



คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปี 2568



โรงเรียนบ้านน้ำใส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ประวัติโรงเรียนบ้านน้ำใส

ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน

๑.๑ ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน

โรงเรียนบ้านน้ำใสเปิดทำการสอนครั้งแรกเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๒ โดยมีผู้ปกครองช่วยกันสร้างอาคารเรียนชั่วคราว มีนักเรียน ๑๕ คน เริ่มเปิดสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ มีนายอรุณ แสงอุไร ได้อาสาสอน

ปีการศึกษา ๒๕๒๓ มีชาวบ้านบริจาคที่ดิน จำนวน ๔ ไร่ เพื่อสร้างอาคารเรียนชั่วคราว เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๒๓ และในช่วงปลายปี นายสุเทพ เกตุแก้ว เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งครูใหญ่ ในปีการศึกษา ๒๕๒๗ อาคารเรียนถูกน้ำท่วมเสียหายมาก

ปีการศึกษา ๒๕๒๙ ชาวบ้านได้บริจาคที่ดินจำนวน ๓ ไร่ เพื่อสร้างอาคารเรียนหลังใหม่โดย สปจ. นราธิวาส ได้สนับสนุนงบประมาณเพื่อสร้างอาคารเรียน สปข. ๑๐๒/๒๖ ขนาด ๓ ห้องเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๓๖ ได้ทำการต่อเติมอาคาร สปข. ๑๒๐/๒๖ เพิ่มเป็นห้องเรียนแบบชั่วคราว

ปีการศึกษา ๒๕๓๗ ชาวบ้านได้ร่วมบริจาคเงินสร้างโรงอาหาร

ปีการศึกษา ๒๕๔๐ นางศุทธิณี หนูเกิด ย้ายมาดำรงตำแหน่ง อาจารย์ใหญ่ ในปีนี้ทางโรงเรียนได้เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้น อนุบาล ๓ ขวบ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ มีจำนวนนักเรียน ๑๗๕ คน

ปีการศึกษา ๒๕๔๓ ทางโรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้าง อาคาร ๖๐๑/๒๖ และได้สร้างเสร็จ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๔๔

ปีการศึกษา ๒๕๔๘ นายเกื้อพงษ์ ชัยสงคราม มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน มีข้าราชการ ๕ คน อัตราว่าง ๓ ตำแหน่ง ครูจ้าง ๑ คน วิทยากรสอนศาสนา ๑ คน พนักงานราชการ ๑ คน และพนักงานบริการ ๑ คน

ปีการศึกษา ๒๕๕๔ นายพัชระ เจริญศรี ผู้อำนวยการโรงเรียน ได้ย้ายออกไปและมีผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ คือนางสิริถาวร ดิศรพงศ์ มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนแทน มีข้าราชการ ๙ คน วิทยากรสอนศาสนา ๑ คน พนักงานราชการ ๑ คน และพนักงานบริการ ๑ คน

ปีการศึกษา ๒๕๕๕ นางสิริถาวร ดิศรพงศ์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส มีข้าราชการ ๙ คน พนักงานราชการ ๑ คน วิทยากรสอนศาสนา ๑ คน และพนักงานบริการ ๑ คน และมีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๖๗ คน

ปีการศึกษา ๒๕๕๖ นายโกศล แซ่ลิ้ม ตำแหน่งครู ค.ศ. ๒ รักษาการแทน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส มีข้าราชการ ๙ คน พนักงานราชการ ๑ คน และพนักงานบริการ ๑ คน มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๕๖ คน

ปีการศึกษา ๒๕๕๘ นางละเอียด อ่อนแพง ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ มีข้าราชการ ๙ คน พนักงานราชการ ๒ คน และพนักงานบริการ ๑ คน มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๓๕ คน

ปีการศึกษา ๒๕๖๔ นายโกศล แซ่ลิ้ม ตำแหน่งครู ค.ศ. ๒ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีข้าราชการ ๙ คน พนักงานราชการ ๓ คน และพนักงานบริการ ๑ คน มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๓๖ คน

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ นางรัชฎาภรณ์ รัตนพงษ์ ตำแหน่งครู ค.ศ. ๓ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งแต่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ มีข้าราชการ ๑๐ คน พนักงานราชการ ๓ คน และธุรการ ๑ คน มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๐๗ คน

ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ถึง ปัจจุบัน นางซออีเระ สะมะแอ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีข้าราชการ ๙ คน พนักงานราชการ ๓ คน และนักการภารโรง ๑ คน มีนักเรียนทั้งสิ้น ๑๐๘ คน

๑.๒ สภาพภูมิศาสตร์

โรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งอยู่ ๓๐๐/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลเกียร อำเภอสุคริน จังหวัดนราธิวาส มีเนื้อที่ประมาณ ๑๒ ไร่ ๑ งาน ๒๐ ตารางวา ระยะทางจากโรงเรียนถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ มีระยะทาง ๓๖ กิโลเมตร ห่างจากอำเภอสุคริน ๕ กิโลเมตร สภาพโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ที่อยู่ในชุมชน มีบ้านเรือนของผู้ปกครองนักเรียนอยู่รอบๆโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่เป็นพื้นที่ราบเชิงเขา ในช่วงฤดูฝนทำให้น้ำหลากส่งผลทำให้ท่วมพื้นที่บริเวณโรงเรียนและบ้านของนักเรียน น้ำอุปโภคใช้น้ำประปาหมู่บ้านทำให้มีปัญหาช่วงฤดูแล้งน้ำไม่เพียงพอและฤดูฝนทำให้น้ำมีตะกอน ส่วนน้ำบริโภคทางโรงเรียนจัดซื้อมาใช้ในการบริโภค

โรงเรียนบ้านน้ำใส มีสิ่งอำนวยความสะดวก คือ มีไฟฟ้า มีอินเทอร์เน็ต มีห้องสมุดโรงเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ มีแหล่งความรู้ทางการเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๓ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การปกครอง

โรงเรียนบ้านน้ำใสผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ผู้ปกครองนักเรียนมีฐานะปานกลาง มีอาชีพทำสวนยางพาราและสวนผลไม้เนื่องจากมีฝนตกชุก แต่ไม่สามารถกรีดยางได้อย่างเต็มที่ มีการหยุดเรียนบ่อย เนื่องจากมีเทศกาลวันสำคัญทั้งที่เป็นสากลและประเพณีท้องถิ่น ในช่วงเวลาปัจจุบันนี้มีเหตุการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้บ่อยมากและมีความรุนแรงขึ้นเรื่อยๆ ทำให้ทุกคนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และการอยู่อาศัยในพื้นที่จึงเป็นอุปสรรคอย่างยิ่งในการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ก้าวหน้าตามความคาดหวังของโรงเรียนและชุมชน แต่บุคลากรในโรงเรียนบ้านน้ำใสทุกคน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีความตั้งใจ มีความสามัคคีอันดี พร้อมให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านน้ำใสให้ก้าวหน้าต่อไป

๑.๒ สภาพภูมิศาสตร์

โรงเรียนบ้านน้ำใส ตั้งอยู่ ๓๐๐/๑ หมู่ที่ ๓ ตำบลเกียร อำเภอสุคริน จังหวัดนราธิวาส มีเนื้อที่ประมาณ ๑๒ ไร่ ๑ งาน ๒๐ ตารางวา ระยะทางจากโรงเรียนถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒ มีระยะทาง ๓๖ กิโลเมตร ห่างจากอำเภอสุคริน ๕ กิโลเมตร สภาพโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ที่อยู่ในชุมชน มีบ้านเรือนของผู้ปกครองนักเรียนอยู่รอบๆโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่เป็นพื้นที่ราบเชิงเขา ในช่วงฤดูฝนทำให้น้ำหลากส่งผลทำให้ท่วมพื้นที่บริเวณโรงเรียนและบ้านของนักเรียน น้ำอุปโภคใช้น้ำประปาหมู่บ้านทำให้มีปัญหาช่วงฤดูแล้งน้ำไม่เพียงพอและฤดูฝนทำให้น้ำมีตะกอน ส่วนน้ำบริโภคทางโรงเรียนจัดซื้อมาใช้ในการบริโภคโรงเรียนบ้านน้ำใส มีสิ่งอำนวยความสะดวก คือ มีไฟฟ้า มีอินเทอร์เน็ต มีห้องสมุดโรงเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ มีแหล่งความรู้ทางการเกษตรและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๓ สภาพสังคม เศรษฐกิจ การปกครอง

โรงเรียนบ้านน้ำใสผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ผู้ปกครองนักเรียนมีฐานะปานกลาง มีอาชีพทำสวนยางพาราและสวนผลไม้เนื่องจากมีฝนตกชุก แต่ไม่สามารถกรีดยางได้อย่างเต็มที่ มีการหยุดเรียนบ่อย เนื่องจากมีเทศกาลวันสำคัญทั้งที่เป็นสากลและประเพณีท้องถิ่นในช่วงเวลาปัจจุบันนี้มีเหตุการณ์ความไม่

สงบ ในจังหวัดชายแดนใต้บ่อยมากและมีความรุนแรงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้ทุกคนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและการอยู่อาศัยในพื้นที่จึงเป็นอุปสรรคอย่างยิ่งในการพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนให้ก้าวหน้าตามความคาดหวังของโรงเรียนและชุมชนแต่บุคลากรในโรงเรียนบ้านน้ำใสทุกคนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีความตั้งใจมีความสามัคคีอันดีพร้อมให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านน้ำใสให้ก้าวหน้าต่อไป

๑.๔ สภาพการจัดการศึกษา

โรงเรียนบ้านน้ำใสเปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๒-๓ จนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ รวม ๙ ห้องเรียน ปัจจุบันปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีนักเรียน ๑๐๘ คน นักเรียนชาย ๖๒ คน นักเรียนหญิง ๔๖ คน ข้าราชการครู ๙ คน พนักงานราชการ ๓ คน อธิการ ๑ คน และนักการภารโรง ๑ คน รวม ๑๔ คน มีวุฒิปริญญาตรี ๑๒ คน ต่ำกว่าปริญญาตรี ๒ คน อายุเฉลี่ย ๔๐ ปี และมีอายุการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย ๑๑ ปี ภูมิลาเนาเดิมในจังหวัดนราธิวาส เฉลี่ยร้อยละ ๘๐ มีอาคารเรียน ๒ หลัง ๑๒ ห้องเรียน ซึ่งจัดเป็นห้องพักครู ๑ ห้อง ห้องสมุด ๑ ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑ ห้อง ห้องพยาบาล ๑ ห้อง ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ๑ ห้อง สำหรับห้องพิเศษต่างๆ ได้จัดแบ่งกับห้องเรียนและมีห้องน้ำห้องส้วม ๔ หลัง ๑๑ ที่นั่ง ปัจจุบันอาคารเรียนหลังที่ ๒ ได้ต่อเติมด้านล่างอีก ๔ ห้องเรียนจากงบประมาณและได้สร้างอาคารเรียนอนุบาล ๑ หลัง ๒ ห้องเรียน โดยงบประมาณบริจาคบางส่วน

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

จำนวนนักเรียน (ชาย /หญิง) ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้องเรียน
	เพศชาย	เพศหญิง	รวม	
อนุบาล ๒	๑๑	๕	๑๖	๑
อนุบาล ๓	๖	๖	๑๒	๑
รวม	๑๗	๑๑	๒๘	๒
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๙	๘	๑๗	๑
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๑๐	๔	๑๔	๑
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๘	๕	๑๓	๑
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๖	๕	๑๑	๑
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๕	๑๑	๑๖	๑
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๗	๒	๙	๑
รวม	๔๕	๓๕	๘๐	๖
รวมทั้งสิ้น	๖๒	๔๖	๑๐๘	๘

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

๓.๑ ข้อมูลจำแนกตามวุฒิ เพศ อายุ

	วุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ

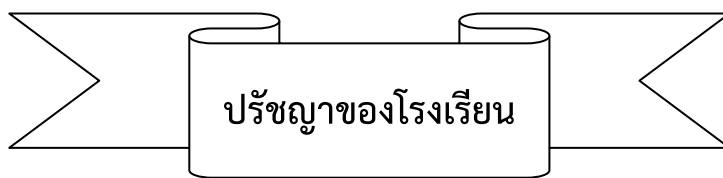
ตำแหน่ง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม	ชาย	หญิง	รวม	๒๐-๓๐ ปี	๓๑-๔๐ ปี	๔๑-๕๐ ปี	๕๑-๕๕ ปี	หมายเหตุ
๑. ผู้บริหาร	-	-	๑	๑	-	๑	๑	-	-	๑	-	
๒. ครูผู้สอน	-	๙		๙	๑	๘	๙	๓	๔	๑	๑	
๓. พนักงานราชการ	๑	๒	-	๓	๑	๒	๓	๑	๑	-	๑	
๔. วิทยากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕. นักการภารโรง	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-	๑	-	-	
๖. ชุกรการโรงเรียน	๑	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-	-	
รวม	๓	๑๑	๑	๑๕	๓	๑๒	๑๕	๔	๗	๒	๒	

๓.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับครู อาจารย์ และบุคลากร

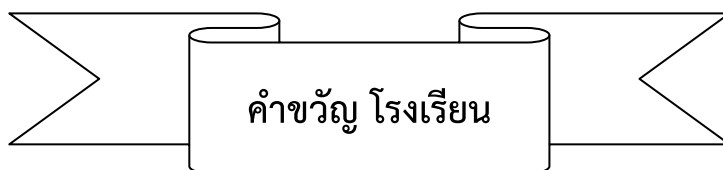
ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา
๑.	นางสาวอีระระ สะมะแอ	๓๐๒๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	ศษ.ม.
๒.	นายโกศล แซ่ลิม	๓๖๓๘	ครูชำนาญการ	คศ.๒	ค.บ.
๓.	นางรัชฎาภรณ์ รัตนพงษ์	๕๒๓๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	ค.บ.
๔.	นางธารีรัตน์ สุวรรณโณ	๒๐๐๑๐	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	วท.บ.
๕.	นางสาวรอกีเยาะ บินมะแซ	๓๖๓๖	ครูชำนาญการ	คศ.๑	วท.บ.(ศษ.)
๖.	นางสาวลักษณ์ เจริญสุขพลอยผล	๕๒๔๒	ครู	คศ.๑	ศษ.บ
๗.	นางสาวนงลักษณ์ เจ๊ะแฮ	๑๕๐๙	ครูชำนาญการ	คศ.๑	กษ.บ.
๘.	นางสาวอาซีกิน ตีเตะ	๒๑๔๖๔	ครู	คผช.	ค.บ.
๙.	นางสาวฟาตีฮะ สาและ	๕๑๒๓	ครู	คศ.๑	ค.บ.
๑๐.	นางสาวนิรุมา ดือเร๊ะ	๑๒๓๕	ครู	คศ.๑	ค.บ.
๑๑.	นายอับลอรอฮิง เสีะ	พ๓๐๔๗๔๔	พนักงานราชการ	-	ศษ.บ
๑๒.	นางฟาตีเมาะ สาแม	พ๓๐๔๖๕๔	พนักงานราชการ	-	ศษ.บ
๑๓.	นางสาวจันทิมา โพธิ์พันธ์	พ ๑๐๐๕๓๗	พนักงานราชการ	-	ปวส.
๑๔.	นางสาวรอกีเยาะ สาแม็ง	-	พนักงานธุรการ	-	ปวส.
๑๕.	นายสุกรี สอริ	จ ๘๑๐๔๗๒๗	นักการภารโรง	-	ม.๖

๔. ข้อมูลอาคารเรียน / อาคารประกอบ

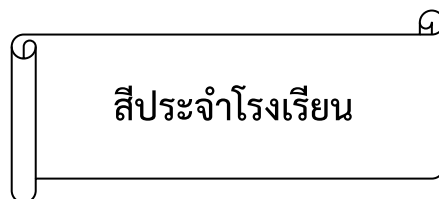
ประเภทอาคาร	จำนวนหลัง	จำนวนห้อง	หมายเหตุ
อาคารถาวร	๒	๑๒	
อาคารอนุบาล	๑	๒	
ส้วม	๔	๑๑	
บ้านพักครู	๒	๔	
รวม	๙	๒๙	



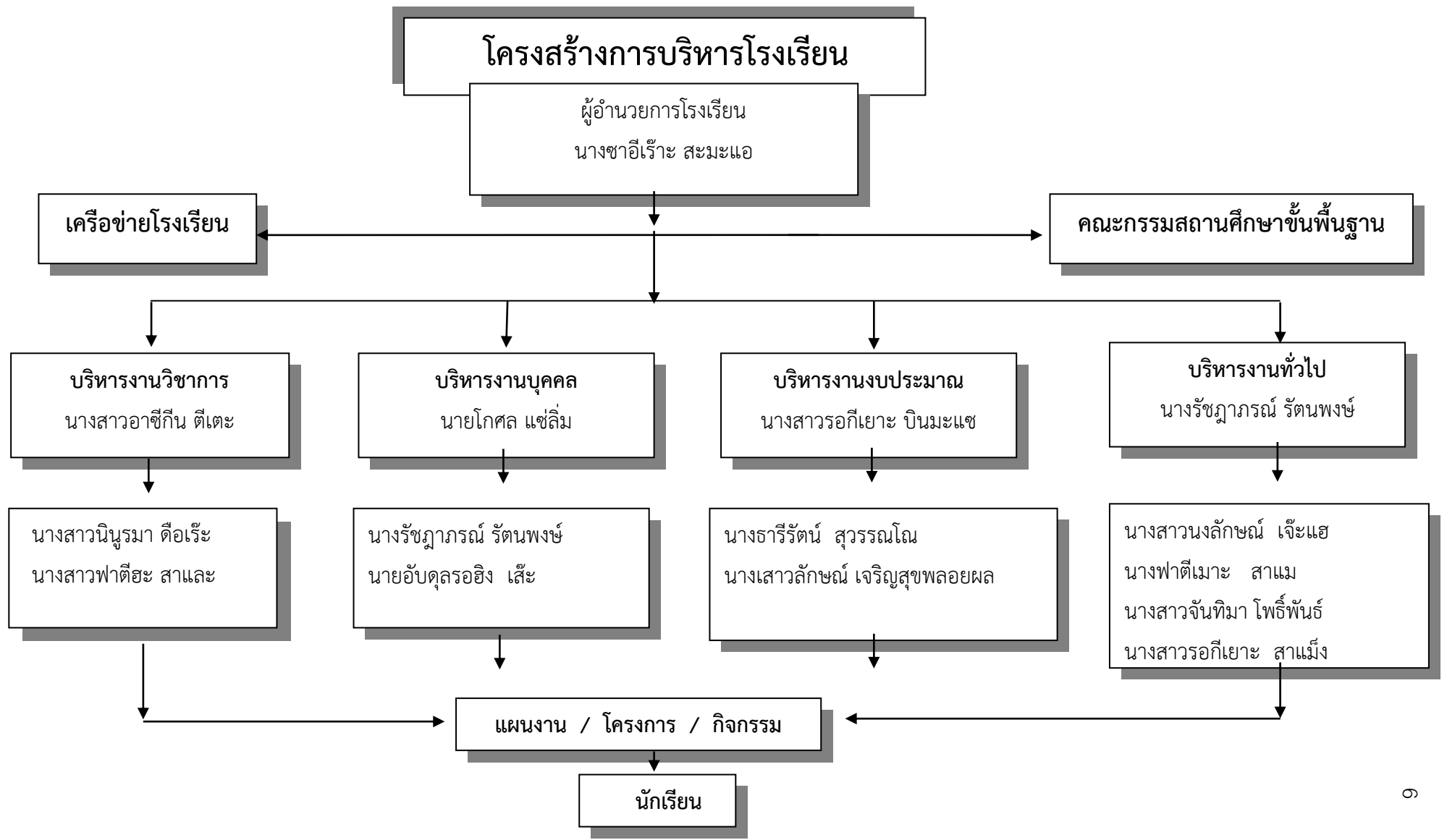
คุณธรรมดี มีความรู้ ชุมชนร่วมใจพัฒนา ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



คุณธรรมดี มีความรู้ อยู่อย่างพอเพียง



สีเหลือง - สีฟ้า



วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

โรงเรียนบ้านน้ำใส

วิสัยทัศน์

โรงเรียนบ้านน้ำใสจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณธรรม มีความรู้ มุ่งสู่มาตรฐานการศึกษา ก้าวทันเทคโนโลยี ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง บนพื้นฐานการบริหารแบบมีส่วนร่วม

พันธกิจ

๑. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน มีคุณธรรมและยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ปรับปรุงโรงเรียนให้ปลอดภัย สะอาด สวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้
๓. พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เชิงรุก
๔. ใช้เทคโนโลยีที่หลากหลายในการพัฒนาผู้เรียนให้สามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ
๕. จัดแหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
๖. พัฒนา และส่งเสริมครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ
๗. ประสานความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาผู้เรียน
๘. นำภูมิปัญญาในท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนรู้

เป้าประสงค์

พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีทักษะชีวิตในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างสันติสุข

ยุทธศาสตร์การศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์การศึกษาแห่งชาติ	ยุทธศาสตร์โรงเรียน
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง	
กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างความภาคภูมิใจและความจงรักภักดีต่อชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาหลักสูตร จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เสริมสร้างความภาคภูมิใจและความจงรักภักดีต่อชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์

	กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในสังคมพหุวัฒนธรรม	กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในสังคมพหุวัฒนธรรม
กลยุทธ์ที่ ๓ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่เน้นความมีวินัยในตนเองความเป็นพลเมืองไทยพลโลกและการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม	กลยุทธ์ที่ ๔ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่เน้นความมีวินัยในตนเองความเป็นพลเมืองไทยพลโลก
	กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะในแข่งขัน	
กลยุทธ์ที่ ๑ ผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพและปริมาณให้สัมพันธ์กับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ระดับประเทศและระดับสากล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพแลปริมาณให้สัมพันธ์กับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศเฉพาะด้าน	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นเลิศเฉพาะด้าน
กลยุทธ์ที่ ๓ การเพิ่มโอกาสการเรียนรู้และการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับกลุ่มผู้อยู่นอกระบบ	กลยุทธ์ที่ ๓ การเพิ่มโอกาสการเรียนรู้และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้วิชาชีพเพื่อการดำรงชีวิต
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑
กลยุทธ์ที่ ๒ ผลิตและพัฒนาครูให้มีศักยภาพและขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาครูให้มีศักยภาพและขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่
ยุทธศาสตร์การศึกษาแห่งชาติ	
ยุทธศาสตร์โรงเรียน	
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ต่างๆ แหล่งเรียนรู้ให้มีมาตรฐานเปิดโอกาสให้ประชากรทุกช่วงวัยได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ต่างๆ แหล่งเรียนรู้ให้มีมาตรฐานเปิดโอกาสให้ประชากรทุกช่วงวัยได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางการศึกษา	
กลยุทธ์ที่ ๑ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๑ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาด้วยความเสมอภาค
กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง	กลยุทธ์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก รับผิดชอบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างจิตสำนึก รับผิดชอบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน
กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาการรู้การคิดค้นนวัตกรรมเพื่อ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาการรู้การคิดค้นนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา	
กลยุทธ์ที่ ๑ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของผู้เรียนครูคณาจารย์บุคลากรทางการศึกษา สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๑ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของผู้เรียนครูคณาจารย์บุคลากรทาง การศึกษาสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
กลยุทธ์ที่ ๒ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	กลยุทธ์ที่ ๒ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การศึกษา
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการทำงานเชิงบูรณาการการศึกษา กับหน่วยงานทุกระดับและการมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา	กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการทำงานเชิงบูรณาการ การศึกษากับหน่วยงานทุกระดับและการมี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. ใฝ่เรียนรู้
๕. อยู่อย่างพอเพียง
๖. มุ่งมั่นในการทำงาน
๗. รักความเป็นไทย
๘. มีจิตสาธารณะ

นโยบายของโรงเรียน

๑. ส่งเสริม
คล่อง
การอ่าน
ของการ

จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การอ่านคล่อง เขียน
โดยจัดกิจกรรมเสริม
การเขียน ในรูปแบบ

ประกวดการอ่าน การคัดลายมือ และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

๒. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อและเทคโนโลยี
๓. ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๔. ปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอนให้สูง โดยเน้นการใช้หลักสูตรสถานศึกษาควบคู่ไปกับ หลักสูตรท้องถิ่น และกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลาย
๕. ส่งเสริมด้านสุขภาพอนามัยของโรงเรียน โดยจัดให้มีห้องพยาบาล เวชภัณฑ์ยา อาหารกลางวัน สุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อสุขอนามัยที่ดีส่วนตัว
๖. ส่งเสริมการทำงานและอาชีพโดยใช้แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. สนับสนุนค่านิยม ๕ ประการ และคุณธรรม ๔ ประการ ให้เกิดในตัวเด็ก
๘. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. ส่งเสริมให้มีกรณีศึกษาในให้มากขึ้น จากผู้บริหารและวิชาการโรงเรียน
 ๑๐. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมสหกรณ์โรงเรียนเพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องเกี่ยวกับสหกรณ์และการปฏิบัติงาน
 ๑๑. สร้างบรรยากาศภายในโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงามน่าอยู่

๑. พัฒนาระบบการบริหารและจัดการสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้านแบบมีส่วนร่วม
 ๒. พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล
 ๓. พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่นักเรียน
 ๔. พัฒนาการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
 ๕. พัฒนาศักยภาพทางการศึกษาแก่นักเรียน
 ๖. พัฒนาแวວความสามารถพิเศษของนักเรียน
 ๗. พัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคคลอื่น ๆ ในสถานศึกษาสู่มืออาชีพ
 ๘. สร้างเสริมขวัญ กำลังใจแก่นักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 ๙. พัฒนาระบบความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและเครือข่ายผู้ปกครอง
- พัฒนาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และภูมิทัศน์ของโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อย ร่มรื่น สวยงาม

นโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๑. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามข้อกำหนดของหลักสูตร มีความสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและท้องถิ่น โดยการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน

และการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง

๒. พัฒนาการเรียนการสอนให้สามารถพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สนองความแตกต่างในความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

๓. พัฒนาโรงเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม โดยการจัดบรรยากาศภายในและนอกห้องเรียนให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และสุขภาพของผู้เรียน

๒. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรของโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

๓. พัฒนาระบบบริหารในโรงเรียนสู่ความเป็นมาตรฐาน โดยใช้กระบวนการบริหารและเทคนิคการบริหารที่ทันสมัย มีการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามและนิเทศอย่างเป็นระบบ

๔. จัดให้มีการสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลาย

การพัฒนาสถานศึกษาโดยใช้รูปแบบการขับเคลื่อน ๖ ประการ ดังนี้

ประการที่ ๑ การสร้างปัจจัยให้พร้อมสรรพ คือ แรงขับเคลื่อนพัฒนาศักยภาพ ได้แก่ ปัจจัยทางด้านสถานที่และอุปกรณ์การเรียนการสอน

ประการที่ ๒ การสนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของนักเรียน ได้แก่ การเข้าร่วมแข่งขันศักยภาพทางด้านต่าง ๆ ในระดับที่สูงขึ้น

ประการที่ ๓ ความเอาใจใส่ของครู คือ หัวใจสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ โดยเน้นถึงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เป็นครูมืออาชีพ

ประการที่ ๔ การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนสู่การพัฒนาศักยภาพ เป็นการเตรียมความพร้อม ส่งเสริมสนับสนุน และแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนในด้านต่างๆ

ประการที่ ๕ กิจกรรมเพิ่มพูนประสบการณ์ เป็นการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมนักเรียนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพ

ประการที่ ๖ จัดตั้งกองทุน เป็นการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน เช่น ทุนการศึกษา ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ เป็นต้น

กลไกการขับเคลื่อนทั้ง ๖ ประการดังกล่าว เป็นรูปแบบการดำเนินงานของโรงเรียนในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ที่ได้มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องและพัฒนาตามลำดับ และเป็นวิธีการที่จะส่งผลให้มีการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ประสพผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

แนวทางการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๑ กระบวนการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านบ้านน้ำใส

๑. มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. ใช้สื่อนวัตกรรมที่หลากหลายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริงและมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้
๔. เน้นให้ผู้เรียนคิด วิเคราะห์ ปฏิบัติและแสดงออก ในทางที่สร้างสรรค์
๕. จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๖. มีการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง

๓.๒ เป้าหมายการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านบ้านน้ำใส

๑. ผู้เรียนระดับก่อนประถมศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมมีการพัฒนาทุกด้านเหมาะสมกับวัย

๒. นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและเจตคติเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร และตามมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. นักเรียนทุกคนมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง มีคุณธรรม สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างเหมาะสมตามวิถีไทย

กำหนดเวลาเรียน

๑. ในปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน

- ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ปิดภาคเรียนวันที่ ๑๐ ตุลาคม (ปีการศึกษา นั้นๆ)
- ภาคเรียนที่ ๒ เปิดภาคเรียนวันที่ ๑ ตุลาคม ปิดเรียนวันที่ ๓๑ มีนาคม (ปีการศึกษานั้นๆ)

๒. สัปดาห์หนึ่งเรียน ๕ วันคือวันจันทร์ถึงวันศุกร์ หยุดวันเสาร์อาทิตย์

๓. เวลาเรียน เรียนวันละ ๗ คาบ คาบละ ๕๐ นาที เมเรียนเวลา ๙.๐๐ น. พักเที่ยง เวลา ๑๑.๓๐

- ๑๒.๓๐ น. เลิกเรียนเวลา ๑๕.๓๐ น. นอกจากเวลาเรียนตามปกติ หรือในวันหยุดราชการซึ่งทางโรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นคราวๆ ไป

แนวทางปฏิบัติของนักเรียน

๑. การลา

เมื่อผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องให้เด็กหยุดการเรียน หรือในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย ต้องมีใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ปกครองแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบถ้าเป็นใบลาของนักเรียนต้องมีลายเซ็นของผู้ปกครองต่อทำใบลา ลายเซ็นของผู้ปกครองต้องตรงกับที่ได้มาทำการมอบตัวในวันมอบตัวของโรงเรียนหรือถ้าผู้ปกครองได้มาลา นักเรียนด้วยตนเองจะเป็นการดีที่สุด (การเขียนใบลาต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบของใบลาป่วยหรือลาจก)

๒. การขาดเรียน

นักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุเป็นเวลาเกิน ๓ วัน โรงเรียนจะส่งใบเตือนถึงผู้ปกครองครั้งที่ ๑ โดยครูที่ปรึกษาจะมีหนังสือเตือน หากไม่ได้รับการตอบรับภายใน ๕ วัน โรงเรียนจะส่งใบเตือนอีกเป็นครั้งที่ ๒ และภายใน ๕ วัน หลังจากส่งใบเตือนครั้งที่ ๒ ยังไม่ได้รับการติดต่อโรงเรียนจะคัดชื่อออกจากทะเบียนโรงเรียน เพราะสาเหตุไม่สนใจเรียนหรือไม่สมัครใจเรียน (ในการออกหนังสือเตือนครั้งที่ ๒ ทางโรงเรียนจะเป็นผู้ออกเอง)

๓. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนเข้ามาบริเวณโรงเรียนแล้ว นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้ จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน หากมีเหตุจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนจะต้องได้รับอนุญาตจาก รองผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง หรือหัวหน้าระดับ ในการออกนอกบริเวณโรงเรียนนั้น นักเรียนจะต้องไปขอใบอนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน จากงานส่งเสริมระเบียบวินัยมากรอกข้อความให้สมบูรณ์

๔. การมาโรงเรียนสาย

เพื่อเป็นการฝึกนักเรียนให้เป็นคนตรงต่อเวลา เป็นผู้มีความกระตือรือร้น ไม่เฉื่อยชา เป็นผู้มีความรับผิดชอบที่ดี และได้รับการอบรมตักเตือนคำแนะนำ โรงเรียนจึงได้มีการอบรมนักเรียนในตอนเช้าพร้อมทั้งให้คำแนะนำตักเตือน ฉะนั้นถ้านักเรียนมาไม่ทันโดยไม่มีเหตุผลอันควร ครูที่เป็นหัวหน้าเวรประจำวันจะเป็นผู้ลงโทษตามความเหมาะสม และอาจได้รับโทษไม่เหมือนกันในความผิดเช่นเดียวกันยอมได้ ทั้งนี้แล้วแต่ดุลพินิจของหัวหน้าครูเวรประจำวัน ๆ นั้น หากมีความจำเป็นเนื่องจากผู้ปกครองมีธุระใช้อย่างอื่นให้ปฏิบัติดังนี้

- ก. ถ้าผู้ปกครองใช้ไปทำธุระในตอนเช้า ไม่สามารถจะให้นักเรียนมาทันตามกำหนดเวลาต้องมีหนังสือรับรองของผู้ปกครองไปแสดงต่อหัวหน้าครูเวรประจำวันและครูที่ปรึกษา ก่อนเข้าห้องเรียน หากไม่มีหนังสือรับรองจากผู้ปกครองถือว่า นักเรียนผู้นั้นสาย
- ข. ในกรณีเหตุผลพิเศษ เช่น ฝนตก รถจักรยานยางแตก เครื่องรถเสียระหว่างทาง ครูเวรประจำวันได้ทำการผ่อนผันเป็นเฉพาะรายไป และอาจจะจดบันทึกไว้เพื่อหาข้อเท็จจริงต่อไป แต่ถ้าปรากฏว่าเป็นการหลอกลวงครู จะต้องถูกลงโทษอย่างหนัก ถ้านักเรียนมาสายเกินกว่า ๘.๑๕ น. ถือว่ามาโรงเรียนสายจะถูกบันทึกชื่อตัดคะแนน ๑ คะแนนในแต่ละครั้ง
- ค. ถ้านักเรียนมาสายเกินกว่าเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถูกตัดคะแนน ๓ คะแนนในแต่ละครั้ง (มาสายโดยไม่มีเหตุผล)

๕. เครื่องใช้ประจำตัวของนักเรียน

นักเรียนจะต้องใช้เครื่องใช้ประจำตัวซึ่งมีดังต่อไปนี้

- ๕.๑ เครื่องแบบนักเรียน นักเรียนจะต้องหาเครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้องตามแบบของโรงเรียน ในวันแรกของการเปิดเรียน นักเรียนจะต้องแต่งกายโดยใส่เครื่องแบบนักเรียนที่พร้อมที่จะเข้าเรียนได้ทันที
- ๕.๒ เครื่องแต่งกายพลศึกษา นักเรียนจะต้องมีเครื่องแต่งกายสำหรับฝึก คนละ ๑ ชุดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- ๕.๓ เครื่องแต่งกายสำหรับกิจกรรมชุมนุมต่างๆ ที่นักเรียนสังกัดอยู่คนละ ๑ ชุด ซึ่งแต่งกายตามระเบียบของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว
- ๕.๔ กระเป๋าใส่หนังสือให้ใช้กระเป๋าสะพาย (เป้) ของทางโรงเรียน

๖. ระเบียบการเข้าแถว

- ๖.๑ นักเรียนจะต้องรีบเข้าแถวทันทีเมื่อได้ยินสัญญาณครั้งที่ ๑ และทุกคนต้องรีบเข้าแถวเรียบร้อยแล้วเมื่อสัญญาณครั้งที่ ๒ พอสัญญาณครั้งที่ ๓ ทุกอย่างพร้อมร้องเพลงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระ ปฏิญาณตนด้วยความจริงใจ

- ๖.๒ จะต้องไม่พูดคุย เล่น หยอกล้อ ฯลฯ ในระหว่างแถว
- ๖.๓ ไม่ถือสิ่งของใด ๆ ติดตัวไปเข้าแถว (ถ้ามาถึงโรงเรียนเข้าแถวพอดีให้นำกระเป๋าสะพายนักเรียนไปเข้าแถวด้วย)
- ๖.๔ ขณะเดินเข้าห้องเรียนให้เดินเป็นแถวด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่แตกแถว ไม่หยอกล้อ ฯลฯ ให้เสียระเบียบแถว
- ๖.๕ ในการขึ้นลงบันได และเดินบนอาคารเรียนให้เดินด้วยความสงบเรียบร้อยขึ้นลงบันไดทางเดียว และเมื่อนักเรียนจะขึ้นอาคารเรียนทุกครั้ง จะต้องอวดรองเท้าวางไว้ในที่ โรงเรียนจัดไว้ให้เรียบร้อย
- ๖.๖ ในการเข้าแถวให้หัวหน้าชั้นอยู่หน้าแถว ถ้าหัวหน้าชั้นไม่มาโรงเรียน ให้รองหัวหน้าปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชั้น
- ๖.๗ ในการเปลี่ยนห้องเรียนระหว่างชั่วโมงเรียน ให้นักเรียนเดินเป็นแถวเข้าห้องเรียนโดยมิชักช้าและเป็นระเบียบ

๗. ระเบียบในห้องเรียน

- ๗.๑ ผู้ที่ไม่เข้าห้องเรียน หลีกเลียงการเรียนเมื่อถึงเวลา ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง ต้องเชิญผู้ปกครอง
- ๗.๒ ให้นักเรียนนั่งตามผังที่ครูประจำชั้นกำหนดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูไม่ได้
- ๗.๓ นักเรียนจะต้องรักษาโต๊ะที่นั่งของนักเรียน ให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง อย่าให้มี เศษกระดาษ หรือสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ภายในห้องเรียน
- ๗.๔ ห้ามทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดของโรงเรียนเปราะเปื้อน
- ๗.๕ ห้ามขีดเขียนกระดานหรือโต๊ะโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่นำชอล์ก ปากกาไวท์บอร์ด ไปเล่น
- ๗.๖ นักเรียนจะต้องช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียนของตนทุกวัน เพื่อช่วยเหลือเวรประจำวันที่ตั้งไว้
- ๗.๗ ห้ามนำวิชาอื่นขึ้นมาทำหรือมาดูโดยครูผู้สอนมาอนุญาต
- ๗.๘ นักเรียนจะต้องตั้งใจฟังคำอธิบายของครูด้วยอาการเรียบร้อย ไม่ลุกจากที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๗.๙ ห้ามหลับในห้องเรียนในขณะที่ครูกำลังสอนหรือในชั่วโมง ถ้านักเรียนป่วยให้ไปที่ห้องพยาบาล
- ๗.๑๐ ในขณะที่ครูสอนอยู่ให้ตั้งใจ สนใจ จะพูด จะถามครูหรือแสดงความคิดเห็นจะต้องยกมือก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากครูแล้วจึงดำเนินการต่าง ๆ ได้
- ๗.๑๑ ห้ามทำเสียงอึกทักหรือลุกขึ้นยืนหรือเดินพลุกพล่านในห้องโดยพลการ ห้ามนั่งหรือหันหลังให้ครู
- ๗.๑๒ ห้ามทำลายโต๊ะหรือม้านั่งหรือขีดเขียนทำให้สกปรกถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง
- ๗.๑๓ ไม่ให้นักเรียนขึ้นห้องเรียนในระหว่างเวลาเช้า พักกลางวันและตอนเย็นหรือนอกเวลาเรียน
- ๗.๑๔ การออกจากห้องเรียนเพื่อไปทำธุระส่วนตัว ให้นักเรียนลาครูประจำวันที่ทำการสอนห้ามนักเรียนออกนอกห้องโดยพลการ

๗.๑๕ ในช่วงแรกของภาคเรียนเช้าหรือบ่าย ห้ามนักเรียนลาไปดื่มน้ำหรือปัสสาวะ(ยกเว้นกรณีที่จำเป็นจริง ๆ เช่น ถ่ายท้อง ฯลฯ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของครูที่กำลังสอนอยู่)

๘. ระเบียบเรื่องรับประทานอาหาร

- ๘.๑ นักเรียนจะต้องรับประทานอาหารในเวลาพัก ในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดให้
- ๘.๒ นักเรียนจะต้องซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ โดยการเข้าแถวตามระเบียบก่อนหลัง โดยเข้าซื้ออาหาร เวลา ๑๑.๓๐ น.
- ๘.๓ นักเรียนจะต้องระมัดระวังเรื่องความสะอาด และจะต้องนำสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ไปทิ้งในภาชนะที่ทางโรงเรียนเตรียมไว้
- ๘.๔ นักเรียนจะต้องนั่งรับประทานอาหารอย่างสุภาพ
- ๘.๕ นักเรียนจะต้องเก็บภาชนะในที่ที่จัดไว้ให้ หลังรับประทานอาหารเสร็จ
- ๘.๖ ในระหว่างเข้าแถว โหมมูม หรือช่วงเรียนห้ามรับประทานอาหารเด็ดขาด

๙. หลักความประพฤติของนักเรียน

- ๙.๑ นักเรียนพึงรักษามารยาทของอสังคัม และไม่พึงกระทำในสิ่งต่อไปนี้
 - เทียบเตรในสถานเริงรมย์ ทำความรำคาญให้แก่ผู้ที่สัญจรไปมา
 - ประพฤติตนมาสมควรแก่สภาพหรือวัยของนักเรียน
- ๙.๒ ประพฤติตนกับโรงเรียนบ้านบ้านน้ำใสด้วยกันดังนี้
 - สามัคคีกลมเกลียวไม่แบ่งเขาแบ่งเรา
 - คบหาสมาคมกันในฐานะเพื่อนนักเรียนโรงเรียนเดียวกัน
 - ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ในความกรุณาตามสมควรแก่กรณี
 - ยกย่องให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกันทุกคน
 - เคารพนักเรียนรุ่นพี่หรือผู้อาวุโส หรือผู้มาอยู่ก่อน
- ๙.๓ ความประพฤติไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนคือ
 - มาโรงเรียนสายเป็นประจำโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น
 - เสพหรือจำหน่ายยาเสพติด
 - สูบบุหรี่ เสพสุรา หรือของมีเมาต่าง ๆ
 - เข้าไปในสถานที่จำหน่ายยาเสพติด สถานการณ์พนัน โรงจำหน่าย หรือสถานหญิงโสเภณี
 - เล่นการพนันหรือการละเล่นที่มีลักษณะคล้ายการพนัน
 - ประพฤติตนทำนองซู้สาว
 - แสดงกิริยาวาจา หรือการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มาสุภาพ
 - ก้าวร้าวครู
 - เทียบเตรในเวลากลางคืน
 - หนี

๙.๔ นักเรียนย่อมเป็นผู้เล่นกีฬาเป็น คูกีฬาเป็น รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย

๙.๕ นักเรียนย่อมต้องเคารพยำเกรงบิดา มารดา ครู และผู้ใหญ่และควรปรึกษาผู้ใหญ่

๙.๖ นักเรียนเมื่อสวมเครื่องแบบอยู่ต้องรักษาชื่อเสียงและศักดิ์ศรีของโรงเรียนอยู่เสมอ

๙.๗ นักเรียนต้องเป็นผู้มีระเบียบวินัยดีงาม เคารพต่อกฎหมายบ้านเมืองและระเบียบแบบแผนของสังคม

๙.๘ นักเรียนต้องยึดถือคุณธรรมต่อไปนี้

- ความซื่อสัตย์
- ความกตัญญูตทเวท
- ความสามัคคี

๙.๙ นักเรียนคนใดทำทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนให้เกิดความเสียหายโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตามต้องชดใช้ตามราคาของทรัพย์สินนั้น ๆ

๙.๑๐ เกณฑ์คะแนนพฤติกรรมนักเรียน

ข้อ ๑ นักเรียนทุกคนมีคะแนนเริ่มต้นที่ ๐ ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และมีคะแนนต่อเนื่องถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

ข้อ ๒ นักเรียนทุกคนมีคะแนนเริ่มต้นที่ ๐ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมีคะแนนต่อเนื่องถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ข้อ ๓ กำหนดคุณประโยชน์สิทธิหรือโทษของนักเรียนให้นำคะแนนพฤติกรรมนักเรียนเป็นหลักการพิจารณา

ข้อ ๔ อำนาจในการตัดหรือเพิ่มคะแนนให้เป็นอำนาจหน้าที่ของครูทุกคน สามารถส่งข้อมูล การกระทำผิดระเบียบหรือพฤติกรรมด้านลบรวมถึงคะแนนพฤติกรรมด้านบวกของ นักเรียนทุกคนให้กับงานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียน ครูที่ทำหน้าที่ดูแลคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน จะได้ดำเนินการเก็บข้อมูลของนักเรียนทั้งคะแนนพฤติกรรมด้านลบของนักเรียน

ข้อ ๕ การตัดคะแนนพฤติกรรมด้านลบของนักเรียน

๕.๑ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๑-๑๔ คะแนน ให้ครูที่ปรึกษา เป็นผู้ดูแลว่ากล่าวตักเตือน หรือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนให้ทราบเพื่อช่วยกันดูแล ปรับปรุงแก้ไข พฤติกรรมเบื้องต้น

๕.๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนพฤติกรรมด้านลบ ตั้งแต่ ๑๕ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ ป.ค. ๔ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการถูกว่ากล่าวตักเตือนจาก หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยผู้ปกครองเซ็นชื่อรับทราบพฤติกรรมของนักเรียนเป็นหลักฐาน

๕.๓ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ ป.ค. ๔ ครั้งที่ ๒ รวมถึงการถูกลงโทษโดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน รวม ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือเฉลี่ยวันละ ๑ ชั่วโมงต่อวันโดยให้ครูที่

ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมดูแล และรายงานผลการทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ ให้หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไป

๕.๔ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ ป.ค. ๔ ครั้งที่ ๓ รวมถึงการถูกลงโทษ โดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน เป็นเวลา ๒ วัน โดยจะมีคณะกรรมการ เพื่อควบคุมดูแลภาระงาน กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว ให้หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไป

๕.๕ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ ป.ค. ๔ ครั้งที่ ๔ รวมถึงการถูกลงโทษ โดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๓ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน เป็นเวลา ๓ วัน โดยจะมีคณะกรรมการ เพื่อควบคุมดูแลภาระงาน กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว ให้หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไป และจะต้องมีการหารือระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้นตามลำดับ

๕.๖ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๘๐ ขึ้นไป นักเรียนจะถูกพิจารณาการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น ตามข้อหาหรือระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนต่อไป

หมายเหตุ

ข้อ ๑ กรณีความผิดร้ายแรงที่เกี่ยวกับยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย จะต้องมีการควบคุม ความประพฤติ หรือส่งต่อภายนอกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อการบำบัด และรักษาโดยตรง

ข้อ ๒ กรณีการกระทำผิดครั้งแรก ระดับคะแนนพฤติกรรมด้านลบตั้งแต่ ๓๐ หรือ ๕๐ คะแนนขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระดับคะแนนดังกล่าวได้ทันที

๖. การเพิ่มคะแนน พฤติกรรมด้านบวกของนักเรียน

๖.๑ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง

๖.๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง และทำหนังสือชมเชยถึงผู้ปกครอง

๖.๓ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง และทำหนังสือชมเชยถึงผู้ปกครอง และติดเป็นประกาศของโรงเรียน หรือทำหนังสือถึงชุมชนเพื่อประกาศเสียงตามสาย

๖.๔ เมื่อนักเรียนมีระดับคะแนนพฤติกรรมด้านบวกตั้งแต่ ๘๐ คะแนน ทางโรงเรียนมอบเกียรติบัตรหรือโล่เกียรติยศให้กับนักเรียน

หมายเหตุ ทุกกรณีที่ระดับคะแนนพฤติกรรมด้านบวกที่กล่าวมา ต้องไม่มีคะแนนพฤติกรรมด้านลบมาเกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับคะแนน ๑๕ ขึ้นไป

รายการคะแนนการทำควมดี (เพิ่มคะแนน)

ลำดับที่	รายละเอียด	คะแนน
๑	ช่วยเหลืองานโรงเรียน	๕
๒	เก็บสิ่งของได้แล้วนำมาคืนเจ้าของ	๕
๓	ช่วยเหลืองานอาจารย์ (จิตรอาสา)	๕
๔	แจ้งพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเพื่อนนักเรียน	๕
๕	ให้ความช่วยเหลือเพื่อน	๕
๖	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรม	๕
๗	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับอำเภอ	๑๐
๘	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับจังหวัด	๒๐
๙	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนในระดับเขต	๓๐
๑๐	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนในระดับภาค	
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญทอง	๕๐
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญเงิน	๓๐
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญทองแดง	๑๕
๑๑	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับประเทศ	๕๐
๑๒	บำเพ็ญประโยชน์	๓
๑๓	เศรษฐกิจพอเพียง	๓

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปกครอง

- ๑๐.๑ ดูแลเด็กในปกครองของท่านแต่งกายให้ถูกระเบียบเดินทางไปโรงเรียน ให้ทันเวลา หมั่นตักเตือนให้ตั้งใจ ศึกษาเล่าเรียนโดยสม่ำเสมอประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน
- ๑๐.๒ ต้องรับผิดชอบสงเสียเรื่องการเงินให้พอใช้สอยในระหว่างการศึกษาเล่าเรียน เช่น การชำระค่าหน่วยการเรียนค่าเครื่องแต่งกาย ฯลฯ
- ๑๐.๓ ควบคุมดูแลการทำการบ้านของนักเรียน
- ๑๐.๔ สอดส่องการไปกลับของนักเรียนว่าตรงไปตรงมาหรือไม่ ถ้านักเรียนกลับบ้านผิดปกติเสมอ ๆ ควรติดต่อโรงเรียนโดยเร็ว
- ๑๐.๕ อย่าให้เงินนักเรียนใช้จ่ายฟุ่มเฟือยโดยเกินความจำเป็น
- ๑๐.๖ อย่าให้นักเรียนหยุดเรียนโดยไม่จำเป็น จะทำให้การเรียนไม่ติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องหยุดเรียนด้วยเหตุจำเป็น ผู้ปกครองต้องเซ็นชื่อรับรองในใบลาด้วยทุกครั้ง

- ๑๐.๗ อย่าให้นักเรียนแต่งกายประดับของมีค่า เช่น แหวน ไปโรงเรียนจะเป็นอันตรายต่อตัวเองและอาจเกิดการเสียหายขึ้นในโรงเรียนได้
- ๑๐.๘ ไม่อนุญาตนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ที่โรงเรียน ถ้ามีความจำเป็นให้นำมาฝากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นครั้งคราวไป
- ๑๐.๙ หากสังเกตว่าเด็กของท่านมีความผิดปกติทางการเรียน หรือทางความประพฤติ ทางสุขภาพ โปรดติดต่อโรงเรียนด่วน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขโดยตรง
- ๑๐.๑๐ หากท่านไม่พึงประสงค์จะเป็นผู้ปกครองของนักเรียนต่อไป โปรดแจ้งทางโรงเรียนได้ทราบ
- ๑๐.๑๑ ดูแลนักเรียนในปกครองไม่ให้ปกครองไปสั้กลุยลายลงผิวหนึ่ง
- ๑๐.๑๒ ควบคุมดูแลนักเรียนไม่ให้มั่วสุม เสพหรือจำหน่ายยาเสพติด
- ๑๐.๑๓ โปรดไปโรงเรียนตามนัด ถ้าโรงเรียนมีหนังสือเชิญท่านไปพบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน ถ้าท่านไม่มาโปรดแจ้งความจำเป็น ให้ทางโรงเรียนทราบโดยด่วน มิฉะนั้นทางโรงเรียนจะสั่งพักการเรียนนักเรียนในปกครองของท่าน ตั้งแต่วันกำหนดไปพบกับทางโรงเรียน
- ๑๐.๑๔ โรงเรียนสามารถคัดค้านักเรียนออกได้ถ้าหากผู้ปกครองไม่มาติดต่อหลังจากที่ได้รับหนังสือเชิญเป็นฉบับที่ ๒

แบบใบลาของนักเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น.....

ด้วย (ข้าพเจ้า,ดิฉัน,กระผม).....

จึงขอยุติเรียนมีกำหนด.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยความเคารพอย่างสูง

(.....)

ขอรับรองว่าข้อความในจดหมายของ.....

เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

ความเห็นของครูที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

๑๑. เครื่องหมายโรงเรียน

ให้ปักอักษรย่อ น.ส. บนอกเสื้อเบื้องขวา ปักติดเนื้อผ้าในระดับแนวเหนืออกด้วยอักษรพิมพ์แบบธรรมดา (ตามแบบของโรงเรียน) ปักด้วยไหมสีน้ำเงินแก่ และปักชื่อนามสกุล บนอกเสื้อด้านซ้ายโดยใช้

๑๒. การรายงานถึงบ้าน

โรงเรียนจะรายงานเกี่ยวกับผลการเรียนเกี่ยวกับผลการเรียนความประพฤติ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนถึงบ้านอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ส่งรายงานไปให้ผู้ปกครองทราบ และนำกลับคืนมาให้ครูที่ปรึกษา นักเรียนที่ปิดบังการส่งรายงานหรือปิดพ्लीวในการรายงานจะถือว่า ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบอาจได้รับโทษ ผู้ปกครองที่มีปัญหาเกี่ยวกับเด็กในปกครองของท่าน อาจสละเวลาไปพบครูที่ปรึกษาครูฝ่ายแนะแนว รองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการได้ทุกละาราชการ ในการเขียนรายงานความเห็นทางบ้าน ผู้ปกครองควรลงความเห็นด้วยตนเองตามข้อเท็จจริง เพื่อโรงเรียนจะได้ทราบความจริงและมีโอกาสปรับปรุงแก้ไขเด็กของท่านได้ตามสมควร (การรายงานไม่มีผลในการให้คะแนนหรือกระทบกระเทือนต่อผลการสอบของนักเรียนแต่ประการใด)

การลาหยุดการเล่าเรียน

ผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องการให้เด็กหยุดการเล่าเรียน ผู้ปกครองต้องเขียนใบลาเป็นลายลักษณ์อักษร ขอลาหยุดเรียน ส่งครูที่ปรึกษา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในหนังสือนี้) ผู้ปกครองต้องลงลายมือชื่อรับรองด้วย

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน

เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนเป็นไปอย่างมีระเบียบและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม โรงเรียนจึงกำหนดเครื่องแต่งกายของนักเรียนดังนี้คือ

การแต่งกายของนักเรียนชาย

เสื้อ แบบเสื้อเชิ้ตคอตั้งผ่าตลอดเป็นผ้าเนื้อขาวเกลี้ยง

กางเกง เป็นผ้ากาเกี๊ยะยาว

เข็มขัด เป็นเข็มขัดหนังสีน้ำตาลขนาดกว้าง ๓-๔

รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูก หนังหรือผ้าใบสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย

ผม ให้ไว้ผมทรงนักเรียน ด้านข้างตัดเกรียนทั้ง ๓ ด้าน ด้านบนและด้านหน้า ไม่เกิน ๔ เซนติเมตร ไม่กันผมเป็นรูปทรง ไม่ไว้หนวดเครา ไม่เจาะหู ไม่สักยันต์

เครื่องประดับ ห้ามสวมเครื่องประดับทุกชนิด ยกเว้นนาฬิกาดูเวลาแต่สายนาฬิกาต้องไม่มีลวดลาย ถ้าเกิดสูญหายในโรงเรียนจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

การแต่งกายของนักเรียนหญิง

เสื้อ แขนยาวสีขาว

กระโปรง กระโปรงสีกรมท่า

ผ้าคลุมผมสีขาว

รองเท้า-ถุงเท้า แบบหุ้มส้นปลายเท้าสีดำหุ้มจนชนิดมีสายรัดหลังส้นเท้าไม่เกิน ๓ เซนติเมตร
ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีขาวพับเหนือข้อเท้า

ระเบียบว่าด้วยการทำความเคารพ

นอกห้องเรียน

๑. นักเรียนต้องแสดงความเคารพต่อครูทุกท่าน
๒. เมื่อนักเรียนเดินสวนกับครูให้อยู่ในระยะห่างพอประมาณ นักเรียนยืนตรงและยกมือไหว้
๓. ขึ้นลงบันไดสวนทางกันให้นักเรียนหยุดกับที่ให้ครูผ่านไปก่อนค่อยเดินไป
๔. ขี่รถผ่านให้ก้มศีรษะ
๕. ถ้านักเรียนแบกของหรือถือของให้ก้มศีรษะไม่ต้องยืนตรง

นอกบริเวณโรงเรียน

ให้ปฏิบัติตามประเพณีนิยม เมื่อพลครูให้แสดงความเคารพ คือการยกมือไหว้และกล่าวทักทายปราศรัยด้วยคำสุภาพ

กรณีต่อไปนี้นี้จัดทำความเคารพคือ

๑. ขณะอยู่ในแถว
๒. ขณะรับประทานอาหาร
๓. ขณะอยู่ในพิธีที่มีประธานพิธี

ระเบียบว่าด้วยการ เข้า – ออก ห้องเรียนและโรงเรียน

๑. การออกนอกห้องเรียน
 - ต้องขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง
 - เมื่อเสร็จธุระต้องแรงรีบเข้าห้องเรียนทันที
๒. ไม่มีกิจจำเป็นห้ามออกนอกห้องเรียนโดยเด็ดขาด
๓. การเข้าห้องเรียน
 - ต้องกล่าวคำว่า “ขออนุญาต” เมื่อครูอนุญาตจึงเข้าห้องเรียนได้
 - ในกรณีที่นักเรียนลาครูที่สอนแล้วกลับเข้าห้อง ไม่ต้องกล่าวคำว่าขออนุญาตครูผู้สอนเคารพแทน
๔. การออกนอกบริเวณโรงเรียน
 - การออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยการขออนุญาตครูผู้สอนหัวหน้าระดับ หรือรองหัวหน้าระดับ แล้วนำไปแจ้งกับยามหน้าประตูโรงเรียน
 - ต้องเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนดแล้วนำไปแจ้งยาม

ระเบียบการใช้อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ตลอดจนพัสดุทุกชิ้น เป็นสมบัติของชาติและเป็นของส่วนรวมนักเรียนเป็นเจ้าของร่วมกันมีหน้าที่รักษาสมบัติเหล่านั้นอย่าให้ชำรุดสูญหาย โรงเรียนได้วางวิธีการปฏิบัติไว้ดังนี้

๑. ห้องเรียน

- ๑.๑ นอกเวลาเรียน นักเรียนห้ามเข้า-ออก ห้องเรียน ถ้ามีความจำเป็นให้นักเรียนขออนุญาตครูที่ปรึกษาก่อน
- ๑.๒ นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสะอาดของห้องเรียนอยู่ เป็นนิจ
- ๑.๓ ขณะที่นั่งเรียนอยู่ในห้องเรียน จะต้องรักษามารยาทของตัวเองให้เรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังหรือลุกขึ้นเดินพลุกพล่าน และห้ามเขียนกระดานหน้าชั้นเรียนเล่น
- ๑.๔ วัสดุทุกชิ้นภายในห้องเรียนต้องช่วยกันระมัดระวังรักษา ไม่ให้หักพังหรือสูญหาย ผู้ใดทำหักพังหรือสูญหาย ต้องชดใช้ตามราคาท้องตลาดปัจจุบันหรือได้รับโทษ
- ๑.๕ ห้ามนำอาหารทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องเรียนโดยเด็ดขาด ให้รับประทานอาหารในโรงอาหารเท่านั้น
- ๑.๖ ขณะที่อยู่ในห้องเรียน ต้องตั้งใจเรียน เชื้อฟังครูผู้สอน หากสงสัยยกมือ (ขวา) ขึ้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถามได้ จะลุกจากที่นั่งต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนก่อนเสมอ

๒. อาคารเรียน

- ๒.๑ ต้องรักษาความสะอาดทุกหลัง ไม่ขูดขีด เขียน หรือทำสกปรก
- ๒.๒ เมื่อเข้าอาคารเรียน ต้องไม่เดินเสียงดังหรือวิ่งดังหรือส่งเสียงดัง
- ๒.๓ ไม่นำอุปกรณ์ใดมาเล่นในอาคารเรียน

๓. ห้องวิทยาศาสตร์

- ๓.๑ ต้องไม่ทำความเสียหายให้เกิดแก่อุปกรณ์วิทยาศาสตร์
- ๓.๒ ห้ามนำอุปกรณ์หรือสารเคมีทุกชนิดออกไปจากห้องวิทยาศาสตร์โดยพลการ หรือนำไปทดลองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน เพราะอาจเกิดอันตรายได้
- ๓.๓ ห้ามเล่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่สมควรในห้องวิทยาศาสตร์ทั้งในและนอกเวลาเรียน แต่จะได้รับอนุญาตจากครูเป็นกรณีไป
- ๓.๔ ต้องทำความสะอาดเครื่องมือทุกชิ้นที่นำมาทดลองแล้วเก็บเข้าที่เดิมด้วย
- ๓.๕ ไม่เคลื่อนย้ายโต๊ะ ม้านั่ง หรืออุปกรณ์ในห้องเรียนก่อนได้รับอนุญาต
- ๓.๖ อย่าทำการทดลองสารเคมีต่าง ๆ หรือเรื่องเกี่ยวกับไฟฟ้าโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์เป็นอันขาด
- ๓.๗ เมื่อเกิดอุบัติเหตุให้รีบแจ้งครู
- ๓.๘ ผู้ใดฝ่าฝืนตามที่กำหนดไว้นี้ เมื่อมีการเสียหายเกิดขึ้น ต้องมีการชดใช้เป็นสิ่งของหรือมีโทษตามควรแก่กรณี

๔. ห้องคอมพิวเตอร์

- ๔.๑ เดินแถวเข้าเรียนในห้องคอมพิวเตอร์ เมื่อถึงเวลาเรียนในชั้นเรียน การขอเข้าเรียนเวลาพิเศษต้องขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง
- ๔.๒ ต้องช่วยกันรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกชนิด ทุกชิ้น อย่าให้ชำรุดสูญหาย เมื่อใช้แล้วรักษาความสะอาดและเก็บเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย
- ๔.๓ รมั้ดระวัง การใช้เครื่องมือกลไก ขณะปฏิบัติงานอาจพลาดพลั้งถึงพิการ
- ๔.๔ ไม่หยิบฉวยวัสดุหรือเครื่องมือทุกชนิดเป็นของตน อาจมีโทษถึงให้ออกได้

๕. ส้วม

- ๕.๑ อย่าทิ้งสิ่งของที่ไม่ควรทิ้งลงในท้อส้วม เพราะอาจจะทำให้ส้วมตันและแก้ไขยากโดยเฉพาะนักเรียนหญิง ให้ทิ้งลงในภาชนะที่จัดไว้ในห้องส้วมแต่ละห้อง
- ๕.๒ ห้ามขีดเขียนข้อความใด ๆ ตามผนังส้วม
- ๕.๓ เมื่อถ่ายแล้วควรลาดน้ำลงโถให้สะอาดทุกครั้ง
- ๕.๔ หากไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ส้วม โปรดแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘**

.....

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

ข้อที่ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อที่ ๒ ระเบียบให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อที่ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อที่ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือหัวหน้าของโรงเรียน หรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อที่ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. ทำทัณฑ์บน
๓. ตัดคะแนนความประพฤติ
๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ข้อที่ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบกรลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก่นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน

ข้อที่ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณี นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อที่ ๘ การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เช็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อที่ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อที่ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษากระทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อที่ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(อดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กฎกระทรวง
กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (๑) นอนเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (๔) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (๕) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ช่มชู้ หรือบังคับขึ้นใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย

หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

- (๗) แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและ

นักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ด้านโภชนาการ

ระเบียบการใช้โรงอาหาร

๑. นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาที่กำหนด ช่วงกลางวัน เวลา ๑๑.๓๐ – ๑๒.๓๐ น.

๒. นักเรียน เข้าแถว รับหรือซื้ออาหารตามลำดับก่อนหลัง

๓. นักเรียนทุกคนต้อง มีระเบียบ – วินัย กิริยาวาจาและวัฒนธรรมที่ดีในการรับ

ประทานอาหารและไม่เล่นหรือส่งเสียงดังในบริเวณโรงอาหาร

๔. นักเรียนช่วยกันรักษาความสะอาดในบริเวณโรงอาหาร

๕. โรงอาหารและเครื่องใช้ในโรงอาหารเป็นของใช้ร่วมกันนักเรียนต้องช่วยกันดูแลรักษา ห้ามนำภาชนะทุกชนิดออกนอกโรงอาหาร

๖. หลังรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้วให้เก็บพาชนะไปยังจุดที่กำหนด

แนวปฏิบัติของนักเรียนในการใช้ห้องพยาบาล

๑. นักเรียนได้รับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นในการดูแลรักษาสุขภาพพลานามัย

๒. เปิดให้บริการ ๙.๐๐ น.- ๑๕.๓๐ น.

๓. ไม่ส่งเสียงดัง และรักษาความสะอาด

๔. นักเรียนไม่หยิบยารับประทานเองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

๕. เขียนบันทึก ชื่อ-สกุล ในการรับยา และการนอนพัก ในสมุดบันทึกผู้ใช้บริการห้องพยาบาลทุกครั้ง

๖. เจ็บป่วยเรื้อรัง หรือเป็นโรคติดต่อให้เขียนใบลาครูประจำชั้นและหยุดเรียน

ระเบียบและมารยาทในการใช้ห้องสมุด

ห้องสมุดเป็น ศูนย์กลางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นหน่วยงานบริการ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งานจำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้รับบริการ ห้องสมุดจึงต้องมีระเบียบ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเสมอภาค ในขณะเดียวกัน ผู้รับบริการก็จะต้องมีมารยาท ให้เกียรติแก่สถานที่ด้วย มารยาทในการใช้ห้องสมุดจึงเป็นสิ่งจำเป็น ที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้เข้าใช้บริการ เพื่อให้บรรยากาศในห้องสมุดมีความเรียบร้อยน่าเข้าใช้บริการ ความหมายของระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุด สรุปได้ดังนี้

ระเบียบ หมายถึง ข้อบังคับที่จะให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้สังคมอยู่อย่างสงบสุขและเป็น ธรรม ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับโทษ

มารยาท หมายถึง ข้อพึงปฏิบัติ โดยเกิดจากสำนึก รู้จักการควรไม่ควรของผู้นั่นเอง

ระเบียบและมารยาทการใช้ห้องสมุด หมายถึง ข้อบังคับที่จะให้ปฏิบัติหรือข้อพึงปฏิบัติ โดยเกิดจากจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตนของผู้ใช้บริการ เพื่อความสงบเรียบร้อยเมื่อเข้าใช้บริการห้องสมุด

ห้องสมุดโรงเรียนบ้านบ้านน้ำใส มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานคือ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการจัดการรวบรวม การเก็บรักษา และเผยแพร่หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตลอดจนเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน เพื่อสนองความต้องการของ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน ทรัพยากรห้องสมุดได้มาจากการจัดซื้อ จัดหา และรับบริจาค

ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด

๑. นักเรียน
๒. ครู - อาจารย์
๓. เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง
๔. ผู้ปกครองและชุมชน

กำหนดเวลาเปิดบริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐
วันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

การยืม

หนังสือที่ยืมออกนอกห้องสมุดได้ คือ หนังสือทั่วไปที่จัดเตรียมไว้ตามหมวด ๐๐๐-๙๐๐ หนังสือแบบเรียน หนังสือเตรียมสอบ และหนังสือสำหรับเด็ก

หนังสือที่ห้ามยืมออกจากห้องสมุด คือ หนังสือพิมพ์มีทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ หนังสือเล่มเล็ก

ข้อปฏิบัติในการยืมสิ่งพิมพ์

๑. ผู้ประสงค์ จะยืมหนังสือ ต้องยืมในเวลาที่กำหนดคือ
 - วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาเช้า ๐๗.๓๐ - ๘.๐๐ น.
เวลาบ่าย ๑๒.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.
เวลาเย็น ๑๕.๑๕ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ผู้ที่ต้องการยืมต้องนำบัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรสมาชิกห้องสมุด ของตนเองพร้อมทั้งหนังสือที่จะยืมมาติดต่อเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์
๓. การยืม ให้ยืมได้ครั้งละ ๒ เล่ม มีกำหนด ๓ วัน
๔. ก่อนยืมหนังสือควรตรวจสอบสภาพของหนังสือว่าเรียบร้อยดีหรือไม่ หากเกิดชำรุดเสียหายขึ้นภายในระยะเวลาที่ครอบครองหนังสืออยู่ ผู้ยืมต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายต่าง ๆ ตามกรณี
๕. ไม่อนุญาตให้ยืมหนังสือเล่มเดียวกัน ๒ เล่ม ไว้ในครอบครอง
๖. หนังสือที่ยืมได้ ได้แก่ หนังสือทั่วไป หนังสือคู่มือ นวนิยาย เรื่องสั้น และหนังสือสำหรับเด็กและเยาวชน หนังสือเตรียมสอบ
๗. วารสาร หนังสือพิมพ์ ยืมได้เฉพาะเพื่อนำไปถ่ายเอกสาร ครั้งละไม่เกิน ๒ ฉบับ
๘. สื่อมัลติมีเดีย ยืมได้ครั้งละ ๑ เรื่อง นาน ๒ วัน
๙. หนังสืออ้างอิง ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด กรณีที่จะนำไปถ่ายเอกสารต้องติดต่อบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดก่อน ยืมได้ครั้งละ ๑ เล่ม และส่งคืนภายในวันที่ยืมก่อนห้องสมุดปิดทำการ
๑๐. หนังสือทุกเล่มยืมติดต่อกันไม่เกิน ๒ ครั้ง
๑๑. ก่อนวันสอบประจำภาค ๑ สัปดาห์ และในระหว่างสอบประจำภาค ห้องสมุดจะงดให้บริการยืมหนังสือ

การชำระค่าปรับ

๑. ในกรณีส่งหนังสือเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับวันละ ๑ บาท/ ๑ เล่ม
๒. ในกรณีที่หนังสือหายจะต้องชดใช้ตามราคาหนังสือปัจจุบัน หรือซื้อหนังสือฉบับนั้นมาแทนรวมทั้งเสียค่าปรับ
๓. ในกรณีที่ทำบัตรประจำตัวนักเรียนหรือบัตรสมาชิกห้องสมุดหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เพื่อทำบัตรใหม่

อัตราค่าทำบัตรใหม่ ๑. นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง ค่าบริการ ๕ บาท

๒. ผู้ปกครองและชุมชน ค่าบริการ ๑๐ บาท

การจองหนังสือ

หนังสือเล่มใดที่ผู้ต้องการใช้แต่มีผู้ยืมไปก่อนแล้ว ให้แจ้งความจำนงขอจองหนังสือเล่มนั้นได้ที่เจ้าหน้าที่ยืม-คืน โดยกรอกรายละเอียดต่างๆลงในแบบฟอร์มการจองหนังสือ หรือติดต่อเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

๑. ผู้เข้าใช้ห้องสมุดต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนต้องวางกระเป๋า ย่าม และสิ่งของอื่นๆ ไว้นอกห้องสมุดจะนำติดตัวเข้าไปได้เฉพาะสมุดที่จดงานเท่านั้น
๓. ไม่ส่งเสียงดังเป็นการรบกวนผู้อื่น
๔. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มใดๆ เข้าไปรับประทานในห้องสมุด
๕. ไม่ตัด ฉีก รูปภาพหรือข้อความจากหนังสือ หากนักเรียนต้องการ ให้จดบันทึกหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดโดยการถ่ายเอกสารจากโรงเรียน
๖. เมื่อจะอ่านหนังสือต้องเลื่อนเก้าอี้ออกมา เพื่อที่จะได้นั่งสบาย เมื่อลุกแล้วควรเก็บเก้าอี้
๗. หนังสือพิมพ์และวารสารเมื่อหยิบอ่านแล้ว โปรดนำไปเก็บไว้ที่เดิมทุกครั้ง และควรหยิบอ่านครั้งละ ๑ ฉบับ

๘. หนังสือตามชั้นต่างๆเมื่อหยิบออกมาอ่านแล้ว โปรดนำไปเก็บไว้ที่เดิมทุกครั้ง
๙. เมื่อจะออกจากห้องสมุดต้องแสดงหนังสือเอกสารให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจก่อน
๑๐. หลังจากการทดสอบประจำภาคหากปรากฏว่านักเรียนยังมีหนังสือค้างส่ง ทางห้องสมุดจะส่งรายชื่อแก่ฝ่ายทะเบียนวัดผล เพื่อออกคำสั่งระงับเกรดทุกวิชา ในภาคเรียนต่างๆ

ความรับผิดชอบของผู้ยืม

๑. นักเรียนจะต้องส่งทรัพย์สินสารสนเทศคืนตามกำหนดส่ง ถ้าส่งหนังสือหรือวารสาร หนังสือพิมพ์ช้ากว่ากำหนด ต้องเสียค่าปรับวันละ ๑ บาท/ต่อเล่มหรือฉบับ และสื่อมัลติมีเดีย เสียค่าปรับวันละ ๑ บาท/เรื่อง
๒. ผู้ที่ทำหนังสือหายต้องซื้อหนังสือเรื่องเดิมมาคืนห้องสมุด หรือซื้อหนังสือชดใช้เท่ากับราคาหนังสือ
๓. ผู้ที่ไม่คืนหนังสือจะมีใบทวงแจ้งครูที่ปรึกษา และถ้ายังไม่ได้รับการติดต่อกลับจะไม่มีสิทธิ์ยืมหนังสือได้อีกจนกว่าจะ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ
๔. นักเรียนที่ค้างส่งหนังสือห้องสมุด และกำลังจะจบการศึกษา จะถูกอายัดผลการเรียนจากงานทะเบียนวัดผล จนกว่าจะนำหนังสือมาคืนห้องสมุด

การตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด

๑. ผู้ที่นำหนังสือออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต จะต้องซื้อหนังสือชดใช้ ๒ เท่าของราคาหนังสือ และถูกตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด โดยการพิจารณาของครูบรรณารักษ์
๒. ผู้ที่ตัด ฉีกภาพหรือข้อความจากหนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จะได้รับโทษตามระเบียบของโรงเรียน



โรงเรียนบ้านน้ำใส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองราชภัฏเขต ๑