วที่สุดหรือโทรศัพท์ให้ทางโรงเรียนทราบเป็นการด่วน และส่งใบลาโดยมีลายมือชื่อผู้ปกครองรับรองอย่างถูกต้องเป็นหลักฐานในวันนี้นักเรียนมาเรียนตามปกติ นอกจากนี้ทางโรงเรียนได้ให้คุณครูที่ปรึกษาจัดทำสมุดสำรวจจำนวนนักเรียนที่มาเรียนทุกวันในตอนเช้า พร้อมทั้งส่งรายชื่อนักเรียนที่ไม่มาเรียนให้กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนทราบด้วย และครูผู้สอนจะต้องสำรวจนักเรียนทุกคาบ หากพบว่านักเรียนคนใดไม่เข้าเรียนตามเวลาเรียนของตนให้แจ้งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน การหยุดเรียนแล้วไม่ส่งใบลาจะถือว่าเป็นการขาดเรียน

6. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

6.1 นักเรียนที่เข้ามาในโรงเรียนแล้ว จะออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียน จะออกไปโดยมิได้รับอนุญาตไม่ได้

1.2 นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนได้ก็ต่อเมื่อมีความจำเป็นอย่างยี่งเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

(1) ผู้ปกครองต้องมาขออนุญาตรับนักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนด้วยตนเอง โดยติดต่อที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน นักเรียนและผู้ปกครอง จะต้องลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ก่อนรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน

(2) ในกรณีที่ผู้ปกครองมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถมาติดต่อกับทางโรงเรียนได้ นักเรียนต้องนำจดหมายขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนซึ่งมีลายมือชื่อผู้ปกครองรับรองมาให้คุณครูที่ปรึกษาลงลายมือชื่ออนุญาตก่อน และนำจดหมายนี้ไปขอรับบัตรอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนจากสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนพร้อมลงบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(3) นักเรียนที่ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วกลับเข้ามาเรียนอีกในวันเดียวกันต้องไปบันทึกเป็นหลักฐานที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พร้อมทั้งรับบัตรอนุญาตเข้าห้องเรียนด้วย

7. การมาโรงเรียนในวันที่ไม่มีการเรียน

7.1 การร่วมกิจกรรมหรือมาช่วยงาน โรงเรียนจะมีจดหมายแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า โดยมีครูควบคุมดูแล และต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อยตามระเบียบฯ ว่าด้วยเครื่อง แต่งกาย

7.2 นักเรียนที่มาติดต่อราชการ เช่น ขอรับเอกสาร ใบรับรอง ฯลฯ ต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อยตามระเบียบฯ ว่าด้วยเครื่องแต่งกาย

8. ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย

8.1 เพื่อความปลอดภัยในโรงเรียน ไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองนำรถเข้ามารับ – ส่งนักเรียนในบริเวณ โรงเรียน นอกจากฝนตก

8.2 ไม่อนุญาตให้นักเรียนขับยานพาหนะเข้ามาในโรงเรียน ไม่ว่ากรณีใด ๆ

8.3 กรณีที่จำเป็นต้องใช้จักรยานสองล้อเพื่อการเดินทางมาโรงเรียน ต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยมีจดหมายรับรองการขออนุญาตจากผู้ปกครองเป็นหลักฐาน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการก่อน

8.4 ไม่อนุญาตให้นำของเล่นที่อาจเกิดอันตรายหรือก่อความรำคาญแก่ผู้อื่นมาโรงเรียน เช่น ปืน ดาบ ประทัด ไม้บรรทัดเหล็ก วัตถุแหลมคม ฯลฯ สำหรับบางสิ่งจำเป็นต้องใช้เป็นอุปกรณ์การเรียนต้องได้รับอนุญาตเป็นครั้งคราวจากครูผู้สอนวิชานั้น ๆ

8.5 ไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำของมีค่าราคาแพงมาโรงเรียน เช่น ของใช้ในการเรียนที่มีราคาแพง เครื่องประดับ วิทยุเทปพกติดตัว เครื่องเล่นเกมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ และไม่นำเงินมาโรงเรียนมากเกินไปจนจำเป็น

9. การรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม

9.1 ให้รับประทานอาหารและเครื่องดื่มตามเวลาที่โรงเรียนกำหนดเท่านั้น

9.2 ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มขึ้นบนอาคารเรียน

9.3 ให้นักเรียนรับประทานอาหารเช้า และอาหารกลางวันในห้องอาหารของโรงเรียน โดยรับประทานอาหารที่โรงเรียนจัดให้หรือนำมาเองจากบ้าน ไม่อนุญาตให้ซื้อหรือรับประทานอาหารนอกบริเวณโรงเรียน

10. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในห้องเรียน

10.1 จัดที่นั่ง โต๊ะเรียน ให้เป็นระเบียบ และเป็นไปตามแผนผังที่กำหนดไว้

10.2 ให้นักเรียนระวังรักษาโต๊ะ เก้าอี้ และห้องเรียนให้สะอาดตลอดเวลา

10.3 ไม่ขีดเขียนหรือกรีดโต๊ะ เก้าอี้ ฝาผนัง ประตูหน้าต่างห้องเรียนและบริเวณต่าง ๆ ของอาคารเรียน และไม่ทำลายให้ชำรุดเสียหาย

10.4 ทำความสะอาดห้องเรียนทุกวัน โดยผลัดเปลี่ยนกันตามวันเวลาที่คุณครูที่ปรึกษากำหนดไว้

10.5 ห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ ออกจากห้องเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคุณครูที่ปรึกษา

10.6 ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายและรับโทษจากโรงเรียน ในกรณีที่ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน

11. การทำความเคารพ

11.1 การทำความเคารพนอกห้องเรียน

(1) นักเรียนต้องทำความเคารพคุณครูทุกคน เมื่อพบในบริเวณโรงเรียน ในกรณีที่เดินผ่านประตูโรงเรียนซึ่งมีคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยประจำวัน และดูแลความเรียบร้อยในเรื่องการแต่งกาย ขอให้นักเรียนทำความเคารพอย่างสุภาพ

(2) เมื่อคุณครูเดินผ่าน ให้ทำความเคารพด้วยการไหว้ นักเรียนในเครื่องแบบเนตรนารีและผู้นำพิธีประโชชน์ให้วันทยหัตถ์ และนักเรียนในเครื่องแบบยุวกาชาดให้ยกมือไหว้ กรณีที่นักเรียนถือของให้ทำความเคารพด้วยการยืนตรง

(3) ถ้าเดินแซงหน้าคุณครูให้กล่าว “ขอโทษค่ะ” แล้วเดินก้มหลังเล็กน้อยพองามผ่านไป

(4) เมื่อเดินสวนกับคุณครูขณะขึ้น – ลงบันได ให้นักเรียนหลบข้างใดข้างหนึ่งตามความเหมาะสม และยืนตรง

(5) ขณะที่คุณครูยืนอยู่กับที่ นักเรียนจะเดินผ่านไปให้ก้มหลังเล็กน้อยพองาม และระยะห่างพอสมควร

(6) เมื่อเข้าไปพบคุณครู ให้ยืนห่างพอสมควรและยื่นโดยอาการสำรวม

(7) ในกรณีที่พบผู้ใหญ่ที่ควรเคารพ เช่น ผู้ปกครอง ผู้มาตรวจหรือเยี่ยมโรงเรียน ก็ให้ทำความเคารพเช่นกัน

11.2 การทำความเคารพในห้องเรียน

(1) เมื่อคุณครูเข้าหรือออกจากห้องเรียนให้หัวหน้าบอก “นักเรียนเคารพ” นักเรียนนั่งลง ค้อมศีรษะลงไหว้ (ให้กึ่งกลางนิ้วก้อยจรดขอบโต๊ะในลักษณะการกราบอย่างสุภาพ)

(2) นักเรียนยืนตรงทุกครั้งที่คุณครู

(3) เมื่อมีคุณครูเข้ามาในห้องเรียน ขณะที่คุณครูประจำวิชาไม่อยู่ ให้หัวหน้าห้องบอกทำความเคารพ

12. ของหายภายใน / ภายนอกห้องเรียน

นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันต้องช่วยกันรักษาสິงของตนเอง อย่ารื้อค้นหรือหยิบสิ่งของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างวางไว้ต่อตา ต่อใจคนอื่น ของมีค่า เงิน ควรนำติดตัวไปเสมอ ถ้ามีของหาย ควรปฏิบัติ ดังนี้

12.1 ให้รีบแจ้งคุณครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน ดำเนินการค้นหรือสอบถามให้ทันเหตุการณ์ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน หรือแจ้งครูที่รับผิดชอบบริเวณนั้น เช่น ครูห้องสมุด ครูห้องพยาบาล ห้องโสต ฯ หรือห้องคอมพิวเตอร์ ดำเนินการก่อน

12.2 บันทึกแจ้งของหายในสมุดที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน

12.3 นักเรียนจะติดตามของหายได้ที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน นำหลักฐานและลงลายมือชื่อขอรับของคืน

13. การเก็บของได้

หากนักเรียนเก็บของได้ในโรงเรียนให้นำส่งสำนักงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน พร้อมทั้งบันทึกในเล่มธนาคารความดี ไว้เป็นหลักฐานเพื่อมอบเกียรติบัตรต่อไป