



ธรรมนูญโรงเรียน



โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

พุทธศักราช 2564

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีความประสงค์ที่จะจัดทำธรรมนูญโรงเรียนเพื่อรวบรวมประวัติของโรงเรียน ข้อมูลพื้นฐาน หลักเกณฑ์ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เป็นแม่บทในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทความเป็นโรงเรียนผู้นำการเรียนรู้ตามมาตรฐานสากล มุ่งมั่นสร้างคนสู่สมรรถนะที่ 21 และมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่พึงประสงค์และเป็นพลโลกที่มีคุณภาพ

อนึ่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมได้ในอนาคต หรือเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับบริบทของสังคม ประเทศชาติและประโยชน์ของโรงเรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามนโยบายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ต่อไป

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประวัติโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี	1
หมวด 1 บททั่วไป	19
หมวด 2 นโยบายโรงเรียน	20
หมวด 3 แนวการจัดการศึกษา	21
หมวด 4 การประกันคุณภาพการศึกษา	23
หมวด 5 ครูและบุคลากร	24
หมวด 6 นักเรียน	31
หมวด 7 คณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	37
บทเฉพาะกาล	42

ประวัติโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี เปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ.2466 ในสมัย พระยาศรีสุริยราชวรานุวัตร (สุข ดิษยบุตร) ดำรงตำแหน่งสมุหเทศาภิบาลสำเร็จราชการมณฑลพิษณุโลก ก่อนที่โรงเรียนจะย้ายมาอยู่ ณ ปัจจุบันราว พ.ศ. 2452 พระชำนาญ ขบวนการสอน (เฉย สุกุมลนันท) ศึกษาธิการมณฑลพิษณุโลก ได้ส่งนักเรียนไปเรียนที่โรงเรียนเบญจมราชาลัย และเปิดรับนักเรียนที่โรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคม มีนักเรียนสตรีย้ายเข้าร่วมเรียนกับนักเรียนชาย ชั้นละไม่มาก วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2466 พระยาศรีสุริยราชวรานุวัตรและพระชำนาญ ขบวนการสอนจึงได้แยกนักเรียนสตรีออกไปอาศัยสโมสรเสือป่าเป็นที่เรียน ให้ชื่อว่า โรงเรียนสตรีประจำมณฑลพิษณุโลก “เฉลิมขวัญสตรี” มีนางชำนาญ ขบวนการสอน (นวล สุกุมลนันท) เป็นครูใหญ่คนแรก

พ.ศ. 2468 นางชำนาญ ขบวนการสอน ขอย้ายไปรับราชการที่จังหวัดอุตรดิตถ์ ทางราชการจึงแต่งตั้งให้ นางสาวสังวาลย์ ศุขโรจน์ เป็นครูใหญ่

พ.ศ. 2476 ได้เปิดแผนกฝึกหัดครูขึ้น โดยรับนักเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมปีที่ 3 (ป.7) เรียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาปีที่ 4-5-6 และเพิ่มวิชาครูอีกหนึ่งวิชา เรียนครบ 3 ปี สอบได้วุฒิประโยคครูมูล มีนางสาวสังวาลย์ ศุขโรจน์ เป็นครูใหญ่

พ.ศ. 2485 ได้เปิดรับนักเรียนอนุบาลขึ้นอีกแผนกหนึ่ง

พ.ศ. 2486 แยกแผนกฝึกหัดครูออกจากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ชื่อว่า โรงเรียนฝึกหัดครูพิษณุโลก มีนางสาวสังวาลย์ ศุขโรจน์ เป็นครูใหญ่ โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีนางสาวยุพิน นาคสวัสดิ์ เป็นครูใหญ่ กิจการของโรงเรียนแยกกัน แต่สถานที่ยังคงรวมกันอยู่

พ.ศ. 2490 นางสาวยุพิน นาคสวัสดิ์ ย้ายไปรับราชการที่กรุงเทพฯ นางเฉลิมวงศ์ โชติกฤษุช ซึ่งได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จึงทำหน้าที่เป็นครูใหญ่โรงเรียนสตรีฝึกหัดครู อีกตำแหน่งหนึ่ง ทำให้กิจการของโรงเรียนสตรีฝึกหัดครู ซึ่งแยกจากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมาแล้ว 4 ปี กลับมารวมกันอีกครั้งหนึ่ง

พ.ศ. 2497 นางเฉลิมวงศ์ โชติกฤษุช ย้ายกลับกรุงเทพฯ เพื่อศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ นางสาวประเยาว์ รังสิคุต (นางประเยาว์ ศักดิ์ศรี) ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีแทน และรักษาราชการในตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนสตรีฝึกหัดครูด้วย

พ.ศ. 2498 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ตั้งกรมการฝึกหัดครูขึ้นในปีเดียวกัน รัฐบาลซึ่งมีจอมพลแปลก พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรี ได้อนุมัติเงิน กศ.ส. จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) เพื่อสร้างโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีใหม่ ณ ที่ราชพัสดุซึ่งอยู่ฝั่งตรงข้าม ได้ทำพิธีวางศิลาฤกษ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2498 ก่อนสร้างเสร็จในปลายเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2499แต่ด้วย

วิธีใดไม่ปรากฏทางราชการได้แยกสถานที่และอาคารใหม่ให้โรงเรียนฝึกหัดครู ซึ่งในปัจจุบันคือ “วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม” โรงเรียนฝึกหัดครูจึงได้แยกออกจากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีโดยเด็ดขาดเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2499 ทางราชการได้แต่งตั้ง นางสาวบุญเรือน บุระมาน (เอี่ยมสกุล) ครูโทโรงเรียนพิษณุโลกพิทยาคมมาดำรงตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

หลังจาก พ.ศ. 2499 เป็นต้นมา โรงเรียนไม่เคยได้รับงบประมาณการก่อสร้างอาคารประกอบ ทั้งที่สภาพของอาคารที่มีอยู่เก่าและทรุดโทรม โรงเรียนต้องตัดแปลงหออนนนักเรียนประจำในสมัยที่โรงเรียนฝึกหัดครูซึ่งรวมกันอยู่ด้วยมาเป็นห้องเรียน สภาพของห้องเรียนโดยทั่วไป จึงมีตึบไม่ถูกสุขลักษณะ แต่ทางโรงเรียนก็พยายามช่วยตัวเองมาตลอด โดยการจัดงานประจำปีขึ้นทุกๆ ปี มีผู้ปกครองบริจาคเงินให้บางส่วน เพื่อสร้างอาคารเรียนที่จำเป็นดังนี้

พ.ศ. 2504 สร้างอาคารคหกรรมศิลป์ เป็นเงิน 88,000 บาท และอาคารไม้สองชั้นขึ้นเพื่อใช้เป็นทีเรียนศิลปะปฏิบัติอีกหลังหนึ่ง ราคา 45,000 บาท

ในเวลาเดียวกันนี้โรงเรียนได้ขยายพื้นที่ของโรงเรียนซึ่งมีเพียง 16 ไร่เศษโดยดำเนินการขออนุญาตใช้ที่ดินของเรือนจำ ซึ่งอยู่คนละฟากของถนนพระองค์ดำ

พ.ศ. 2507 กระทรวงการคลังอนุญาตให้โรงเรียนใช้ที่ดินแปลงหมายเลข 6541 เนื้อที่ 10 ไร่ 2 งาน 82 ตารางวา ของเรือนจำพิษณุโลก แต่ขณะนั้นยังดำเนินการไม่ได้เพราะเรือนจำยังไม่ย้ายออกไป

พ.ศ. 2508 กระทรวงศึกษาธิการรับรองโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีเข้าในโครงการพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนมัธยมแบบประสม (คมส.)

พ.ศ. 2509 เรือนจำพิษณุโลกได้ย้ายไปอยู่ที่ก่อสร้างใหม่ที่อำเภอวังทองและได้มอบที่ดินของเรือนจำเก่าให้โรงเรียน ทำให้โรงเรียนสามารถขยายชั้นเรียนและรับนักเรียนได้เพิ่มขึ้นได้ตามแผนการขยายชั้นเรียนของโรงเรียน

พ.ศ. 2511 โรงเรียนขอถอนสภาพถนนพระองค์ดำ ซึ่งคั่นระหว่างที่ดินแปลงใหม่กับที่ดินแปลงเก่า เพื่อเชื่อมที่ดินทั้งสองแปลงนี้เป็นผืนเดียวกันและให้เข้าแผนผังที่กระทรวงศึกษาธิการจัดให้เพื่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบตามโครงการพัฒนาการศึกษาโรงเรียนแบบประสม เพื่อความสะดวกแก่การเรียนการสอน การปกครองและการดูแลทรัพย์สินของโรงเรียน แต่ไม่ได้รับอนุญาตจึงทำให้ โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีถูกแบ่งออกเป็นสองส่วนมาจนปัจจุบันนี้

พ.ศ.2513 โรงเรียนได้เริ่มดำเนินการสอนตามหลักสูตรโรงเรียนมัธยมแบบประสมในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เป็นปีแรก

พ.ศ. 2513 ได้รับงบประมาณจากโครงการโรงเรียนมัธยมแบบประสม เพื่อสร้างอาคารชั่วคราวขนาด 7x36 ม. จำนวน 1 หลัง เป็นเงิน 40,000 บาท และโรงฝึกงานชั่วคราวขนาด 10x20 ม. จำนวน 1 หลัง เป็นเงิน 65,000 บาท

พ.ศ. 2514 โรงเรียนได้เริ่มดำเนินการสอนตามหลักสูตรมัธยมแบบประสม จึงสร้างอาคารชั่วคราวขนาด 7x36 ม. จำนวน 1 หลัง เป็นเงิน 40,000 บาท และโรงฝึกงานชั่วคราวขนาด 10x20 ม. จำนวน 1 หลัง เป็นเงิน 65,000 บาท

พ.ศ. 2515 ได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบเป็นเงินจำนวน 5,900,000 บาท สร้างอาคารเรียนเป็นอาคารคอนกรีต 3 ชั้น 2 หลัง บ้านปฏิบัติการคหกรรม 1 หลัง บ้านพักครู 15 หลัง โรงฝึกงานคหกรรมศิลป์ 1 หลัง โรงฝึกงานอุตสาหกรรมศิลป์ 1 หลัง โรงอาหาร 1 หลัง บ้านพักอาจารย์ใหญ่ 1 หลัง บ้านพักภารโรง 2 หลัง และขอเช่าที่ดินวัดแก้ว(ร้าง) ของกรมศาสนา มีเนื้อที่ประมาณ 7 ไร่เศษ เพื่อสร้างบ้านพักครูและบ้านพักภารโรง

พ.ศ. 2521 กรมสามัญศึกษาได้จัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนคอนกรีต 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง ในวงเงิน 4,000,000 บาท จำนวน 16 ห้องเรียน

พ.ศ. 2525 กรมสามัญศึกษาได้จัดสรรงบประมาณหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สร้างบ้านพักครูแบบ 202 ก จำนวน 1 หลัง ในวงเงิน 208,000 บาท

พ.ศ. 2528 นางบุญเรือน เอี่ยมสกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนเกษียณอายุราชการ นางถนัด มุกดาลอย ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จนถึงปี พ.ศ. 2533 นางสาวศิวพร ก้อนบาง ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

พ.ศ. 2531 โรงเรียนได้ขออนุมัติจากกรมสามัญศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 216 ล (ปรับปรุงปี 29) ราคา 4,960,000 บาท

พ.ศ. 2536 – 2537 โรงเรียนได้ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณการก่อสร้างอาคารเรียนแบบ 318 ล/30 งบประมาณการก่อสร้าง 10,500,000 บาท

30 กันยายน 2536 นางประสพศรี เตมีบุตร ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน จนถึง 30 กันยายน 2543

พ.ศ. 2539 – 2540 โรงเรียนได้ขอขบประมาณการก่อสร้าง “อาคารศูนย์กีฬา กรมสามัญศึกษา” ในปีงบประมาณ 2540 ซึ่งกรมสามัญศึกษาอนุมัติงบประมาณ จำนวน 13,831,000 บาท และงบประมาณจากมติคณะรัฐมนตรีปี 2539 จำนวน 5,000,000 บาท รวมทั้งสิ้น 18,830,000

พ.ศ. 2543 ดร.สุมนา พุ่มประพาฬ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2553

พ.ศ. 2547 ได้รับงบประมาณสนับสนุนการก่อสร้างอาคารฝึกงาน 306 ล/27 (แบบของกรมสามัญศึกษาเดิม) จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จำนวน 4,750,000 บาท และโรงเรียนได้ขออนุญาตตัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้งบประมาณของโรงเรียนสมทบ จากเงินอุดหนุนบำรุงการศึกษา จำนวน 2,155,480 บาท สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีและสมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีจำนวน 2,709,520 บาท

พ.ศ. 2548 ได้รับการจัดสรรงบประมาณสร้างอุโมงค์ลอดผ่านถนนพระองค์ดำ จากเทศบาลนครพิษณุโลก ในสมัยของนางเปรมฤดี ชามพูนท เป็นนายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก

พ.ศ. 2553 ได้ปรับปรุงหอประชุมราชานุเคราะห์ 3 โดยใช้งบประมาณจากงบเหลือจ่าย จำนวน 8,000,000 บาท และงบอื่น ๆ 5,000,000 บาท รวมใช้งบประมาณทั้งสิ้น 13,000,000 บาท

พ.ศ. 2553 ได้ปรับปรุงเสาธง โดยย้ายเสาธงไปติดริ้วด้านทิศตะวันตก ใช้งบประมาณจากงบรายได้ของโรงเรียน จำนวน 1,500,000 บาท

พ.ศ. 2553 ได้จัดสร้างศาลาและองค์พระศรีสวตี โดยใช้งบประมาณจากงบบริจาค จำนวน 200,000 บาท และได้สร้างโรงเก็บรถบริเวณหน้าอาคาร 4 โดยใช้งบบริจาค จำนวน 500,000 บาท

พ.ศ. 2554 ดร.จิตราภรณ์ ไยศิลป์ ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

พ.ศ. 2557 ได้รับการจัดสรรงบประมาณสร้างอาคารเรียนแบบพิเศษ 6 ชั้น งบประมาณ 54,000,000 บาท

พ.ศ. 2558 ได้จัดสร้างอาคารพระศรีสวตี 90 ปี โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี (อาคารกิจการนักเรียน) โดยเงินบริจาค จำนวน 1,590,000 บาท

พ.ศ. 2558 ได้จัดสร้างอาคาร CHS มินิคอมปานี โดยเงินงบประมาณจำนวน 98,000 บาท

พ.ศ. 2558 ได้จัดสร้างห้องน้ำหญิงแบบพิเศษ 3 ที่นั่ง 1 หลัง โดยเงินงบประมาณจำนวน 96,000 บาท และสร้างห้องน้ำชายแบบพิเศษ 3 ที่นั่ง 1 หลัง โดยเงินงบประมาณ จำนวน 98,000 บาท

พ.ศ. 2560 ดร.พยัพ อนันนิล ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

พ.ศ. 2562 ดร.ศักดา สินมา ได้ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

พ.ศ. 2562 ได้รับงบประมาณจัดสรรสร้างอาคารเรียนอเนกประสงค์ 6 ชั้น (อาคารเรียน + โรงอาหาร) จำนวน 51,000,000 บาท

พ.ศ. 2563 ดร.สุรสิทธิ์ ลากอินทรีย์ ย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีได้เปิดดำเนินการสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 – 3) ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4 – 6) โดยในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นรับเฉพาะนักเรียนหญิง ส่วนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นสหศึกษา ตั้งอยู่เลขที่ 28 ถนนพุทธบูชา อำเภอเมืองจังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ 0-5523-1790 โทรสาร 0-5524-1947 website โรงเรียนคือ <http://www.chs.ac.th> มีเนื้อที่ทั้งหมด 29 ไร่ 1 งาน 45 ตารางวา ปีการศึกษา 2554 มีนักเรียน 3,317 คน ครูประจำการ 162 คน ครูต่างชาติ 15 คน ครูอัตราจ้าง 15 คน ฝ่ายสนับสนุนการสอน 15 คน นักการและลูกจ้าง 39 คน

ผลการดำเนินงานของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มีความสำเร็จในด้านต่าง ๆ มากมาย แต่สิ่งที่เป็นความภาคภูมิใจสูงสุดของโรงเรียน มีดังนี้

พ.ศ. 2541 โรงเรียนได้รับคัดเลือกจากกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นโรงเรียนนำร่องระบบการบริหารงานสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มาใช้ในสถานศึกษา

พ.ศ. 2543 โรงเรียนได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9002 จากบริษัท SGS (Under UKAS and SAS)

พ.ศ. 2543 ได้รับคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนนำร่องการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

พ.ศ. 2522, พ.ศ. 2523, พ.ศ. 2525, พ.ศ. 2526, พ.ศ. 2537, พ.ศ.2545, พ.ศ.2549 และ พ.ศ. 2553 โรงเรียนได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ประเภทโรงเรียนขนาดใหญ่

พ.ศ. 2543 ได้รับพระราชทานป้ายสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ซึ่งเป็นงานสนองพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี

พ.ศ. 2546 ได้รับพระราชทานเกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนขั้นที่ 1 จากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี เป็นเกียรติบัตรแห่งความมุ่งมั่น อนุรักษ์สรรพสิ่ง สรรพชีวิต ด้วยไวพจน์แห่งจิตสำนึกของเยาวชนในสถานภาพผู้รักษามาตรฐานการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

พ.ศ. 2552 ได้รับพระราชทานเกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนขั้นที่ 2 จากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี เป็นเกียรติบัตรแห่งการเข้าสู่สถานภาพสถานศึกษาอบรมสั่งสอนเบ็ดเสร็จบนฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

พ.ศ. 2553 ได้รับโล่พระราชทาน กรณีที่โรงเรียนได้รับรางวัลพระราชทานจำนวน 3 ครั้ง ติดต่อกันในรอบ 10 ปี (คือ พ.ศ.2545, พ.ศ.2549 และพ.ศ. 2553)

พ.ศ. 2554 โรงเรียนได้ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบที่สามโดยสมศ. ในระดับดีมาก

พ.ศ. 2555 โรงเรียนได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียนนิติบุคคล และได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียน Intensive School ของโรงเรียนมาตรฐานสากล

พ.ศ. 2556 โรงเรียนได้ผ่านการประเมินเป็นสถานศึกษาพอเพียง

พ.ศ. 2557 โรงเรียนได้ผ่านการประเมินรางวัลคุณภาพระดับองค์กร (School Quality Awards : ScQA) ประจำปีพุทธศักราช 2557

พ.ศ. 2558 โรงเรียนได้ผ่านการประเมินคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Office of the Basic Education Commission Quality Award : OBECQA) ประจำปีพุทธศักราช 2558

พ.ศ. 2560 ได้รับรางวัลระดับดีเยี่ยมในการขับเคลื่อนศูนย์ครอบครัวพอเพียงดีเด่น โครงการครอบครัวพอเพียงสู่สถานศึกษาและชุมชน ประจำปีการศึกษา 2560

พ.ศ. 2562 - ห้องสมุดโรงเรียน ระดับดีเด่น สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จากสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย

- การจัดนิทรรศการและนำเสนอผลงานโรงเรียนมาตรฐานสากล ระดับดีเด่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

- ระดับยอดเยี่ยม IQA AWARD สถานศึกษาที่มีระบบและกลไกการบริหารจัดการคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพ จากกระทรวงศึกษาธิการ

- โรงเรียนผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกรอบ 4 จาก สมศ.

นักเรียนได้รับรางวัลพระราชทานจำนวน 8 คนคือ พ.ศ.2522 นางสาวจันทร์เพ็ญ อัญญาเมือง พ.ศ.2526 นางสาวปานนภา หันนาคินทร์ พ.ศ.2534 นางสาวสุதாகานต์ ปัทมดิลก พ.ศ.2537 นางสาวอัญชลี ลิมานนท์ดำรง และเด็กหญิงอินทิรา พงษ์เจริญ พ.ศ.2539 นางสาวศิริขวัญ โกศลเจริญพันธ์ พ.ศ.2549 นางสาวสุรางคณา อุทัยแสงสุข และพ.ศ.2550 เด็กหญิงบงกช อมรวิวัฒน์

นักเรียนได้รับคัดเลือกเป็นนักกีฬาทีมชาติและได้รับความสำเร็จคือ นางสาวนงนุช แสนราช นักกรีฑาเหรียญทองในกีฬาเอเชียนเกมส์ ปี 2553 และนางสาวกนกกาญจน์ ไชยมงคล นักกีฬาเหรียญทองยิงปืนกีฬาซีเกมส์ ปี 2554 ถือเป็นเกียรติยศและศักดิ์ศรีที่โรงเรียนจะต้องดำรงไว้ซึ่งคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

ข้อมูลสำคัญของโรงเรียน



ตราประจำโรงเรียน เครื่องหมาย พระศรีสวตี

พระศรีสวตี เป็นชายาพระพรหม ทรงมีพระสิริรูปสวยงาม สีกายขาวผ่อง ประดับด้วย
 อภรณ์คือเพชรสมรรัตเกล้าสวยงาม ทรงมีสิกร พระหัตถ์หนึ่งถือสังข์ พระหัตถ์หนึ่งถือดอกบัว
 พระหัตถ์หนึ่งถือพิณและพระหัตถ์หนึ่งถือตำรา

คติธรรม / ปรัชญา

นตถิ ปัญญา สมาอาภา แปลว่า แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

อักษรย่อ

อักษรย่อประจำโรงเรียน คือ ฉ.ส.

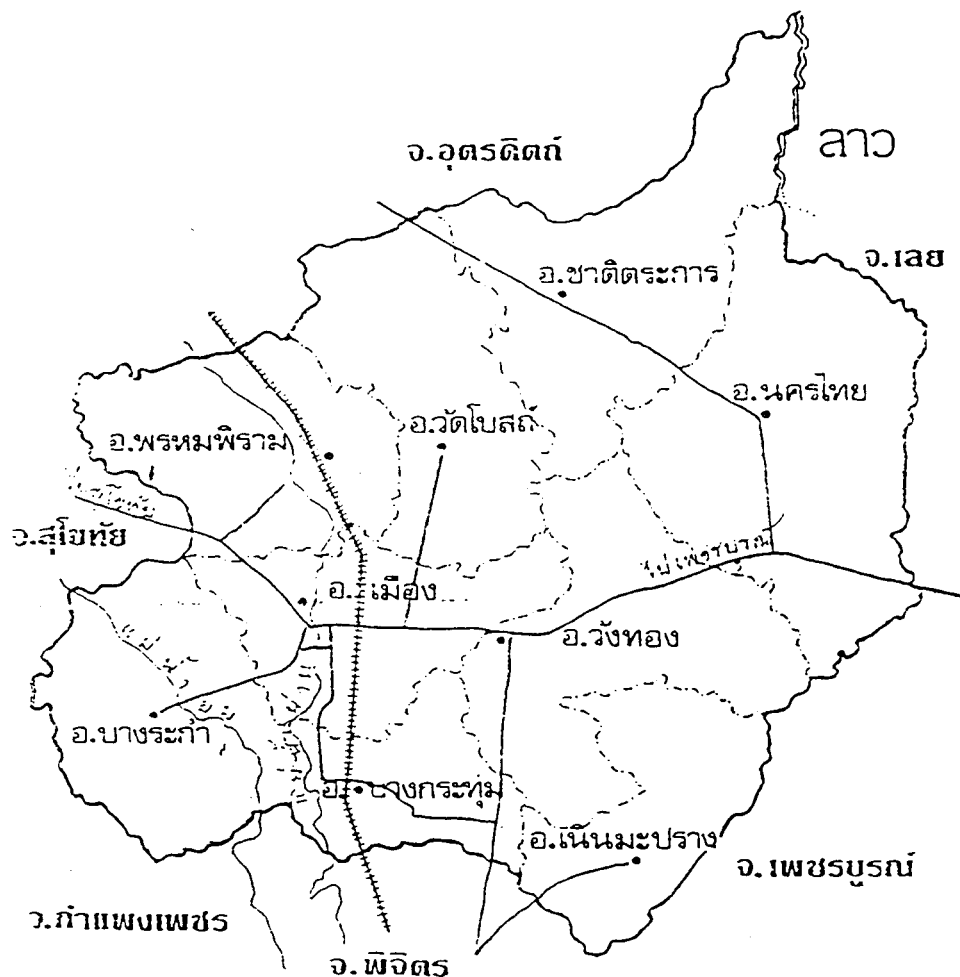
สีประจำโรงเรียน

สีกรมท่า-ขาว

สีกรมท่า หมายถึง ความหนักแน่นทางปัญญา ความคิด

สีขาว หมายถึง คุณธรรม ความบริสุทธิ์

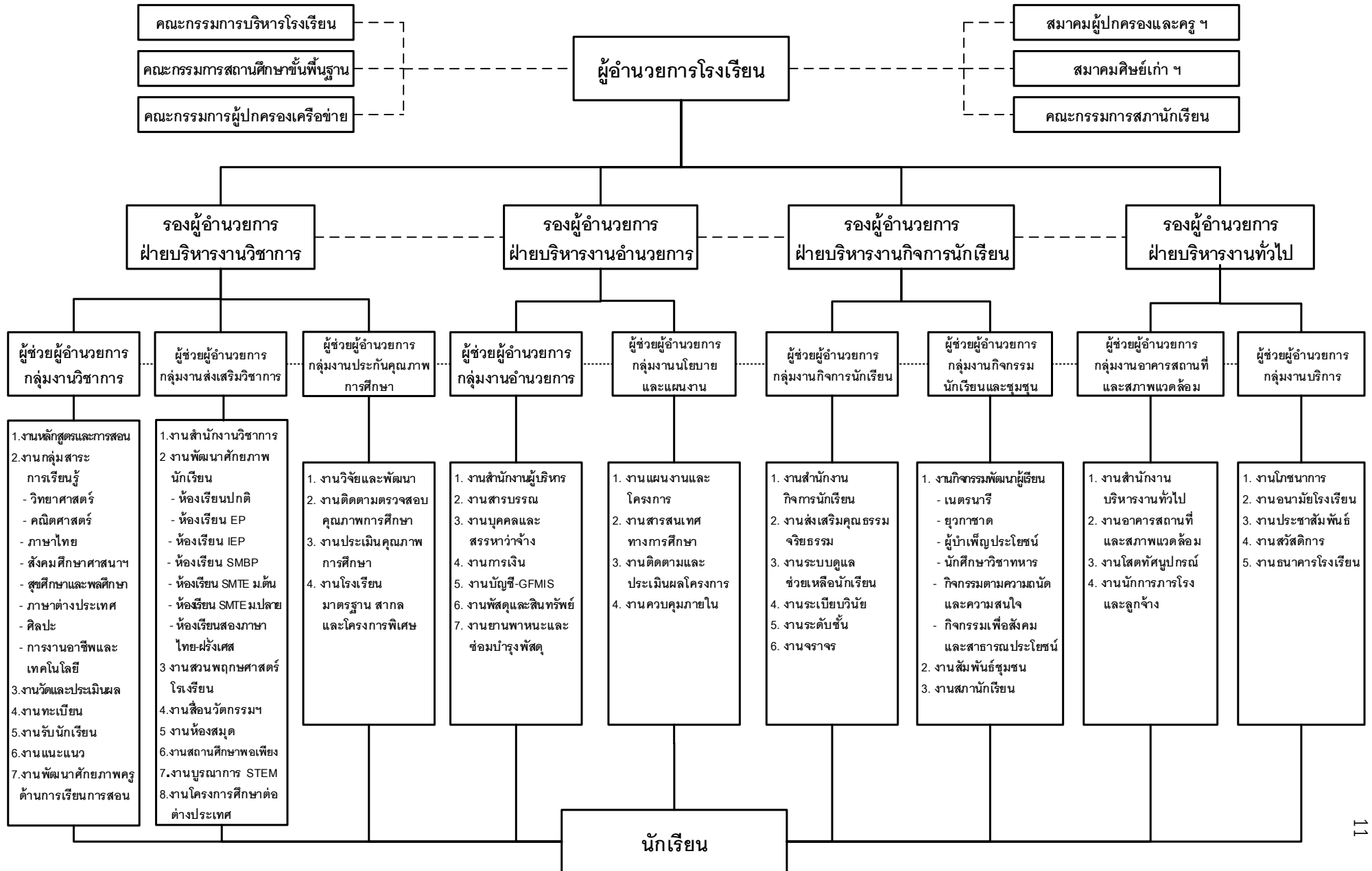
แผนภาพ 1 แผนที่จังหวัดพิษณุโลก



แผนผังอาคารเรียน โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี



ข้อมูลจำนวนนักเรียน ปีการศึกษา 2564
จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 25 มิ.ย. 2564)

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน/คน			จำนวนห้อง
	ชาย	หญิง	รวม	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	0	480	480	13
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	0	474	474	13
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	0	474	474	13
รวม (1)	0	1,428	1,428	39
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	67	501	568	14
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	47	516	563	14
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	48	516	564	14
รวม (2)	162	1,533	1,695	42
รวมนักเรียนทั้งสิ้น (1) + (2)	162	2,961	3,123	81

ข้อมูลครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2564

ประเภท	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	พนักงานราชการ	ครูอัตราจ้าง	เจ้าหน้าที่อื่นๆ
2564	5	153	1	25	57

ข้อมูลบุคลากร ตามสาขาที่สำเร็จการศึกษาและภาระงานที่สอน

สาขา	จำนวนคน	วุฒิการศึกษา		
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
1. บริหารการศึกษา	5	-	2	3
2. คณิตศาสตร์	25	7	18	-
3. วิทยาศาสตร์	36	11	24	1
4. ภาษาไทย + บรรณารักษ์	16	2	14	-
5. ภาษาอังกฤษ	21	6	15	-
6. สังคมศึกษา	2	1	1	-
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี	3	1	2	-
8. จิตวิทยาแนะแนว	3	2	1	-
9. พลศึกษา/สุขศึกษา	10	5	5	1
10. ศิลปะ	11	5	6	
11. ดนตรีไทย/สากล	4	1	3	-
12. นาฏศิลป์	6	4	2	-
13. ภาษาจีน	3	3	-	-
14. ภาษาฝรั่งเศส	2	1	1	-
15. ภาษาญี่ปุ่น	1	1	-	-
รวม	153	50	98	5

ข้อมูลอาคารสถานที่ สื่ออุปกรณ์ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้

1. ข้อมูลอาคารสถานที่

- 1.1 เนื้อที่ 29 ไร่ 1 งาน 45 ตารางวา
- 1.2 พื้นที่ปลูกสร้างอาคาร 20 ไร่
- 1.3 พื้นที่สนาม/นันทนาการ 9 ไร่
- 1.4 จำนวนอาคารเรียนถาวร 11 หลัง
- 1.5 จำนวนอาคารประกอบ 5 หลัง
- 1.6 จำนวนสนามกีฬา 2 สนาม ได้แก่ สนามกีฬาเอนกประสงค์ และศูนย์กีฬา
- 1.7 จำนวนห้องเรียนทั้งหมด 81 ห้อง
- 1.8 จำนวนห้องประกอบ
 - ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ 9 ห้อง
 - ห้องคอมพิวเตอร์ 6 ห้อง
 - ห้องดนตรี-นาฏศิลป์ 4 ห้อง
 - ห้องปฏิบัติการทางภาษา 1 ห้อง
 - ห้องกิจกรรมอื่นๆ 1 ห้อง
 - ห้องพยาบาล 1 ห้อง
 - ห้องสมุด 2 ห้อง

2. ข้อมูลสื่อ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก

- 2.1 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งหมด 510 เครื่อง
 - คิดสัดส่วนจำนวนนักเรียน : เครื่อง = 10 : 1
 - ใช้เพื่อการเรียนการสอน จำนวน 350 เครื่อง
 - ใช้ในการบริหาร จำนวน 100 เครื่อง
 - ใช้เพื่อการสืบค้นข้อมูล จำนวน 60 เครื่อง
- 2.2 จำนวนเครื่องเล่น วิดีโอ/ซีดี - เครื่อง
- 2.3 จำนวนเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง
- 2.4 จำนวนโทรศัพท์ 28 เครื่อง

3. ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิปัญญาและแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

- 3.1 จำนวนหนังสือในห้องสมุด 52,934 เล่ม
- 3.2 หนังสือในห้องสมุดสืบค้นด้วยระบบ 34,229 เล่ม
- 3.3 มีแหล่งข้อมูลที่สืบค้นทาง internet ได้ 324 เครื่อง

4 ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน (นอกจากห้องสมุด) และแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน

แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน	แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน	สถิติการใช้แหล่งเรียนรู้ นอกโรงเรียนจำนวนครั้ง/ปี
ชื่อแหล่งเรียนรู้	ชื่อแหล่งเรียนรู้	
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์	โรงแรมไพลิน พิษณุโลก	2
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนคณิตศาสตร์	โรงแรมลาฟาโลมา พิษณุโลก	2
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	วัดพระศรีรัตนมหาธาตุ วัดท่ามะปราง วัดวังหิน	20
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนฝรั่งเศส	ตลาดสด พิษณุโลก	90
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนสังคมศึกษา	งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ กรุงเทพฯ	1
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาไทย	สำนักงานจัดหางานจังหวัด พิษณุโลก	2
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนพณิชยการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร	15
ห้องกวีไทย	กรมสุขภาพจิต สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด	2
ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช	วนอุทยานเขตก้ามล่าสัตว์ป่า ถ้าผาท่าพล จ.พิษณุโลก	4
ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมฯ	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่ง ประเทศไทย	72
สวนวรรณคดี, คลินิกหมอภาษา	สำนักงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมเทศบาลนครพิษณุโลก	4
สวนอนุกรมวิธานพืช		
สวนหินเปลือกโลก, สวนพืชน้ำ		
ห้องจริยธรรม		
ศูนย์กีฬา		
ห้องโสตทัศนศึกษา		

5, ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1) ดร.จำทวี บุรณเขต ภูมิปัญญาด้านพิพิธภัณฑสถานพื้นบ้าน
- 2) พ.ต.ท.พิษณุ รักการศิลป์ ภูมิปัญญาด้านภูมิปัญญาด้านสมุนไพรไทย
- 3) ประชาชนในอำเภอนครไทย ภูมิปัญญาด้านศิลปะการแสดงเพลงพื้นบ้าน
- 4) ประชาชนในอำเภอวัดโบสถ์ ภูมิปัญญาด้านหัตถกรรมเครื่องจักสาน

ข้อมูลงบประมาณ

1. แหล่งที่มาของงบประมาณ

1.1 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน ที่ได้รับจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นค่าเสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย ค่าพาหนะมาโรงเรียน ค่าอาหารกลางวัน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรมาให้กับโรงเรียนเพื่อดำเนินการเป็นรายปี

1.2 เงินอุดหนุนทั่วไป เป็นเงินที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรตามจำนวนนักเรียนที่เป็นข้อมูล ณ 10 มิถุนายน และ 10 ธันวาคม ของทุกปี โดยนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นได้รับการจัดสรรต่อปีคนละ 3,500 บาท และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายได้รับการจัดสรรต่อปี คนละ 3,800 บาท

1.3 เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินที่เก็บจากผู้ปกครองนักเรียนเพื่อการจัดการเรียนการสอนที่เพิ่มเติมจากหลักสูตรโดยทั่วไป เช่น การเรียนการสอนของห้องเรียนโครงการพิเศษต่าง ๆ การเรียนภาษาต่างประเทศกับเจ้าของภาษา การเรียนเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และรวมถึงเงินที่มีผู้บริจาคทั้งที่มีวัตถุประสงค์และไม่มีความประสงค์

1.4 เงินอุดหนุนเรียนฟรี ตามนโยบายเรียนฟรีของรัฐบาลเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับ 4 รายการคือ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าหนังสือเรียน โรงเรียนได้รับการจัดสรรตามจำนวนนักเรียนที่เป็นข้อมูล ณ 10 มิถุนายนและ 10 ธันวาคม ของทุกปี

2. การใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณของโรงเรียน ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ และการใช้งบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดตามประเภทของเงิน ปีงบประมาณ 2564 โรงเรียนมีการรับและจ่ายเงิน ดังนี้

รายรับ รวมทั้งสิ้น 45,123,830 บาท จำแนกเป็น

- รับจากหน่วยงานของรัฐ 14,336,610 บาท
- เงินรายได้ 30,787,220 บาท

รายจ่าย รวมทั้งสิ้น 45,123,830 บาท จำแนกเป็น

- ครุภัณฑ์จ้างและลูกจ้างชั่วคราว 14,633,842 บาท
- ค่าสาธารณูปโภค 5,000,000 บาท
- การจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ 25,489,988 บาท

ข้อมูลชุมชน

เนื่องจากโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล สภาพชุมชนรอบโรงเรียนจึงมีลักษณะเป็น ชุมชนเมือง อยู่ใกล้กับส่วนราชการคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ไปรษณีย์จังหวัดพิษณุโลก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก จำนวนประชากร 32,561 ครอบครัว รวม 74,600 คน โดยเป็นจำนวนเด็กในวัยเรียน 12,932 คน มีข้อมูลที่สำคัญ ดังนี้

1. การศึกษาของผู้ปกครอง (คิดเป็นร้อยละของผู้ปกครองนักเรียนทั้งหมด)
 - ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 37.00
 - ปริญญาตรี ร้อยละ 42.00
 - สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 21.00
2. อาชีพหลักของผู้ปกครอง (คิดเป็นร้อยละของผู้ปกครองนักเรียนทั้งหมด)
 - รับราชการ ร้อยละ 37.29
 - ค้าขาย ร้อยละ 21.33
 - รับจ้าง ร้อยละ 18.30
 - เกษตรกร ร้อยละ 4.16
 - อื่นๆ ร้อยละ 18.92
3. ศาสนาที่ผู้ปกครองนับถือ (คิดเป็นร้อยละของผู้ปกครองนักเรียนทั้งหมด)
 - ศาสนาพุทธ ร้อยละ 98.40
 - ศาสนาคริสต์ ร้อยละ 1.18
 - ศาสนาอิสลาม ร้อยละ 0.42
4. รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครอง ต่อ ครอบครัว ต่อปี
 - น้อยกว่า 20,000 บาท ร้อยละ 24.00
 - 20,000 - 30,000 บาท ร้อยละ 38.00
 - 30,001 - 40,000 บาท ร้อยละ 25.00
 - มากกว่า 40,000 บาท ร้อยละ 13.00

5. โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียนกับความร่วมมือในด้านต่างๆ ของชุมชน โรงเรียนให้บริการอาคาร สถานที่ ห้องประชุมและห้องเรียน จัดเป็นที่ประชุม ที่ออกกำลังกายและการจัดนิทรรศการต่าง ๆ ให้บริการการศึกษาโดยเป็นศูนย์บริการการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยทักษิณ การเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน ข้อจำกัดของโรงเรียนคือพื้นที่แบ่งเป็นสองส่วนโดยมีถนนสาธารณะอยู่ระหว่างกลางทำให้เกิดปัญหาเรื่องการจราจร การดูแลนักเรียน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนั้นการให้ความร่วมมือกับชุมชนในการใช้สถานที่ตลอดจนการจราจรอาจมีข้อจำกัดบ้าง

หมวด 1

บททั่วไป

มาตรา 1 นิยามศัพท์

1. “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
2. “ครู” หมายถึง ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการจัดการเรียน การสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ณ โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
3. “บุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัด กระบวนการเรียนการสอนการบริหาร การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
4. “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
5. “คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา” หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร สถาบัน ที่จัดทำข้อตกลงความร่วมมือและหรือมีส่วนร่วมให้การสนับสนุน ร่วมกันพัฒนาโรงเรียนในด้านทรัพยากร บุคคล องค์กรความรู้ ภูมิปัญญาและเทคโนโลยีทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น โรงเรียนชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนสหวิทยาเขตสุพรรณกัลยาและในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สถาบันอุดมศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาในพื้นที่และจังหวัดใกล้เคียง โรงเรียนแม่ข่ายความร่วมมือทางวิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. ธรรมนูญโรงเรียนให้มีผลตั้งแต่วันที่โรงเรียนประกาศใช้เป็นต้นไป

มาตรา 2 ธรรมนูญโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

ธรรมนูญโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมระเบียบ วิธีปฏิบัติ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมขององค์กร หากมีมาตราใดหรือข้อความใดขัดกับ ข้อกำหนดที่ทางราชการกำหนด ให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้น ๆ เป็นสำคัญ

หมวด 2

นโยบายโรงเรียน

มาตรา 3 นโยบายด้านคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีนโยบายด้านคุณภาพการศึกษาโดยมุ่งพัฒนาและส่งเสริมผู้เรียนทุกคน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ สมรรถนะแห่งศตวรรษที่ 21 ตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล ด้านหลักสูตรมุ่งพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ กระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากลตอบสนองต่อศักยภาพของผู้เรียน แห่งศตวรรษที่ 21 ด้านครูและบุคลากรมุ่งพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรมีคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาและมาตรฐานสากลมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างต่อเนื่อง ด้านกระบวนการบริหาร มุ่งพัฒนา กระบวนการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศด้วยระบบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรา 4 พันธกิจการจัดการศึกษา

พันธกิจในการจัดการศึกษาของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ด้านผู้เรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นบุคคล แห่งการเรียนรู้ มีคุณธรรมจริยธรรมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรมาตรฐานสากลและสมรรถนะ แห่งศตวรรษที่ 21 อยู่ในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข ด้านหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียนตามมาตรฐานสากลและสมรรถนะแห่ง ศตวรรษที่ 21 ด้านครูและบุคลากรมุ่งพัฒนาครูและบุคลากรให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและ มาตรฐานสากลด้านระบบการบริหารจัดการ พัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศด้วยระบบคุณภาพ มาตรฐานสากลโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรา 5 กลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

พัฒนาและส่งเสริมผู้เรียนทุกคนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ คุณลักษณะที่พึงประสงค์สมรรถนะแห่ง ศตวรรษที่ 21 ตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ กระบวนการจัดการ เรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากลตอบสนองต่อศักยภาพ ของผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21 พัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากร มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและ มาตรฐานสากล มีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างต่อเนื่อง พัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ด้วยระบบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

มาตรา 6 ผลลัพธ์การจัดการศึกษา

นักเรียนโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีคุณภาพและคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานสากล โรงเรียนมีหลักสูตรฐานสมรรถนะและกระบวนการจัดการเรียนการสอน

ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากลตอบสนองต่อศักยภาพของผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21 ครุมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล และโรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศตามคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานสากล

หมวด 3

แนวการจัดการศึกษา

มาตรา 7 รูปแบบการจัดการศึกษา

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นนักเรียนหญิงล้วน และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นแบบผสม ตามรูปแบบการจัดการศึกษาที่กำหนดโดยต้นสังกัดคือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการระดับการศึกษาที่กำหนดเป็น 2 ช่วงชั้น ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียนได้แก่

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3) เป็นช่วงชั้นสุดท้ายของการศึกษา

ภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ ส่วนตนมีทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีทักษะ การใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความสมดุล ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงามและมีความภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6) เน้นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้านสนองตอบความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน ทั้งด้านวิชาการสามารถเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้ และวิชาชีพ มีทักษะในการใช้วิทยาการและเทคโนโลยี ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูงสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพมุ่งพัฒนาตนและประเทศตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำและผู้ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ

มาตรา 8 หลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยให้มีฉบับปรับปรุงทุกปีการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ควบคู่คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก (World Citizen) ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และ

ทักษะพื้นฐานรวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิตโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่านักเรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีมีหลักการสำคัญดังนี้

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติและคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาคและมีคุณภาพ
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลา และการจัดการเรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์ได้
7. เป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงศึกษาธิการกำหนด สำหรับหลักสูตรห้องเรียนพิเศษ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการแต่ละโครงการ ได้แก่ หลักสูตรโครงการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ หลักสูตรโครงการวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม โครงการภาษาอังกฤษแบบเข้ม

มาตรา 9 การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ให้ถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

ในสถานการณ์ปกติใช้รูปแบบ วิธีการที่หลากหลายเน้นการจัดการเรียนการสอนตามสภาพจริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ร่วมกัน การเรียนรู้จากธรรมชาติ การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และการเรียนรู้แบบบูรณาการ การใช้วิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ การเรียนรู้คู่คุณธรรมทั้งนี้ต้องพยายามนำกระบวนการจัดการ กระบวนการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม กระบวนการคิดและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ไปสอดแทรกในการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เนื้อหาและกระบวนการต่าง ๆ ข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้ซึ่งการเรียนรู้ในลักษณะองค์รวม การบูรณาการเป็นการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ร่วมกันยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยนำกระบวนการเรียนรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันหรือต่างกลุ่มสาระการเรียนรู้มาบูรณาการในการจัดการเรียนการสอน

ในสถานการณ์ฉุกเฉิน ใช้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended Learning) ได้แก่การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ Online การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On Demand ผ่าน Google Classroom และการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On Hand

มาตรา 10 การวัดผลประเมินผลการศึกษา

กำหนดให้มีการวัดและประเมินผลใน 3 ระดับคือ การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน การประเมินผลระดับสถานศึกษา และการวัดผลประเมินผลในระดับชาติ โดยการวัดผลประเมินผลและเกณฑ์การจบหลักสูตร ให้ยึดระเบียบการวัดและประเมินผลของโรงเรียนเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

หมวด 4

การประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรา 11 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา โดยจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ต่อสาธารณะ เตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด และรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

มาตรา 12 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา (การนิเทศภายใน)

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จัดให้มีระบบการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยการวางแผน ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา กำหนดแบบประเมินคุณภาพการศึกษา เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตามแผนการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา รายงานผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา สรุปผลการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา เพื่อสะท้อนปัญหา อุปสรรค และความต้องการช่วยเหลือรวมถึงแนวทางการพัฒนาระบบการประเมินติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาในปี การศึกษาต่อไป โดยโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีได้กำหนดมาตรฐานงานวิชาการที่ครูจะต้องดำเนินการในแต่ละปี การศึกษา ดังนี้

1. แผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)
2. การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรรายวิชา
3. การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และแผนการ

จัดการเรียนรู้ที่บูรณาการการสอน

4. การสร้าง หรือพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
5. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาการเรียนรู้อของผู้เรียน
7. การจัดทำเอกสาร ข้อมูล สารสนเทศ ประจำชั้นเรียน
8. การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
9. ผลงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)
10. แฟ้มสะสมงาน (Port Folio)
11. รายงานการประเมินตนเองของครู (T-SAR)
12. ครูทุกคนมีห้องเรียนออนไลน์

หมวด 5

ครูและบุคลากร

มาตรา 13 บทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหารโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

1. ดูแลและบริหารจัดการให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามนโยบายและแผนงานของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร
3. ควบคุม กำกับ ดูแล เป็นที่ปรึกษา นิเทศและติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ฝ่าย/งานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ร่วมวางแผน/โครงการด้านบริหารกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
5. รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารกับผู้บริหารและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปรึกษา และหาแนวทางแก้ไข
6. ประชุมร่วมกับงานต่าง ๆ ในฝ่ายบริหาร เพื่อวางแผนการทำงาน รับทราบปัญหา อุปสรรค ต่าง ๆ ในการดำเนินงานและร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา
7. ร่วมจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีของโรงเรียนตามโครงการต่าง ๆ และร่วมรับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ตามแผนของฝ่ายบริหาร
8. ประสานงานกับรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

9. ดูแลการจัดสวัสดิการให้แก่คณะครู ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของฝ่ายบริหาร
11. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของฝ่ายบริหาร
12. สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายบริหาร
13. ประเมินความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
14. วางแผนดำเนินการและจัดทำรายงานเกี่ยวกับควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
15. ดำเนินงานอื่นๆ

มาตรา 14 บทบาทหน้าที่ของครูผู้สอนตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ

1. ศึกษาหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ศึกษาคู่มือการวัดประเมินผล กำหนดวิธีการวัดผลและเครื่องมือวัดผล
2. เตรียมการสอน จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยความเอาใจใส่ สร้างเครื่องมือในการวัดผล จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรม และใช้สื่อ นวัตกรรม ประกอบการจัดการเรียนการสอน
3. ทำการวัดผลพร้อมทั้งรายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และนำผลการวัดผลมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้
4. สอนซ่อมเสริม เน้นการสอนแบบบูรณาการ
5. ควบคุมชั้นเรียน ควบคุมความประพฤตินักเรียน ให้เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และแก้ปัญหาของนักเรียน
6. พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในและนอกห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
7. จัดทำระบบสารสนเทศของนักเรียนที่ตนเองรับผิดชอบ
8. ทำการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาผู้เรียน
9. ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่ตนเองรับผิดชอบ พร้อมรายงานผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ
10. ปฏิบัติงานและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครู
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการเรียนการสอนที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

มาตรา 15 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

1. เดินหนังสือราชการ / หนังสือทั่วไป และโต้ตอบหนังสือราชการ/เอกสารของทางราชการ ตามความเหมาะสม
2. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-office, Google Drive) เอกสารบันทึกข้อความและแบบคำร้องต่าง ๆ และจัดระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Drive) ภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ

3. แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่เอกสาร และให้รหัสเอกสาร จัดทำบัญชีคุมแฟ้มเอกสาร บัตรคุมรายละเอียดเอกสารภายในแฟ้ม ทำทะเบียนเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ และดำเนินการจัดท้าวสดุประจำสำนักงาน อัดสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นไว้บริการในฝ่ายบริหารงานอำนวยการ

4. ส่งเอกสารทางโทรสารให้กับหน่วยงานอื่น ๆ

5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 16 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

1. จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ และจัดทำเอกสารเบิกจ่ายของโครงการฯ พร้อมการเขียนรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

2. บันทึกข้อความเสนออนุมัติ อนุญาต ไปราชการของครูและนักเรียนโครงการฯ พร้อมการเขียนรายงานการเดินทางเพื่อขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

3. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ให้พร้อมใช้งาน

4. ประสานงานการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษาให้กับนักเรียนในโครงการฯ

5. ประสานงานและดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษเมื่อไปทำกิจกรรมนอกโรงเรียน

6. ดูแลนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการแข่งขันทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 17 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โครงการพิเศษ EP IEP และ SMBP

1. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-office, Google Drive) เอกสารบันทึกข้อความและแบบคำร้องต่าง ๆ และจัดระบบการรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Drive) ของโครงการ EP IEP และ SMBP อย่างเป็นระบบ

2. แยกประเภทหนังสือ จัดหมวดหมู่เอกสาร และให้รหัสเอกสาร จัดทำบัญชีคุมแฟ้มเอกสารบัตรคุมรายละเอียดเอกสารภายในแฟ้ม ทำทะเบียนเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ และดำเนินการจัดท้าวสดุประจำสำนักงาน อัดสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นไว้บริการในโครงการ EP IEP และ SMBP

3. โต้ตอบหนังสือราชการของโครงการ EP IEP และ SMBP

4. ถ่ายภาพกิจกรรมของโครงการ EP IEP และ SMBP

5. ประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ EP IEP และ SMBP

ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 18 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

1. จัดหนังสือให้ตรงกับเลขหมู่หนังสือที่กำหนด
2. ให้บริการยืม-คืนหนังสือทุกด้วยคอมพิวเตอร์
3. ให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ
4. บันทึกสถิติระบบบาร์โค้ด เก็บสถิติอิเล็กทรอนิกส์
5. ตรวจสอบหนังสือที่จะนำออกจากห้องสมุดว่าได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว
6. ดูแลความเรียบร้อยทั่วไป เช่น เก็บเก้าอี้ให้เป็นระเบียบ ดูแลนักเรียนเข้าใช้ห้องสมุด

อย่างเป็นระเบียบ

7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 19 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วัดผล

1. สรุปรงานโครงการของงานวัดผล
2. ตรวจสอบข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์
3. จัดซื้อวัสดุของงานวัดผล
4. วิเคราะห์ข้อสอบ
5. พิมพ์ ปพ.6 ผลการเรียนรู้รายบุคคลของนักเรียน
7. รวบรวมรายวิชาที่เปิดสอนส่งต่องานทะเบียน
8. สรุปรงานวัดผลในแต่ละเดือน
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 20 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์

1. ให้บริการถ่ายเอกสารอัดสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน และแบบทดสอบ
วัดผลสัมฤทธิ์
2. ดูแลรักษาความสะอาดเครื่องถ่ายเอกสารอัดสำเนาและห้องถ่ายเอกสารอัดสำเนาให้สะอาด
เรียบร้อยอยู่เสมอ
3. สรุปรสถิติเกี่ยวกับการให้บริการถ่ายเอกสารอัดสำเนา
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 21 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ICT

1. จัดทำระบบและดูแลรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในโรงเรียน
2. สรรหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับงานของแต่ละฝ่ายในโรงเรียน
3. ให้คำปรึกษาในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
4. ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์/เพิ่มจุดติดตั้งอินเทอร์เน็ตและซ่อมแซมอุปกรณ์เชื่อมต่อ
อินเทอร์เน็ต ภายในโรงเรียน

5. เขียนและปรับปรุงโปรแกรมการรับนักเรียนประจำปีการศึกษา
6. เจ้าหน้าที่จัดประชุม Online วันสัมพันธ์บ้านและโรงเรียน ประชุมครูรายเดือนตามคำสั่งของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
7. ถ่ายทอดสดกิจกรรมหน้าเสาธงของโรงเรียนไปยังห้องเรียนของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 22 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. จัดทำใบปะหน้า ใบบันทึกข้อความ ตรวจรับการซื้อการจ้าง ปริ้นข้อมูลจากระบบ e-GP (กรณีตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป) และจัดเรียงเอกสาร e-GP ให้กับฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้กรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ลงนามในเอกสาร e-GP รอรับเอกสารส่งกลับจากฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการตรวจเช็คความเรียบร้อยก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ลงนามต่อไป
2. จัดทำเอกสาร จัดเรียงเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร “การจัดซื้อจัดจ้างบดตั้งเบิกไม่เกิน 5,000 บาท”
3. ให้บริการเบิกจ่ายพัสดุกกลางแก่คณะครู บุคลากร ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้และนักเรียน
4. จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้าง ได้แก่ หมึกและกระดาษ งานซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ งานยานพาหนะและซ่อมบำรุง สุขภัณฑ์(อุปกรณ์ทำความสะอาด) วัสดุสำนักงาน (ส่วนกลาง)
5. จัดเรียง/จัดเก็บ สำเนาเอกสารชุดเบิก ไม่เกิน 5,000 บาทและตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป
6. ตรวจเช็ควัสดุกลาง สั่งซื้อวัสดุกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่คณะคุณครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน
7. จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตซ่อมบำรุงยานพาหนะ/จัดทำทะเบียนคุมการซ่อมบำรุงรถยนต์
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 23 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ GFMS

1. ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญเบิกเพื่อแยกประเภทของเงิน
2. ทำการขอเบิกเงินในระบบโดยใช้เอกสาร ขบ 02
3. ส่งใบสำคัญให้กับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำการจ่ายเงิน
4. ทำเอกสารขอจ่ายในระบบโดยใช้เอกสาร ขจ 05
5. ทำการแยกเอกสารที่เป็นครุภัณฑ์มาสร้างข้อมูลสินทรัพย์โดยใช้เอกสาร สท 01
6. เรียกดูรายงานสถานะการเงินของโรงเรียนเพื่อลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินอุดหนุน
7. รับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนโดยใช้เอกสารจัดเก็บเงินรายได้ นส 01

8. รับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเข้าบัญชีของโรงเรียนโดยใช้เอกสาร นส 02-1
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 24 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งานอนามัยโรงเรียน

1. รายงานผลเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพกายของครูและนักเรียน
2. จัดทำสถิติผู้ป่วยเป็นรายเดือน
3. ประสานการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของครูและนักเรียน
4. ดูแลห้องอนามัยของโรงเรียนให้สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้งาน
5. เชิญวิทยากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยมาให้ความรู้แก่ครูนักเรียน และบุคลากร
6. ดูแลและส่งต่อนักเรียนที่เจ็บป่วย
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 25 บทบาทหน้าที่ของพนักงานขับรถ

1. ดูแล ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบความพร้อมระบบเครื่องยนต์ของรถยนต์เพื่อพร้อมใช้งาน
2. ให้บริการนักเรียน ครู และบุคลากร เพื่อไปติดต่อราชการหรือเข้ารับการอบรมศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกจังหวัด
3. รับ-ส่งเอกสารหนังสือราชการกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. นำรถยนต์ไปตรวจสภาพและต่อภาษี
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 26 บทบาทหน้าที่ของคนสวน

1. ดูแล ทำความสะอาดบริเวณหน้าอาคารตามที่หัวหน้าอาคารสถานที่กำหนด
2. รดน้ำต้นไม้ วันจันทร์ พุธ ศุกร์ หรือตามความเหมาะสม ตามที่หัวหน้าอาคารสถานที่และหัวหน้างานสวนกำหนด
3. ดูแลปรับปรุงตกแต่ง สวนหย่อมตามบริเวณต่าง ๆ ที่ได้มอบหมาย ให้สดชื่นสวยงามมีชีวิตชีวาอยู่เสมอ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 27 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. ดูแลรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและทรัพย์สินสมบัติของทางราชการ
2. อยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการทั้งกลางวันและกลางคืน
3. ดูแลการจราจรและบุคคลเข้า-ออก

4. ดูแลรักษาความสะอาดหลังป้อมยาม
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 28 บทบาทหน้าที่ของช่างไฟฟ้า

1. ดูแลซ่อมแซมระบบไฟฟ้า พัดลม และอุปกรณ์ไฟฟ้าของโรงเรียน
2. ดูแลซ่อมแซมเชื่อมโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนและงานเหล็กทั้งหมด (งานเชื่อม)
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 29 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จำหน่ายคูปอง

1. รับเติมเงินบัตร School One ตั้งแต่เวลา 06.00-16.00 น. ณ บริเวณโรงอาหาร
2. นำเงินไปส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ-พาณิชยกรรม)
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา 30 บทบาทหน้าที่ของนักรักษาโรง/คนงาน/แม่บ้าน

1. ปิด-เปิดห้องเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ และห้องปฏิบัติการต่างๆ
2. ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณโรงเรียนให้สะอาดและเรียบร้อย
3. ดูแลจุดที่รวมขยะ และการเก็บขยะของเทศบาล
4. นำถังขยะตามอาคารเรียน/อาคารประกอบและบริเวณทั่วไป ไปทิ้งและกำจัด
5. ดูแลน้ำดื่ม น้ำใช้ตามอาคารเรียนต่าง ๆ ตลอดจนน้ำใช้ในห้องน้ำ ห้องส้วมของครู. และนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
6. บริการครูและนักเรียนตามเหมาะสม
7. ดูแล รักษา ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่และวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนที่สามารถใช้งานได้ตามสมควรแก่สภาพ และตามความเหมาะสม
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด 6

นักเรียน

มาตรา 31 นักเรียน

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทย และพลโลก ตามที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ทุกประการทั้งมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ให้เกิดสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ คือ 1) ความสามารถในการสื่อสาร 2) ความสามารถในการคิด 3) ความสามารถในการแก้ปัญหา 4) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต และ 5) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายจุดเน้น และขอขยายการเป็นพลเมืองไทย (ตามค่านิยม 12 ประการ) และการเป็นพลโลก (World Citizen) เพื่อเป้าหมายการพัฒนาผู้เรียนตามอัตลักษณ์โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีคือ “เป็นเลิศในความรู้ ยึดมั่นเชิดชูในความดี วิถีชีวิตมีคุณภาพ”

มาตรา 32 การประพฤติปฏิบัติตน

ส่วนที่ 1 การประพฤติ

1. การประพฤติใดที่ได้ชื่อประพฤติผิด หรือพยายามประพฤติผิด หรือด้วยวิธีอื่นใดที่เป็นความผิด จะต้องได้รับโทษตามความผิดนั้น
2. การไม่ประพฤติให้เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน ถือว่ามีความผิด จะต้องได้รับโทษ
3. การประพฤติใดโดยเจตนา ได้แก่ การประพฤติโดยรู้สำนึกในการกระทำ และประสงค์ต่อผล หรือ ย่อมเห็นผลของการกระทำ จะต้องได้รับโทษตามความผิดนั้น ๆ
4. การประพฤติผิดใด ๆ ถึงแม้จะไม่สำเร็จก็ตาม จะต้องรับโทษตามความผิดนั้น ๆ
5. ความผิดที่ได้กระทำลงโดยการบังคับขู่เข็ญ จ้างวาน หรือยุยงส่งเสริม หรือให้ความสะดวกหรือให้ ความช่วยเหลือ หรือให้การสนับสนุน หรือด้วยวิธีอื่นใด ทั้งผู้ใช้ และผู้กระทำจะต้องได้รับโทษตามความผิดที่ได้ กระทำลงไป
6. เมื่อการประพฤติใดอันเป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน จะต้องได้รับผิดทุกกรรมเป็นกระหนง ความผิดไป
7. การประพฤติผิดอีก ถือว่าผู้ประพฤตินั้นเจตนาจงใจที่จะฝ่าฝืนโดยชัดแจ้งจะต้องได้รับโทษเพิ่มขึ้น ตามความผิดนั้น ๆ
8. การประพฤติผิด จะถือเอาความไม่รู้กฎระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน แก้วตัวเพื่อให้พ้นผิดนั้นไม่ได้

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติตน

1. การไม่ตั้งใจเรียน ไม่เชื่อฟัง กระด้างกระเดื่องต่อครูอาจารย์ หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของโรงเรียน หรือด้วยเหตุอื่นใดอันไม่เหมาะสมกับสภาพการเป็นนักเรียน ให้ครูอาจารย์ที่พบเห็นการกระทำ ความผิดของนักเรียน ได้ลงโทษนักเรียนผู้กระทำความผิดนั้นด้วยตนเอง หรือครูประจำชั้น หรือ หัวหน้าระดับ หรือ กรรมการกลุ่มงานกิจการนักเรียน ตามแต่จะเห็นสมควรสำหรับความผิดนั้นๆ
2. การประพฤติผิดตามข้อ 1 ไม่ว่าในชั้นเรียน หรือนอกชั้นเรียน หรือนอกบริเวณโรงเรียน จะต้องรับ ผิดตามความผิดนั้นๆ
3. ในเมื่อไม่มีบทธรรมนุญการปกครองนักเรียนบังคับแก่กรณีใดๆ ให้วินิจฉัยกรณีนั้นไปตาม ความ เหมาะสมของโรงเรียน
4. ในกรณีที่มีปัญหาว่าการประพฤติผิด หรือการปฏิบัติใดหรือขัดแย้ง ไม่เป็นไปตามธรรมนุญ การ ปกครองนี้ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
5. การทำทัณฑ์บนมีผลบังคับตลอดหลักสูตรที่เรียนอยู่
6. การหักคะแนนความประพฤติมีผลบังคับใช้ตลอดหลักสูตรที่เรียนอยู่

มาตรา 33 ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริม พัฒนาป้องกันแก้ไขปัญหาเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีทักษะการดำรงชีวิต ดำรงตนรอดพ้นวิกฤติใน สังคมปัจจุบัน โดยมีเครื่องมือที่มีมาตรฐาน หลักฐานการทำงานตรวจสอบได้ ดำเนินการโดย ครูที่ปรึกษา เยี่ยมบ้านนักเรียน มีการบันทึกคู่มือการพัฒนานักเรียนของครูที่ปรึกษา ส่งเสริมป้องกันแก้ไขปัญหาพฤติกรรม นักเรียน โดยการจัดอบรมพัฒนา ค่ายกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่ม หรือตัดคะแนนความประพฤติ ดังนี้

1. โรงเรียนถือว่านักเรียนทุกคนมีความประพฤติเรียบร้อย ให้คะแนนความประพฤติ 50 คะแนน/ภาคเรียน เมื่อนักเรียนประกอบความผิดจะเพิ่มคะแนนความประพฤติให้ และนักเรียนประพฤติผิด ระเบียบวินัย หรือประพฤติไม่เหมาะสม จะถูกหักคะแนนความประพฤติ และได้รับการลงโทษ ตามเกณฑ์ ที่โรงเรียนกำหนด
2. การเพิ่ม หรือตัดคะแนนความประพฤติให้พิจารณาระดับความดี เพื่อส่งเสริมพัฒนา คุณลักษณะและให้มีเกณฑ์การให้รางวัลความดีตามระดับการเพิ่มคะแนนความประพฤติ ส่วนการตัดคะแนน ความประพฤติ ให้พิจารณาระดับความผิด ตามความเหมาะสมแห่งกรณีความผิดเป็นรายๆ ไป โดยคะแนน ความประพฤติในหนึ่งภาคเรียนมี 50 คะแนน ความผิด และผลของการถูกตัดคะแนนความประพฤติมีดังนี้
 - 2.1 การตัดคะแนนครั้งละไม่เกิน 10 คะแนน ครูทุกคนมีสิทธิ์ตัดคะแนนความประพฤติ ได้ แต่ต้องแจ้ง และบันทึกเหตุความผิดให้หัวหน้าระดับ หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน หรือรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนเห็นชอบ เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติต่อไป

2.2 การตัดคะแนนความประพฤติ ในกรณีร้ายแรง หรือตัดเกินกว่า 10 คะแนน /ครั้ง ให้คุณครู หรือหัวหน้าระดับทำบันทึกการส่งต่อกรณีความผิดร้ายแรง หรือความผิดซ้ำๆ และไม่แก้ไข โดยใช้แบบส่งต่อพฤติกรรม ส่งให้กลุ่มงานกิจการนักเรียนพิจารณาตัดคะแนน โดยนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติตามลำดับ

3. ให้ครูที่ปรึกษามีหน้าที่กำกับดูแลส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียนเบื้องต้น และรายงานให้หัวหน้า ระดับทราบ เมื่อนักเรียนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

4. ครูผู้สอนมีหน้าที่กำกับดูแลพฤติกรรมนักเรียนในชั้นเรียน และรายงานให้ครูที่ปรึกษา และ หัวหน้าระดับทราบ เมื่อนักเรียนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

5. หลักเกณฑ์การให้คะแนนความประพฤตินักเรียนที่ประกอบความดี หรือการตัดคะแนนความประพฤติ เพื่อปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายระเบียบโรงเรียน เฉลิมขวัญสตรี ว่าด้วยการส่งเสริม ควบคุมความประพฤติ และการพิจารณาลงโทษนักเรียน พ.ศ. 2564 ทุกประการ

มาตรา 34 ทรงผมนักเรียน

โรงเรียนกำหนดระเบียบการปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

1. การตัดผม และไว้ทรงผมของนักเรียนหญิง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลาย

1.1 นักเรียนหญิงจะไว้ผมสั้น หรือผมยาวก็ได้ นักเรียนต้องไว้ผมให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

1.1.1 นักเรียนหญิงที่ไว้ผมสั้นต้องตัดผมบ๊อบตรง ความยาวเท่ากัน โดยความยาววัดจากติ่งหูไม่เกิน 4 เซนติเมตร

1.1.2 นักเรียนหญิงที่ไว้ผมยาวต้องปฏิบัติ ดังนี้

1) การรวบมัดผมให้รวบไว้ระดับกึ่งกลางใบหูสองข้าง ศีรษะด้านหลัง โดยรวบดึงไม่ให้ปล่อยผมให้ตกลงมาระกุ่มทั้งสองข้าง

2) ถ้าใช้กิ๊บติดผม อนุญาตให้ใช้สีดำเท่านั้น

3) ผมต้องมีความยาววัดจากติ่งหู ไม่เกิน 20 เซนติเมตร

4) ผูกผมด้วยยางยืดสีดำ ติดด้วยริบบิ้นผ้าสีกรมท่าของโรงเรียน

5) ต้องรวบมัดผมให้เรียบร้อยก่อนเข้ามาในบริเวณ โรงเรียนและเมื่ออยู่ในชุดนักเรียนไม่ให้ปล่อยผม

1.1.3 นักเรียนหญิงที่ไว้ทรงผมเป็นทรงหน้าม้า ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1) ปลายผมหน้าม้าต้องยาวพอดีคิ้วของตน ไม่ยาวปกคลุมคิ้ว

2) ปลายผมต้องมีความยาวเสมอกัน ไม่ซอย หรือเล็มปลายผม

3) ไม่มีเส้นผมยาว หรือซอยบางเส้น ให้ตกลงมาระกุ่มทั้งสองข้าง

- 1.2 นักเรียนหญิงทุกคนห้ามปฏิบัติตน ดังนี้
 - 1.2.1 ตัดผม หรือใช้น้ำมันใส่ผม หรือซอยผมที่ปลายยาวไม่เท่ากัน
 - 1.2.2 ย้อม ฉีดสีหรือกัดสีผมให้ผิดไปจากเดิม
 - 1.2.3 ใส่เครื่องประดับผม หรือถักเปีย
 - 1.2.4 ดัดแปลงให้เป็นทรงอื่นตามสมัยนิยมตัดแต่ง รูปทรงสัญลักษณ์ หรือเป็นลวดลาย
- 1.3 นักเรียนที่มีเหตุผล ความจำเป็น ในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตน การดำเนิน กิจกรรมของสถานศึกษา หรือเหตุผลอื่น ๆ ให้ขออนุญาตเป็นรายบุคคล โดยผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หรือครูผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม เป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา
- 1.4 หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น และผ่านการเตือนแล้ว ยังไม่แก้ไข จะดำเนินการตามระเบียบ และขั้นตอนของโรงเรียน ต่อไป
2. การตัดผม และไว้ทรงผมของนักเรียนชาย ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - 2.1 นักเรียนชายจะไว้ผมสั้น หรือผมยาวก็ได้ กรณีไว้ผมยาว นักเรียนต้องไว้ผมให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี หากไว้ทรงผมเป็นทรงรองทรงสูง ด้านข้าง ด้านหลังต้องยาวไม่เลยตีนผม ด้านหน้า และกลางศีรษะให้เป็นไปตามความเหมาะสม และมีความเรียบร้อย โดยมีความยาวไม่เกิน 5 เซนติเมตร
 - 2.2 นักเรียนชายที่เป็นนักศึกษาวิชาทหาร ให้ตัดผมตามระเบียบของหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กองทัพบก
 - 2.3 นักเรียนชายทุกคนต้องห้ามปฏิบัติตน ดังนี้
 - 2.3.1 ตัดผม หรือใช้น้ำมันใส่ผม
 - 2.3.2 ย้อม หรือฉีดสีผมให้ผิดไปจากเดิม
 - 2.3.3 ไว้หนวด หรือเครา ไว้จอนผม
 - 2.3.4 ดัดแปลงให้เป็นทรงอื่นตามสมัยนิยม ตัดแต่งเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือเป็นลวดลาย
 - 2.4 นักเรียนที่มีเหตุผล ความจำเป็น ในการปฏิบัติตามหลักศาสนาของตนหรือการดำเนิน กิจกรรมของสถานศึกษาให้ขออนุญาตเป็นรายบุคคล โดยผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา หรือครูผู้ควบคุมดูแล เป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณา
 - 2.5 หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น และผ่านการตักเตือนแล้ว ยังไม่แก้ไข จะดำเนินการตามระเบียบ และขั้นตอนของโรงเรียน ต่อไป

มาตรา 35 การส่งเสริมความดี แบบอย่างแห่งลูกพระสรัสวดี เฉลิมขวัญสตรี

1. รางวัลนักเรียนตัวอย่าง และรางวัลคนดีศรีเฉลิมขวัญ (นักเรียนดีเด่น)

นักเรียนตัวอย่าง คัดเลือกปีการศึกษาละ 1 ครั้ง สำหรับนักเรียนที่ขอรับรางวัล
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6

คนดีศรีเฉลิมขวัญ (นักเรียนดีเด่น) คัดเลือกเฉพาะนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่ได้รับรางวัลนักเรียนตัวอย่าง 3 ปีติดต่อกัน เพื่อรับเหรียญคนดีศรีเฉลิมขวัญ ในภาคเรียนที่ 2 ของแต่ละปีการศึกษา

คุณสมบัติของนักเรียนตัวอย่าง

คุณสมบัติของนักเรียนตัวอย่างพิจารณาตามหลักเกณฑ์คุณลักษณะที่พึงประสงค์

8 ประการ ตามหลักสูตรมาตรฐานสากลดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ คือ เข้าร่วมกิจกรรมที่แสดงถึงความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต คือ ไม่ลักขโมยของผู้อื่น ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่น ไม่ทุจริตในการสอบ
3. มีวินัย คือ ไม่เคยถูกบันทึกแก้ไขพฤติกรรม หากเคยถูกบันทึกแก้ไขพฤติกรรมไม่บ่อยครั้ง ไม่ใช่เหตุร้ายแรง และมีการแก้ไขพฤติกรรมให้ดีขึ้น ให้การตัดสินใจขึ้นอยู่กับผู้เกี่ยวข้อง มาโรงเรียนทันเวลา โดยมาทันร้องเพลงชาติ และหากสายต้องไม่เกิน 3 ครั้งด้วยเหตุผลที่จำเป็น แต่งกายเรียบร้อย ถูกระเบียบ ไม่หนีเรียน ทรงผมถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน
4. ใฝ่เรียนรู้ คือ มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.00 ไม่ติด 0 ร มส. (หากติด 0 ร มส. และมีการแก้ไขตามกำหนดเวลาในแต่ละภาคเรียนและพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น ให้การตัดสินใจขึ้นอยู่กับผู้เกี่ยวข้อง ตั้งใจเรียน ส่งงานตรงเวลา ใช้เวลาว่างในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม
5. อยู่อย่างพอเพียง คือ ใช้จ่ายเงินและสิ่งของอย่างประหยัด และคุ้มค่า
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย คือ สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีไทย เช่น การไหว้ การเคารพผู้อาวุโส ใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง
8. มีจิตสาธารณะ ทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีจิตอาสาช่วยเหลือเพื่อน ครู พ่อแม่ และคนในสังคม

การคัดเลือก

1. ครูที่ปรึกษาคัดเลือกนักเรียนตัวอย่างที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ส่งรายชื่อที่หัวหน้าระดับ
2. หัวหน้าระดับคัดกรองนักเรียนในระดับชั้น ที่ผ่านการคัดเลือกจากครูที่ปรึกษาทั้งปีการศึกษา และรวบรวมรายชื่อส่งงานส่งเสริมคุณธรรม
3. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม คัดกรองนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกจากหัวหน้าระดับ และประกาศรายชื่อนักเรียนตัวอย่าง

พิธีมอบเกียรติบัตร เข็ม และเหรียญนักเรียน

1. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-2 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5 จัดพิธีมอบในแต่ละปีการศึกษาอย่างสมเกียรติพร้อมกัน

2. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 คัดเลือกนักเรียนตัวอย่างในเดือนแรกของภาคเรียนที่ 2 และคัดเลือกคนดีศรีเฉลิมขวัญ ช่วงหลังการสอบกลางภาคเรียนที่ 2 ประกาศผล และทำพิธีมอบภายใน 1 เดือนหลังการคัดเลือกเสร็จสิ้น

2. รางวัลนักเรียนต้นแบบ

นักเรียนคนใดได้ประกอบคุณงามความดี เช่น บำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน และสังคม มีจิตอาสา เก็บสิ่งของตกหาย แล้วนำส่งครูหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ ช่วยเหลือดูแลเพื่อนนักเรียน บำเพ็ญประโยชน์ต่อเนื่อง ฯลฯ โรงเรียนจะยกย่องชมเชย เป็นบุคคล ตัวอย่าง เป็นต้นแบบความดีของโรงเรียน โดยบันทึกประวัติติดบอร์ดบุคคลต้นแบบ มีหนังสือยกย่องชมเชยถึงผู้ปกครอง และสิ้นปีการศึกษาจะมีการมอบเกียรติบัตรให้แก่ นักเรียน

3. รางวัลสรวดีดีเด่น

เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติกิจกรรม ของนักเรียนโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีจึงเห็นสมควรกำหนดให้มีการมอบเกียรติบัตรแก่นักเรียนผู้ทำกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมระหว่างศึกษาอยู่ในโรงเรียน เพื่อเป็นการกระตุ้นให้มีความสำคัญของการทำกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อตนเอง และส่วนรวมด้วยความมีจิตสาธารณะ เสียสละ และมีวินัย ทั้งยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ นักเรียน เพิ่มพูนประสบการณ์พัฒนาตนเอง ตลอดจนจนเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติแก่นักเรียนที่สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จึงออกประกาศนี้ไว้เป็นแนวทางเพื่อคัดเลือกนักเรียน ดังนี้

คุณสมบัตินักเรียนสรวดีดีเด่น

1. มีความประพฤติเรียบร้อย
 2. มีผลงานด้านกิจกรรมดีเด่น ระดับประเทศ เขต ภาค จังหวัด หรือโรงเรียน
 3. ให้ความร่วมมือ ครู และโรงเรียนในการดำเนินงานกิจกรรมของส่วนรวมอย่างสม่ำเสมอ
- การดำเนินการคัดเลือกนักกิจกรรมสรวดีดีเด่น

1. นักเรียนที่ประสงค์จะขอรับรางวัลให้เสนอรายชื่อ และยื่นประวัติการทำกิจกรรมต่อกลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน และชุมชน ฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน เมื่อผ่านการพิจารณาจะต้องเข้าร่วมรับเกียรติบัตรด้วยตนเองตามวันเวลา และสถานที่ ที่กำหนดเท่านั้น

2. แบ่งรางวัลเป็น 2 รางวัล คือ ระดับดีเด่น จะได้รับเหรียญสรวดี และระดับดีมาก จะได้รับเกียรติบัตร โดยระดับดีเด่น จะต้องมียผลงานการแข่งขันในระดับภาค จนถึงระดับประเทศ ส่วนระดับดีมาก จะต้องมียผลงานตั้งแต่ระดับโรงเรียน และระดับเขต หากผลงานในระดับโรงเรียน และระดับเขตมีจำนวนเกินกว่า 3 ครั้ง ในแต่ละปีการศึกษา หรือให้อยู่ในวินิจัยของคณะกรรมการ สามารถพิจารณาเป็นรางวัลระดับดีเด่นให้ได้รับเหรียญสรวดีได้

3. ให้งานกิจกรรมนักเรียน และชุมชน รวบรวมรายชื่อนักเรียนผู้มีผลงานเข้าร่วมการประกวด หรือแข่งขันเพื่อความเป็นเลิศ สมัยก่อนประวัติ หรือมีผู้ส่งประวัติแทน เพื่อเสนอรายชื่อ

นักกิจกรรมผู้มีคุณสมบัติตามแนวทางนักเรียนสรวดีดีเด่น ต่อกรรมการพิจารณาคัดเลือก และนำเสนอรายชื่อ
ขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน ตามลำดับ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณออนุมัติ และลงนามเกียรติบัตร

4. การพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุดโดยจะประกาศรายชื่อ และจัดให้มีพิธี
มอบเกียรติบัตรให้แก่แก่นักเรียนสรวดีดีเด่น ตามกำหนด

หมวด 7

คณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

มาตรา 36 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่างๆของสถานศึกษา
2. มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

3. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นบทบาทหน้าที่ของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ตามภาระงาน
4 ด้าน ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและประกาศสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการการศึกษาของเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพ.ศ. 2550 ดังนี้

ด้านวิชาการ

1. ให้ข้อมูลเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
พ.ศ. 2550 และการรับประเมินจากภายนอก
2. ให้ความเห็นชอบเรื่องการวางแผนงานด้านวิชาการการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
และการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบกรณีที่สถานศึกษานำเอารายวิชาพิเศษมาเพิ่มหรือปรับใช้ในหลักสูตร
สถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้านงบประมาณ

1. ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อ
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก
สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

3. ให้ความเห็นชอบการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
4. ให้ความเห็นชอบการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. ให้ความเห็นชอบการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

ด้านการบริหารงานบุคคล

1. กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกฎระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดกำหนด
 2. เสนอความต้องการและให้ความเห็นชอบการวางแผนอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา
 3. ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. 2547 กฎหมายอื่นหรือตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดมอบหมาย
- ด้านการบริหารทั่วไป
1. ให้ความเห็นชอบการวางแผนการบริหารงานการศึกษา
 2. ให้ความเห็นชอบการรับนักเรียน
 3. ให้ความเห็นชอบเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
 4. ให้ความเห็นชอบการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

มาตรา 37 สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

บทบาทหน้าที่

1. ร่วมมือกับรัฐบาล องค์กร หรือนิติบุคคล ในอันที่จะส่งเสริมให้นักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนมีความรู้ ความประพฤติ มีอนามัยแข็งแรง
2. ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครองกับครู ให้เกิดความร่วมมือในอันที่จะส่งเสริมการศึกษา ศิลปธรรม วัฒนธรรมและสวัสดิภาพของนักเรียน
3. แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างผู้ปกครอง และครู ในด้านที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนในกิจการที่จะเกิดผลประโยชน์ร่วมกันรวมทั้งให้คำแนะนำในการศึกษาและอาชีพในอนาคต
4. ดำเนินการหาทุนเพื่อเป็นทุนในการส่งเสริมความเจริญในการศึกษาของนักเรียนและสวัสดิการของครู
5. ส่งเสริมความเจริญให้แก่โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
6. ส่งเสริมสามัคคีธรรม และผดุงเกียรติของมวลสมาชิก
7. ส่งเสริมการบันเทิง การกีฬา และการพักผ่อนหย่อนใจ ของนักเรียน และครู
8. อดหนุน และให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ครู ของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

9. สนับสนุนและร่วมมือกับโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ศิษย์เก่า และสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการส่งเสริม เผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

อนึ่ง การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ นี้ จะต้องสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน ไม่เกี่ยวกับการเมือง และไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยการดำเนินการอื่นใด ให้อยู่ภายใต้ข้อบังคับสมาคมผู้ปกครอง และครูโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ที่กำหนดไว้แล้ว ทุกประการ

มาตรา 38 สมาคมศิษย์เก่าเฉลิมขวัญสตรี พิชญโลก

บทบาทหน้าที่

1. บริหารสมาคมให้ดำเนินงานเป็นไปตามข้อบังคับสมาคมและบรรลุมัตถุประสงค์
2. ดำเนินการหาทุนเพื่อเป็นทุนในการส่งเสริมการศึกษา กีฬาและสวัสดิการต่างๆ ให้แก่นักเรียน ครู และหรือสมาชิกของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
3. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน
4. สร้างและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน
5. เผยแพร่เกียรติคุณของโรงเรียนและสมาคมให้เป็นที่นิยมยกย่องและเลื่อมใสแก่ชนทั่วไป
6. ดำเนินการอื่นใดอันพึงกระทำเกี่ยวกับการกุศล สาธารณประโยชน์ที่ทางคณะกรรมการ เห็นสมควร

มาตรา 39 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

บทบาทหน้าที่

1. ดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านและสถานศึกษา
2. ประสานงานความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน โรงเรียน ชุมชน เกี่ยวกับ การป้องกัน แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน ด้านยาเสพติด ชู้สาว ทะเลาะวิวาท สื่อลามกอนาจาร การพนัน ตลอดจนช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ดีขึ้น
3. ส่งเสริมให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียน
4. แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนในสถานศึกษา
5. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้ปกครอง และโรงเรียน เพื่อเป็นความรู้ เป็นประสบการณ์ ให้นักเรียนสามารถช่วยเหลือตนเองได้ ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณี และละเว้นอบายมุขทั้งปวง
6. เพื่อให้มีการติดต่อสื่อสารกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกัน

มาตรา 40 คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

บทบาทหน้าที่

1. ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกหนังสือเรียน
2. ร่วมกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการนักเรียนและสถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบในการใช้เงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน และเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษา
4. ร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานในเรื่องจัดซื้อหนังสือเรียนและเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

มาตรา 41 คณะกรรมการเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการ

บทบาทหน้าที่

1. วางแผน วิเคราะห์ความต้องการในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการให้เกิดการขับเคลื่อนไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษา
2. ประสานงาน ส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการตามขอบเขตที่กำหนด อาทิ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การวัดและประเมินผล
3. จัดทำแผนความร่วมมือทางวิชาการให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของโรงเรียน
4. ประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ทักษะ วิธีการ บทบาทของเครือข่ายออกไปในวงกว้างเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่ายอย่างแท้จริง
5. พัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ บูรณาการศักยภาพของตนเองและเครือข่ายความร่วมมืออย่างต่อเนื่องให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
6. กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเครือข่าย
7. ติดตามรายงานและวิเคราะห์ผลเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกัน

มาตรา 42 คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี

บทบาทหน้าที่

1. ดูแลและบริหารจัดการให้การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามนโยบายและแผนงานของโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ
2. วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร
3. ควบคุม กำกับ ดูแล เป็นที่ปรึกษา นิเทศและติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ฝ่าย/งานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ร่วมวางแผน/โครงการด้านบริหารกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ
5. รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารกับผู้บริหาร และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปรึกษา และหาแนวทางแก้ไข
6. ประชุมร่วมกับงานต่าง ๆ ในฝ่ายบริหาร เพื่อวางแผนการทำงาน รับทราบปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานและร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา
7. ร่วมจัดทำคำของบประมาณประจำปีของโรงเรียนตามโครงการต่าง ๆ และร่วมรับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่าง ๆ ตามแผนของฝ่ายบริหาร
8. ประสานงานกับรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้งานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
9. ดูแลการจัดสวัสดิการให้แก่คณะครู ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของฝ่ายบริหาร
11. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของฝ่ายบริหาร
12. สรุปผลการดำเนินงานประจำปีของฝ่ายบริหาร
13. ประเมินความพึงพอใจด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
14. วางแผนดำเนินการและจัดทำรายงานเกี่ยวกับควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
15. ดำเนินงานอื่น ๆ

มาตรา 43 คณะกรรมการสถานักเรียน

บทบาทหน้าที่

1. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการดำเนินการของคณะกรรมการสถานักเรียน
2. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ปฏิบัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการสถานักเรียน
3. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสถานักเรียนทุกครั้ง ยกเว้นเมื่อมีเหตุผลสุจริตวิสัยหรือมีเหตุจำเป็น
4. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนทั้งภายใน และภายนอกตามที่ได้มีคำสั่งโรงเรียนมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่นั้นอย่างเต็มความสามารถ
5. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่ต้องออกเสียงเมื่อที่ประชุมต้องการขอมติที่ประชุม
6. คณะกรรมการสถานักเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในคณะกรรมการสถานักเรียน

บทเฉพาะกาล

โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี ได้จัดพิมพ์ธรรมนูญโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี จำนวน 5 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานแห่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนนี้ในภายหลัง ให้จัดพิมพ์ข้อความการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนขึ้นใหม่ต่างหาก หรือการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความจากธรรมนูญฉบับเดิมแล้วจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งฉบับ โดยให้กำหนดว่าเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช..... และเป็นลิขสิทธิ์ของโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรีเท่านั้น

ฝ่ายบริหารงานอำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี มีหน้าที่เผยแพร่ธรรมนูญโรงเรียนให้กับครูและบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์และสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม ให้โรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนซึ่งอาจมีขึ้นในภายหลัง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นธรรมนูญโรงเรียน และให้โรงเรียนประกาศเป็นที่ทราบโดยทั่วกัน