



ระเบียบโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญโลก สองภาษา

ว่าด้วยวินัยและความประพฤตินักเรียน

โรงเรียนอิมพีเรียลพิชญโลก สองภาษา

ระเบียบโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา

ว่าด้วยวินัยและความประพฤตินักเรียน

คำศัพท์และนิยาม

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา ว่าด้วยวินัยและความประพฤตินักเรียน”
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบหรือคำสั่งเดิมใดว่าด้วยความประพฤติที่มีอยู่เดิม หรือขัดแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ 4 ในระเบียบนี้ หมายความว่า
- “โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา ตามที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบปัจจุบันหรือในอนาคต
- “คณะกรรมการบริหารโรงเรียน” หมายถึง คณะกรรมการบริหารโรงเรียนตามที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบในการบริหารจัดการโรงเรียนและรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลนโยบายของโรงเรียน
- “ผู้บริหารโรงเรียน” หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการโรงเรียน และอาจรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จากผู้บริหารหรือหรือคณะกรรมการบริหาร
- “ผู้ปกครอง” หรือ “ท่าน” หมายถึง บิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้รับบุตรบุญธรรม บุคคลใดที่ลงนามบนใบสมัครเข้าเรียน หรือเอกสารมอบตัวนักเรียน รวมไปถึงบุคคลที่รับผิดชอบในการดูแลการศึกษาและการเข้าเรียนในโรงเรียน
- “นักเรียน” หมายถึง เด็กหรือนักเรียนที่ระบุชื่อไว้ในใบสมัครเข้าเรียนของโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา
- “หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน
- “ครู” หรือ “บุคลากร” หมายถึง ครูหรือบุคลากรทุกคนของโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา
- ให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

พฤติกรรมนักเรียน

- ข้อ 5 พฤติกรรมทั่วไป
- นักเรียนพึงรู้ตัวว่าเป็น “นักเรียน” ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด ดังนี้
- 5.1 แต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียนว่าด้วยการแต่งกายในวันที่มีการเรียนการสอน
 - 5.2 ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการมาโรงเรียน
 - 5.3 ดูแลรักษาสุขอนามัยของตนเองอยู่เสมอ
 - 5.4 แสดงความเคารพให้ถูกต้องตามกาลเทศะและบุคคล
 - 5.5 ใช้วาจาสุภาพ รู้จักกล่าวขอบคุณ และขอโทษในสิ่งที่ตนได้รับหรือกระทำ
 - 5.6 ตระหนักในบทบาทหน้าที่ และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่นในฐานะเป็นสมาชิกของสังคม
 - 5.7 มีความเมตตา ขยันหมั่นเพียร มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น และพึงช่วยเหลืองานบ้านเท่าที่จะทำได้
 - 5.8 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

- 5.9 รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- 5.10 มีความสามัคคีกลมเกลียวระหว่างเพื่อนนักเรียนด้วยกัน และรุ่นพี่รุ่นน้อง
- 5.11 สนับสนุนให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียน
- 5.12 ปฏิบัติตนให้ถูกต้องเหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย และอนุรักษ์ไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงาม
- 5.13 นักเรียนหญิงพึงสำรวมในกิริยาที่งดงามในความเป็นกุลสตรี นักเรียนชายพึงปฏิบัติเยี่ยงสุภาพบุรุษ
- 5.14 ไม่นำสื่อลามกอนาจารมาโรงเรียน
- 5.15 ไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญหรือเป็นการรบกวนผู้อื่น
- 5.16 ไม่พูดเท็จ กล่าวคำหยาบ ล้อเลียน เหยียดหยาม เสียดสี ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 5.17 ไม่เล่นบนอาคารเรียน
- 5.18 ไม่ตกแต่งหรือใส่เครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ กำไล แหวน หรือการแต่งหน้า ทาสีเล็บ ย้อมสีผม เป็นต้น
- 5.19 ไม่นำสินค้ามาขายหรือจำหน่ายในโรงเรียน เช่น เป็นตัวแทนสินค้า ส่งสินค้าทางไปรษณีย์
- 5.20 ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ เครื่องมือสื่อสารทุกประเภทในเวลาเรียน (เวลาเรียนต้องปิดเครื่องมือการสื่อสารทุกประเภท)
- 5.21 ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับสถานที่ต้องห้าม เช่น มุมอับ หรือบริเวณจอดรถยนต์หรือจักรยานยนต์ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.22 ไม่ขีดเขียนตัวหนังสือข้อความใดๆ ไม่ติดสติ๊กเกอร์ลวดลายต่างๆ ลงบนเสื้อ กางเกง จงใจให้เกิดลวดลายบนเสื้อ กางเกง ชุดเรียน ชุดพลศึกษา และในห้องน้ำ หรือฝาผนังทั่วไป ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 6 พฤติกรรมการเรียน

ในฐานะนักเรียน นักเรียนควรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการศึกษาเล่าเรียนโดยปฏิบัติดังนี้

- 6.1 เข้าเรียนตรงเวลา
- 6.2 นำอุปกรณ์มาเรียนให้ครบ
- 6.3 ปฏิบัติตามข้อตกลงของครูผู้สอน
- 6.4 มีสมาธิในการเรียน และตั้งใจเรียน
- 6.5 รับผิดชอบปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย ทำงานอย่างซื่อสัตย์ ประณีต และส่งงานครบตามกำหนดเวลา
- 6.6 ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในกิจกรรมของโรงเรียนตามที่ขอร้อง มอบหมาย ตามโอกาสอันควร
- 6.7 ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของศิษย์ที่พึงปฏิบัติต่อครูตามวัฒนธรรมอันดีงามของไทย
- 6.8 ขออนุญาตครูที่กำลังสอนเมื่อต้องการเข้าหรือออกจากห้องเรียน
- 6.9 เคารพสิทธิของผู้อื่น โดยไม่รื้อค้นสิ่งของเครื่องใช้ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.10 ไม่รบกวนการเรียนการสอนของผู้อื่นทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
- 6.11 รักษาความสะอาดของห้องเรียน และโต๊ะเรียน

ข้อ 7 พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับสถานภาพการเป็นนักเรียนดังนี้

- 7.1 หนีเรียนหรือออกนอกพื้นที่โรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- 7.2 เล่นการพนัน
- 7.3 พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดหรือวัตถุที่เป็นอันตรายต่อผู้อื่น

- 7.4 ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดผิดกฎหมาย
- 7.5 ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ หรือการกระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของผู้อื่น
- 7.6 ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 7.7 แสดงพฤติกรรมทางชู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- 7.8 เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- 7.9 ออกนอกสถานที่พักในเวลากลางคืน เทียวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 7.10 ปลอมแปลงแก้ไขเอกสารโรงเรียน หรือปลอมลายมือผู้ปกครอง ครู หรือผู้อื่น
- 7.11 ทุจริตในการสอบ
- 7.12 ทะเลาะวิวาท เจตนาทำร้ายร่างกายผู้อื่น ก่อการความไม่สงบเรียบร้อยทั้งใน และนอกบริเวณโรงเรียน
- 7.13 ดุหมิ่น สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 7.14 ใช้สื่อสารสนเทศในการล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น
- 7.15 เล่นกีฬาผิดประเภทกับสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 7.16 เล่นบนอาคารเรียน
- 7.17 กล่าววาจาไม่สุภาพ การกล่าวเท็จ ล้อเลียนผู้อื่น แสดงความก้าวร้าว หรือยั่วยุทำให้เกิดการทะเลาะ
- 7.18 ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน และสิ่งแวดล้อม
- 7.19 อื่นๆ ที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นความประพฤติที่ไม่เหมาะสม

ข้อ 8 เมื่อนักเรียนต้องหยุดเรียน เช่น การเจ็บป่วย หรือมีความจำเป็นต้องไปทำธุระหรือประกอบพิธีสำคัญ ผู้ปกครองต้องแจ้งให้โรงเรียนทราบโดยการลาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโทรศัพท์แจ้งครูประจำชั้น

ข้อ 9 เมื่อผู้ปกครองย้ายที่อยู่หรือความเป็นผู้ปกครองได้สิ้นสุดลงด้วยประการใดๆ ให้ผู้ปกครองแจ้งให้โรงเรียนทราบทันที

ข้อ 10 การเข้า-ออกพื้นที่บริเวณโรงเรียนของผู้ปกครองในระหว่างที่มีการเรียน-การสอนให้ปฏิบัติตามประกาศของโรงเรียน โดยไม่อนุญาตให้ผู้ปกครองรับ-ส่งขึ้นบนอาคารเรียน หากไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 11 การขอคุณภาพจากกล้องวงจรปิด: เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อุบัติเหตุ เหตุทะเลาะวิวาท หรือทรัพย์สินสูญหายภายในโรงเรียน ผู้ปกครองหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียสามารถขอคุณภาพจากกล้องวงจรปิดย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 วัน นับจากวันเกิดเหตุ โดยกรอกแบบฟอร์มคำร้องขอคุณภาพจากกล้องวงจรปิดให้ครบถ้วนและปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขและข้อตกลงในการเข้าถึงข้อมูลจากกล้องวงจรปิดเป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบายโรงเรียนภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ 2

แนวปฏิบัติการลงโทษนักเรียน

โรงเรียนอิมพีเรียลพิษณุโลก สองภาษา กำหนดระเบียบการลงโทษนักเรียนสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสงบสุขของส่วนรวม ความเรียบร้อย และใช้ชีวิตในโรงเรียนได้อย่างสันติสุข ดังนี้

1. ว่ากล่าวตักเตือน

พูดตักเตือนด้วยวาจา ให้ทราบถึงความผิดและเตือนให้ปรับปรุงพฤติกรรม

2. ตัดคะแนนความประพฤติ

ลดคะแนนความประพฤติตามที่ระเบียบของโรงเรียนกำหนด

3. ทำทัณฑ์บน

ลงนามรับรองว่าจะไม่กระทำความผิดซ้ำ และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงพฤติกรรมที่เกิดขึ้น

4. ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

4.1 การทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวม

มอบหมายให้ทำงานหรือบริการสาธารณะภายในโรงเรียน

4.2 การพักการเรียนชั่วคราว

ระงับสิทธิ์เข้าเรียนเป็นการชั่วคราวในระยะเวลาที่กำหนด

5. การถอนนักเรียนออก/พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน

การลงโทษนักเรียนให้เป็นที่น่าพอใจเพื่อเจตนาที่ปรับปรุงนิสัยและความประพฤติของนักเรียน โดยให้ผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาการลงโทษนักเรียน ดังนี้

1. การว่ากล่าวตักเตือน ใช้กรณีที่นักเรียนทำความผิดสถานเบา

2. การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและให้บันทึกทำข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

3. การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่ประพฤติดังกล่าวไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนระเบียบว่าด้วยวินัยและความประพฤตินักเรียน หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของโรงเรียน หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน และตัดคะแนนความประพฤติแล้วไม่เช็ดหลาบ การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญผู้ปกครองมาบันทึกรับรองไว้เป็นหลักฐาน

4. การทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติและถูกทำทัณฑ์บนแล้ว แต่พฤติกรรมไม่ดีขึ้น หรือนักเรียนที่กระทำความผิดร้ายแรงที่ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาเห็นสมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

5. การพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน ใช้ในกรณีที่นักเรียนกระทำความผิดอย่างร้ายแรงจนไม่อาจอยู่ร่วมกันระหว่างนักเรียนและครูอย่างปกติสุข

หมวดที่ 3

ลักษณะความผิด

โรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา มีความประสงค์ให้นักเรียนตั้งใจเรียน มีวินัยประพฤติดี สุภาพเรียบร้อย และรู้จักยับยั้งชั่งใจ หากนักเรียนฝ่าฝืนระเบียบวินัยและหลักเกณฑ์การประพฤติ ให้ถือว่ามีความผิด และมีโทษตามลักษณะความผิด ดังนี้

1. ความผิดสถานเบา

- 1.1. แต่งกายหรือทรงผมไม่ถูกระเบียบโรงเรียน
- 1.2. มาสายหลังเวลา 08.00 น.
- 1.3. หลบหนีการเข้าแถว
- 1.4. ไม่เข้าห้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
- 1.5. ไม่ตั้งใจเรียน ก่อความวุ่นวาย หรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงของครูผู้สอน
- 1.6. ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องเรียน อาคารสถานที่ หรือสาธารณูปโภค
- 1.7. ไม่ทำการบ้าน รายงาน หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย ส่งงานไม่ครบหรือล่าช้า
- 1.8. ความผิดอื่นใดที่โรงเรียนพิจารณาว่าเป็นความผิดสถานเบา ตามดุลพินิจของผู้บริหาร

2. ความผิดสถานหนัก

- 7.1 หนีเรียนหรือออกนอกพื้นที่โรงเรียน โดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- 7.2 เล่นการพนัน
- 7.3 พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิดหรือวัตถุที่เป็นอันตรายต่อผู้อื่น
- 7.4 ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติดผิดกฎหมาย
- 7.5 ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ หรือการกระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินของผู้อื่น
- 7.6 ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- 7.7 แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- 7.8 เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- 7.9 ออกนอกสถานที่พักในเวลากลางคืน เทียวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 7.10 ปลอมแปลงแก้ไขเอกสารโรงเรียน หรือปลอมลายมือผู้ปกครอง ครู หรือผู้อื่น
- 7.11 ททุจริตในการสอบ
- 7.12 ทะเลาะวิวาท เจตนาทำร้ายร่างกายผู้อื่น ก่อการความไม่สงบเรียบร้อยทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน
- 7.13 ดูหมิ่น สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 7.14 กล่าววาจาไม่สุภาพ การกล่าวเท็จ ล้อเลียนผู้อื่น แสดงความก้าวร้าว หรือยั่วทำให้เกิดการทะเลาะ
- 7.15 ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน ของครู ของนักเรียนด้วยกัน
- 7.16 ทำให้โรงเรียนเสียชื่อเสียงหรือเกียรติศักดิ์ของโรงเรียน
- 7.17 ความผิดอื่นใดที่โรงเรียนพิจารณาว่าเป็นความผิดสถานหนักร้ายแรง ตามดุลพินิจของผู้บริหาร โดยผู้ที่ร่วมกันพิจารณาโทษ ได้แก่ ครูประจำชั้น หัวหน้าระดับชั้น หรือผู้บริหารโรงเรียน หรือผู้ที่ผู้มีอำนาจมอบหมาย

หมวดที่ 4

การตัดคะแนนความประพฤติและบทลงโทษ

โรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา ได้กำหนดเกณฑ์การหักคะแนนความประพฤติ สำหรับนักเรียนที่ฝ่าฝืนระเบียบวินัยและหลักเกณฑ์การประพฤติ เพื่อเป็นบทลงโทษเชิงปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และสร้างความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม โดยรายละเอียดตารางเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ: ความผิดนอกเหนือจากเกณฑ์นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารโรงเรียน

รหัส	ประเภทความผิด	ตัดคะแนน/ครั้งละ
1. เครื่องแบบและการแต่งกาย		
1.1	แต่งกายผิดระเบียบ/ทรงผม/ย้อมสีผม/ทาสีเล็บ/กางเกง/รองเท้าผิดระเบียบ	5
1.2	สวมใส่เครื่องประดับมาโรงเรียน เช่น สร้อยคอ กำไล แหวน เป็นต้น	5
2. การเรียน/การร่วมกิจกรรม		
2.1	มาโรงเรียนสาย หรือไม่เข้าแถว	2
2.2	เข้าห้องเรียนช้า/ไม่เข้าห้องเรียนตามเวลาที่กำหนด	5
2.3	ไม่นำสมุดหนังสือมาเรียน/ไม่ทำการบ้าน/ไม่ส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย	5
2.4	เล่นเกม มีเสียงโทรศัพท์ดังขึ้น หรือใช้โทรศัพท์ขณะเรียน	5
2.5	ไม่เข้าร่วมประชุม/กิจกรรมของโรงเรียน	5
2.6	ไม่ตั้งใจเรียน/ก่อความวุ่นวายในห้องเรียน	5
2.7	ขาดเรียนตั้งแต่ 5 วันขึ้นไป (โดยผู้ปกครองไม่แจ้งการขาดเรียน)	10
2.8	หนีเรียนหรือหนีออกนอกพื้นที่บริเวณโรงเรียน	20
2.9	ปลอมลายเซ็นผู้ปกครอง / ครู	40
3. ด้านอารมณ์/ความรุนแรง		
3.1	กลั่นแกล้ง รังแก แสดงกริยาก้าวร้าว ช่มชู้ หรือคุกคามทำให้ผู้อื่นหวาดกลัว	20
3.2	เจตนาทำร้ายร่างกายผู้อื่น ทะเลาะวิวาท ทำให้เสียชื่อเสียงหรือเกิดอันตรายขั้นรุนแรง	40
3.3	แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพ ทำทนายต่อครูหรือบุคลากรของโรงเรียน	20
3.4	พกพาอาวุธทุกชนิดมาโรงเรียน	40
3.5	ลักขโมย ยักยอก ทรัพย์สินของโรงเรียน	40
3.6	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียนหรือทรัพย์สินของผู้อื่น	40
3.7	นำสื่อลามกอนาจารมาโรงเรียน	40
3.8	ประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือส่อไปทางชู้สาว หรืออนาจาร	40
3.9	ยุยงให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี หรือต่อต้านระเบียบวินัยของโรงเรียน	40
4. ด้านเบ็ดเตล็ดอื่นๆ		
4.1	ทิ้งขยะสร้างความสกปรก ไม่ทำความสะอาดบริเวณในและนอกห้องเรียน	10
4.2	ขีดเขียนข้อความใดๆ ในห้องน้ำ อุปกรณ์ โต๊ะ หรือเก้าอี้ เสื่อและกางเกงของผู้อื่น	10
4.3	โรงเรียนเชิญผู้ปกครองพบ แต่ไม่มาพบตามกำหนด	20

หมวดที่ 5

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อถูกตัดคะแนนความประพฤติขั้นตอนการปฏิบัติ

คะแนนครบ	ผู้ดำเนินการ	ขั้นตอนการปฏิบัติ
20 คะแนน	ครูประจำชั้น	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกพฤติกรรม
30 คะแนน	ครูประจำชั้น	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา บันทึกพฤติกรรม แจ้งผู้ปกครองเพื่อรับทราบ
40 คะแนน	หัวหน้าระดับชั้น	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา บันทึกพฤติกรรม เชิญผู้ปกครองเข้าพบรับทราบ
60 คะแนน	หัวหน้าระดับชั้น	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา บันทึกพฤติกรรม ทำทัณฑ์บน เชิญผู้ปกครองเข้าพบรับทราบ
80 คะแนน	ผู้บริหารโรงเรียน	พิจารณาลงโทษทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
100 คะแนน	ผู้บริหารโรงเรียน	พิจารณาให้ผู้ปกครองถอนนักเรียนออก/พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน

สะสมคะแนนครบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ
20 คะแนน	ครูประจำชั้นว่ากล่าวตักเตือน และบันทึกพฤติกรรม
30 คะแนน	ครูประจำชั้นว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม และแจ้งผู้ปกครองรับทราบ
40 คะแนน	หัวหน้าระดับชั้นว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม และเชิญผู้ปกครองเข้ามารับทราบพฤติกรรม
60 คะแนน	หัวหน้าระดับชั้นว่ากล่าวตักเตือน บันทึกพฤติกรรม ทำทัณฑ์บน เชิญผู้ปกครองมาลงนามรับทราบ
80 คะแนน	ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาลงโทษทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
100 คะแนน	ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาให้ถอนนักเรียนออก/พ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน

หมายเหตุ: การเชิญผู้ปกครองเข้าพบ ตั้งแต่กรณีสะสมคะแนนตั้งแต่ 40 คะแนนขึ้นไป ถือเป็นสัญญาณว่านักเรียนยังไม่ปรับปรุงพฤติกรรม และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามคำสั่งครู ถ้ากระทำความผิดซ้ำอีก อาจถูกลงโทษเพิ่ม หรือบทหนักขึ้นตามสมควรแก่กรณี ทั้งนี้โรงเรียนจึงเชิญผู้ปกครองมาหารือแนวทางแก้ไขร่วมกันต่อไป

หมวดที่ 6

วิธีการแก้ไขคะแนนความประพฤติ

เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรับปรุงพฤติกรรมและรับผิดชอบต่อการกระทำ โดยกระบวนการนี้มีเป้าหมายเพื่อให้โอกาสนักเรียนได้ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมอย่างเป็นระบบ ควบคู่กับการมีส่วนร่วมของครูผู้ดูแล เพื่อสร้างวินัยที่ยั่งยืนและบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดีต่อไป โรงเรียนอิมพีเรียลพิษณุโลก สองภาษา จึงได้กำหนดกิจกรรมบริการสาธารณะภายในโรงเรียน (กิจกรรมจิตอาสา) เพื่อแลกกับการคืนคะแนน ดังนี้

1. นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม เช่น ทำความสะอาด กวาดลาน รดน้ำต้นไม้ จัดห้องเรียน หรือช่วยงานครูตามที่กำหนดเวลา
2. กิจกรรมบริการสาธารณะภายในโรงเรียน (กิจกรรมจิตอาสา) จะได้รับการปรับคืนคะแนนตามเกณฑ์ดังนี้
 - ครูผู้สอนทุกคน ปรับคืนให้ได้ครั้งละ 10 คะแนน
 - ครูหัวหน้าระดับชั้น ปรับคืนให้ได้ครั้งละ 15 คะแนน
 - สามารถปรับคืนได้ไม่เกิน 20 คะแนน/ 1 ชั่วโมง / ครู

หมวดที่ 7

เบ็ดเตล็ด

1. การทำความเคารพ แนวปฏิบัติ

- 1.1 เมื่อครูหรือผู้ใหญ่เดินผ่าน นักเรียนจะต้องทำความเคารพ โดยการยืนตรงหรือยกมือไหว้ในลักษณะสำรวม
- 1.2 ในกรณีที่นักเรียนเดินสวนทางกับครู ไม่ว่าจะอยู่ระหว่างชั้นลงบันได ให้นักเรียนยืนตรง ทำความเคารพ
- 1.3 นักเรียนพบครูในที่สาธารณะหรือนอกโรงเรียน ให้นักเรียนยกมือไหว้ทำความเคารพตามโอกาสและสถานที่

2. เครื่องมือสื่อสาร / โทรศัพท์มือถือ / สมาร์ทวอตช์ แนวปฏิบัติ

- 2.1 ห้ามนักเรียนนำโทรศัพท์มือถือ สมาร์ทโฟน สมาร์ทวอตช์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสื่อสารหรือเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เข้ามาในบริเวณโรงเรียน
- 2.2 ในกรณีมีความจำเป็นอย่างสมเหตุสมผล ผู้ปกครองต้องยื่นคำร้องขออนุญาตนำอุปกรณ์การสื่อสารจากภายนอกล่วงหน้า ระบุวันที่ เหตุผลที่จำเป็น และรายละเอียดอุปกรณ์ ต่อผู้บริหารโรงเรียนล่วงหน้าเป็นครั้งๆ เพื่อพิจารณาขออนุญาตเป็นครั้งๆ
- 2.3 ตลอดเวลาที่อยู่ในโรงเรียน นักเรียนต้องปิดเครื่อง (ปิดเสียง-ปิดสัญญาณ) และยื่นฝากอุปกรณ์สื่อสารกับครูประจำชั้นก่อนเข้าเรียน เมื่อสิ้นวันให้นักเรียนพาผู้ปกครองมารับอุปกรณ์คืนพร้อมลงลายมือชื่อ
- 2.4 หากนักเรียนฝ่าฝืน ให้ครูประจำชั้นมีสิทธิ์ในการเก็บรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวไว้ชั่วคราวและแจ้งผู้ปกครองเพื่อมารับอุปกรณ์คืน หรืออาจดำเนินการตามมาตรการทางวินัยตามความเหมาะสมต่อไป
- 2.5 โรงเรียนจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ต่อทรัพย์สินส่วนตัวของนักเรียน รวมถึง เงินสด ของมีค่าทุกกรณี ผู้ปกครองควรทำประกันภัยคุ้มครองทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อคุ้มครอง หากทรัพย์สินของนักเรียนเกิดการสูญหายหรือเสียหาย

หมวดที่ 7

การรายงานอุบัติเหตุ

เพื่อให้การดูแลรักษาความมั่นคง ความปลอดภัย และสุขภาพของนักเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถติดตามสภาพนักเรียนและสภาพแวดล้อมหลังเกิดเหตุได้อย่างเหมาะสม จึงกำหนดขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ ดังนี้

1. การรายงานเบื้องต้น

- 1.1 เมื่อครูหรือบุคลากรของโรงเรียนพบเห็นเหตุการณ์ หรือเมื่อได้รับการแจ้งเหตุการณ์ ให้ประเมินสภาพลักษณะและความรุนแรงของเหตุการณ์ ให้ระบุลักษณะและความรุนแรงของเหตุการณ์ รวมถึงผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ระดับความรุนแรงของบาดแผล และต้องเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาลหรือไม่ เป็นต้น
- 1.2 หากเป็นเหตุฉุกเฉินหรือนักเรียนบาดเจ็บรุนแรง ให้บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมด้านปฐมพยาบาลช่วยเหลือเบื้องต้น พร้อมประสานผู้ปกครอง หรือประสานรถพยาบาลจากโรงพยาบาลกรุงเทพพิษณุโลก หรือหน่วยบริการทางการแพทย์ที่ใกล้เคียง เพื่อนำนักเรียนเข้าสู่การรักษาพยาบาล
- 1.3 โรงเรียนไม่มีนโยบายให้การรักษาหรือจ่ายยาโดยตรงให้กับนักเรียน ยกเว้นได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ปกครองเท่านั้น

2. การจัดทำบันทึกเหตุการณ์

- 2.1 เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อุบัติเหตุ เหตุทะเลาะวิวาท หรือทรัพย์สินสูญหายภายในโรงเรียน ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำบันทึกรายงานเหตุการณ์ “แบบรายงานเหตุอันตราย PI- สำหรับใช้ภายใน” ให้ครบถ้วนภายใน 24 ชั่วโมงหลังรับรู้เหตุการณ์ โดยนักเรียนอาจถูกซักถาม พร้อมกับสอบถามผู้รายงาน หรือ พยานผู้เห็นเหตุการณ์ รวมทั้งตรวจสอบกล้องวงจรปิด (ถ้ามี) และรายงานต่อหัวหน้าระดับชั้นหรือผู้บริหาร

3. การขอคุณภาพจากกล้องวงจรปิด

- 3.1 ผู้ปกครองหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถขอคุณภาพย้อนหลังได้ไม่เกิน 7 วัน นับจากวันเกิดเหตุ โดยยื่นเอกสาร “แบบคำร้องขอคุณภาพกล้องวงจรปิด” ที่แผนกธุรการ โดยระบุวันที่ เวลา และสถานที่ขอคุณภาพจากกล้องให้ครบถ้วน
- 3.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะตรวจสอบคำร้อง ทำการนัดหมายเพื่อรับชมภาพหรือข้อสรุปตามขอบเขตที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และระเบียบของโรงเรียน

4. การแจ้งผู้ปกครอง

- 4.1 ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ติดต่อแจ้งผู้ปกครองภายในวันเดียวกันหรือภายใน 24 ชั่วโมงหลังที่พบเห็นหรือรับทราบเหตุการณ์นั้นๆ เพื่อชี้แจงรายละเอียดเหตุการณ์ ลักษณะอาการบาดเจ็บ และแนวทางการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ ให้ดำเนินการดูแลผู้บาดเจ็บอย่างเต็มความสามารถ จนกว่าจะได้รับการติดต่อกลับจากผู้ปกครอง

แผนภูมิการรายงานอุบัติเหตุ

ภายใน 24 ชม.
(1 วันทำการ)



การแจ้ง: สำหรับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอันตรายต่อร่างกายให้เจ้าของเหตุการณ์เป็นผู้แจ้งผ่านทางโทรศัพท์หรือแบบการบันทึกเหตุการณ์ ให้ระบุลักษณะและความรุนแรงของเหตุการณ์ รวมถึงผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ระดับความรุนแรงของบาดแผล และต้องเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือไม่ เป็นต้น

สำหรับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน และชื่อเสียง การแจ้งควรนำเสนอข้อเท็จจริงที่ทราบในขณะนั้นโดยไม่มีสันนิษฐาน พร้อมรายละเอียดของแผนการดำเนินการติดตามและรายงานผลขั้นต่อไป

แจ้งถึง: ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าระดับชั้น และผู้ปกครอง

ขั้นตอนถัดไป:

- เริ่มจัดทำรายงานบันทึกเหตุการณ์ด้วยแบบ PI
- เริ่มต้นการสืบสวน รวบรวมหลักฐาน

ผู้รับผิดชอบในการจัดการเหตุการณ์: หัวหน้าระดับชั้น

ภายใน 1 เดือน
(30 วันทำการ)

ผู้รับผิดชอบส่งรายงานบันทึกเหตุการณ์ด้วยแบบ PI ฉบับสมบูรณ์

ส่งรายงานถึง: ผู้บริหารโรงเรียน

ให้หัวหน้าระดับชั้นของแผนกเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามสิ่งที่ต้องปรับปรุงหรือแก้ไขตามรายงานบันทึกเหตุการณ์ PI หรือแบ่งปันความรู้ในที่ประชุมของแผนก ทรนรงค์เพื่ออบรมสั่งสอนเด็กนักเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เดียวกันเกิดขึ้น

ภาคผนวก

หนังสือบันทึกทัศนทัศน์บนนักเรียน

โรงเรียนอิมพีเรียลพิษณุโลก สองภาษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ซึ่งเป็น บิดา / มารดา / อื่นๆ (โปรดระบุ)

ของ (ด.ช./ด.ญ.) ชื่อเล่น ระดับชั้น

ได้รับทราบความผิดและมาตรการลงโทษนักเรียนที่กระทำตามระเบียบของโรงเรียนอิมพีเรียลพิษณุโลก สองภาษาแล้ว ดังนี้

1. กรณีความผิดเรื่อง.....

เหตุเกิดเมื่อวันที่ เวลา น.สถานที่เกิดเหตุ

2. มาตรการลงโทษ ครั้งนี้

() วาจาตักเตือน

() ทำทัณฑ์บน

() ตัดคะแนนความประพฤติ และบันทึกข้อมูล

() ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (ระบุ)

() พักการเรียน-กิจกรรมชั่วคราว (ระบุวันที่ ถึง))

() ย้ายสถานศึกษา

3. คะแนนความประพฤติ

คะแนนก่อนลงโทษ

คะแนนหลังลงโทษ

ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการปรับพฤติกรรมของนักเรียน และจะติดตามผลการปรับปรุงจนกว่าจะเรียบร้อย ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าจะดูแลว่ากล่าวตักเตือน และควบคุมดูแลนักเรียนให้อยู่ในความประพฤติที่ดี ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน

2. ข้าพเจ้ายอมรับผลการพิจารณาของโศชนนักเรียน ตามข้อ 2 และยินดีให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน หากนักเรียนไม่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น ผู้ปกครองยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้ โดยไม่มีเงื่อนไข

() ข้าพเจ้ายินยอมให้พักการเรียนของนักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้าเป็นเวลา วัน

() ข้าพเจ้ายินยอมลงนามบันทึกข้อตกลง และให้สัญญาว่าจะกำกับดูแลนักเรียนในความปกครองให้ปฏิบัติตามบันทึกและข้อตกลงอย่างเคร่งครัด

() ข้าพเจ้ายินดีย้ายนักเรียนไปศึกษาต่อในโรงเรียนอื่น โดยขอให้โรงเรียนได้ออกหลักฐานและผลการเรียนของนักเรียน

6. ที่อยู่ผู้ปกครอง โรงเรียนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____
แขวง/ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____ เบอร์โทรศัพท์บ้าน _____

7. ผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียนได้ศึกษาข้อความและอ่านรายละเอียด จงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

8. ข้อมูลเพิ่มเติม (กรณีมี)

ลงชื่อ _____ (ผู้ปกครอง)	ลงชื่อ _____ (นักเรียน)
ลงชื่อ _____ (ผู้ครูประจำชั้นรับทราบ)	ลงชื่อ _____ (ครูหัวหน้าระดับชั้นรับทราบ)

() รับทราบ.....

() มอบหมาย.....

ลงชื่อ _____

(ผู้อำนวยการหรือผู้บริหารโรงเรียน)

แบบคำร้องขอดูกล้องวงจรปิด

อพส/ท.5



แบบคำร้องขอดูกล้องวงจรปิด (CCTV Footage)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนอิมพีเรียลพิชญ์โลก สองภาษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล..... เป็นผู้ปกครองของ

(ด.ช./ด.ญ.)..... นามสกุล..... ชื่อเล่น.....

วันเดือนปีเกิด..... ความสัมพันธ์กับนักเรียน..... กำลังศึกษาอยู่ระดับชั้น.....

มีความประสงค์ขอขอลับวีโอกล้องวงจร CCTV ระบุเหตุผล:.....

วันที่และเวลาที่ต้องการขอดูภาพจากกล้อง (ว/ด/ป):.....

สถานที่/จุดบริเวณที่ต้องการดูกล้อง:.....

เงื่อนไขและข้อตกลงการเข้าถึงข้อมูลจากกล้องวงจรปิด (CCTV Footage)

- การเข้าถึงข้อมูลจากกล้องวงจรปิดเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และระเบียบของโรงเรียน
- โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำร้องขอดูกล้องหากพบว่าอาจกระทบต่อความเป็นส่วนตัวของบุคคลอื่น
- สามารถขอดูภาพย้อนหลังได้ไม่เกิน 7 วัน ตามนโยบายของโรงเรียน
- โรงเรียนเก็บข้อมูลจากกล้องวงจรปิดเป็นระยะเวลา 7 วัน หลังจากนั้นข้อมูลอาจถูกลบโดยอัตโนมัติ
- การดูกล้องวงจรปิดจะต้องดำเนินการภายใต้การดูแลของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนเท่านั้น
- ห้ามมิให้ผู้ปกครองบันทึกภาพ วีดีโอ หรือเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากกล้องวงจรปิดโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากโรงเรียน
- โรงเรียนจะดำเนินการตามคำร้องภายในระยะเวลา 3 วันทำการ (เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วน)

คำรับรองของผู้ยื่นคำร้อง

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้าเข้าใจและยอมรับเงื่อนไขการเข้าถึงข้อมูลจากกล้องวงจรปิดตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

1. สำหรับเจ้าหน้าที่รับคำร้อง

เอกสารที่แนบมาด้วย แบบคำร้อง

อื่นๆ.....

ชำระ รวมเป็นจำนวน..... บาท

ลงนาม.....

วันที่...../...../.....

2. ผู้จัดการโรงเรียน

อนุมัติให้ดูกล้องวงจรปิด

ไม่อนุมัติ (ระบุเหตุผล):.....

ลงนาม.....

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....ผู้ยื่นแบบคำร้อง

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ 1. เอกสารทุกฉบับกรุณาขออย่างน้อย 3 วันทำการ

