



ธรรมนูญโรงเรียน

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม
พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ธรรมนุญโรงเรียนนารินพิทยาคม
พุทธศักราช ๒๕๖๔

เอกสารวิชาการ ลำดับที่ ๑/๒๕๖๔

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดพิมพ์โดย โรงเรียนนารินพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนนารีวิทยา
เรื่อง การใช้ธรรมนูญโรงเรียนนารีวิทยา พุทธศักราช ๒๕๖๔

.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายให้สถานศึกษาจัดทำธรรมนูญโรงเรียนเพื่อรวบรวมระเบียบ ข้อกำหนด รวมทั้งแนวปฏิบัติของสถานศึกษาไว้ให้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับระเบียบปฏิบัติ วัฒนธรรมประเพณีและขนบธรรมเนียมอันดีงามของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นสำคัญ ในการนี้โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และนโยบายดังกล่าวแล้ว

โรงเรียนนารีวิทยา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนนารีวิทยา ตามมติการประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้โรงเรียนประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียนนารีวิทยา พุทธศักราช ๒๕๖๔ ตั้งแต่ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยงค์ยุทธ รุ่งแจ้ง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนารีวิทยา

คำนำ

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม มีความประสงค์ที่จะรวบรวมประวัติการจัดตั้งโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม รวมทั้งความมุ่งหมาย หลักเกณฑ์ระเบียบและแนวทาง ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทความเป็นโรงเรียน และเหมาะสมกับการเป็นโรงเรียนที่มุ่งมั่นพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดีมีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัย มีความรู้ความสามารถ มีความรักสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักการเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม มีความกตัญญูกตเวที จงรักภักดีต่อชาติศาสนาพระมหากษัตริย์ เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมทั้งในปัจจุบันและอนาคตพร้อมช่วยกันพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรืองมั่นคงต่อไป จึงจัดทำ “ ธรรมนูญโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ” ฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นคู่มือและแนวทางการบริหารจัดการภารกิจของโรงเรียน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้โรงเรียนให้มีความเจริญมั่นคงสถาพรสืบไป

อนึ่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมได้ในอนาคต เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับบริบทของสังคม ประเทศชาติและประโยชน์ของโรงเรียนเป็นสำคัญ

โรงเรียนขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่างธรรมนูญโรงเรียนนี้ให้สำเร็จตามความมุ่งหมาย เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และความเจริญรุ่งเรืองมั่นคงสถาพรของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคมตลอดไป

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

สารบัญ

คำนำ	ค
สารบัญ	ง
ข้อมูลทั่วไปโรงเรียนนารีนพิทยาคม	ด
หมวดที่ ๑ บททั่วไป	๑๓
หมวดที่ ๒ นโยบายโรงเรียน	๑๓
หมวดที่ ๓ รูปแบบการจัดการศึกษา	๑๔
หมวดที่ ๔ ครู และบุคลากรทางการศึกษา	๑๕
หมวดที่ ๕ นักเรียน	๒๑
หมวดที่ ๖ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๗
หมวดที่ ๗ วัฒนธรรมโรงเรียนนารีนพิทยาคม	๒๘
หมวดที่ ๘ การประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน	๒๙

ข้อมูลทั่วไปโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

สภาพทั่วไปของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ตำบลบ้านกลาง อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ โทรศัพท์ ๐-๕๕๙๘-๙๒๔๑ โทรสาร ๐-๕๕๙๘-๙๒๔๑ website <http://www.nrp.ac.th/> เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

ประวัติโดยย่อของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม เดิมเป็นสาขาของโรงเรียนบ้านกลางพิทยาคมซึ่งเปิดทำการสอน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๓๓ โดยนายพรศักดิ์ วัฒนบรรเจด็จ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านกลางพิทยาคม ในขณะนั้นเป็นผู้ริเริ่มเปิดสาขาโรงเรียนแห่งนี้และได้แต่งตั้งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่คือนายชาติรี พรหมคำ เป็นผู้ดูแลสาขาโดยอาศัยศาลาการเปรียญวัดน้ำรินเจริญธรรม เป็นสถานที่เรียนชั่วคราวต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๓๕ กรมสามัญศึกษาในขณะนั้นได้ประกาศจัดตั้งโรงเรียนเป็นเอกเทศ ใช้ชื่อว่า “โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม” และสภาตำบลบ้านกลาง นำโดยนายมานะ โพธิ์กัญญา กำนันตำบลบ้านกลาง ได้เล็งเห็น ความสำคัญของการศึกษา จึงมีมติให้ใช้ที่ดินสาธารณะประโยชน์ของหมู่บ้านน้ำรินจำนวน ๑๐๐ ไร่ เป็นที่ตั้งโรงเรียน ซึ่งเป็นเนินเขา อยู่ห่างจากหมู่บ้านน้ำริน ประมาณ ๓ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากถนน สาธารณะประมาณ ๕๐๐ เมตร ไม่มีทางเข้าและออกคณะกรรมการหมู่บ้านน้ำรินจึงขอความร่วมมือ จากชาวบ้านที่มีที่ดินอยู่หน้าโรงเรียน เพื่อขอทางเข้าออกสู่ถนน และได้รับความร่วมมือจากชาวบ้าน เป็นอย่างดี โดยนางจัต กอนจร และนายลมบุญ สีหาอวน เจ้าของที่ดินทั้ง ๒ ราย ได้บริจาคที่ดินเป็น ทางเข้าออก สู่ถนนเป็นระยะทางยาว ๔๐๐ เมตร กว้าง ๖ เมตร

ในปีการศึกษา ๒๕๓๓ โรงเรียนได้งบประมาณจากกรมสามัญศึกษาในขณะนั้น ให้ก่อสร้าง อาคารเรียนแบบเบ็ดเสร็จ ก จำนวน ๑ หลัง บ้านพักภารโรง จำนวน ๑ หลัง ห้องน้ำนักเรียน จำนวน ๑ หลัง และสนามบาสเกตบอล จำนวน ๑ สนาม

ในปีการศึกษา ๒๕๓๖ โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนแบบเบ็ดเสร็จ ข จำนวน ๑ หลัง อาคารแบบเบ็ดเสร็จ ค จำนวน ๑ หลัง บ้านพักครูจำนวน ๑ หลัง ถังเก็บน้ำฝน คสล. แบบ ฟ. ๓๓ จำนวน ๑ ชุด ชุมประตูลู รื้อป้ายโรงเรียนและเสาธง

ในปีการศึกษา ๒๕๔๐ โรงเรียนได้รับอนุมัติจากกรมสามัญศึกษาในขณะนั้นให้ทำการเปิดสอน ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ที่ตั้งของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

โรงเรียนอยู่บนเนินเขาเนื้อที่ ๑๐๐ ไร่ รอบ ๆ บริเวณโรงเรียนเป็นไร่มันสำปะหลัง เนื่องจาก โรงเรียนตั้งห่างจากถนนประมาณ ๕๐๐ เมตร และอยู่บนเนินเขา นักเรียนต้องเดินจากถนนทางเข้าขึ้น มาถึงโรงเรียนเป็นระยะทางมากกว่า ๕๐๐ เมตร

ในปีการศึกษา ๒๕๓๓ กรมสามัญศึกษาในขณะนั้น ได้แต่งตั้ง นายพละ พันธุ์พินิจ อาจารย์ ๑ ระดับ ๕ โรงเรียนบางกระทุ่มพิทยาคม มาดำรงตำแหน่งครูใหญ่ ในปีการศึกษาแรก มีครูทั้งสิ้น ๘ คน นักการภารโรง ๑ คน และยามรักษาการณ์ ๑ คน

ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๗ กรมสามัญศึกษาในขณะนั้นได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นายวิโรจน์ นาคคงคำ ตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม และเป็นอาจารย์ใหญ่ในเวลาต่อมา

ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๒ กรมสามัญศึกษาในขณะนั้นได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นายวิโรจน์ นาคคงคำ ตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ กรมสามัญศึกษาในขณะนั้นได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นายบรรจง เลิศเสมอ มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นายสมาน สารีคำ มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นายพยัพ อนันนิล มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นายชัยลักษณ์ รักษา มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

และในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นายยงคัยุทธ รุ่งแจ้ง มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม จนถึงปัจจุบัน

สัญลักษณ์ของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม



พระพิรุณ

สีประจำโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

“ เหลือง - ฟ้า ”

สีเหลือง หมายถึง คุณธรรม สีฟ้า หมายถึง นำปัญญา

ปรัชญาโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

อดทน อดทนดี ปณิธา แปลว่า บัณฑิตย่อมฝึกตน

อัตลักษณ์ของน้ำรินพิทยาคม

มารยาทดี มีทักษะชีวิต จิตสาธารณะ

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนดี มีภูมิทัศน์เด่น เป็นแหล่งเรียนรู้

วิสัยทัศน์

“ภายในปี ๒๕๖๕ โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาบนพื้นฐานของความเป็นไทย”

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม (ข้อมูลปีการศึกษา ๒๕๖๔)

ที่	อาคาร	แบบ	จำนวน (หลัง)	ปีที่สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	อาคารเรียน	เบ็ดเสร็จ ก.	๑	๒๕๓๕	๖,๓๓๘,๐๐๐	
๒.	อาคารเรียน	เบ็ดเสร็จ ข.	๑	๒๕๓๕	๒,๒๔๘,๐๐๐	
๓.	อาคารเรียน	อื่น ๆ ๐๐๔,๐๐๘,๐๓๐, ๑๐๗,๒๐๖,๒๑๐,๒๑๔, ๓๑๕,๔๑๕,๓๐๘	๑	๒๕๓๕	๑,๒๔๘,๐๐๐	
๔.	บ้านพักครู	สปช.๓๐๑/๒๖	๑	๒๕๓๕	๔๐๒,๐๐๐	
๕.	บ้านพักภารโรง	อื่น ๆ	๑	๒๕๓๕	๑๒๑,๐๐๐	
๖.	สนามกีฬา	สนามบาสเก็ตบอล	๑	๒๕๓๕	๑๕๑,๐๐๐	
๗.	ถังเก็บน้ำ	ฝ.๓๓	๑	๒๕๓๕	๑๐๑,๐๐๐	
๘.	บ้านพักครู	บ้านพักครู ๒๐๕/๒๖ (๕ ห้องนอน)	๒	๒๕๓๖	๔๔๓,๐๐๐	
๙.	ส้วม	ส้วมมาตรฐาน ๖ ที่นั่ง/๒๗	๒	๒๕๓๖	๑๘๐,๐๐๐	
๑๐.	ส้วม	สปช.๖๐๓/๒๙	๑	๒๕๕๓	๒๔๖,๐๐๐	
๑๑.	บ้านพักนักเรียน	บ้านพักนักเรียน ๘ คน	๔	๒๕๓๗	๒๙๓,๐๐๐	
๑๒.	หอสมุด	อื่น ๆ	๑	๒๕๔๒	๓๒๐,๐๐๐	
๑๓.	สนามกีฬา	อื่น ๆ	๑	๒๕๕๕	๑,๙๘๙,๙๐๐	
๑๔.	สนามกีฬา	สนามฟุตบอลแบบ ฟ.๑	๑	๒๕๕๘	๗๔๐,๐๐๐	

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
๑.	นายพละ พันธุ์พินิจ	พ.ศ.๒๕๓๓ - พ.ศ.๒๕๓๗
๒.	นายวิโรจน์ นาคคงคำ	พ.ศ.๒๕๓๗ - พ.ศ.๒๕๔๗
๓.	นายบรรจง เลิศเสมอ	พ.ศ.๒๕๔๗ - พ.ศ.๒๕๔๙
๔.	นายสมาน สารีคำ	พ.ศ.๒๕๔๙ - พ.ศ.๒๕๕๑
๕.	นายพยัพ อนันนินิล	พ.ศ.๒๕๕๑ - พ.ศ.๒๕๕๔
๖.	นายชัยลักษณ์ รักษา	พ.ศ.๒๕๕๔ - พ.ศ.๒๕๕๙
๗.	นายยงค์ยุทธ รุ่งแจ้ง	พ.ศ.๒๕๕๙ - ปัจจุบัน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม



เกียรติประวัติโรงเรียน

ปีการศึกษา ๒๕๕๘

๑. เกียรติบัตร ได้รับคัดเลือกให้เป็นสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประจำปี ๒๕๕๗ “สถานศึกษาพอเพียง ๒๕๕๗” จากกระทรวงศึกษาธิการ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำคัญเพื่อแสดงว่า โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา รอบสาม (พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๘) จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านมัธยมศึกษา ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ปีการศึกษา ๒๕๕๙

๑. โฉ่เขตชูเกียรติ เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

ปีการศึกษา ๒๕๖๐

๑. เกียรติบัตรรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๐ ระดับดีเด่น ประเภท โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐

ปีการศึกษา ๒๕๖๑

๑. โฉ่เกียรติคุณ เพื่อแสดงว่า ได้จัดการศึกษาร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษากับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ร่วมกับวิทยาลัยสารพัดช่างพิษณุโลก ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง จากสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๑

๒. เกียรติบัตรรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๑ ระดับเงิน ประเภท โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑

ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๑. เกียรติบัตรโรงเรียนที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ คะแนนเฉลี่ยรวม ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้หลักสูงขึ้น ร้อยละ ๓.๙๖ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

๒. เกียรติบัตร รางวัลเสมา ป.ป.ส. ประเภทผลงานดีเด่นระดับทอง โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข ปีการศึกษา ๒๕๖๑ จากกระทรวงศึกษาธิการ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. เกียรติบัตรเพื่อแสดงว่าโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ได้รับรางวัลคุณภาพดีเยี่ยม โครงการห้องเรียนนำอยู่ การเรียนรู้ก้าวไกล ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ปีการศึกษา ๒๕๖๓

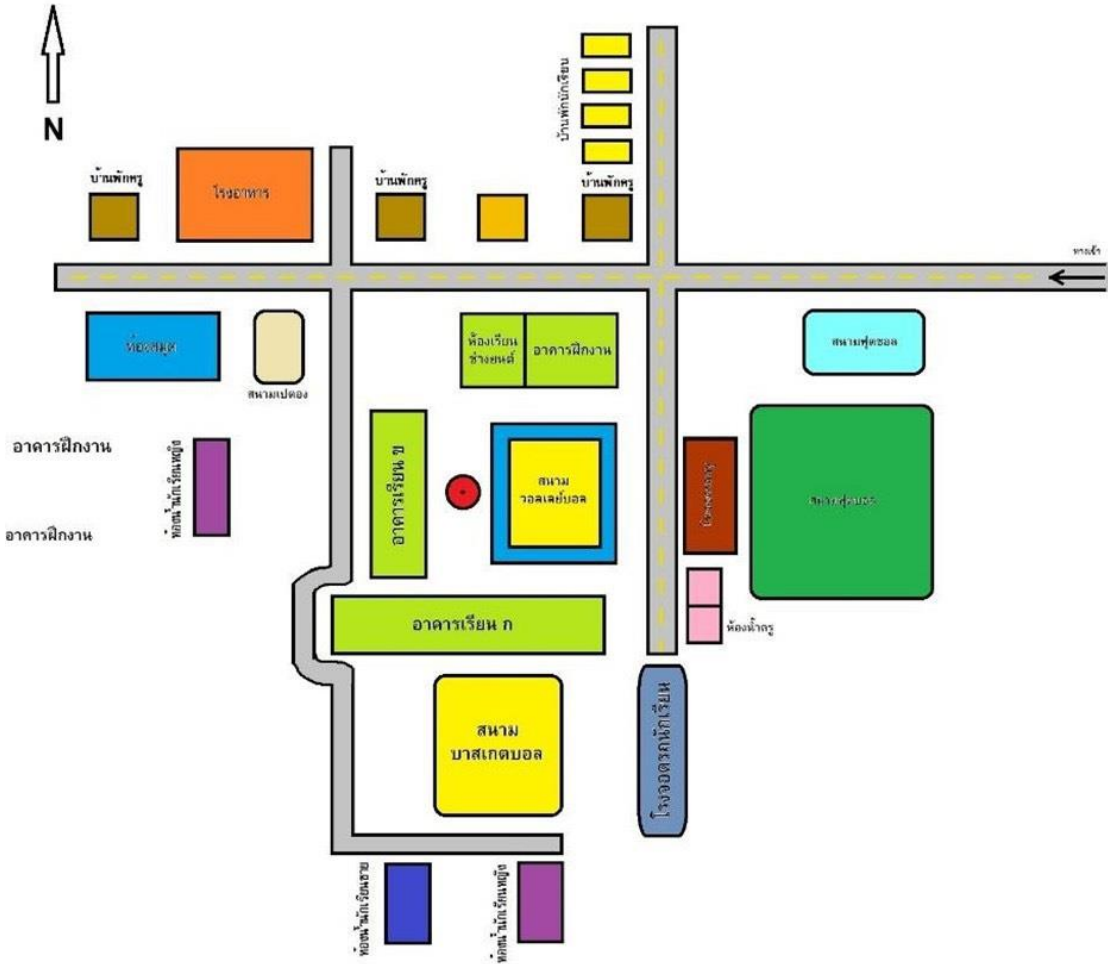
๑. เกียรติบัตรเพื่อแสดงว่าโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม เป็นสถานศึกษาคุณภาพยอดเยี่ยม กิจกรรมห้องเรียนนำอยู่ การเรียนรู้ก้าวไกล วิถีใหม่New Normal “โรงเรียนสุขภาพดี นักเรียนมีความสุข” (Back to Healthy School)ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

๒. เกียรติบัตรเพื่อแสดงว่าโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ได้รับการรับรองเป็นโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ระดับ ๑ ดาว ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายโรงเรียนดีมีที่ยืน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. เกียรติบัตรเพื่อแสดงว่าโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ได้รับการรับรองเป็นโรงเรียนคุณธรรม สพลู. ระดับ ๒ ดาว ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายโรงเรียนดีมีที่ยืน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

แผนผังโรงเรียน แสดงที่ตั้งอาคารเรียนและอาคารประกอบ



บริบทของโรงเรียน

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑.๑ โรงเรียนมีการแบ่งโครงสร้างการบริหาร ๕ กลุ่มงาน คือ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน กลุ่มบริหารงานบุคลากร และกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๑.๒ มีนโยบายให้นำ ICT มาใช้ในการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาส่งผลให้คุณภาพการจัดการศึกษาดีขึ้น

๑.๓ มีนโยบายให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาส่งผลให้เกิดความร่วมมือในการจัดการศึกษา

๑.๔ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนงาน การทำงานไว้ชัดเจน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการดำเนินงาน

๑.๕ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหาร นโยบายในการปฏิบัติงานทำให้มีทิศทางในการทำงาน บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องรวดเร็ว

๑.๖ มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา การบริหารจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีประสิทธิภาพ

๑.๗ มีนโยบายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายวิสัยทัศน์ แผนงาน ทำให้บุคลากรเกิดความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑.๘ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๑.๙ การได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙ ส่งผลต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑.๑๐ โรงเรียนมีการบริการนักเรียนด้านต่างๆ ให้แก่นักเรียน เช่น จัดหาทุนการศึกษา บริการบ้านพักนักเรียนประจำพักนอน

๑.๑๑ โรงเรียนและชุมชนให้บริการ อำนวยความสะดวกในกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๑.๑๒ โรงเรียนจัดหาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๑๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายส่งผลให้นักเรียนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพและมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดกิจกรรมช่วยเหลือนักเรียนยากจน พิการและด้อยโอกาส ทำให้ได้รับโอกาสในการศึกษาและพัฒนาตามศักยภาพ

๑.๑๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ใช้แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นอย่างหลากหลาย ทำให้นักเรียนมีความตั้งใจเรียนและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

๑.๑๖ เร่งรัด ติดตามให้นักเรียนเข้าเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ ส่งผลให้นักเรียนได้รับสิทธิและโอกาสในการศึกษาอย่างทั่วถึง

๑.๑๗ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๘ บุคลากรส่วนหนึ่งเสียสละเวลาส่วนตัวให้กับงานราชการด้วยความเต็มใจ

๑.๑๙ บุคลากรมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพครู และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๑.๒๐ ส่งเสริมให้ผู้บริหารครูและบุคลากร นำสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย มาพัฒนา งาน พัฒนาตนเอง ให้ทันต่อเหตุการณ์

๑.๒๑ บุคลากร มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑.๒๒ บุคลากรในโรงเรียนมีมนุษยสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มาขอรับบริการ

๑.๒๓ บุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี

๑.๒๔ จากนโยบายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำให้โรงเรียนได้รับการช่วยเหลืองบประมาณการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน

๑.๒๕ โรงเรียนมีการจัดทำโครงการเพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด

- ๑.๒๖ โรงเรียนและชุมชนร่วมมือกันระดมเงินทุนและทรัพยากรในการจัดกิจกรรม
- ๑.๒๗ การบริหารงานงบประมาณมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้เงินงบประมาณ
- ๑.๒๘ การใช้เงินงบประมาณเป็นไปตามหลักเกณฑ์ความขาดแคลนและความต้องการจำเป็นตามลำดับความสำคัญ
- ๑.๒๙ มีการระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทำให้โรงเรียนมีงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน
- ๑.๓๐ การบริหารการเงินและงบประมาณสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๑.๓๑ มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๑.๓๒ มีการจัดทำระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบของทางราชการสามารถตรวจสอบได้
- ๑.๓๓ โรงเรียนได้รับการติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การเงินและบัญชี จากหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙
- ๑.๓๔ โรงเรียนมีครูที่มีความสามารถในการซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์
- ๑.๓๕ โรงเรียนมีการจัดซื้อจัดหา วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อความต้องการเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา
- ๑.๓๖ โรงเรียนจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่เอื้ออำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนอย่างเพียงพอ
- ๑.๓๗ โรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษากำหนดทิศทางและนโยบายการดำเนินงานของโรงเรียน
- ๑.๓๘ โรงเรียนมีการประชุมและวางแผนเพื่อเตรียมงานกิจกรรมต่าง ๆ
- ๑.๓๙ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเป็นระบบทันสมัย ทำให้สะดวกต่อการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการ
- ๑.๔๐ มีการประสานงานและประชาสัมพันธ์สื่ออย่างรวดเร็ว ทัวถึง ทำให้ชุมชน โรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๔๑ บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทำให้โรงเรียนมีความเข้มแข็ง บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔๒ โรงเรียนมีการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนา
- ๑.๔๓ โรงเรียนใช้แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการศึกษา
- ๑.๔๔ มีการพัฒนาใช้สื่อเทคโนโลยีและสื่อ ICT อย่างต่อเนื่อง ในการบริหารจัดการศึกษา
- ๑.๔๕ มีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
- ๑.๔๖ การบริหารด้านการจัดการความรู้ และชุมชนแห่งการเรียนรู้ เป็นระบบทำให้การแลกเปลี่ยนความรู้และการจัดการความรู้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๒.๑ จำนวนบุคลากรมีจำกัด บุคลากรรับผิดชอบหลายหน้าที่และหลายฝ่าย

๒.๒ นักเรียนบางส่วนยังขาดวินัยในตนเอง

๒.๓ บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบและภาระงานพิเศษนอกจากงานสอนมาก

๓. โอกาส (Opportunities)

๓.๑ โรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนที่มีประเพณีวัฒนธรรมที่หลากหลายทำให้นักเรียนมีแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้น

๓.๒ ชุมชนมีวัฒนธรรมและประเพณีที่หลากหลายและเอื้อต่อการจัดการศึกษา

๓.๓ องค์กรภาครัฐ และเอกชน ทั้งในและนอกท้องถิ่นให้ความร่วมมือ สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาของโรงเรียน

๓.๔ ชุมชนมีความตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการศึกษาและสนับสนุน ส่งเสริมให้บุตรหลานเข้ารับการศึกษ

๓.๕ ชุมชนให้การสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ

๓.๖ การพัฒนาด้านการสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว ผู้ปกครองทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายการศึกษาของรัฐบาล ที่พยายามสนับสนุนโอกาสสิทธิความเสมอภาคทางการศึกษา ผู้ปกครองส่วนหนึ่งเห็นความสำคัญของการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๗ การพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีส่งผลให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำให้นักเรียนได้รับองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี

๓.๘ รัฐบาลส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานทางการศึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ส่งผลให้นักเรียนได้รับโอกาสในการแสวงหาความรู้โดยผ่านระบบเครือข่าย อิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

๓.๙ ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี ทำให้สถานศึกษาครู และบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีการสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ ผลจากการสร้างเขื่อนเก็บน้ำขนาดใหญ่ในชุมชน ทำให้ผู้ปกครองส่วนหนึ่ง มีรายได้จากการทำอาชีพประมง

๓.๑๑ ทุนการศึกษาตามนโยบายรัฐบาล ทั้งกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ทำให้นักเรียนได้รับการศึกษาต่อเนื่อง

๓.๑๒ กองทุนตามนโยบายของรัฐบาลส่งผลให้ผู้ปกครองสร้างงานสร้างอาชีพทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

๓.๑๓ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพในการสนับสนุนทรัพยากรการจัดการศึกษา

๓.๑๔ การสนับสนุนงบประมาณการพัฒนาการศึกษาจากรัฐบาลเพิ่มขึ้น ทำให้โรงเรียนมีงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอ

๓.๑๕ กฎหมายการกระจายอำนาจการบริหารมีผลทำให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้การจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

๓.๑๖ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๒) ทำให้ประชากรวัยเรียนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เสมอภาคและทั่วถึง

๓.๑๗ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๒) มีผลทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาคุณภาพ การศึกษาสู่มาตรฐาน

๓.๑๘ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้โรงเรียนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓.๑๙ รัฐบาลดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจน จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งผลให้ผู้ปกครองนำนักเรียนเข้ามาศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๔. อุปสรรค (Threats)

๔.๑ โรงเรียนตั้งอยู่ห่างไกลสถานที่สำคัญ ในการติดต่อราชการ เช่น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ที่ว่าการอำเภอวังทอง ธนาคารกรุงไทย เป็นต้น ทำให้ใช้เวลานานในการเดินทางเพื่อติดต่อ ราชการ

๔.๒ ค่านิยมกระแสวัฒนธรรมสังคมเมืองกระทบต่อวิถีชีวิตชนบท ทำให้พฤติกรรมเปลี่ยนไป ในทางที่ไม่เหมาะสม

๔.๓ ปัญหาครอบครัวแตกแยก หย่าร้าง ผู้ปกครองทำงานต่างถิ่น ส่งผลให้เด็กมีพฤติกรรมที่ ไม่พึงประสงค์

๔.๔ การแพร่กระจายของสื่อที่ไม่เหมาะสมที่มาพร้อมกับเทคโนโลยีมือถือ ส่งผลให้นักเรียน ใช้สื่ออย่างไม่เหมาะสม แบ่งเวลาไม่ถูกต้อง

๔.๕ นักเรียนบางส่วนมีพฤติกรรมติดเกมส่งผลกระทบต่อการศึกษา

๔.๖ ชุมชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีฐานะยากจน บางปีมี ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ

๔.๗ ผู้ปกครองส่วนใหญ่ไปทำงานต่างถิ่น ทำให้เด็กขาดความเอาใจใส่ดูแลจากบิดามารดา ส่งผลให้นักเรียนมีพฤติกรรมเสี่ยงหลายด้าน

๔.๘ ภัยธรรมชาติทำให้ผลผลิตทางเกษตรลดลงส่งผลให้ผู้ปกครองขาดรายได้ ซึ่งไม่สามารถที่ จะสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของผู้เรียนได้

๔.๙ ภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อภาระค่าน้ำประปาเพื่อการศึกษา

๔.๑๐ ผู้ปกครองมีรายได้น้อย ส่งผลให้ประชากรวัยเรียนมีคุณภาพชีวิตไม่ดี และขาดโอกาส ได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๔.๑๑ การย้ายถิ่นฐานและที่ทำงานของผู้ปกครอง ทำให้เด็กขาดความต่อเนื่องในการเรียน

๔.๑๒ กฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เอื้อต่อการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยตรง

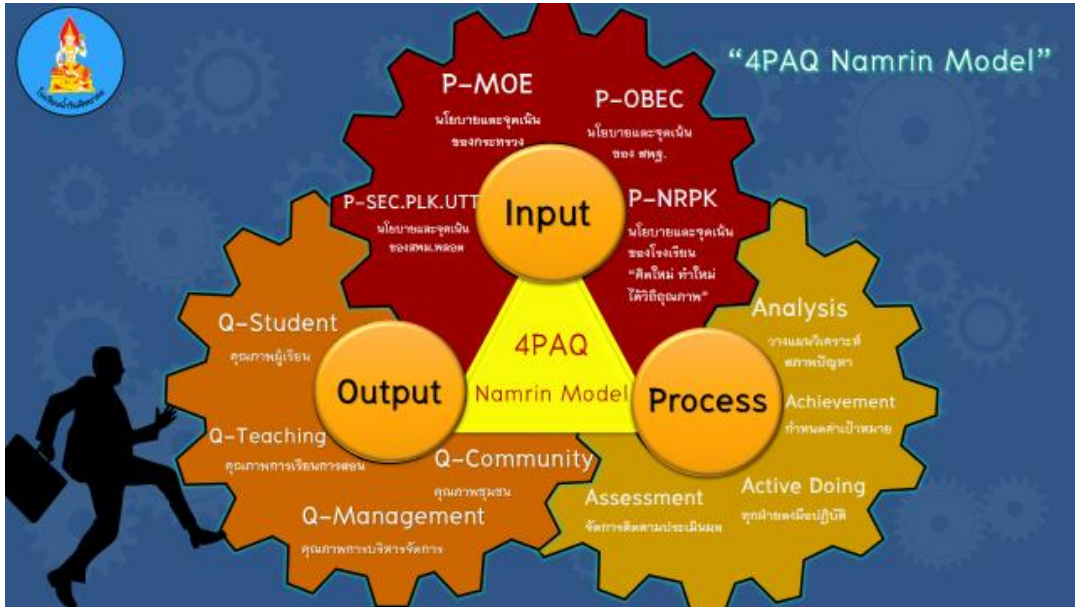
๔.๑๓ ผู้ปกครองไม่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูป การศึกษา ทำให้ไม่สามารถส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ของบุตรหลานได้

๔.๑๔ นโยบายการศึกษามีการเปลี่ยนแปลงตามสภาวะทางการเมืองทำให้การจัดการศึกษา

ไม่ต่อเนื่องและไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔.๑๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔
ทำให้มีข้อจำกัดในการควบคุมความประพฤติของนักเรียน

รูปแบบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม



บทเพลงและทำนองมาร์ชโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

ตั้งสายน้ำให้ความชุ่มเย็น
ณ ที่นี้น้ำรินพิทยาคม
(* สามัคคีเราจะนำให้ล้ำค่า
เรียนดีกีฬาเด่นเน้นวินัย
เหลืออง - ฟ้า เป็นศรีสง่า
แหล่งเรียนรู้เรามีมากมาย
(* ชั่ว)
เหลืออง - ฟ้า เป็นศรีสง่า
น.ค.พร้อมจะก้าวไป

ดุจดั่งเป็นดวงตะวันที่เจิดจ้า
นำปัญญาสู่มวลชนให้ก้าวไกล
ชื่อเสียงพัฒนาไม่หวั่นไหว
คุณธรรมจิตแจ่มใสน้ำใจงาม
มวลประชาได้ยลสมฤทัย
พร้อมจะสร้างเด็กไทยให้เจริญ

มวลประชาได้ยลสมฤทัย
สร้างเยาวชนของไทยให้เจริญ
ประพันธ์โดย : นายพิรพงษ์ เขียววังทอง
(นายพรพัฒน์ สิริบุญญาชัย)

มาร์ช น.ค.

Voice หญิง

ประพันธ์โดย : นายวีรพงษ์ เขียววังทอง
นายพรพัฒน์ สิริบุญญาชัย
เรียบเรียงใหม่โดย ธงชัย สารมณีโน

♩ = 104
5

ตั้ง สาย น้ี ใ้ความชุ่ม เย็น ดุจ ตั้ง เป็น ดวง ตะวัน ที่ เจิด

จำ ณ ที่ นี้ น้าริน พิ ท ยา คม น้าปัญญา สุ่มวลชน ใ้ก้าว ไกล สามีค ศี เราจะนำ ใ้ล้ำ

คำ ชื่อสัตย์ พิ-ดมนา ไ้หรรัน ไหว เรียน ศี กีฬา เสน เน้นวิ นัย คุ-ณ ธรรมจิตแจ่มใส น้า ใจ

งาม เหลือง พิา เป็นศรี ส ง่า มวล ประชา ใ้ยล สม ฤ

พัย แหล่งเรียนรู้ เรา มี มาก มาย พร้อม จะสร้าง เด็กไทยใ้ เจริญ

สามีค ศี เราจะนำ ใ้ล้ำ คำ ชื่อ สัตย์ พิ-ดมนา ไ้หรรัน ไหว เรียน ศี กีฬา เสน เน้น วิ-

นัย คุ-ณ ธรรมจิต แจ่มใส น้า ใจ งาม เหลือง พิา เป็น ศรี ส-

ง่า มวล ประ ชา ใ้ยล สม ฤ - พัย น.ค. พร้อม จะ ก้าว

5

ไป สร้างเขาว ขน ของไทย ใ้ เจริญ

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

มาตรา ๑ นิยามศัพท์

๑. “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนนารีนาฬิกาพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
๒. “ครู” หมายถึง ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติการสอนของโรงเรียนนารีนาฬิกา
พิทยาคม
๓. “นักเรียน” หมายถึง นักเรียนปัจจุบันของโรงเรียนนารีนาฬิกาพิทยาคม
๔. “คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของโรงเรียนนารีนาฬิกาพิทยาคม
๕. “ธรรมนูญโรงเรียน” หมายถึง เอกสารหลักฐาน เป็นข้อกำหนดที่กำหนดขึ้นของโรงเรียน
นารีนาฬิกาพิทยาคม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนนารีนาฬิกาพิทยาคม โดยมี
บุคคลที่เป็นผู้แทนของทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน
ครู คณะกรรมการสถานศึกษา เครือข่ายผู้ปกครอง ศิษย์เก่า นักเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย
เพื่อให้โรงเรียนนำไปใช้เป็นกรอบในการบริหารภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลเป็นไปตาม
จุดประสงค์ของโรงเรียน
๖. ธรรมนูญโรงเรียนให้มีผลตั้งแต่วันที่โรงเรียนประกาศใช้เป็นต้นไป

มาตรา ๒ ธรรมนูญโรงเรียนนารีนาฬิกาพิทยาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔ มีเจตนาเพื่อรวบรวมระเบียบ
ข้อบังคับ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมขององค์กร หากมีมาตราใดหรือข้อความใดขัดกับ
ข้อกฎหมายที่ทางราชการกำหนด ให้ถือปฏิบัติตามข้อกฎหมายนั้น ๆ เป็นสำคัญ

หมวดที่ ๒ นโยบายโรงเรียน

มาตรา ๓ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

๑. ด้านการจัดการศึกษา เพื่อจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่าง
ทั่วถึง และมีคุณภาพ
๒. ด้านการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อ
เสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษาและบูรณาการการจัดการศึกษา
๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้
สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

มาตรา ๔ โรงเรียนกำหนดเป้าหมายให้นักเรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพทางด้านความรู้
ความสามารถอย่างสูงสุดตามมาตรฐานของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๑. สถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย สะอาด และอบายมุข
๒. โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ตามโครงการสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายโรงเรียนดีมีที่ยืน
๓. โรงเรียนปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
๔. โรงเรียน “ห้องเรียนน่าอยู่ การเรียนรู้ก้าวไกล”

มาตรา ๕ โรงเรียนกำหนดแนวทางเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ทั้งด้านผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อความเป็นเลิศและมาตรฐานสากลโดยมีกลยุทธ์ ดังนี้

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมเพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบ ต่อคุณภาพการศึกษาและบูรณาการการจัดการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๖ โรงเรียนจัดกิจกรรมบริการทางวิชาการเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและสังคม โดยการจัดให้มีโครงการส่งเสริมผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศตามศักยภาพของผู้เรียน “เพชรน้ำริน”

หมวดที่ ๓ **รูปแบบการจัดการศึกษา**

มาตรา ๗ โรงเรียนมีเป้าหมายการจัดการศึกษาเพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ กีฬา ดนตรี ศิลปะ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรักสามัคคี และเสียสละ รักหมั่นคณะ มีคุณลักษณะตามความมุ่งหมายที่โรงเรียนกำหนด

มาตรา ๘ โรงเรียนจัดการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ การจัดการเรียนในแต่ละระดับชั้น เป็นไปตามหลักสูตรสถานศึกษา จำนวนนักเรียนต่อห้องเป็นไปตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

มาตรา ๙ หลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนจัดการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในทุกแขนงวิชาเป็นไปตามวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะทางสังคมเต็มตามศักยภาพ โดยหลักสูตรสถานศึกษา มีองค์ประกอบดังนี้

๑. หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. หลักสูตรรายวิชาเพิ่มเติม (ท้องถิ่น) ให้เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียนกำหนด
๓. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย

- ๓.๑ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี /กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร
- ๓.๒ กิจกรรมชุมนุม
- ๓.๓ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
- ๓.๔ กิจกรรมแนะแนว

มาตรา ๑๐ โรงเรียนต้องให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยการพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสารมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ทันยุคสมัยและมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๑ โรงเรียนต้องมีการวิจัยหลักสูตรหรือวิจัยสถาบันอย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง เพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุง พัฒนา คุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๑๒ โรงเรียนต้องมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามและช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๓ โรงเรียนต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากร และจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๔

ครู และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรา ๑๔ คุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

- ๑. มีความจงรักภักดีในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- ๒. มีความรอบรู้ มีความแม่นยำในกฎระเบียบของทางราชการ
- ๓. มีความสามารถในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และกล้าตัดสินใจ ปฏิบัติตาม

นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

- ๔. มีความเป็นประชาธิปไตย ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

มีบุคลิกภาพและมนุษยธรรมที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และมีความจริงใจต่อผู้ร่วมงาน

- ๕. มีความสุจริตโปร่งใส และเที่ยงธรรม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม มีความเสียสละ

- ๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสถานศึกษา สามารถปรับใช้ศาสตร์และศิลป์

ในการบริหารจัดการ วางแผนพัฒนาโรงเรียน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

มาตรา ๑๕ ผู้อำนวยการโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑. วางแผนการจัดการศึกษาและปฏิบัติงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ

ข้อบังคับของทางราชการ

๒. กำหนดวิธีดำเนินงานและติดตามผลด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร กิจกรรมนักเรียน และบริหารทั่วไป

๓. กำกับติดตามการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายต่าง ๆ ที่กำหนด เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

๕. ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบงานโรงเรียน จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขอบข่ายภาระงาน มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคลากร

๖. ติดตามให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนให้สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๗. ดูแลสวัสดิภาพความเป็นอยู่ของครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๘. ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและชุมชน

๙. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

๑๐. จัดให้มีการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลและรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา จัดทำสถิติต่าง ๆ เป็นสารสนเทศที่สำคัญ โดยนำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาใช้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาโรงเรียนให้ได้มาตรฐานเป็นที่นิยม

๑๑. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อประโยชน์ของโรงเรียนและชุมชน

๑๒. ดำเนินการตามความเห็นชอบและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนนารีนพิทยาคม

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา ๑๖ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการสถานศึกษาในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล บริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๓. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

๔. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา การนิเทศ และการวัดผล ประเมินผล

๕. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบ และ ตามอัธยาศัย

๖. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๗. บริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน
๘. วางแผนการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๙. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๑. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
๑๒. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๓. จัดระบบดูแลช่วยเหลือแก่นักเรียน
๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

มาตรา ๑๗ คุณสมบัติของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่นักเรียน
๒. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครู
๓. มีจิตวิญญาณของความเป็นครูที่ดี ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค
๔. มีความรู้ความสามารถ มีความเสียสละอุทิศตนเป็นประโยชน์แก่นักเรียนด้วยความเต็มใจ
๕. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในคุณธรรมและเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียน และมีหน้าที่ในการอบรมบ่มนินยานักเรียนให้นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม
๗. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนทั้งทางกาย วาจา ใจ
๘. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากโรงเรียน ผู้ปกครองและนักเรียน

มาตรา ๑๘ ครูมีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาหาความรู้วิธีการสอน วิธีการวัดและประเมินผล การใช้สื่อการเรียนการสอน หนังสือเรียน และคู่มือการเรียนการสอนตามหลักสูตร
๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ได้ผลตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. ประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๔. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและอบรมบ่มนินยานักเรียนอย่างเต็มความสามารถ
๕. พัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๖. ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๗. ปลูกฝังวัฒนธรรม ค่านิยมและเอกลักษณ์ไทย
๘. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่ครู นักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๑๙ บทบาทและหน้าที่ของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนนารีนาถพิทยาคม

ผู้ปกครองนักเรียนมีความเข้าใจในระบบการจัดการศึกษาของโรงเรียนและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ ได้แก่

๑. ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน
๒. ศึกษาและเข้าใจวัฒนธรรม กฎระเบียบ ของโรงเรียนนารีนาถพิทยาคม
๓. ดูแล เอาใจใส่ กำชับติดตามบุตรในอุปการะให้ปฏิบัติตามธรรมเนียมของโรงเรียน
๔. ให้การสนับสนุนค่าเล่าเรียนของบุตรและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

มาตรา ๒๐ โรงเรียนควรจัดหาเจ้าหน้าที่และบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ การบริการ และสนับสนุน การเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังตำแหน่งงานและคุณสมบัติขั้นต้น ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

คุณสมบัติ

- ๑.๑ สามารถดำเนินการงานการเงินงบประมาณและรายได้สถานศึกษา
- ๑.๒ สามารถดำเนินการงานบัญชีทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- ๑.๓ สามารถดำเนินการงานค่าใช้จ่ายนักเรียน
- ๑.๔ สามารถดำเนินการงานเงินเดือนและสวัสดิการ

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ

คุณสมบัติ

๒.๑ สามารถดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างออกแบบและควบคุมงาน จัดทำสัญญาและแก้ไขสัญญา จัดทำหนังสือ รับรองผลงาน เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๒ สามารถดำเนินงานทะเบียนผู้รับจ้าง การรับจดทะเบียนผู้รับจ้างงานก่อสร้าง การตรวจสอบและพิจารณาคุณสมบัติผู้รับจ้าง การเลื่อนขั้นประเภทการจดทะเบียนผู้รับจ้าง การต่ออายุทะเบียนผู้รับจ้าง การจัดทำบัญชีทะเบียนผู้รับจ้าง

๒.๓ สามารถดำเนินงานคุมคลังพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาตรวจสอบการโอน การยืม การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในทางราชการ การทำบัญชี ทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีทะเบียนสินทรัพย์ บัญชีเบิกจ่ายพัสดุ ใบเบิก

๒.๔ สามารถดำเนินงานบันทึกข้อมูลการดำเนินการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง/เช่า เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการสร้างและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

๒.๕ สามารถดำเนินงานตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุประจำปี

๓. เจ้าหน้าที่งานธุรการ

คุณสมบัติ

๓.๑ สามารถจัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาการปฏิบัติงาน การลา การขออนุญาตออกนอก

โรงเรียนของครูและบุคลากร สรุปรายงานการปฏิบัติงาน การลา ในแต่ละวัน พร้อมทั้งติดตามให้เป็นไปตามระเบียบ และจัดทำสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

๓.๒ สามารถจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากร รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ สามารถรับ – ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๓.๔ สามารถร่าง – พิมพ์ โต้ตอบหนังสือราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ และทันเวลา

๓.๕ สามารถประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือราชการ เพื่อให้การดำเนินงานทันกำหนดเวลา

๓.๖ สามารถจัดทำแบบฟอร์มในการติดต่อทางราชการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการกับทางโรงเรียน

๓.๗ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. เจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์

คุณสมบัติ

๔.๑ สามารถจัดทำระบบการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์ ให้บริการติดตั้ง ยืม คืน อุปกรณ์โสต ฯ แก่บุคลากรและหน่วยงานที่ขอใช้บริการให้ได้รับความสะดวก

๔.๒ สามารถบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๔.๓ สามารถให้บริการระบบภาพและเสียงภายในโรงเรียน

๔.๔ สามารถดำเนินการติดตั้ง เครื่องเสียง ไมค์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ภายในโรงเรียน

๔.๕ สามารถซ่อมบำรุง เครื่องมือและอุปกรณ์ วัสดุ โสตทัศน

๔.๖ สามารถดูแล ซ่อมแซมและปรับปรุง ระบบเคเบิลทีวี ระบบวงจรปิด

๔.๗ สามารถให้บริการห้องประชุม ควบคุม ดูแล ปรับปรุงและซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน

๔.๘ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติ

๕.๑ สามารถบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๕.๒ สามารถควบคุมการยืม-คืน อุปกรณ์ที่นักเรียนใช้ในการปฏิบัติการต่าง ๆ

๕.๓ สามารถติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมเมื่อมีผู้มาใช้ห้องปฏิบัติการ

๕.๔ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

คุณสมบัติ

๖.๑ สามารถลงทะเบียน และวิเคราะห์ ให้หมวดหมู่สื่อทุกประเภท และบันทึกรายละเอียดของหนังสือเข้าฐาน

๖.๒ สามารถบริการสืบค้นข้อมูลทางวิชาการผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๖.๓ สามารถจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง อินเทอร์เน็ต เช่น สร้าง Homepage ห้องสมุด

๖.๔ สามารถจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ก่อนออกให้บริการ เช่น ประทับตราหนังสือ ตัดสันหนังสือ ติดซองบัตรหนังสือ เป็นต้น

๗. เจ้าหน้าที่ห้องพยาบาล

คุณสมบัติ

๗.๑ สามารถบริหารจัดการสรรทรัพยากรที่ใช้ในงานพยาบาลที่จำเป็นให้เพียงพอ ความต้องการของโรงเรียน

๗.๒ สามารถจัดบรรยากาศในห้องพยาบาลให้สะอาด และเป็นระเบียบ

๗.๓ สามารถจัดทำระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องพยาบาล

๗.๔ สามารถให้การปฐมพยาบาลนักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน ในขณะที่อยู่ในโรงเรียนและจัดส่งโรงพยาบาลในกรณีจำเป็น

๗.๕ สามารถติดต่อประสานงานกับครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองของนักเรียนในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย

๗.๖ สามารถรวบรวมข้อมูลสถิติการดำเนินงานของงานพยาบาลโดยรวม

๘. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

คุณสมบัติ

๘.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายนอก และภายใน

๘.๒ ศึกษานโยบาย เป้าหมาย และพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน และดำเนินงาน

๘.๓ จัดทำสื่อที่เหมาะสม ประกอบข้อมูลที่ถูกต้อง และน่าสนใจเพื่อสร้างความน่าสนใจ กับการประชาสัมพันธ์

๘.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ไปถึงกลุ่มเป้าหมาย อาจด้วยแผ่นพับ ใบปลิว ดิจบอร์ด และผ่าน สื่อออนไลน์ต่าง ๆ

๘.๕ จัดเก็บข้อมูลจากการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา

๘.๖ พิจารณา ประเมินผลการทำงาน และรายงานผลสรุปข้อมูล

๘.๗ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. พนักงานทำความสะอาด

คุณสมบัติ

๙.๑ สามารถดูแล ทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร ห้องเรียน ห้องพักครู ห้องน้ำ ห้องสุขาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๙.๒ สามารถดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าของโรงเรียนให้สวยงาม

๙.๓ สามารถดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ในส่วนพื้นที่งานที่รับผิดชอบ

๙.๔ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา ๒๑ สิทธิของครูและบุคลากรของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม พึงได้รับดังต่อไปนี้

๑. บุตรของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีสิทธิ์ได้เข้าเรียน และได้รับการยกเว้นเงินบำรุงการศึกษา

๒. ได้รับสวัสดิการของโรงเรียนตามระเบียบสวัสดิการโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม
๓. คณะครู บุคลากร และนักเรียน มีสิทธิถือหุ้นอย่างน้อย คนละ ๑ หุ้น แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หุ้น โดยสมาชิกต้องชำระค่าหุ้นเมื่อแรกสมัครครั้งเดียว

มาตรา ๒๒ โรงเรียนต้องจัดให้มีสหกรณ์ภายในโรงเรียนเพื่อฝึกให้นักเรียนเรียนรู้ระบบของสหกรณ์ โดยคณะครู บุคลากร และนักเรียน มีสิทธิถือหุ้นอย่างน้อย คนละ ๑ หุ้น แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หุ้น โดยสมาชิกต้องชำระค่าหุ้นเมื่อแรกสมัคร

มาตรา ๒๓ โรงเรียนต้องจัดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี ดังนี้

๑. การศึกษาดูงาน
๒. การอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องที่จำเป็นต่อครูทุกคน
๓. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน หรือผลงานทางวิชาการ

หมวดที่ ๕ **นักเรียน**

มาตรา ๒๔ คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ที่จะสมัครเข้าเรียนโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

๑. เป็นนักเรียนที่จบการศึกษาในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าตามหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
๓. ผู้ปกครองมีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานรัฐ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน
๔. ผู้ปกครองมีความพร้อมในการร่วมดูแลความประพฤติของนักเรียนกับทางโรงเรียน ตลอดเวลาที่กำลังศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

๑. เป็นนักเรียนที่จบการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่าตามหลักสูตรการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย มีระเบียบวินัย อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนได้
๓. ผู้ปกครองมีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานรัฐ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่โรงเรียนกำหนด ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน

๔. ผู้ปกครองมีความพร้อมในการร่วมดูแลความประพฤติของนักเรียนกับทางโรงเรียน ตลอดเวลาที่กำลังศึกษา

มาตรา ๒๕ โรงเรียนต้องจัดให้มีสถานนักเรียน ซึ่งได้มาโดยการได้รับเลือกมาจากนักเรียนในโรงเรียน เพื่อเป็นผู้แทนของนักเรียน เป็นสื่อกลางเพื่อความเป็นประชาธิปไตย รักษาสิทธิและหน้าที่ ของนักเรียนโดยไม่ขัดกับระเบียบและนโยบายของโรงเรียน กำหนดแผนการปฏิบัติกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน สังคมและประเทศชาติ โดยต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ที่ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. เป็นนักเรียนโรงเรียนน้ำรินพิทยาคมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
๓. ผู้สมัครจะต้องลงสมัครตามระเบียบสถานนักเรียนโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม
๔. เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ ในขณะที่มีการเลือกตั้ง
๕. ได้รับความยินยอมจากคุณครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองให้เข้าสมัคร รับเลือกตั้งประธานสภาและสมาชิกสถานนักเรียน
๖. เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและมีความเป็นกลางในการดำเนินนโยบาย
๗. เป็นผู้ที่รักและเทิดทูนในเกียรติของโรงเรียนอย่างจริงจัง

มาตรา ๒๖ นักเรียนต้องได้รับการพัฒนาจากทางโรงเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้มีคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ดังนี้

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

มาตรา ๒๗ นักเรียนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนดังนี้

๑. เครื่องแบบนักเรียน นักเรียนชายระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑.๑ เสื้อแบบคอเชิ้ต ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร ผ่าตลอด สาบที่อกใช้กระดุมกลมสีขาว แบบแขนสั้นพองาม มีกระเป๋าช้าย ๑ ใบ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘-๑๒ ถึง ๑๐-๑๕ เซนติเมตร

๑.๒ กางเกง ใช้ผ้าสีทึบ ขาสั้นเหนือเข่าพันกลางลูกสะบ้าประมาณ ๕ เซนติเมตร เมื่อยืดตรงส่วนกว้างของขอบกางเกงเมื่อยืดตรงห่างจากขาประมาณ ๗-๑๐ เซนติเมตร ตามส่วนหน้าใช้กระดุมหรือซิป มีกระเป๋าช้างตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง

๑.๓ เข็มขัด ใช้เข็มขัดลูกเสื้อสีน้ำตาล

๑.๔ ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสั้นแบบธรรมดาไม่มีลวดลาย สีน้ำตาล

๑.๕ รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นชนิดผูกหนังหรือผ้าใบสีน้ำตาล

๑.๖ ทรงผม ตัดสั้น (ทรงลานบิน) ด้านหน้ามีความยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร อนุโลมให้ตัดทรงทรงสูงได้

๒. เครื่องแบบนักเรียนหญิงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒.๑ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร เป็นเสื้อแบบคอพับในตัว สบตลบเข้าข้างในปกคอเสื้อแบบทหารเรือ ขนาดพอเหมาะกับตัวแขนยาวเพียงเหนือข้อศอกปลายแขนจีบเล็กน้อยความยาวของตัวเสื้อให้ยาวพองาม ชายเสื้อด้านหลังมีขอบพับไม่เกิน ๓ เซนติเมตร มีسابกว้างพอเหมาะตัวไม่รัดรูป ไม่รัดเอว ริมขอบด้านล่างหน้า ติดกระเป๋าค้นขนาด ๕-๘ เซนติเมตร ผูกคอด้วยผ้ากลม สีกรมท่า ชายสามเหลี่ยม กว้าง ๗ เซนติเมตร ยาว ๕๐-๗๕ เซนติเมตร เงื่อนกลาสี

๒.๒ กระโปรง ผ้าสีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย เป็นกระโปรงแบบธรรมดาด้านหน้าและด้านหลังพับเป็นจีบข้าง ๓ จีบ หันจีบออกด้านนอกเย็บจีบด้านล่างลงมา ๖-๑๒ เซนติเมตร กระโปรงยาวคุมเข้า ๖-๑๐ เซนติเมตร

๒.๓ เข็มขัด ใช้เข็มขัดเนตรนารี หรือเข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลายหัวเข็มขัดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบหัวกลัดมีปลอกหนังหรือผ้าสีเดียวกับเข็มขัด

๒.๔ ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว เรียบไม่มีลวดลาย ส้นครึ่งน่องหุ้มปลายเท้า หัวมนมีสายรัดหลังเท้า

๒.๕ ผ้าใบสีดำ ส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร

๒.๖ ทรงผม ตัดสั้นมีความยาวตามแนวระดับตีนผม หรืออนุญาตให้ไว้ผมยาวแต่ต้องรวบให้เรียบร้อย ผูกโบด้วยสีดำหรือสีน้ำเงิน ไม่อนุญาตให้ชอยผม

๓. เครื่องแบบนักเรียน นักเรียนชายระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๓.๑ เสื้อ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร คอเชิ้ต ผ่าอกตลอด สบตอกใช้กระดุมกลมสีขาว แบบแขนสั้นพองาม มีกระเป๋าค้น ๑ ใบ ขนาดกว้างตั้งแต่ ๘-๑๒ ถึง ๑๐-๑๕ เซนติเมตร

๓.๒ กางเกง ใช้ผ้าสีดำ ขาสั้นเหนือเข้าพนักกลางลูกสะบ้าประมาณ ๕ เซนติเมตร เมื่อยืนตรงส่วนกว้างของขอบกางเกงเมื่อยืนตรงห่างจากขาประมาณ ๗-๑๐ เซนติเมตร ตามส่วนหน้าใช้กระดุมหรือซิปมีกระเป๋าค้นข้างตามแนวตะเข็บข้างละ ๑ ใบ ไม่มีกระเป๋าด้านหลัง

๓.๓ เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง ๒-๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นโลหะสีเงิน รูปร่างสี่เหลี่ยมผืนผ้าแบบหัวกลัด

๓.๔ ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสั้นสีขาวแบบธรรมดาไม่มีลวดลาย ไม่พับถุงเท้า

๓.๕ รองเท้า รองเท้าหุ้มส้นชนิดหนังหรือผ้าใบสีดำไม่มีลวดลาย

๓.๖ ทรงผม แบบที่ ๑ ตัดสั้น (ทรงลานบิน) ด้านหน้ามีความยาวไม่เกิน ๕ เซนติเมตร แบบที่ ๒ ตัดทรงทรงสูง

๔. เครื่องแบบนักเรียนหญิงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๔.๑ ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินควร แบบเสื้อคอเชิ้ต ผ่าอกตลอดที่อกเสื้อเป็นสบตลบเข้าข้างในกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร มีกระดุมกลมแบบสีขาว ๕ เม็ด

๔.๒ กระโปรง ผ้าสีกรมท่าเกลี้ยงไม่มีลวดลาย เป็นกระโปรงแบบธรรมดาด้านหน้าและด้านหลังเป็นจีบข้าง ๓ จีบ หันจีบออกด้านนอกเย็บจีบล่างลงมา ๖-๑๒ เซนติเมตร กระโปรงยาวคลุมเข่า ๖-๑๐ เซนติเมตร เช่นเดียวกับมัธยมต้น

๔.๓ เข็มขัด ใช้เข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลาย ขนาดกว้าง ๒-๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า แบบหัวกลัดมีปดอกหนึ่งหรือผ้าสีเดียวกับเข็มขัด

๔.๔ ถุงเท้า ใช้ถุงเท้าสีขาว เรียบไม่มีลวดลาย

๔.๕ รองเท้าใช้รองเท้าสีดำแบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า หัวมมมีสายรัดหลังเท้า เป็นหลังหรือผ้าใบสีดำส้นสูงไม่เกิน ๓ เซนติเมตร

๔.๖ ทรงผม ตัดสั้นมีความยาวตามแนวระดับตีนผม หรืออนุญาตให้ไว้ผมยาวแต่ต้องรวบผมให้เรียบร้อยผูกโบด้วยผ้าสีดำ หรือสีน้ำเงิน ไม่อนุญาตให้ซอยผม

๕. ชุดพลศึกษา

๕.๑ มัธยมศึกษาตอนต้น

๕.๑.๑ กางเกง ผ้ายืดยาวสีกรมท่ามีแถบสีด้านข้างสีเหลือง

๕.๑.๒ เสื้อสีฟ้าคอโบลี มีกระเป๋าด้านซ้าย กลางกระเป๋าด้านซ้าย กลางกระเป๋ามีตรานักเรียนชาย สวมใส่ชุดพลศึกษาให้เรียบร้อย รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล (ใช้ถุงเท้านักเรียน) นักเรียนหญิง สวมใส่ชุดพลศึกษามี เสื้อซบในอีกชั้นให้เรียบร้อย รองเท้าใช้รองเท้า ผ้าใบสีขาวล้วนไม่มีลวดลาย

๕.๒ มัธยมศึกษาตอนปลาย

๕.๒.๑ กางเกง ผ้ายืดยาวสีกรมท่ามีแถบสี ด้านข้างสีเหลือง

๕.๒.๒ เสื้อสีฟ้าคอโบลี มีกระเป๋าด้านซ้าย กลางกระเป๋ามีตราประจำโรงเรียนตามแบบของโรงเรียนนักเรียนชาย สวมใส่ชุดพลศึกษาให้เรียบร้อย รองเท้าผ้าใบสีดำ มีถุงเท้า (ใช้ถุงเท้านักเรียน) นักเรียนหญิง สวมใส่ชุดพลศึกษา มีเสื้อซบในอีกชั้นให้เรียบร้อย รองเท้าใช้รองเท้าผ้าใบสีขาวล้วนไม่มีลวดลาย

๖. เครื่องหมาย

นักเรียนทุกคนต้องปักชื่อและนามสกุลของตนเองด้วยด้ายไหมสีน้ำเงินเข้ม ปักติดผ้าไว้ที่อกเสื้อด้านซ้ายเหนือราวมม ลักษณะอักษรใช้แบบตัวพิมพ์ความสูง ๑ เซนติเมตร อักษรย่อโรงเรียนให้ปักสีน้ำเงินเข้ม ความสูง ๑.๕ เซนติเมตร ข้างล่างอักษรให้ปักเลขประวัตินักเรียนมีความสูง ๑ เซนติเมตร โดยปักไว้ที่อกเสื้อด้านขวามือ บริเวณแขนเสื้อด้านซ้ายติดอาร์มชื่อโรงเรียนน้ำรินพิทยาคมพื้นที่สีน้ำเงินตัวอักษรสีขาวจากกลางตะเข็บลงไปประมาณ ๓ เซนติเมตร เฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ติดเครื่องหมายโรงเรียนบูรพาภิรมย์ไว้ระหว่างชื่อและนามสกุลเหนือขึ้นไปประมาณ ๑ เซนติเมตร

มาตรา ๒๘ นักเรียนต้องปฏิบัติตนระหว่างเป็นนักเรียนของโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม ดังนี้

๑. การมาสายหลังเคารพธงชาติแล้ว ๓ ครั้ง ครูที่ปรึกษาสอบสวนสาเหตุแล้วแจ้งผู้บริหารทราบโดยผ่านฝ่ายปกครอง โรงเรียนแจ้งพฤติกรรมให้ผู้ปกครองทราบ

๒. นักเรียนต้องเข้าเรียนให้ตรงเวลา ถ้าเข้าเรียนหลังจากเริ่มเรียนไปแล้ว ๑๕ นาที ให้ถือว่าขาดเรียนในคาบนั้น

๓. นักเรียนนำบุคคลภายนอกเข้ามาในโรงเรียนไม่ได้ เว้นแต่บุคคลผู้นั้นมาติดต่อราชการ และแต่งกายสุภาพ ในกรณีมีแขกมาพบนักเรียนต้องมาติดต่อครูเวรประจำวัน เมื่อพบแล้วต้องพูดคุย ในบริเวณที่โรงเรียนจัดให้เท่านั้น ห้ามนำขึ้นไปบนอาคารเรียนหรือเดินไปบริเวณอื่น

๔. นักเรียนทุกคนต้องแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และต้องดูแลให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อย เช่น ไม่เอาเสื้อออกนอกกางเกง ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน ห้ามใช้เครื่องประดับ ทุกชนิด อนุญาตให้เฉพาะนาฬิกาเท่านั้น

๕. นักเรียนจะต้องมีความสามัคคีกลมเกลียวกัน ไม่ก่อการทะเลาะวิวาทในกรณีใด ๆ กับ นักเรียนเองหรือบุคคลภายนอก ซึ่งโรงเรียนถือว่าเป็นความผิดที่ร้ายแรง

๖. นักเรียนจะต้องมีบัตรประจำตัว และสมุดบันทึกความดีทุกคน และต้องพกติดตัวทุกครั้ง

๗. กรณีนักเรียนเจ็บป่วยภายในโรงเรียนให้นักเรียนรายงานครู เพื่อให้การปฐมพยาบาล หรือนำส่งโรงพยาบาล ห้ามนักเรียนเข้าไปในห้องพยาบาล และหยิบยาเองโดยไม่ได้รับอนุญาต หากมีความจำเป็นต้องนอนพักในห้องพยาบาล ครูพยาบาลเท่านั้นที่จะพิจารณาอนุญาตหรือไม่

๘. เมื่อเก็บของผู้อื่นได้ ต้องนำส่งที่ฝ่ายปกครองหรือครูเวรหรือครูที่ปรึกษา เพื่อประกาศหา เจ้าของแสดงถึงคุณธรรมจริยธรรม อันดีงาม

๙. กรณีลักขโมยของผู้อื่น โรงเรียนถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงและเมื่อสอบสวนจนพบว่าผิดจริงต้องถูกดำเนินการตามโทษสูงสุดของโรงเรียน

๑๐. นักเรียนมีหน้าที่รักษาพัสดุและครุภัณฑ์ของโรงเรียน ผู้ใดทำเสียหายต้องชดใช้หรือซ่อมแซมให้ดีดังเดิม การใช้น้ำ ใช้น้ำไฟ ต้องใช้อย่างประหยัด ช่วยกันปิดก๊อกน้ำ พัดลม สวิตช์ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

๑๑. นักเรียนต้องอ่านประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๓๒ เรื่อง การควบคุมความประพฤติ นักเรียนนักศึกษาให้เข้าใจและไม่ประพฤติฝ่าฝืน

๑๒. ไม่พูดจาหยาบคาย ดูหมิ่น เหยียดหยาม ส่อเสียดผู้อื่น

๑๓. ปิดอุปกรณ์สื่อสารในเวลาเรียน เว้นแต่จำเป็นต้องใช้กิจกรรมการเรียนการสอนและได้รับอนุญาตจากครูประจำวิชาแล้ว ถ้านักเรียนฝ่าฝืนให้ครูประจำวิชาจับและส่งให้ครูฝ่ายปกครอง โดยนักเรียนจะรับคืนได้หลังเลิกเรียนเท่านั้น และต้องถูกตัดคะแนนความประพฤติพร้อมทั้งบันทึกพฤติกรรมไว้ด้วย

๑๔. ไม่พกอาวุธทุกชนิด หรือวัสดุสิ่งของที่ถือว่าเป็นอาวุธเข้ามาในโรงเรียนหรือบริเวณ สาธารณะทั่วไป หรือแอบไว้ในที่ต่าง ๆ ถ้านักเรียนฝ่าฝืนถือเป็นความผิดร้ายแรง

๑๕. ห้ามพกพาสารเสพติดทุกชนิดเข้าโรงเรียน เพื่อ เสพ จำหน่าย แจกจ่าย นักเรียนฝ่าฝืน ถือเป็นความผิดร้ายแรง

มาตรา ๒๙ นักเรียนต้องดำเนินการเรื่องการลาหยุด การขาดเรียน การมาสายและการออกนอก บริเวณโรงเรียน ดังนี้

การลาพักและลาป่วย

๑. เมื่อนักเรียนมีกิจธุระจำเป็นต้องลาโรงเรียน ให้ส่งใบลาพักล่วงหน้า (กรณีทราบก่อน) แต่ถ้าไม่สามารถเขียนใบลาพัก ให้ส่งใบลาพักในวันแรกที่มาโรงเรียน ต่อครูที่ปรึกษา

๒. กรณีนักเรียนป่วย จำเป็นต้องลาโรงเรียน ให้ส่งใบลาโดยฝากเพื่อนมา แต่ถ้าไม่สามารถเขียนใบลาป่วยได้ให้ส่งใบลาป่วยในวันแรกที่มาโรงเรียน ต่อครูที่ปรึกษา

๓. นักเรียนใช้แบบฟอร์มของใบลาตามที่โรงเรียนกำหนด และทำใบลาต้องมีคำรับรองลายมือชื่อของผู้ปกครองรับรอง

๔. กรณีปลอมลายมือชื่อผู้ปกครอง หรือ เขียนใบลาอันเป็นเท็จ โรงเรียนลงโทษขั้นร้ายแรง

การขาดเรียน

๑. ครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียนที่ไม่มาเข้าแถวหน้าเสาธงตอนเช้าทุกวัน แล้วนำข้อมูลส่งที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาเพื่อเขียนที่บอร์ดสถิตินักเรียนแล้วรวบรวมส่งผู้บริหาร

๒. ถ้านักเรียนขาดเรียนติดต่อกันหลายวัน ให้ครูที่ปรึกษาปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กรณีนักเรียนขาดติดต่อกัน ๓ วัน ครูที่ปรึกษาต้องไปพบผู้ปกครองที่บ้านเพื่อรับทราบข้อมูลและร่วมมือกับผู้ปกครองแก้ไขปัญหา

๒.๒ กรณีนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน ๕ วัน แจ้งฝ่ายส่งเสริมการศึกษาเพื่อติดตาม

๒.๓ กรณีนักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน ๗ วัน บันทึกแจ้งผู้บริหารดำเนินการ

๓. นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียน ต้องส่งจดหมายลาป่วย ลากิจธุระ (แล้วแต่กรณี) ตามแบบที่โรงเรียนกำหนดให้ครูที่ปรึกษาทราบทุกครั้ง

๔. ตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การมาสาย

๑. การมาสาย คือ มาหลังเวลา ๐๘.๓๐ น.

๒. นักเรียนที่มาสาย รายงานสาเหตุการมาสายกับครูที่ปรึกษาก่อนเข้าเรียน

๓. ครูที่ปรึกษาตักเตือน และปรับแก้พฤติกรรม

๔. หากนักเรียนมาสาย หรือไม่เข้าแถวหน้าเสาธงต่อเนื่องกัน ๓ วัน ให้ครูที่ปรึกษาบันทึกแจ้งผู้บริหารโดยผ่านฝ่ายปกครอง แล้วครูที่ปรึกษาดำเนินการเชิญผู้ปกครองมาพบ หรือไปพบผู้ปกครองนักเรียน (กรณีนักเรียนไม่มาโรงเรียน) กรณีนักเรียนมาโรงเรียนสายบ่อยครั้ง หัวหน้าระดับครูที่ปรึกษา ครูแนะแนวร่วมกันแก้ไขพฤติกรรมร่วมกับผู้ปกครองนักเรียน

๕. หากแก้ไขปัญหามาไม่ได้ส่งต่อให้ฝ่ายปกครอง และผู้บริหารดำเนินการ

๖. ตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์บันทึกไว้ในประวัตินักเรียน

การออกนอกบริเวณ

โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียนยกเว้น

๑. ผู้ปกครองมาขออนุญาต หรือมีหนังสือขออนุญาต

๒. หัวหน้าเวรประจำวันหรือผู้มีอำนาจ อนุญาตนักเรียนนำบัตรอนุญาตติดตัวและคืนเมื่อกลับมา

๓. ผู้ไม่ได้รับอนุญาตมีพฤติกรรมฝ่าฝืน จะได้รับโทษ และตัดคะแนนความประพฤติตามเกณฑ์

มาตรา ๓๐ การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ มี ๕ สถานดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน
๒. ทำทัณฑ์บน
๓. ตัดคะแนนความประพฤติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
๕. กรณีเป็นความผิดที่ร้ายแรงที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อผู้อื่นโดยส่วนรวม
โรงเรียนจะพิจารณาแก้ไขปัญหาของนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามที่โรงเรียนกำหนด

หมวดที่ ๖

คณะกรรมการสถานศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประธานกรรมการ (มาจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)
 ๒. กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง
 ๓. กรรมการที่เป็นผู้แทนครู
 ๔. กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน
 ๕. กรรมการที่เป็นตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๖. กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า
 ๗. กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่
 ๘. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 ๙. ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ
- มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และกำกับดูแลการบริหาร
ของโรงเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับธรรมนูญโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล โดยมีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

มาตรา ๓๒ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษาและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตร
สถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียน
ชุมชนและท้องถิ่น
๒. ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการ
เรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของ
สถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๓. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา
๔. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและ การ
ใช้งบประมาณของสถานศึกษา

๕. ให้ความเห็นชอบ และเสนอแนะในการออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือปฏิบัติหน้าที่อื่น เกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมาย ระเบียบประกาศ ฯลฯ กำหนด

๖. ให้ความเห็นชอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น

๗. ให้ความเห็นชอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา สนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาที่มีคุณภาพรวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ สถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

หมวดที่ ๗

วัฒนธรรมโรงเรียนนารีนาถพิทยาคม

มาตรา ๓๓ โรงเรียนนารีนาถพิทยาคม มีรูปแบบการบริหารเป็นองค์คณะ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปะ ดนตรี มีความเป็นสุภาพบุรุษ สุภาพสตรี มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพผู้อาวุโส มีความรักสามัคคีและเสียสละในหมู่คณะ กตัญญูทวดเวทิต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ พร้อมรับใช้ชาติบ้านเมือง โดยผ่านกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ได้แก่

๑.๑ วันคล้ายวันพระราชสมภพ (พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและพระราชนินี)

๑.๒ วันแม่แห่งชาติ

๑.๓ วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล (วันที่ ๑๓ ตุลาคม)

๑.๔ วันปิยมหาราช (วันที่ ๒๓ ตุลาคม)

๑.๕ วันมหาธีรราชเจ้า (วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน)

๑.๖ วันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร , วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ (วันที่ ๕ ธันวาคม)

๑.๗ วันเด็กแห่งชาติ

๑.๘ วันสำคัญทางพุทธศาสนา วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา และวัน เข้าพรรษา

๑.๙ กิจกรรมจริยธรรม

๑.๑๐ กิจกรรมวันต้นไม้แห่งชาติ

๒. วันสำคัญของโรงเรียน ได้แก่

๒.๑ วันไหว้ครู

๒.๒ วันแข่งขันกีฬาภายใน

๒.๓ วันสำคัญตามกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๔ วันทำบุญโรงเรียน

หมวดที่ ๘

การประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน

มาตรา ๓๔ ให้โรงเรียนจัดพิมพ์ต้นฉบับธรรมนูญโรงเรียนน้ำรินพิทยาคม อย่างน้อย จำนวน ๕ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานแห่งธรรมนูญโรงเรียนนี้ รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนนี้ในภายหลัง ให้จัดพิมพ์ข้อความการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนขึ้นใหม่ต่างหาก หรือการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความจากธรรมนูญฉบับเดิมแล้วจัดพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งฉบับ โดยให้กำหนดว่าเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพุทธศักราช..... และเป็นลิขสิทธิ์ของทางโรงเรียน

มาตรา ๓๕ ให้เป็นหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่เผยแพร่ธรรมนูญโรงเรียนให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่บรรจุหรือย้ายมาใหม่ นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางหนังสือสิ่งพิมพ์ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) หรือการนิเทศโดยตรง ตามความเหมาะสม

มาตรา ๓๖ ให้โรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศใช้ธรรมนูญโรงเรียน รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมธรรมนูญโรงเรียนซึ่งอาจมีขึ้นในภายหลัง โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นธรรมนูญโรงเรียน และให้โรงเรียนประกาศเป็นที่ทราบโดยทั่วกัน

**“มารยาทดี
มีทักษะชีวิต
จิตสาธารณะ”**

โรงเรียนน้ำรินพิทยาคม

๒๓๑ หมู่ ๒๓ ค.บ้านกลาง อ.วังทอง จ.พิษณุโลก ๖๕๒๒๐
โทรศัพท์ ๐๕๕-๙๖๑๒๙๑ E-mail : admin@nrpk.ac.th
website : http://nrpk.ac.th