



คู่มือ นักเรียนและผู้ปกครอง

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ปีการศึกษา ๒๕๖๗ จัดทำขึ้นเพื่อประสานความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติร่วมกันระหว่างโรงเรียน ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน รวมทั้งเป็นสื่อกลางในการร่วมมือกันพัฒนานักเรียน เพราะการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ต้องได้รับการดูแลสนับสนุนจากท่านผู้ปกครองเป็นสำคัญ

โรงเรียนจึงได้กำหนดเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับทั้งในด้านงานปกครองและงานวิชาการ พร้อมรายละเอียดด้านการปฏิบัติตนตามระเบียบของโรงเรียน และการให้บริการของฝ่ายต่าง ๆ แก่นักเรียน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์กับนักเรียน และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป ทำให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ตลอดจนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและพลเมืองดีของประเทศชาติ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน และผู้ปกครอง รวมทั้งจะได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

นางสาวพัชรินทร์ เบญจมพรชัย
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน	
➤ ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน	๑
➤ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘
➤ ระเบียบการต่าง ๆ	๑๑
ส่วนที่ ๒ การจัดการศึกษา	
➤ ระดับปฐมวัย	๑๔
➤ ระดับประถมศึกษา	๒๒
➤ ระดับการศึกษาพิเศษ	๓๖
ส่วนที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติตนและระเบียบนักเรียน	
แนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียน	๓๘
➤ หมวดการแต่งกาย	๔๒
ส่วนที่ ๔ เบ็ดเตล็ด	
➤ ระเบียบการใช้ห้องสมุด	๕๔
➤ ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล	๕๕
➤ ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๕๖
➤ ระเบียบการใช้ห้องสวัสดิการร้านค้า	๕๖
ภาคผนวก	
➤ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗	๕๗

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ตั้งอยู่เลขที่ ๔๖ ซอยวังเดิม ๒ ถนนวังเดิม แขวงวัดอรุณ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๖๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๔๖๖-๗๙๓๗ โทรสาร ๐-๒๔๗๒-๐๘๗๖
e-mail : wathongschool@hotmail.co.th website : www.wathongschool.ac.th/

เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล ๑ ถึง ระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ (เด็กปกติและการศึกษาพิเศษ)
เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๔๔ ตารางวา เขตบริการ ได้แก่ เขตบางกอกใหญ่ เขตธนบุรี เขตบางกอกน้อย (ทั่วไป)

ประวัติโดยย่อ

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๖ เดิมชื่อโรงเรียนสามัญบางกอกใหญ่ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ แผนกมัธยม กรมวิสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ใช้อักษรย่อ ส.บ.ญ. ใช้อาคารเรียนของวัดราชสิทธิารามเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ เน้นหลักสูตรวิชาชีพ

พ.ศ. ๒๔๙๗ ย้ายจากโรงเรียนวัดราชสิทธิาราม มาใช้อาคารเรียนของโรงเรียนสตรีการช่างธนบุรี ตั้งอยู่ในบริเวณวัดหงส์รัตนาราม ซึ่งเป็นที่ตั้งโรงเรียนในปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๐๐ ได้รับคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้เข้าอยู่ในโครงการปรับปรุงโรงเรียน ประถมศึกษา กรุงเทพ - ธนบุรี (รุ่นที่ ๒) โดยได้รับความร่วมมือจากองค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งชาติ (UNESCO) และองค์การบริหารวิเทศกิจของสหรัฐอเมริกา (ICA) ซึ่งเริ่มดำเนินการ ทดลองและขยายผล ระหว่าง พ.ศ. ๒๔๙๔ - ๒๕๐๔

พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๑ ได้รับงบประมาณให้สร้างอาคารเรียนเป็นตึก ๓ ชั้น ซึ่งเป็นอาคารเรียนที่ใช้มา จนถึงปัจจุบัน

พ.ศ. ๒๕๑๔ เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสามัญบางกอกใหญ่ เป็นโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ใช้อักษรย่อ ส.ท.ร.

พ.ศ. ๒๕๒๓ โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดสอนตั้งแต่ชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑- ๖ จนถึงปัจจุบัน ต่อมาเปิดสอนนักเรียนที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ตามโครงการเรียนร่วมของกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา

พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้รับอนุมัติให้เปิดสอนชั้นอนุบาล หลักสูตร ๒ ปี เพื่อเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ของเด็กให้พร้อมจะเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และเป็นการช่วยเหลือผู้ปกครองที่มีฐานะยากจน ให้ได้มี โอกาสส่งบุตรหลานเข้าเรียนก่อนวัยเรียน

พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนนำร่องการใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับการ ประเมินมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา ๒๕๔๕ เริ่มใช้หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๔

ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เริ่มใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้รับการประเมินมาตรฐานการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (รอบที่ ๓) วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ และรับรองมาตรฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (รอบที่ ๓) เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕

ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้รับงบประมาณจัดตั้ง โดยนายวิลาศ จันทร์พิทักษ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตบางกอกใหญ่ เพื่อจัดทำหลังคาคลุมลานอเนกประสงค์บริเวณสนามหน้าโรงเรียน และหลังคาบนดาดฟ้า ชั้น ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ได้รับงบประมาณจัดตั้ง โดยนายวิลาศ จันทร์พิทักษ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เขตบางกอกใหญ่ เพื่อปรับปรุงห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Library) เป็นจำนวนเงิน ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท ได้รับการคัดเลือกให้เป็นโรงเรียน ต้นแบบการจัดการเรียนรวม และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ให้เปิดทำการสอนชั้นอนุบาล ๓ ขวบ

ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นโรงเรียนนาร่องการท่องคำกลอนอาขยานค่านิยม ๑๒ ประการ

ปีการศึกษา ๒๕๕๘ กระทรวงศึกษาธิการได้ประเมินให้โรงเรียนเป็นสถานศึกษารางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาเล็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้รับโล่รางวัลดีเด่น รางวัลสถานศึกษาปลอดภัยระดับประเทศ

ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับประกาศนียบัตรรางวัลดีเด่น (ปีที่ ๒) รางวัลสถานศึกษาปลอดภัย ระดับประเทศ

ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้รับการประเมินคุณภาพภายนอก รอบที่ ๔ จากหน่วยงานสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพ ดีมาก

ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้รับประกาศนียบัตรรางวัลดีเด่น (ปีที่ ๓) รางวัลสถานศึกษาปลอดภัย ระดับประเทศ

ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้รับประกาศนียบัตรรางวัลดีเด่น (ปีที่ ๔) รางวัลสถานศึกษาปลอดภัย ระดับประเทศ

ปีการศึกษา ๒๕๖๔ รางวัลระดับดีเยี่ยม รองชนะเลิศอันดับ ๒ การประกวดนวัตกรรมการใช้หลักสูตร ด้านทฤษฎีศึกษา (๑ โรงเรียน ๑ นวัตกรรม) ภายใต้โครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา

ปรัชญาของโรงเรียน : นตฺถิ ปญฺญาสมมา อภา

คำขวัญของโรงเรียน : ประพฤติดี มีวินัย ใฝ่เรียนรู้

อักษรย่อของโรงเรียน : ส.ท.ร.

อัตลักษณ์ของโรงเรียน : ยิ้มง่าย ไหว้สวย

เอกลักษณ์ของโรงเรียน : ภูมิทัศน์สะอาด บรรยากาศน่าอยู่ คู่คุณธรรม

ต้นไม้ประจำโรงเรียน : ต้นहुทวาท

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

โรงเรียนวัดหงส์รัตนารามโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพเต็มศักยภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา ควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนการสอน บนพื้นฐานความเป็นไทยโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และพัฒนาตนเองสู่สากล

สัญลักษณ์ของโรงเรียน



เป็นรูปวงกลม ตรงกลางเป็นรูปหงส์ อยู่บนชื่อโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ซึ่งโค้งไปตามวงกลม มีช่อชัยพฤกษ์ ต่อหน้าช่อและท้ายช่อขึ้นไปตามขอบวงกลมทั้ง ๒ ด้าน จนถึงด้านบน ซึ่งมีความหมายดังนี้

“**นกหงส์**” มาจากเครื่องหมายและชื่อของพระอารามหลวงวัดหงส์รัตนาราม ราชวรวิหาร ตามตำนานกล่าวว่า หงส์เป็นนกที่มีชาติกำเนิดสูง อยู่ในป่าหิมพานต์ที่สระอโนดาตบนสวรรค์ มีรูปร่างสวยงาม มีความเป็นอยู่ดี รักษาความสะอาด รักสวย ถือสันโดษและไม่กระทำความบาป ด้วยเหตุนี้ โรงเรียนจึงได้นำรูปหงส์มาเป็นสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

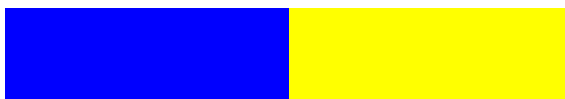
“**ช่อชัยพฤกษ์**” อยู่ด้านบนของวงกลม นำมาจากดอกไม้ที่สวยงาม มีสง่า เก่าแก่เกี่ยวกัน อันหมายถึงความสามัคคี และดอกชัยพฤกษ์ สีเหลืองทอง หมายถึงความรุ่งเรือง รุ่งโรจน์ สดใส อีกด้วย

ธงประจำโรงเรียน

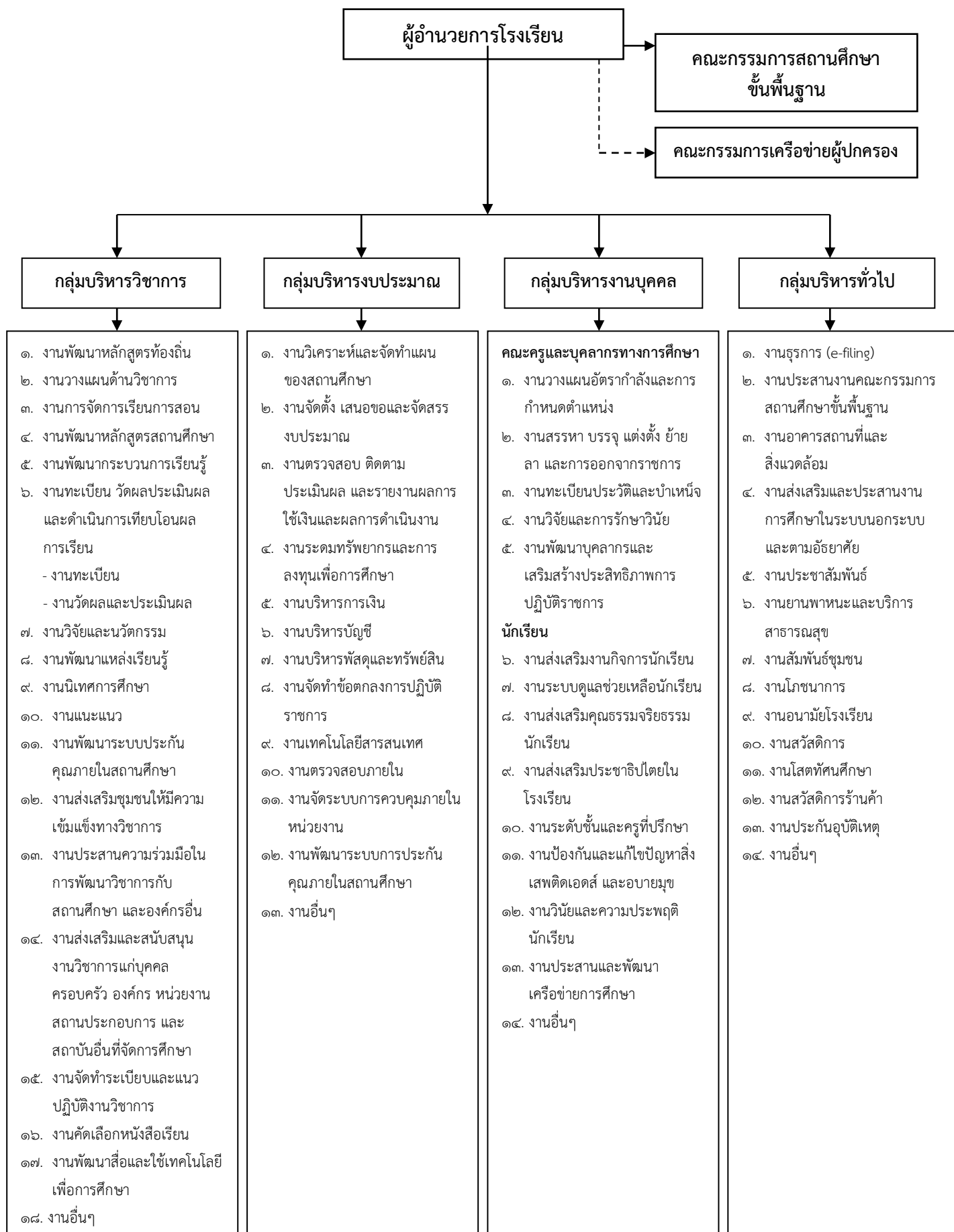
เป็นธงรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า สีพื้นของธงสีน้ำเงิน ตรงกลางเป็นรูปสัญลักษณ์ประจำโรงเรียน สีเหลือง ซึ่งมีความหมายดังนี้

สีน้ำเงิน หมายถึง ความสง่างาม ความยิ่งใหญ่ ความเป็นหนึ่งเดียว ความทะนงองอาจ ความเข้มแข็ง ทรหดอดทน ความสามัคคีและความสุขุมรอบคอบ

สีเหลือง หมายถึง ความรุ่งเรือง ความรุ่งโรจน์ สุขสว่างแจ่มใส ความเมตตา และยังเป็นสีของร่มพระพุทธศาสนา เป็นเลือดเนื้อเชื้อไขของพระพุทธองค์ ที่มีธรรมประจำใจ

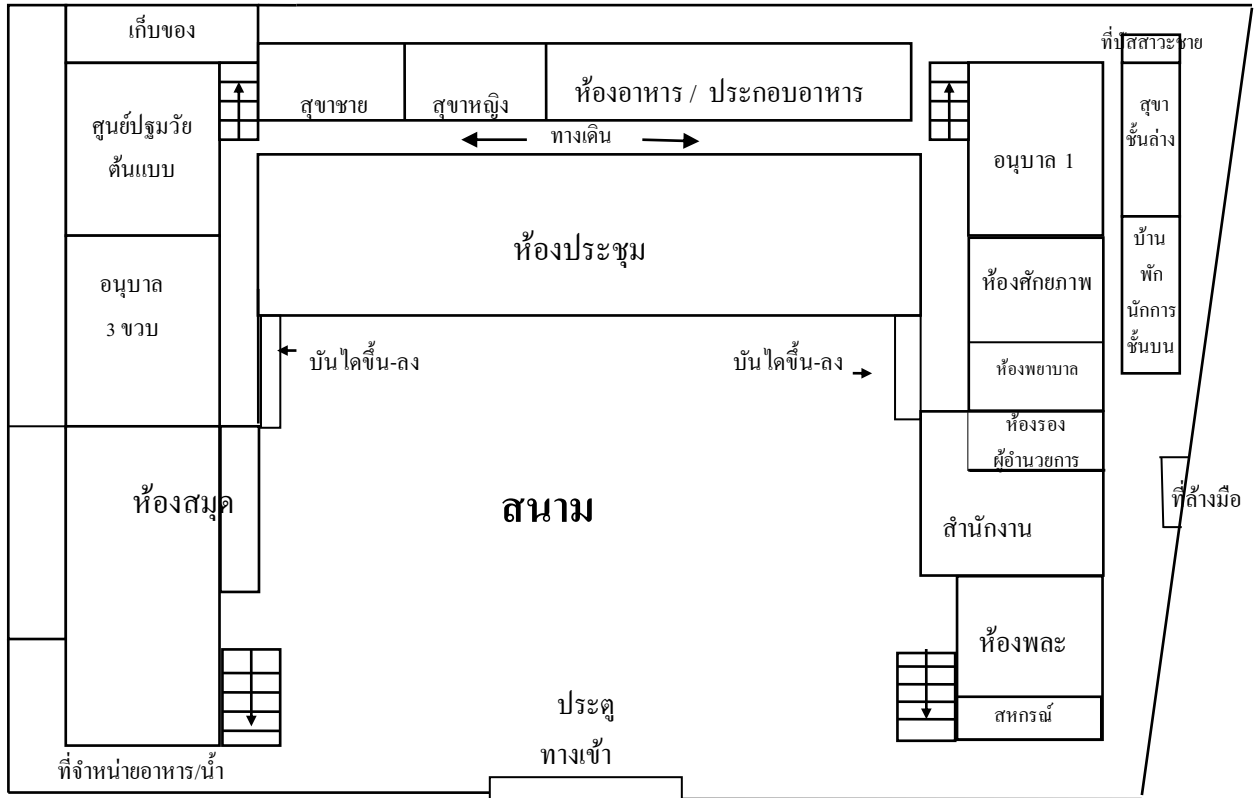


โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

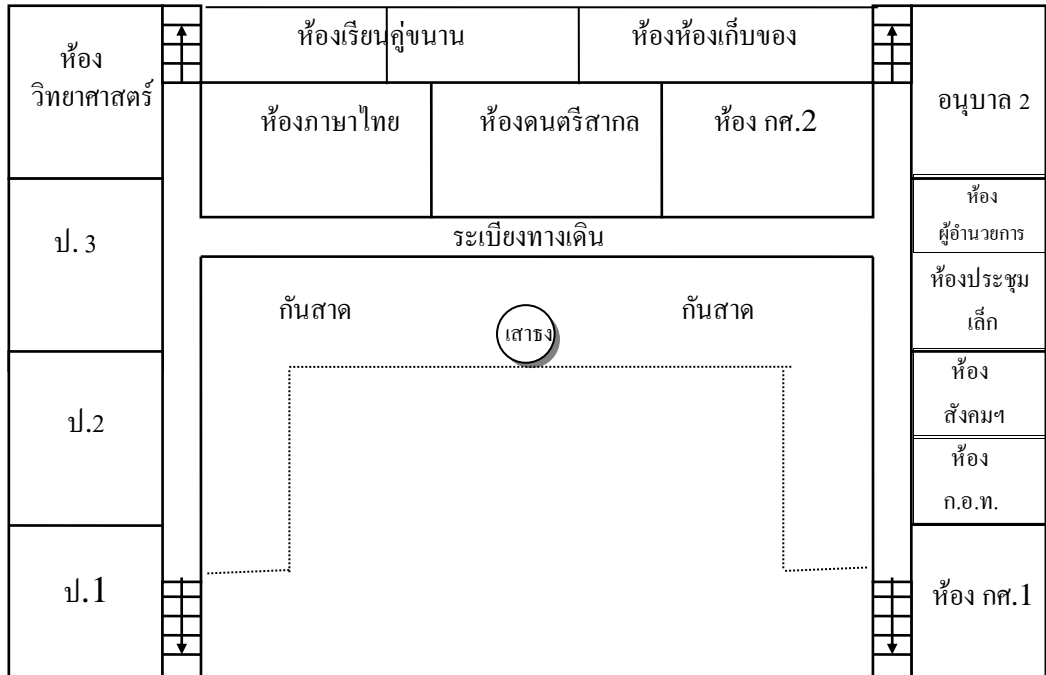


แผนผังอาคารเรียน

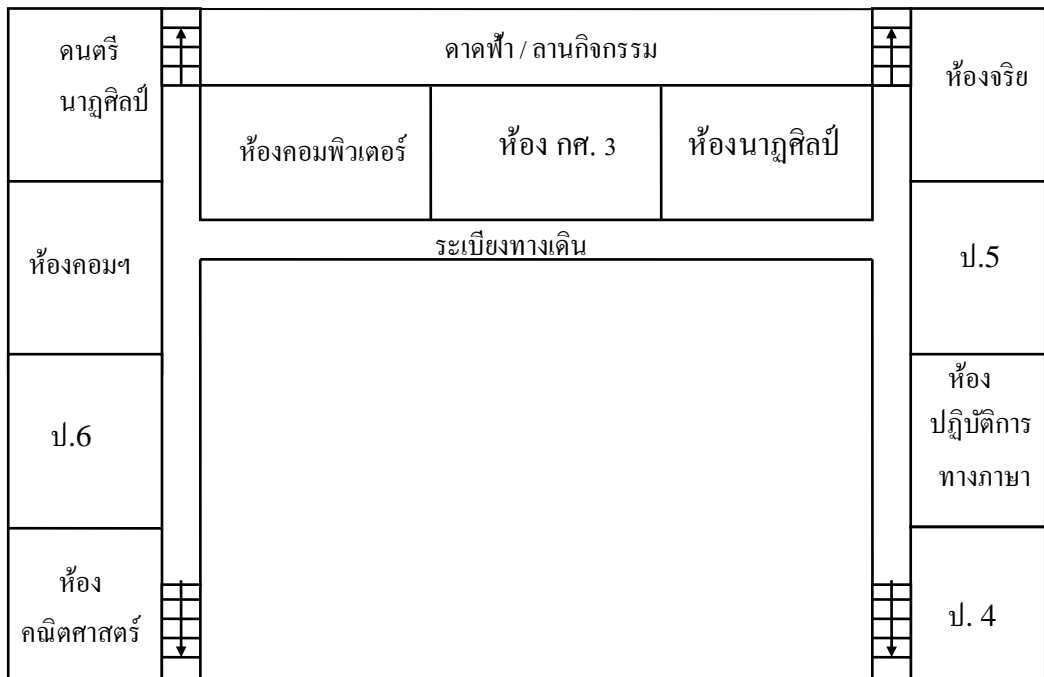
ชั้นหนึ่ง



ชั้นสอง



ชั้นสาม



แผนที่ตั้งโรงเรียน

แผนที่ผังแปลนแสดงที่ตั้งโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม



คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑. พระครูสถิตรัตนพงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. พระปลัดสุชาติ จานจาโร	ผู้แทนองค์กรศาสนา	กรรมการ
๓. นายสุนทร จอนสมจิตต์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. นางสาวชัยปภา ยุกตานนท์	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
๕. นายธาราพงษ์ คำวอน	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
๖. นางสาววรรณกร บุญรักษา	ผู้แทนผู้ปกครอง	กรรมการ
๗. นางดวงตา พนมมวัง	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
๘. นางสาวจรรยา ภูระหงษ์	ผู้แทนครู	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรินทร์ เบญจมพรชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม	กรรมการและเลขานุการ

ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียน

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลา
๑	นายเปี่ยม อภัยพลชาญ	ครูใหญ่	๒๔๙๗-๒๔๙๘
๒	นายสวัสดิ์ จงหล	ครูใหญ่	๒๔๙๘-๒๕๐๐
๓	นางสาวอุษา มังกรดิน	รักษาการ	๒๕๐๐-๒๕๐๐
๔	นายอุดร เวียงสมุทร	ครูใหญ่	๒๕๐๑-๒๕๐๑
๕	นายเพิ่ม เพชรเหมือน	ครูใหญ่	๒๕๐๑-๒๕๐๗
๖	ว่าที่ร้อยตรีบุญเลิศ บุญเพ็ญยศ	รักษาการ	๒๕๐๗-๒๕๐๘
๗	นายแสง นิลพงษ์	อาจารย์ใหญ่	๒๕๐๘-๒๕๐๙
๘	นางสาวกาญจนา เมฆสวรรค์	อาจารย์ใหญ่	๒๕๐๙-๒๕๑๒
๙	นายทองเมือง เพ็งโสภา	รักษาการ	๒๕๑๒-๒๕๑๒
๑๐	นางนภา สุวรรณเทศ	อาจารย์ใหญ่	๒๕๑๒-๒๕๑๗
๑๑	นางสาวศรีหยัด ท้าวสัน	ผู้อำนวยการ	๒๕๑๗-๒๕๓๒
๑๒	นางสาวอุไรวงศ์ บำรุงชาติ	รักษาการ	๒๕๓๒-๒๕๓๓
๑๓	นายไพบุลย์ สุกใส	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๓-๒๕๓๕
๑๔	นางสาวยาใจ บุญญติเรก	รักษาการ	๒๕๓๕-๒๕๓๕
๑๕	นายคณาธร งามमुख	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๕-๒๕๓๗
๑๖	นายปรีชา คกมี	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๘-๒๕๔๐
๑๗	นายเฉลิมพงษ์ ถนอมรัตน์	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๑-๒๕๔๕
๑๘	นายอำนวย พุทธิมี	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๕-๒๕๕๐
๑๙	นางสมปอง ดีมา	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๐-๒๕๕๔
๒๐	นางแววตา สุสายัณห์	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๕-๒๕๕๖
๒๑	นางสาวสุพรรณสิริ ขาวประเสริฐ	รักษาการ	๒๕๕๖-๒๕๕๗
๒๒	นายวิชัย นาสมนนต์	ผู้อำนวยการ	๒๕๕๗-๒๕๖๑
๒๓	นายสมชาย ถนอมวงศ์	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๒-๒๕๖๓
๒๔	นายวีระ ปรารงค์รัตนศิลา	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๔-๒๕๖๕
๒๕	นางสาวจรรยา ภูระหงษ์	รักษาการ	๒๕๖๕-๒๕๖๖
๒๖	ดร.พัชรินทร์ เบญจมพรชัย	ผู้อำนวยการ	๒๕๖๖-ปัจจุบัน

คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม
ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้น	หมายเหตุ
๑	นางบุศรา โชคชัย	การศึกษาพิเศษ ๓	ประธานกรรมการ
๒	นางเสาวภาคย์ เวทย์งูร	ประถมศึกษาปีที่ ๕	รองประธานกรรมการ
๓	นางสาวลำไย นามจุมจัง	คู่ขนาน	ประชาสัมพันธ์
๔	นางสาวสุกัญญา อารีวนิช	การศึกษาพิเศษ ๑	เหรียญก
๕	นายอภิรักษ์ แก้วมาลา	อนุบาลปีที่ ๑	กรรมการ
๖	นายอลงกรณ์ พรรรัตน์	อนุบาลปีที่ ๒	กรรมการ
๗	นางสาวจันจิรา สมหวัง	อนุบาลปีที่ ๓	กรรมการ
๘	นางสาวสุนิศา ไชยา	ประถมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๙	นางณัฐนิชลาวัลย์ พวงลำไย	ประถมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๑๐	นางสาวพรศิริ วงศ์กุล	ประถมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๑๑	นายมานพ ชิตมีไชย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๑๒	นางอารยา ดวงดารา	การศึกษาพิเศษ ๒	กรรมการ
๑๓	นางสาวกมลชนก เสาศิลา	ประถมศึกษาปีที่ ๔	เลขานุการ
๑๔	นางสาวพัชรินทร์ เบญจมพรชัย	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๕	นางสาวภัควลัญช์ คร้ามวงษ์	ครู	ผู้ประสานงานเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๖	นางสาวอัญธิมา สุตละมัย	ครู	ผู้ช่วยผู้ประสานงานเครือข่ายผู้ปกครอง
๑๗	นางสาวชมภู่อุ สัจจุย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ผู้ช่วยผู้ประสานงานเครือข่ายผู้ปกครอง

ระเบียบการต่าง ๆ

การรับนักเรียน

๗.๑.๑ ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ รับเด็กอายุตั้งแต่ ๓ ปีบริบูรณ์ ถึงอายุไม่เกิน ๔ ปี (นับถึง ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปีการศึกษา)

๗.๑.๒ ชั้นอนุบาลปีที่ ๒-๓ มีรับเพิ่มตามจำนวนของนักเรียนที่ขาด

๗.๑.๓ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ รับเด็กที่จบชั้นอนุบาล ๓ ของโรงเรียน และรับเด็กที่มีอายุเข้าเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา ต้องมีหนังสือรับรองกำลังเรียนชั้นปฐมวัย

การจำหน่ายนักเรียน

โรงเรียนจะจำหน่ายนักเรียนออกจากโรงเรียนในกรณีต่อไปนี้

๗.๒.๑ ลาออกหรือขอย้ายโรงเรียน (ผู้ปกครองต้องดำเนินการด้วยตนเอง) และมีหนังสือแจ้งเป็นหลักฐาน

๗.๒.๒ เรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน (ป.๖)

๗.๒.๓ ขาดเรียนนานเกินสมควรโดยไม่แจ้งเหตุผลและโรงเรียนติดต่อไม่ได้

๗.๒.๔ ประพฤติผิดระเบียบอย่างร้ายแรง

๗.๒.๕ เสียชีวิต

เปิดเรียน-ปิดภาคเรียน

โรงเรียนเปิด-ปิดภาคเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ปีละ ๒ ภาคเรียน คือ

ภาคต้น เปิดเรียนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม

ปิดเรียนวันที่ ๑๑ ตุลาคม

ภาคปลาย เปิดเรียนวันที่ ๑ พฤศจิกายน

ปิดเรียนวันที่ ๑ เมษายน

กำหนดวันเรียนและเวลาเรียน

๗.๔.๑ วันเปิดเรียน วันจันทร์ถึงวันศุกร์

๗.๔.๒ เวลาเรียน ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

ชั้นก่อนประถมศึกษา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

ชั้นประถมศึกษา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

เวลาเข้าเรียน – เลิกเรียน

ชั้นก่อนประถมศึกษา

เช้า สัญญาณเข้าเรียนเวลา ๐๘.๓๐ น. นักเรียนต้องมาถึงก่อนสัญญาณ

เข้าเรียนเวลา ๐๗.๕๐ น.

พักกลางวัน เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

นอนกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

เย็น สัญญาณเลิกเรียนเวลา ๑๕.๓๐ น.

ชั้นประถมศึกษา

เช้า สัญญาณเข้าเรียนเวลา ๐๘.๓๐ น. นักเรียนต้องมาถึงก่อนสัญญาณ

เข้าเรียนเวลา ๐๗.๕๐ น.

พักกลางวัน เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.

เย็น สัญญาณเลิกเรียนเวลา ๑๕.๓๐ น.

วันหยุดเรียน

ก. วันหยุดปกติ หยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์

ข. ปิดประจำภาคการศึกษาในภาคต้นและภาคปลาย

ค. หยุดตามวันหยุดราชการประจำปีของทางราชการ (วันสำคัญและวันนักขัตฤกษ์ต่าง ๆ)

การรับ - ส่ง นักเรียน

๗.๕.๑ ชั้นอนุบาลปีที่ ๑-๓ รับ-ส่ง ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

๗.๕.๒ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ รับ-ส่ง ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

๗.๕.๓ ชั้นการศึกษาพิเศษ รับ-ส่ง ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

๗.๕.๔ ผู้ปกครองต้องเซ็นชื่อรับกลับในกรณีที่ได้รับก่อนเวลาโรงเรียนเลิก

๗.๕.๕ การมาโรงเรียนไม่ควรมาก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น.

- การรับเด็กกลับบ้านควรมารับกลับตามเวลาเลิกเรียน

- ถ้ามีความจำเป็นไม่ควรรับกลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. และขอให้แจ้งให้โรงเรียน

ทราบก่อน

* **ข้อเน้น** ไม่ควรให้นักเรียนมาโรงเรียนเข้าเกินไปและกลับเย็นเกินไป เพราะทำให้มีปัญหาด้านอื่นๆ ตามมาอีกมาก โดยเฉพาะความปลอดภัยของนักเรียน

การลาหยุด

ทุกครั้งที่นักเรียนหยุดเรียนด้วยเหตุใดๆก็ตาม โปรดแจ้งให้โรงเรียนทราบและในวันที่เด็กมาเรียนต้องมีจดหมายลามาเป็นหลักฐานด้วย มิฉะนั้นจะถือว่านักเรียนขาดเรียน

การออกนอกบริเวณโรงเรียน

โรงเรียนไม่อนุญาตให้นักเรียนออกนอกบริเวณโรงเรียน หากผู้ปกครองประสงค์จะขอรับเด็กออกนอกบริเวณโรงเรียนหรือรับกลับก่อนเวลาเลิกเรียน ต้องแจ้งที่ห้องธุรการ โดยเซ็นชื่อรับนักเรียนกลับในสมุดของโรงเรียนทุกครั้ง

อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม

อาหารกลางวันจะมี ๒ ประเภท คือ

- อาหารที่นักเรียนนำมาจากบ้านเพื่อรับประทานเอง นักเรียนต้องนำภาชนะประจำตัวมาด้วย และเก็บล้างทำความสะอาดเองให้เรียบร้อย กรณีเด็กมุสลิม (ผู้ที่นับถือศาสนาอิสลาม) หรือเด็กที่ป่วย

- อาหารที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียนรับประทานตามโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งโรงเรียนจัดเป็นบริการให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่สะอาด มีคุณค่า โดยจัดอาหารกลางวัน ๑ มื้อ

- อาหารเสริมนม โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียนได้รับอาหารเสริมด้วยการดื่มนมสด ในเวลา
ระหว่าง ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.

ส่วนที่ ๒

การจัดการศึกษา

ระดับปฐมวัย (อนุบาล)

แนวทางการจัดประสบการณ์เรียนรู้

โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม จัดประสบการณ์การเรียนรู้บนความเชื่อที่ว่าเด็กจะเกิดการเรียนรู้เมื่อลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง จึงยึดหลักเรียนรู้แบบบูรณาการผ่านกิจกรรมการเล่น กิจกรรมประจำวัน และกิจวัตรประจำวันของเด็กๆ ปฏิบัติทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนเด็กๆ จะได้เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว ได้สำรวจ ได้เล่น สังเกต ทดลอง ลงมือปฏิบัติและคิดแก้ปัญหา เด็กๆ จะได้ทำงานตามลำพัง ทำงานเป็นกลุ่ม ได้เรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นโดยใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่มีความหลากหลาย ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม มารยาทไทยที่งดงาม เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะที่ดีของเด็กไทย และเพื่อให้เด็กๆ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุขตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

โรงเรียนจัดให้เด็กเรียนรู้ผ่านกิจวัตรประจำวัน และกิจกรรม ๖ กิจกรรม ดังนี้

กิจวัตรประจำวัน

- เข้าแถวเคารพธงชาติ สวดมนต์
- กิจกรรมโฮมรูม
- การตักน้ำ
- การเข้าห้องน้ำ
- การรับประทานอาหารกลางวัน
- การนอน/การดูแลเครื่องนอน
- การล้างหน้า/แปรงฟัน

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม

- กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
- กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์
- กิจกรรมการเล่นตามมุม
- กิจกรรมเสริมประสบการณ์
- กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง
- กิจกรรมเกมการศึกษา

๑. กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ

เพื่อพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็ก ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกับผู้อื่น ส่งเสริมให้มีจินตนาการและการเรียนรู้กับจังหวะ สามารถควบคุมการเคลื่อนไหวของตนเอง โดยเคลื่อนไหวแบบต่างๆ อาทิ การเคลื่อนไหวพื้นฐาน การเคลื่อนไหวอิสระ การเคลื่อนไหวตามคำสั่ง เคลื่อนไหวกับอุปกรณ์ เคลื่อนไหวเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม และเคลื่อนไหวตามจินตนาการ โดยใช้เสียงเพลง ใช้คำคล้องจอง หรือเครื่องเคาะจังหวะเป็นการให้สัญญาณ

๒. กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์

เพื่อพัฒนากล้ามเนื้อเล็กและประสานสัมพันธ์มือกับตา พัฒนาการคิดสร้างสรรค์ โดยผ่านกิจกรรมทาง ศิลปะ อาทิ การพับ การปะ การตัด การฉีก การวาดภาพระบายสีด้วยสีน้ำ สีเทียน ตามจินตนาการ

๓. กิจกรรมการเล่นตามมุม

เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาจินตนาการ และปลูกฝังคุณธรรม-จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยให้เล่นอิสระตามมุมประสบการณ์ต่างๆ เช่น มุมบทบาทสมมติ มุมธรรมชาติ มุมดนตรี มุมหนังสือ มุมหมอ หรือมุมศิลปะ มุมวิทยาศาสตร์ มุมบล็อก มุมเกมการศึกษา เป็นต้น

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์

เพื่อพัฒนาทักษะทางสติปัญญา ให้นักเรียนเกิดความคิดรวบยอด ส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคม ฝึกการกล้าแสดงออก การมีวินัย การรอคอย และการอยู่ร่วมกัน เป็นกลุ่ม โดยให้นักเรียนได้รับการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ฝึกการฟัง การแสดงความคิดเห็น ทักษะทางภาษา และทางคณิตศาสตร์ เช่น การเล่านิทาน การสาธิต การทดลอง ทักษะศึกษา การประกอบอาหาร การสำรวจ เป็นต้น และเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ตลอดจนให้เรียนรู้จากชุมชน ผู้ปกครอง และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง

เพื่อพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ ความคล่องแคล่วในการเคลื่อนไหว ทักษะทางสังคม การมีวินัยในตนเอง การรอคอย การรักษาสุขอนามัย การทรงตัว โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความแข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี รู้จักการเล่นตามลำพัง เล่นร่วมกับผู้อื่นได้อย่างปลอดภัย โดยให้มีโอกาสเลือกการเล่นอิสระ และเลือกเล่นตามโอกาส อาทิ เล่นเครื่องเล่นสนาม เล่นกับอุปกรณ์กีฬา การละเล่นพื้นบ้าน และเกมนันทนาการ เป็นต้น

๖. กิจกรรมเกมการศึกษา

เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการคิด การเปรียบเทียบ การจำแนก การจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับเหตุการณ์ การคิดแก้ปัญหาตามลำดับ ความยากง่าย เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในขณะปฏิบัติกิจกรรม มุ่งเน้นการสร้างเชื่อมั่นในตนเอง เกิดการเรียนรู้ที่ติดตัวตนเอง ความรับผิดชอบ โดยการเล่นเกมที่ผู้เล่นต้องลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง เช่น เกมภาพตัดต่อ เกมโดมิโน เกมจับคู่ หรือเกมลือตโต้ เป็นต้น

สื่อและแหล่งเรียนรู้

โรงเรียนวัดหงส์รัตนารามได้จัดซื้อสื่อประกอบการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา ควรมีสื่อทั้งที่เป็นประเภท ๒ มิติ และ/หรือ ๓ มิติ ที่เป็นสื่อของจริง สื่อธรรมชาติ สื่อที่อยู่ใกล้ตัวเด็ก สื่อสะท้อนวัฒนธรรม สื่อที่ปลอดภัยต่อตัวเด็ก สื่อเพื่อพัฒนาเด็กในด้านต่างๆให้ครบทุกด้านสื่อที่เอื้อให้เด็กเรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า โดยการจัดการใช้สื่อเริ่มต้นจาก สื่อของจริง ภาพถ่าย ภาพโครงสร้าง และ สัญลักษณ์ ทั้งนี้การใช้สื่อต้องเหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความแตกต่างระหว่างบุคคล ความสนใจและความต้องการของเด็กที่หลากหลาย และสื่อที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น เด็กๆ จะได้เรียนรู้จากสื่อที่หลากหลาย และได้เรียนรู้ทั้งใน นอกห้องเรียนและในชุมชน เพื่อเน้นให้เด็กสร้างองค์ความรู้ที่เกิดจากการได้ลงมือปฏิบัติตามปรัชญาของโรงเรียน

บรรยากาศการเรียนรู้ภายในห้องเรียน

จัดบรรยากาศที่เน้นความเป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม ปลอดภัยมีมุมประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนาและการจัดการเรียนรู้ของเด็ก จัดให้มีที่ว่างให้เด็กๆ สามารถทำกิจกรรมได้อย่างสะดวก เน้นให้ห้องเรียนมีแสงสว่างและสีสดใสสบายตา มีตู้สำหรับเก็บของใช้ส่วนตัวของเด็กแต่ละคน เพื่อปลูกฝังความมีวินัย ความเป็นระเบียบ การรู้จักเก็บรักษาของใช้ของตนเอง

ภายนอกห้องเรียน

จัดสภาพแวดล้อมภายนอกตามแนวโรงเรียน ภูมิทัศน์สะอาด บรรยากาศน่าอยู่ คู่คุณธรรม มีการจัดสวนหย่อม ประเภทผักสวนครัว เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เด็กและชุมชน มีต้นไม้ การเรียนรู้ ฝานั่งพุดได้ มีมุมบ้านหลังน้อย สนามเด็กเล่น เพื่อสนับสนุนให้เด็กเรียนรู้ อยู่กลางธรรมชาติ ทัศนศึกษาเรียนรู้ด้วยความสุขสอดคล้องกับการพัฒนาการตามวัย

สาระที่ควรเรียนรู้

สาระที่ควรเรียนรู้ เป็นเรื่องราวรอบตัวเด็กที่นำมาเป็นสื่อกลางในการจัดกิจกรรมให้เด็กเกิดแนวคิด หลังจากนำสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ มาจัดประสบการณ์ให้เด็ก เพื่อให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ทั้งนี้ ไม่เน้นการท่องจำเนื้อหา ครูสามารถกำหนดรายละเอียดขึ้นเองให้สอดคล้องกับวัย ความต้องการ และความสนใจของเด็ก โดยให้เด็กได้เรียนรู้ผ่านประสบการณ์สำคัญ ทั้งนี้ อาจยืดหยุ่นเนื้อหาได้โดยคำนึงถึงประสบการณ์และสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงของเด็ก ดังนี้

๒.๑ เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก เด็กควรรู้จักชื่อ นามสกุล รูปร่างหน้าตา รู้จักอวัยวะต่างๆ วิธีระวังรักษาร่างกายให้สะอาดและมีสุขภาพอนามัยที่ดี การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ การระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองจากผู้อื่นและภัยใกล้ตัว รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างปลอดภัย การรู้จักความเป็นมาของตนเองและครอบครัว การปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัวและโรงเรียน การเคารพสิทธิของตนเองและผู้อื่น การรู้จักแสดงความคิดเห็นของตนเองและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การกำกับตนเอง การเล่นและทำสิ่งต่างๆด้วยตนเองตามลำพังหรือกับผู้อื่น การตระหนักรู้เกี่ยวกับตนเอง ความภาคภูมิใจในตนเอง การสะท้อนการรับรู้อารมณ์และความรู้สึกของตนเองและผู้อื่น การแสดงออกทางอารมณ์และความรู้สึกอย่างเหมาะสม การแสดงมารยาทที่ดี การมีคุณธรรมจริยธรรม

๒.๒ เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับครอบครัว สถานศึกษา ชุมชน และบุคคลต่างๆ ที่เด็กต้องเกี่ยวข้องหรือใกล้ชิดและมีปฏิสัมพันธ์ในชีวิตประจำวัน สถานที่สำคัญ วัน

สำคัญ อาชีพของคนในชุมชน ศาสนา แหล่งวัฒนธรรมในชุมชน สัญลักษณ์สำคัญของชาติไทยและการปฏิบัติ ตามวัฒนธรรมท้องถิ่นและความเป็นไทย หรือแหล่งเรียนรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่นอื่นๆ

๒.๓ ธรรมชาติรอบตัว เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับชื่อ ลักษณะ ส่วนประกอบ การเปลี่ยนแปลงและความสัมพันธ์ของมนุษย์ สัตว์ พืช ตลอดจนการรู้จักเกี่ยวกับดิน น้ำ ท้องฟ้า สภาพอากาศ ภัยธรรมชาติ แรง และพลังงานในชีวิตประจำวันสิ่งแวดล้อมเด็ก รวมทั้งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการรักษาสาธารณสุข

๒.๔ สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก เด็กควรเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายในชีวิตประจำวัน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้หนังสือและตัวหนังสือ รู้จักชื่อ ลักษณะ สี ผิวสัมผัส ขนาด รูปร่าง รูปทรง ปริมาตร น้ำหนัก จำนวน ส่วนประกอบ การเปลี่ยนแปลงและความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆรอบตัว เวลา เงิน ประโยชน์ การใช้งาน และการเลือกใช้สิ่งของเครื่องใช้ ยานพาหนะ การคมนาคม เทคโนโลยีและการสื่อสาร ต่างๆ ที่ใช้อยู่ในชีวิตประจำวันอย่างประหยัด ปลอดภัยและรักษาสิ่งแวดล้อม

การประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี เป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเด็ก โดยถือเป็นกระบวนการต่อตนเอง และเป็น ส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กในแต่ละวัน ผลที่ได้จากการสังเกตพัฒนาการเด็กต้องนำมาจัดทำสารนิทัศน์หรือจัดทำข้อมูลหลักฐานหรือเอกสารอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวบรวมผลงานสำหรับเด็กเป็นรายบุคคลที่สามารถบอกเรื่องราวหรือประสบการณ์ที่เด็กได้รับว่าเด็กเกิดการเรียนรู้และมีความก้าวหน้าเพียงใด ทั้งนี้ให้นำข้อมูลผลการประเมินพัฒนาการเด็กมาพิจารณา ปรับปรุงวางแผน การจัดกิจกรรม และส่งเสริมให้เด็กแต่ละคนได้รับการพัฒนาตามจุดหมายของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง การประเมินพัฒนาการควรยึดหลัก ดังนี้

๑. วางแผนการประเมินพัฒนาการอย่างเป็นระบบ
๒. ประเมินพัฒนาการเด็กครบทุกด้าน
๓. ประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปี
๔. ประเมินพัฒนาการตามสภาพจริงจากกิจกรรมประจำวันด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ควรใช้แบบทดสอบ
๕. สรุปผลการประเมิน จัดทำข้อมูลและนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาเด็ก

สำหรับวิธีการประเมินที่เหมาะสมและควรใช้กับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี ได้แก่ การสังเกต การบันทึก พฤติกรรม การสนทนากับเด็ก การสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากผลงานเด็กที่เก็บอย่างมีระบบ

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินพัฒนาการ

การประเมินพัฒนาการเด็กแต่ละครั้งควรใช้วิธีการประเมินอย่างหลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด วิธีการที่เหมาะสมและนิยมใช้ในการประเมินเด็กปฐมวัยมีด้วยกันหลายวิธี ดังต่อไปนี้

๑. การสังเกตและการบันทึก การสังเกตมีอยู่ ๒ แบบคือ การสังเกตอย่างมีระบบ ได้แก่ การสังเกตอย่างมีจุดหมายที่แน่นอนตามแผนที่วางไว้ และอีกแบบหนึ่งคือ การสังเกตแบบไม่เป็นทางการ เป็นการสังเกตในขณะที่เด็กทำกิจกรรมประจำวันและเกิดพฤติกรรมที่ไม่คาดคิดว่าจะเกิดขึ้นและผู้สอนจดบันทึกไว้ การสังเกตเป็นวิธีการที่ผู้สอนใช้ในการศึกษาพัฒนาการของเด็ก เมื่อมีการสังเกตก็ต้องมีการบันทึก ผู้สอนควร

ทราบว่าที่บ้านที่อะไรการบันทึกพฤติกรรมมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากเด็กเจริญเติบโตและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงต้องนำมาบันทึกเป็นหลักฐานไว้อย่างชัดเจน การสังเกตและการบันทึกพัฒนาการเด็กสามารถใช้แบบง่ายๆคือ

๑.๑ แบบบันทึกพฤติกรรม ใช้บันทึกเหตุการณ์เฉพาะอย่างโดยบรรยายพฤติกรรมเด็ก ผู้บันทึกต้องบันทึกวัน เดือน ปีเกิดของเด็ก และวัน เดือน ปี ที่ทำการบันทึกแต่ละครั้ง

๑.๒ การบันทึกรายวัน เป็นการบันทึกเหตุการณ์หรือประสบการณ์หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนทุกวัน ถ้าหากบันทึกในรูปแบบของการบรรยายก็มักจะเน้นเฉพาะเด็กรายที่ต้องการศึกษา ข้อดีของการบันทึกรายวันคือ การชี้ให้เห็นความสามารถเฉพาะอย่างของเด็ก จะช่วยกระตุ้นให้ผู้สอนได้พิจารณาปัญหาของเด็กเป็นรายบุคคลช่วยให้ผู้เชี่ยวชาญมีข้อมูลมากขึ้นสำหรับวินิจฉัยเด็กว่าสมควรจะได้รับคำปรึกษาเพื่อลดปัญหาและส่งเสริมพัฒนาการของเด็กได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ยังช่วยชี้ให้เห็นข้อเสียของการจัดกิจกรรมและประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี

๑.๓ แบบสำรวจรายการ ช่วยให้ผู้สามารถวิเคราะห์เด็กแต่ละคนได้ค่อนข้างละเอียด

๒. การสนทนา สามารถใช้การสนทนาได้ทั้งเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล เพื่อประเมินความสามารถในการแสดงความคิดเห็น และพัฒนาการด้านภาษาของเด็กและบันทึกผลการสนทนาลงในแบบบันทึกพฤติกรรมหรือบันทึกรายวัน

๓. การสัมภาษณ์ ด้วยวิธีพูดคุยกับเด็กเป็นรายบุคคลและควรจัดในสภาวะแวดล้อมเหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดความเครียดและวิตกกังวล ผู้สอนควรใช้คำถามที่เหมาะสมเปิดโอกาสให้เด็กได้คิดและตอบอย่างอิสระจะทำให้ผู้สอนสามารถประเมินความสามารถทางสติปัญญาของเด็กแต่ละคนและค้นพบศักยภาพในตัวเด็กได้โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบสัมภาษณ์

การเตรียมการก่อนการสัมภาษณ์ ผู้สอนควรปฏิบัติ ดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์
- กำหนดคำถาม/คำถามที่จะพูดกับเด็ก ควรเป็นคำถามที่เด็กสามารถตอบได้หลากหลาย ไม่ผิด/ถูก การปฏิบัติขณะสัมภาษณ์
- ผู้สอนควรสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง
- ผู้สอนควรสร้างสภาพแวดล้อมที่อบอุ่นไม่เคร่งเครียด
- ผู้สอนควรเปิดโอกาสเวลาให้เด็กมีโอกาสดูและตอบคำถามอย่างอิสระ
- ระยะเวลาสัมภาษณ์ไม่ควรเกิน ๑๐-๒๐ นาที

๔. การรวบรวมผลงานที่แสดงออกถึงความก้าวหน้าแต่ละด้านของเด็กเป็นรายบุคคล โดยจัดเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มผลงาน (portfolio) ซึ่งเป็นวิธีรวบรวมและจัดระบบข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวกับตัวเด็กโดยใช้เครื่องมือต่างๆรวบรวมเอาไว้อย่างมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน แสดงการเปลี่ยนแปลงของพัฒนาการแต่ละด้าน นอกจากนี้ยังรวมเครื่องมืออื่นๆ เช่น แบบสอบถามผู้ปกครอง แบบสังเกตพฤติกรรม แบบบันทึกสุขภาพอนามัย ฯลฯ เอาไว้ในแฟ้มผลงาน เพื่อผู้สอนจะได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กอย่างชัดเจนและถูกต้อง การเก็บผลงานของเด็กจะไม่ถือว่าเป็นการประเมินผลทำงานแต่ละชิ้นถูกรวบรวมไว้โดยไม่ได้รับการประเมินจากผู้สอน และไม่มีการนำผลมาปรับปรุงพัฒนาเด็กหรือปรับปรุงการสอนของผู้สอน ดังนั้นจึงเป็นแต่การสะสมผลงานเท่านั้น เช่นแฟ้มผลงานเขียน งานศิลปะ จะเป็นเพียงแค่แฟ้มผลงานที่ไม่มีการประเมิน แฟ้มผลงานนี้จะเป็เครื่องมือการประเมินต่อเมื่องานที่สะสมแต่ละชิ้นถูกใช้ในการบ่งบอกความก้าวหน้า ความต้องการของเด็ก และเป็นการเก็บสะสมอย่างต่อเนื่องที่สร้างสรรค์โดยผู้สอนและเด็ก

๕. การประเมินการเจริญเติบโตของเด็ก ตัวชี้ของการเจริญเติบโตในเด็กที่ใช้ทั่วไป ได้แก่ น้ำหนัก ส่วนสูง เส้นรอบศีรษะ ฟัน และการเจริญเติบโตของกระดูก แนวทางประเมินการเจริญเติบโต มีดังนี้

๕.๑ การประเมินการเจริญเติบโต โดยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงเด็กแล้วนำไปเปรียบเทียบกับ เกณฑ์ปกติในกราฟแสดงน้ำหนักตามเกณฑ์อายุกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งใช้สำหรับติดตามการเจริญเติบโต โดยรวม วิธีการใช้กราฟมีขั้นตอน ดังนี้

เมื่อชั่งน้ำหนักเด็กแล้ว นำน้ำหนักมาจุดเครื่องหมายกากบาทลงบนกราฟ และอ่านการเจริญเติบโต ของเด็ก โดยดูเครื่องหมายกากบาทว่าอยู่ในแถบสีใด อ่านข้อความบนแถบสีนั้น ซึ่งแบ่งภาวะโภชนาการเป็น ๓ กลุ่มคือ น้ำหนักที่อยู่ในเกณฑ์ปกติ น้ำหนักมากเกินเกณฑ์ น้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ ข้อควรระวังสำหรับผู้ปกครองและผู้สอนคือ ควรดูแลน้ำหนักเด็กอย่างให้แบ่งเบนออกจากเส้นประเมินมิเช่นนั้นเด็กมีโอกาส น้ำหนักมากเกินเกณฑ์หรือน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ได้

วิธีการประเมิน

จัดให้มีการประเมินพัฒนาการของเด็กทุกด้าน โดยใช้

- การสังเกตและการจดบันทึกพฤติกรรมของเด็ก
- การสัมภาษณ์ สอนทนา ชักถามเด็ก
- การสัมภาษณ์ สอนทนา ชักถามผู้ปกครอง
- การตรวจผลงาน ประเมินชิ้นงานอย่างต่อเนื่อง
- จัดนิทรรศการผลงาน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- แบบสำรวจรายการพฤติกรรมของเด็กโดยผู้ปกครอง
- แบบบันทึกการเลือกเล่นตามมุม
- แบบบันทึกสุขภาพ
- แบบสัมภาษณ์
- แบบสังเกตพฤติกรรมเด็ก
- วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัว
- แบบบันทึกผลการประเมินพัฒนาการตามองค์ประกอบระหว่างเรียน
- แบบบันทึกการสังเกตความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม

ตารางกิจกรรมประจำวัน

๗:๐๐ - ๘:๐๐ น.	รับนักเรียนจากผู้ปกครอง
๘:๐๐ - ๘:๓๐ น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ ▶ สนทนาหน้าเสาธง ▶ พักดื่มนม
๘:๓๐ - ๘:๔๐ น.	กิจกรรมโฮมรูม
๘:๔๐ - ๙:๐๐ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๙:๐๐ - ๙:๔๐ น.	กิจกรรมศิลปะสร้างสรรค์
๙:๔๐ - ๑๐:๑๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๑๐:๑๐ - ๑๐:๕๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง
๑๐:๕๐ - ๑๑:๓๐ น.	กิจกรรมเสรีเล่นตามมุม
๑๑:๓๐ - ๑๒:๐๐ น.	ดูแลเด็กรับประทานอาหารกลางวัน
๑๒:๐๐ - ๑๓:๕๐ น.	นอนกลางวัน
๑๓:๕๐ - ๑๔:๐๐ น.	ตื่นนอน เก็บที่นอน ล้างหน้า
๑๔:๐๐ - ๑๔:๓๐ น.	กิจกรรมเกมการศึกษา

หมายเหตุ

การจัดกิจกรรมในแต่ละวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

มาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยกำหนดมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ประกอบด้วย

๑. พัฒนาการด้านร่างกาย ประกอบด้วย ๒ มาตรฐานคือ

มาตรฐานที่ ๑ ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยและมีสุขนิสัยที่ดี

มาตรฐานที่ ๒ กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรงใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน

๒. พัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ประกอบด้วย ๓ มาตรฐานคือ

มาตรฐานที่ ๓ มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข

มาตรฐานที่ ๔ ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว

มาตรฐานที่ ๕ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม

๓. พัฒนาการด้านสังคม ประกอบด้วย ๓ มาตรฐานคือ

มาตรฐานที่ ๖ มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรฐานที่ ๗ รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย

มาตรฐานที่ ๘ อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
ในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔. พัฒนาการด้านสติปัญญา ประกอบด้วย ๔ มาตรฐานคือ

มาตรฐานที่ ๙ ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย

มาตรฐานที่ ๑๐ มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐานการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๑๑ มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์

มาตรฐานที่ ๑๒ มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมีความสามารถในการแสวงหาความรู้
ได้เหมาะสมกับวัย

สิ่งที่ทางโรงเรียนใคร่ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง

๑. หมั่นตรวจสุขภาพ ดูแลรักษาความสะอาดสุขอนามัยของบุตรหลานเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
๒. ให้บุตรหลานรับประทานอาหารที่มีประโยชน์
๓. มารับตรงเวลา (๑๔.๓๐ น.) เพื่อให้นักเรียนจะได้มั่นใจว่าไม่ถูกทอดทิ้ง
๔. ผู้ปกครองควรเปิดกระเป๋าบุตรหลานทุกวัน เพื่อเป็นการติดตามและรับทราบข่าวสารต่างๆ ที่ทางโรงเรียนและครูประจำชั้นมีความประสงค์แจ้งให้ท่านทราบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์และการพัฒนาสูงสุดแก่บุตรหลานของท่าน
๕. ปลุกฝังบุตรหลานให้รักในการเรียนรู้ และมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับโรงเรียนและชุมชน
๖. ประสานงานกันระหว่างครู นักเรียนและผู้ปกครองสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันพัฒนาบุตรหลานอย่างต่อเนื่อง
๗. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนอย่างครบถ้วน
๘. ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมของโรงเรียนสม่ำเสมอ

ระดับประถมศึกษา

ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม พุทธศักราช ๒๕๖๗
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

โดยที่โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ได้ประกาศใช้หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ ๒๙๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และกระจายอำนาจให้สถานศึกษากำหนดหลักสูตรสถานศึกษาขึ้นใช้เอง เพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โรงเรียนประตู่ชัยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม พุทธศักราช ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ ๑ หลักการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๖ การประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักการในต่อไปนี้

๖.๑ สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลการเรียนของผู้เรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ

๖.๒ การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐)

๖.๓ การประเมินผลการเรียนต้องประกอบด้วย การประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน

๖.๔ การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติของรายวิชา และระดับชั้น

- ๖.๕ ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียนในการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน
ในแต่ละชั้น
- ๖.๖ ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้น
- ๖.๗ ให้มีการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติในแต่ละช่วงชั้น
- ๖.๘ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินการเรียนได้
- ๖.๙ ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

หมวดที่ ๒ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๗ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ ที่แสดงพัฒนาการความก้าวหน้าและความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน ให้เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนมากกว่าการตัดสินผลการเรียน ประกอบด้วย

๗.๑ การประเมินผลระดับชั้นเรียนเป็นการวัดความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

๗.๒ การประเมินผลระดับสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า การเรียนรู้เป็นรายปี และช่วงชั้น สำหรับสถานศึกษานำข้อมูลที่ได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและการพัฒนาการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ รวมทั้งพิจารณาตัดสินการเรียนช่วงชั้น

๗.๓ การประเมินผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินด้วยแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นมาตรฐาน เพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติ สำหรับนำผลการประเมินไปวางแผนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาการผู้เรียนให้ได้มาตรฐาน

๗.๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ เป็นการประเมินด้วยแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นมาตรฐานระดับชาติ เพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติ สำหรับนำผลการประเมินไปวางแผนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาการผู้เรียนให้ได้มาตรฐาน

๗.๕ การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินเพื่อสรุปความสำเร็จในการเรียนรู้ของผู้เรียนในการจบช่วงชั้นและจบหลักสูตรการศึกษาในระดับต่างๆ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้รับการรับรองความรู้และวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษา

ข้อ ๘ แนวดำเนินการประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

เพื่อให้การวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๐) มีการดำเนินการตามหลักการกระจายอำนาจมีการประเมินผู้เรียนตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียน มีการตรวจสอบและกำกับติดตามประเมินคุณภาพการประเมินผลการเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ดังนี้

๘.๒ สถานศึกษาโดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละรายวิชา และแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และมาตรฐานการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนและหลักสูตรระดับท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้รายภาค

๘.๓ คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาให้ความเห็นชอบของรูปแบบ วิธีการ เครื่องมือ สำหรับการประเมิน และผลการตัดสินการประเมินผลการเรียนรายวิชาของผู้สอน

๘.๔ ผู้สอนจัดการเรียนการสอน ตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียน และประเมินสรุปผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยวิธีการหลากหลายตามสภาพจริง โดยนำตัวชี้วัด ไปใช้เป็นข้อมูลรวมกับการประเมินปลายภาค

๘.๕ หัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติผลการเรียนปลายภาค และการผ่าน จบการศึกษา

๘.๖ สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินการประเมินผลการเรียนประจำปีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการเรียนในด้านต่างๆ ประกอบด้วย

๙.๑ การประเมินผลการเรียนในแต่ละรายวิชาของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ซึ่งสถานศึกษาวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด การประเมินรายวิชาให้ตัดสินผลการประเมินเป็นระดับผลการเรียน ๘ ระดับ ดังนี้

“๕”	หมายถึง	ผลการเรียนดีเยี่ยม	คะแนนร้อยละ ๘๐ – ๑๐๐
“๓.๕”	หมายถึง	ผลการเรียนดีมาก	คะแนนร้อยละ ๗๕ – ๗๙
“๓”	หมายถึง	ผลการเรียนดี	คะแนนร้อยละ ๗๐ – ๗๔
“๒.๕”	หมายถึง	ผลการเรียนค่อนข้างดี	คะแนนร้อยละ ๖๕ – ๖๙
“๒”	หมายถึง	ผลการเรียนน่าพอใจ	คะแนนร้อยละ ๖๐ – ๖๔
“๑.๕”	หมายถึง	ผลการเรียนพอใช้	คะแนนร้อยละ ๕๕ – ๕๙
“๑”	หมายถึง	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด	คะแนนร้อยละ ๕๐ – ๕๔
“๐”	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด	คะแนนร้อยละ ๐ – ๔๙

๙.๒ การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมบำเพ็ญเพื่อสาธารณประโยชน์ การร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นการประเมินความสามารถและพัฒนาการของผู้เรียน ในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในแต่ละภาคเรียนตามเกณฑ์ของแต่ละกิจกรรม และตัดสินผลการประเมินเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

“ผ่าน”	หมายถึง	ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
“ไม่ผ่าน”	หมายถึง	ไม่ผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๙.๓ การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ตามคุณลักษณะที่สถานศึกษากำหนด การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์จะประเมินเป็นรายคุณลักษณะทุกภาคเรียน และตัดสินผลการประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม หมายถึง ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๘๐ – ๑๐๐ ของจำนวนตัวบ่งชี้คุณลักษณะนั้นๆ แสดงว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะนั้นๆ จนสามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้

ดี	หมายถึง	ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๖๕ - ๗๙ ของจำนวนตัวบ่งชี้คุณลักษณะนั้นๆ แสดงว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะนั้นๆ ด้วยการปฏิบัติด้วยความเต็มใจ
ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๕๐ - ๖๔ ของจำนวนตัวบ่งชี้คุณลักษณะนั้นๆ ได้ปฏิบัติตนด้วยความพยายามปฏิบัติตนตามคำแนะนำ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ผ่านเกณฑ์ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนตัวบ่งชี้ในคุณลักษณะนั้นๆ แสดงว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะนั้นๆ ต้องมีผู้อื่นคอยกระตุ้นเตือน

เมื่อเลื่อนชั้นจะพิจารณาจากผลการประเมิน ดีเยี่ยม, ดี, ผ่าน โดยต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๙.๔ การประเมินความสามารถอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินทักษะการคิดและการถ่ายทอดความคิดด้วยทักษะการอ่าน การคิด วิเคราะห์ ตามเงื่อนไข และวิธีการที่สถานศึกษา กำหนดและตัดสินผลการประเมินเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- ดีเยี่ยม
- ดี
- ผ่าน
- ไม่ผ่าน

เมื่อเลื่อนชั้นจะพิจารณาจากผลการประเมิน ดีเยี่ยม, ดี, ผ่าน โดยต้องมีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป

๙.๕ การตัดสินผลการเรียนเลื่อนชั้น เป็นการนำผลการประเมินในด้านต่างๆ มาประมวลสรุปเพื่อตัดสินให้ผู้เรียนผ่านระดับต่างๆ ตามเกณฑ์การตัดสินผลการเรียนแต่ละระดับชั้น

ข้อ ๑๐ เกณฑ์การตัดสินผลการเรียนจบหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านการศึกษาระดับชั้น และจบหลักสูตรสถานศึกษาครบถ้วนตามโครงสร้างของหลักสูตรของสถานศึกษา และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาจึงกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน การจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับไว้ดังนี้

๑๐.๑ เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

(๑) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา/เพิ่มเติมตามโครงสร้างเวลาเรียน ที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๒) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

(๓) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

(๔) ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

(๕) ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

หมวดที่ ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

ข้อ ๑๑ การตัดสินผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ พิจารณาตัดสินว่า ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมินรายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่ม และได้รับผลการเรียน ๑ ถึง ๔

๑๑.๒ การตัดสินพิจารณาว่าผู้เรียนจะนับจำนวนชั่วโมง / จำนวนหน่วยกิตจะต้องได้รับผลการเรียน ๑ ถึง ๔

๑๑.๓ ได้รับการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็นรายภาค และนำไปตัดสินการเลื่อนชั้น โดยถ้าผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดให้ได้ผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการประเมิน “ไม่ผ่าน”

๑๑.๔ ได้รับการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเป็นรายภาค และนำไปตัดสินการเลื่อนชั้น โดยถ้าผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดให้ได้ผลการประเมินเป็นดีเยี่ยม ดี และผ่าน ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ได้ผลการประเมินเป็น “ไม่ผ่าน”

๑๑.๕ ได้รับการตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายภาคโดยถ้าผ่านเกณฑ์การประเมินให้ได้ผลประเมินเป็น “ผ” และถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ให้ผลประเมินได้ “มผ”

๑๑.๖ วัดผลปลายภาคเฉพาะผู้ที่มีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ เสนอผ่าน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

๑๑.๗ ผู้เรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนในรายวิชานั้น และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียนให้ได้ผลการเรียน “มส”

๑๑.๘ ผู้เรียนที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดให้ได้ระดับผลการเรียน “๐”

๑๑.๙ ผู้เรียนที่ทุจริตในการสอบหรือทุจริตในงานที่มอบหมายให้ทำในรายวิชาใด ครั้งใดก็ตาม ให้ได้คะแนน “๐” ในครั้งนั้น

๑๑.๑๐ ผู้เรียนที่ไม่ได้วัดผลรายภาค ไม่ได้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้ ให้ได้ผลการเรียน “ร”

กรณี que ผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” เพราะไม่ส่งงานนั้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้

ข้อ ๑๒ การเปลี่ยนผลการเรียนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ การเปลี่ยนผลการเรียน “๐”

ควรจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในตัวชี้วัดที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวให้ และให้สอบแก้ตัวได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้นี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน

ถ้าสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้ว ยังได้ระดับผลการเรียน “๐” อีกให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ผลการเรียนของผู้เรียนโดยปฏิบัติดังนี้

๑) ให้เรียนซ้ำรายวิชาถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

๒) ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

๑๒.๒ การเปลี่ยนผลการเรียน “ร”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ ประเมินผลการเรียนไม่ได้ เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อย หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนตามปกติ (ตั้งแต่ ๐ - ๔)

๒) ถ้าสถานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ใช่เหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่เสร็จเรียบร้อย หรือแก้ปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑”

การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” ให้ดำเนินการแก้ไขตามสาเหตุให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำรายวิชา ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “ร” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียนแต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

(๒) ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่า เรียนแทนรายวิชาใด

๑๒.๓ การเปลี่ยนผลการเรียน “มส”

การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” มี ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ ๘๐ แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือเวลาว่าง หรือวันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้สอบเป็นกรณีพิเศษ ผลการสอบแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “๑” การแก้ “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน ๑ ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว ให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้เรียนซ้ำรายวิชา ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน

- ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๒) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของเวลาเรียนทั้งหมด ให้สถานศึกษาจัดให้เรียนซ้ำในรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ได้สำหรับรายวิชาเพิ่มเติมเท่านั้น

ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

ในกรณีภาคเรียนที่ ๒ หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “๐” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดเรียนปีการศึกษาถัดไป สถานศึกษาอาจเปิดการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนได้ ทั้งนี้ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ต้นสังกัดควรเป็นผู้พิจารณาประสานให้มีการดำเนินการเรียนการสอนในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน

๑๒.๔ การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๑) กำหนดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๓ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมแนะแนว ๒) กิจกรรมนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หรือกิจกรรมชมรม โดยผู้เรียนเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ๑ กิจกรรมและเลือกเข้าร่วมกิจกรรมชุมนุม หรือชมรมอีก ๑ กิจกรรม ๓) กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

ในกรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” สถานศึกษาต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมจนครบตามเวลาที่กำหนด หรือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณลักษณะที่ต้องปรับปรุง แก้ไข แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียนจาก “มผ” เป็น “ผ” ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานี้ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

๑๒.๕ การเปลี่ยนแปลงผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ไม่ผ่าน” ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดำเนินการจัดกิจกรรมซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไข หรือตามวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๑๓ การตัดสินให้ผู้เรียนเลื่อนชั้น / ข้ำขึ้นระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ

๒) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด คือ ตัวชี้วัดที่ต้องผ่าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของแต่ละรายวิชา

๓) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

๔) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ถ้าผู้เรียนไม่ผ่านให้ดำเนินการสอนซ่อมเสริม แล้วทำการประเมินจนผู้เรียนสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินที่สถานศึกษากำหนด

๑๓.๑ การเลื่อนชั้น

ผู้เรียนจะได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกภาคเรียนและได้รับการเลื่อนชั้นเมื่อสิ้นปีการศึกษา โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

๑) รายวิชาพื้นฐาน ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านทุกรายวิชา

๒) รายวิชาเพิ่มเติม ได้รับการตัดสินผลการเรียนผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

๓) ผู้เรียนต้องรับการประเมินและมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในการอ่าน คิทธิวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นควรได้ไม่ต่ำกว่า ๑.๐๐

ทั้งนี้รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน สถานศึกษาสามารถขอมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไป

๑๓.๒ การเรียนซ้ำ

สถานศึกษาจะจัดให้ผู้เรียนเรียนซ้ำใน ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ เรียนซ้ำรายวิชา หากผู้เรียนได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว ๒ ครั้งแล้วไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่งที่สถานศึกษาเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

กรณีที่ ๒ เรียนซ้ำชั้น มี ๒ ลักษณะ คือ

- ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า ๑.๐๐ และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

- ผู้เรียนมีผลการเรียน ๐, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง ๒ ลักษณะให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการแก้ไขผลการเรียน

๑๓.๓ การสอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริม เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้และเป็นการให้โอกาสแก่ผู้เรียนให้มีเวลาเรียนรู้สิ่งต่างๆ เพิ่มขึ้น จนสามารถบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการสอนตามแผนจัดการเรียนรู้ปกติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบในผู้เรียน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายและคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

การสอนซ่อมเสริมสามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) ผู้เรียนมีความรู้/ทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะศึกษาในแต่ละรายวิชานั้น ควรจัดการซ่อมเสริม ปรับความรู้/ทักษะพื้นฐาน

๒) การประเมินระหว่างเรียน ผู้เรียนไม่สามารถแสดงความรู้ ทักษะกระบวนการหรือเจตคติ/คุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

๓) ผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ และ/หรือต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน โดยผู้เรียนได้ระดับผลการเรียน “๐” ต้องจัดการสอนซ่อมเสริมก่อนจะให้ผู้เรียนสอบแก้ตัว

๔) ผู้เรียนมีผลการเรียนไม่ผ่าน สามารถจัดสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา

หมวดที่ ๔ การเทียบโอนผลการเรียน

ข้อ ๑๔ การเทียบโอนผลการเรียน เป็นการนำผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง

แนวการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ขอเทียบโอนต้องขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียนของสถานศึกษา ทั้งนี้โดยผู้ขอเทียบโอนจะต้องไม่เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระบบโดยสถานศึกษาดังกล่าวดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ในภาคเรียนแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น

๑๔.๒ จำนวนสาระการเรียนรู้ รายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอน และอายุของผลการเรียนที่จะนำมาเทียบโอน ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา ทั้งนี้เมื่อเทียบโอนแล้วต้องมีเวลาเรียนอยู่ในสถานศึกษาที่จะรับเทียบโอนไม่น้อยกว่า

๑ ภาคเรียน

๑๔.๓ การเทียบโอนผลการเรียนให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการการเทียบโอนผลการเรียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนแต่ไม่เกิน ๕ คน

ข้อ ๑๕ การเทียบโอนให้ดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ การเทียบระดับการศึกษา หมายถึงการนำผลการเรียน ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัย และ การศึกษานอกระบบ ไม่แบ่งระดับมาประเมินเพื่อเทียบเท่าการศึกษา ระดับใดระดับหนึ่ง มี แนวทางการเทียบระดับการศึกษาดังนี้

๑) ผู้ขอเทียบระดับการศึกษาจะต้องไม่เป็นผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในระบบ หรือสถานศึกษานอกระบบที่จัดการศึกษาเป็นระบบเดียวกันกับการศึกษาในระบบ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ในระดับที่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่ขอเทียบ ๑ ระดับ ผู้ไม่เคยมีวุฒิมหาวิทยาลัยใดๆ จะขอเทียบระดับการศึกษาได้ไม่เกินระดับประถมศึกษา

๒) ให้สถานศึกษาซึ่งเป็นที่ทำการเทียบระดับการศึกษา ดำเนินการเทียบระดับด้วยการประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอเทียบระดับ ด้วยวิธีการที่หลากหลายทั้งด้วยการทดสอบ การประเมินแฟ้มผลงาน การสังเกตพฤติกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุมคุณลักษณะของผู้เรียน ทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย ตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรที่ขอเทียบระดับ

๓) ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับความรู้และใบประกาศนียบัตรรับรองระดับความรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๕.๒ การเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การนำผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย และผลการศึกษา จากต่างสถานศึกษา มาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งที่กำลังศึกษา มีแนวการดำเนินการดังนี้

๑) คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการของสถานศึกษากำหนดจำนวนรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ที่สถานศึกษาจำกัดให้ผู้เรียนสามารถขอเทียบโอนได้ในการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น ทั้งนี้ผู้เรียนจะต้องเลือกรายวิชาที่จะต้องศึกษาในสถานศึกษาอีกอย่างน้อย ๑ ภาคเรียน พร้อมทั้งการกำหนดแนวทางและวิธีการเทียบโอนทั้งกรณีเทียบโอนผลการเรียนเดิมที่ผู้เรียนศึกษาก่อน

เข้าศึกษาในสถานศึกษา และกรณีเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนขออนุญาตไปศึกษาต่างสถานศึกษา จะต้องจัดทำเป็นระเบียบการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนด้วย

๒) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่กำหนดสาระ จัดสร้างเครื่องมือ สำหรับการเทียบโอนผลการเรียน และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

๓) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ทำการเทียบโอนผลการเรียนให้ผู้เรียนในกรณีต่อไปนี้

กรณีการเทียบโอนผลการเรียนเดิม ที่เรียนศึกษามาก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษาให้ดำเนินการดังนี้

๑) ให้ดำเนินการให้เสร็จในภาคเรียนแรกของผู้เรียนเข้าศึกษาในสถานศึกษา
 ๒) ให้เทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชา
 ๓) ผู้เรียนยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรขอเทียบความรู้ตามรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษา ตามจำนวนรายวิชาที่สถานศึกษากำหนดไว้ในระเบียบการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษาให้ผู้เรียนยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารหลักสูตรที่นำมาขอเทียบ และเอกสารการศึกษาที่ได้รับมา (ถ้าผู้เรียนมี)

๔) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนพิจารณาหลักสูตรและหลักฐานเอกสารเดิมของผู้เรียน เพื่อเปรียบเทียบกับหลักสูตรที่เรียนมากับหลักสูตรของสถานศึกษาในรายวิชาที่ขอเทียบ ถ้ามีจุดประสงค์และเนื้อหาสาระตรงกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ให้รับเทียบโอนได้ และให้ได้ระดับผลการเรียนตามที่ได้มาในกรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาต่างระบบ ให้คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนพิจารณาว่าควรยอมรับผลการเรียนเดิมหรือไม่ ถ้าไม่ยอมรับก็ต้องประเมินให้ใหม่ด้วยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม

๕) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน จัดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้เรียนใหม่ ตามตัวชี้วัดของรายวิชาที่ผู้เรียนขอเทียบในกรณีที่ผู้เรียนไม่มีเอกสาร หลักฐานการศึกษาเดิมมาแสดง หรือหลักสูตรที่ผู้เรียนนำมาขอเทียบโอนมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดและเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่ขอเทียบไม่ถึงร้อยละ ๖๐ ผู้เรียนที่ผ่านการประเมินจะได้รับการเทียบโอนผลการเรียนได้ โดยได้ระดับผลการเรียนตามที่ประเมินได้ ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินจะไม่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน

กรณีผู้เรียนขออนุญาตไปศึกษารายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ต่างสถานศึกษาหรือขอศึกษาด้วยตนเองให้ดำเนินการดังนี้

๑) ให้ดำเนินการโดยผู้เรียนยื่นคำร้องไปศึกษาต่างสถานที่หรือต่างรูปแบบต่อคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งจะพิจารณาผลการเรียนและความจำเป็นของผู้เรียนตามระเบียบการจัดการศึกษา ๓ รูปแบบ ของสถานศึกษาที่จะจัดการศึกษาในระบบ

๒) รายวิชาที่ผู้เรียนขอไปศึกษาต่างสถานที่ หรือต่างรูปแบบต้องมีจุดประสงค์และเนื้อหาสาระสอดคล้องกับรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่จะนำมาเทียบโอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓) กรณีผู้เรียนขอไปศึกษาต่างสถานศึกษาหรือระบบที่มีสถานศึกษาจัดการเรียนการสอนแน่นอน ถ้าเห็นควรอนุญาตให้ไปเรียนได้ให้มีการประสานงาน เรื่องการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการรับโอนผลการเรียนก่อน เมื่อได้ตกลงร่วมกันเรียบร้อยแล้วจึงจะอนุญาตเมื่อศึกษาสำเร็จ ให้รับโอนผลการเรียนได้ทันที

๔) กรณีผู้เรียนขออนุญาตศึกษาด้วยตนเอง หรือศึกษาในสถานศึกษาที่ไม่สามารถติดต่อประสานได้ ถ้าคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นแล้ว เห็นควรอนุญาต เมื่อผู้เรียนมารายงานผลการเรียน ให้คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนทำการเทียบโอนผลการเรียนให้ผู้เรียน เช่นเดียวกัน กรณีการเทียบโอนผลการเรียนเดิมที่ผู้เรียนศึกษามาก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษา

๕) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายงานผลการเทียบโอนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

หมวดที่ ๕ เอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้สถานศึกษาจัดให้มีเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนต่างๆ ดังนี้

๑๖.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ. ๑) เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียนตามสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้เรียนในแต่ละชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้เป็นหลักฐานแสดงสถานภาพและความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคนใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อทำงานหรือดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๖.๒ หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) (ปพ. ๒) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาและรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียน ให้ผู้เรียนนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงระดับวุฒิการศึกษาของตน

๑๖.๓ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) เป็นแบบรายงานรายชื่อข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบยืนยันและรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน ต่อเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

๑๖.๔ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.๔) เป็นเอกสารรายงานพัฒนาการด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา เป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสภาพหรือระดับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม หรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละชั้น สถานศึกษาต้องจัดทำเอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุกคน ควบคุมกับระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงคุณลักษณะของผู้เรียนเพื่อประกอบในการสมัครศึกษาต่อหรือสมัครทำงาน

๑๖.๕ แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ. ๕) เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียน ข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคนที่เรียนในห้องเรียนกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม และตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยันสภาพการเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน

๑๖.๖ แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ. ๖) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ของผู้เรียน

๑๖.๗ ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ. ๗) เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจเพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว

๑๖.๘ ระเบียบวาระ (ปพ. ๘) เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและผลงานด้านต่าง ของผู้เรียนทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวผู้เรียนในทุกๆ ด้าน

๑๖.๙ สมุดบันทึกผลการเรียน (ปพ. ๙) เป็นสมุดบันทึกผลการเรียนที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกรายการรายวิชาต่างๆ ที่ผู้เรียนจะต้องเรียนในแต่ละชั้น ตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการประเมินการเรียนของแต่ละรายวิชา และสถานศึกษาออกให้ผู้เรียนสำหรับใช้ศึกษาและนำเสนอให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่สนใจได้ทราบโครงสร้างหลักสูตรและรายละเอียดของรายวิชาต่างๆ ของสถานศึกษา พร้อมด้วยผลการเรียนของผู้เรียนจากการเรียนแต่ละรายวิชา กรณีที่ผู้เรียนย้ายสถานศึกษา ข้อมูลในสมุดบันทึกผลการเรียนจะเป็ประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นข้อมูลในการเทียบโอนผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิมไปเป็นผลการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาใหม่

หมวดที่ ๖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ในกรณีนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ ซึ่งควรจะจบหลักสูตรในปีการศึกษา ๒๕๕๓ หรือก่อนปีการศึกษา ๒๕๕๓ แต่ไม่สามารถจบหลักสูตรได้ตามกำหนดให้ใช้ระเบียบฉบับนี้

ข้อ ๑๘ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษารักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ให้เสนอคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติและให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวพัชรินทร์ เบญจมาพรชัย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

โครงสร้างเวลาเรียนของหลักสูตรโรงเรียน
โครงสร้างเวลาเรียนระดับประถมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
●กลุ่มสาระการเรียนรู้						
ภาษาไทย	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
คณิตศาสตร์	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
- วิทยาศาสตร์	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)
- วิทยาการคำนวณ	(๒๐)	(๒๐)	(๒๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
- ประวัติศาสตร์	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)	(๔๐)
- ศาสนา ศิลปกรรม จริยธรรม	}	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)	(๘๐)
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม						
- เศรษฐศาสตร์						
- ภูมิศาสตร์						
สุขศึกษาและพลศึกษา	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
ศิลปะ	๔๐	๔๐	๔๐	๘๐	๘๐	๘๐
การงานอาชีพ	๒๐	๒๐	๒๐	๔๐	๔๐	๔๐
ภาษาต่างประเทศ	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๘๐	๘๐	๘๐
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐
●รายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม						
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐
●กิจกรรมเสริมทักษะทางด้านวิชาการ						
- ภาษาไทย	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
- คณิตศาสตร์	-	-	-	๔๐	๔๐	๔๐
- คอมพิวเตอร์	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-
- ดนตรี	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
- ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น (ที่นี่...วัดหงส์ฯ)	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
• กิจกรรมแนะแนว	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
• กิจกรรมนักเรียน						
- ลูกเสือ เนตรนารี	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐
- ชุมนุม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
• กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	๑,๒๐๐ ชั่วโมง/ปี					

การจัดการเรียนศึกษาระดับชั้นการศึกษาพิเศษ

จุดมุ่งหมายการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

๑. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้ได้เรียนรวมและเรียนร่วมกับเด็กปกติในโรงเรียน
๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเสมอภาคในการศึกษา
๓. เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระให้คำปรึกษากับผู้ปกครองที่มีบุตรหลานเป็นเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
๔. เพื่อเปิดโอกาสให้ได้รับการศึกษาภาคบังคับและจบการศึกษาได้อย่างใกล้เคียงกับเด็กปกติ
๕. เพื่อให้เด็กได้มีพัฒนาการ สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม และมีทักษะสามารถใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

การจัดรูปแบบการเรียนการสอน

๑. ชั้นเรียนรวม เรียนรวมตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ โดยมีครูประจำชั้นและครูการศึกษาพิเศษเป็นผู้ดูแล
๒. ชั้นเรียนพิเศษเต็มเวลา จำนวนห้องเรียนพิเศษมี ๓ ห้อง มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ต่อจำนวนนักเรียนห้องละ ๘-๑๒ คน ห้องเรียนคู่ขนานสำหรับบุคคลออทิสติก จำนวนห้องเรียน ๒ ห้อง มีครู ๑ คน และพี่เลี้ยง ๑ คน ต่อจำนวนนักเรียนห้องละ ๖ คน

หลักสูตรการเรียนการสอน

ใช้หลักสูตรของเด็กปกติ แต่นำมาปรับปรุงเนื้อหา ยืดหยุ่นเวลาและวิธีสอนที่เหมาะสมเพิ่มเติมตามศักยภาพของเด็ก โดยการจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะรายบุคคล (IEP)

การวัดผลและประเมินผล

๑. ประเมินตามเกณฑ์ IEP ที่กำหนดไว้
๒. ประเมินจากผลงาน
๓. จากการสังเกตการร่วมกิจกรรม
๔. ประเมินตามพัฒนาการของเด็กแต่ละบุคคลและการสัมภาษณ์
๕. ประเมินจากแบบฝึกและแบบทดสอบที่ครูจัดทำขึ้น

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน โดยคณะครูสายชั้นการศึกษาพิเศษ

ภาคเช้า เรียนทักษะทางวิชาการ ได้แก่ ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, วิทยาศาสตร์, สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และภาษาอังกฤษ

ภาคบ่าย เรียนทักษะทางสังคมและชีวิตประจำวัน ได้แก่ ศิลปะ, คอมพิวเตอร์, สุขศึกษา, ดนตรี-นาฏศิลป์, งานบ้าน-การประดิษฐ์, พลศึกษา , กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี, กิจกรรมชมรมและกิจกรรมบำบัด

**** หมายเหตุ**** เรียนรวมจัดการเรียนการสอนตามตารางเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ วัดและประเมินผลตามเกณฑ์ IEP ที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๓

แนวทางการปฏิบัติตนและระเบียบนักเรียน

นอกจากระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการแล้ว โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม กำหนดแนวปฏิบัติและระเบียบข้อบังคับสำหรับนักเรียนในโรงเรียนขึ้น เพื่อเป็นแนวในการประพฤติปฏิบัติของนักเรียนระหว่างที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนนี้ อันทำให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติในแนวเดียวกัน แนวปฏิบัติของโรงเรียนต่อไปนี้ได้ประมวลจากระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของนักเรียนจากโรงเรียนต่าง ๆ และของกระทรวงศึกษาธิการ อันก่อให้เกิดผลดีต่อนักเรียน และยังทำให้ผู้ปกครองเกิดความเข้าใจได้โดยสะดวกอีกทางหนึ่งด้วย เพื่อจะได้เป็นพลเมืองดีของประเทศไทย จึงกำหนดให้มีแนวทางการปฏิบัติตนและระเบียบนักเรียนดังนี้

แนวทางการปฏิบัติตนของนักเรียน

๑. การมาโรงเรียนและการทำกิจกรรมเคารพธงชาติ

๑.๑ นักเรียนต้องมาโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๔๕ น. เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าแถวทำกิจกรรมเคารพธงชาติ

๑.๒ เมื่อนักเรียนเข้ามาบริเวณหน้าประตูโรงเรียน ให้แสดงความเคารพครูเฝ้าประจำวัน ด้วยการไหว้ พร้อมกับกล่าวคำว่า “สวัสดีครับ/ค่ะ” อย่างนอบน้อม จากนั้นแสดงความเคารพพระพุทธรูปประจำโรงเรียน ด้วยการไหว้ อย่างนอบน้อม เช่นเดียวกัน (หากแต่งเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี ให้ถอดหมวก ก่อนไหว้พระ)

๑.๓ นักเรียนทุกคนเตรียมตัวเข้าแถวบริเวณลานอเนกประสงค์โดยพร้อมเพรียงกัน เมื่อได้ยินสัญญาณ เพลงร้องน้ำเงินเหลือง (๐๗.๔๕ น.) และเข้าแถวเพื่อปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ตามลำดับ

๑.๔ นักเรียนคนใดมีภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน ไม่สามารถเข้าแถวเคารพธงชาติได้ เมื่อได้ยินเพลงชาติ ให้หยุดปฏิบัติภารกิจแล้วยืนตรงเพื่อเคารพธงชาติด้วยความสงบและภาคภูมิใจ ในความเป็นไทย หลังจากนั้นให้ปฏิบัติภารกิจให้เรียบร้อยตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นักเรียนทุกคนต้องร้องเพลงชาติ สวดมนต์ แผ่เมตตา และปฏิบัติตามผู้นำกิจกรรมหน้าเสาธง ด้วยความตั้งใจอย่างพร้อมเพรียง และรับฟังข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ด้วยความสงบเรียบร้อย

๑.๖ นักเรียนที่มาโรงเรียนหลังจากเชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาแล้ว ให้ถือว่ามาสาย (กรณีมีความจำเป็นต้องมาสายให้มีหนังสือรับรองจากผู้ปกครองมาแสดง)

๑.๗ นักเรียนที่มาสายเกิน ๓ ครั้งติดต่อกัน หรือ ในหนึ่งสัปดาห์มาสายเกิน ๒ วัน หรือ ในหนึ่งเดือน มาสายเกิน ๘ วัน จะถูกหักคะแนนความประพฤติ รวมทั้งอาจถูกละเว้นสิทธิ์ในการรับทุนการศึกษา และโรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง

๑.๘ หากนักเรียนมีกิจธุระจำเป็น เป็นเหตุให้มาโรงเรียนสาย หรือมาไม่ทันเวลา ให้ผู้ปกครองเขียนจดหมายขออนุญาต หรือมาขออนุญาตด้วยตนเองต่อครูประจำชั้นหรือครูเฝ้าประจำวัน

๒. การทำความเคารพ

๒.๑ นักเรียนทุกคนต้องให้ความเคารพนับถือคณะครูและบุคลากรของโรงเรียน รวมทั้งผู้ปกครองนักเรียนทุกท่าน นักเรียนทุกคนจะต้องแสดงความเคารพด้วยการไหว้อย่างสุภาพตามประเพณีไทย

๒.๒ ให้นักเรียนทำความเคารพด้วยการไหว้ (เท้าชิด มือพนม ก้มศีรษะ) และตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน (ยิ้มง่าย ไหว้สวย)

๒.๓ กรณีที่อยู่ในเครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี ให้ทำความเคารพตามแบบลูกเสือ-เนตรนารี (ทำวันทยหัตถ์) ถอดหมวกเมื่อไหว้พระ เวลาเข้าแถวเคารพธงชาติเมื่อได้ยินคำสั่งแถวตรงไม่ต้องทำวันทยหัตถ์ ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้อยู่ในแถวจะต้องทำวันทยหัตถ์ ถอดหมวกเมื่อไหว้พระสวดมนต์/แผ่เมตตา และเมื่อปฏิบัติกิจกรรมน่องไหว้ที่ พี่รับไหว้น่อง ให้ถอดหมวกแล้วยกมือไหว้ ส่วนการทำความเคารพอื่นๆ ให้ทำ วันทยหัตถ์

๒.๔ เมื่อพบครูในตอนเช้าและตอนเย็น หากนักเรียนถือสิ่งของอยู่ในมือให้วางสิ่งของลงก่อนและยกมือไหว้ ยกเว้นเวลาฝนตกให้ยืนตัวตรงและก้มศีรษะเล็กน้อย ไม่ต้องวางสิ่งของ

๒.๕ เมื่อพบครูนอกบริเวณโรงเรียน ให้นักเรียนแสดงความเคารพด้วยการยกมือไหว้หรือทักทายเมื่อมีสิ่งของอยู่ในมือ

๒.๖ เมื่อเดินผ่านหรือเดินสวนกับผู้ใหญ่หรือครูในโรงเรียน ให้นักเรียนไหว้ ตามแบบอัตลักษณ์ของโรงเรียน และให้ผู้ใหญ่หรือครูเดินผ่านไปเสียก่อน (เดินผ่านผู้ใหญ่หรือครูให้เดินค้อมตัวเล็กน้อย)

๓. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในห้องเรียน

๓.๑ ต้องเข้าเรียนให้ตรงเวลาทุกชั่วโมงตามตารางที่กำหนด

๓.๒ ตั้งใจเรียนสม่ำเสมอ

๓.๓ ไม่เล่นในห้องเรียน

๓.๔ รักษาความสะอาดของห้องเรียน ไม่ทิ้งเศษกระดาษหรือสิ่งสกปรกบนพื้นห้อง

๓.๕ รักษาทรัพย์สิน อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน หากนักเรียนทำของเสียหายจะต้องรายงานให้ครูประจำชั้น หรือครูเวรประจำวันทราบทันที

๓.๖ รักษาภิรียา วาจา และมารยาทให้เรียบร้อย

๓.๗ ไม่รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวในเวลาเรียน

๓.๘ ก่อนออกจากห้องเรียนและเข้าห้องเรียน ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนทุกครั้ง

๓.๙ ลบกระดานให้สะอาดเรียบร้อย หลังสิ้นสุดการสอนแต่ละวิชา ไม่ต้องรอให้ครูประจำวิชา

บอก

๔. การปฏิบัติตนเมื่ออยู่ในอาคารเรียน

๔.๑ ไม่วิ่งหรือเล่นเกมต่าง ๆ เช่น ตะกร้อ ฟุตบอล ในห้องเรียน ให้เล่นในที่ที่จัดไว้เท่านั้น

๔.๒ ไม่ทำเสียงอึกที่รบกวนชั้นเรียนอื่น ๆ ที่กำลังเรียนอยู่

๔.๓ ในระหว่างเวลาเรียน นักเรียนจะต้องอยู่ในห้องเรียน หรือห้องที่จัดไว้สำหรับชั่วโมงเรียนนั้น

๔.๔ ไม่ทำลายสิ่งของเครื่องใช้ หรือส่วนประกอบของห้องเรียนและอาคารเรียน ถ้าบังเกิดขึ้นนักเรียนต้องชดใช้ค่าเสียหายตามราคาปัจจุบันในห้องตลาด

๔.๕ รักษาความสะอาดของอาคารเรียน และดูแลทำความสะอาดบริเวณที่รับผิดชอบ

- ๔.๖ ไม่ปีนหรือนั่งบนราวระเบียง หรือขอบหน้าต่าง/ราวบันได ไม่เล่นบนอาคารเรียนเพราะทำให้เกิดอุบัติเหตุตกลงไปชั้นล่างได้ จะเป็นอันตรายแก่นักเรียนเอง
- ๔.๗ ไม่เขียนข้อความหรือภาพตามผนังอาคารเรียนทุกแห่ง
- ๔.๘ การเดินบนอาคารเรียนให้เดินชิดขวาเสมอ

๕. วินัยนักเรียน

๕.๑ การเข้าแถวหน้าเสาธง นักเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบแถว ไม่คุยไม่เล่นในแถว เรียงลำดับตามความสูงให้คนเตี้ยอยู่ด้านหน้าของแถว หลังจากยืนปฏิบัติกิจกรรมตามลำดับแล้วให้นักเรียนนั่งเป็นแถววางรองเท้าไว้ด้านซ้ายมือให้เป็นแถวเช่นเดียวกัน

๕.๒ การเดินแถวขึ้นบันได-เดินลงบันได หรือการเดินแถวบนอาคารเรียน ให้เดินชิดขวามือ มีรองเท้าถือรองเท้าด้วยมือซ้าย การเดินสวนหรือผ่านครู ให้นักเรียนก้มศีรษะเดินผ่านโดยไม่หยุดหรือยกมือไหว้ขณะที่เดินผ่านครู ส่วนนักเรียนที่เดินผ่านหรือเดินสวนกับครูในขณะที่ไม่ได้อยู่ในแถว กรณีที่ถือของไม่สะดวกในการวางของที่ถือให้ยื่นตรงแล้วโค้งคำนับ กรณีไม่ได้ถือของให้นักเรียนหยุดยืนแสดงความเคารพโดยการไหว้พร้อมกับกล่าวสวัสดิ์ศรีรับ/ค่ะ คุณครู..... (เท้าชิด มือพนม ก้มศีรษะ)

๕.๓ การซื้อสินค้าหรือรับแจกของที่ไม่ได้อยู่ในระเบียบแถว ให้เข้าแถวตามลำดับที่มา ก่อน-หลัง

๕.๔ การเปลี่ยนห้องเรียน ให้นักเรียนเข้าแถวหน้าห้องเรียนตามระเบียบแถว เรียงลำดับความสูงหัวแถวอยู่ทางด้านขวามือของนักเรียน นักเรียนหัวแถวเดินนำแถวเดียวหรือ ๒ แถว ชาย/หญิง เดินคู่พร้อมกันได้

๕.๕ การตักน้ำในขณะที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ขออนุญาตครูผู้สอนและต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง

๕.๖ นักเรียนต้องเข้าห้องน้ำในช่วงเช้าก่อนเข้าแถวหน้าเสาธง และช่วงพักกลางวัน ในส่วนของการขออนุญาตไปห้องน้ำ ไม่ควรเกินครั้งละ ๒ คน ชั่วโมงที่ ๑ (เช้า) และชั่วโมงที่ ๔ (บ่าย) ไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าห้องน้ำ ยกเว้นกรณีที่เป็นให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูผู้สอน

๕.๗ การส่งงานครูให้เข้าแถวเรียงลำดับตามก่อนหลัง ยืนเป็นแถวให้เรียบร้อย ถ้าการตรวจงานใช้เวลานาน คนต่อๆไป ให้นั่งต่อกันเป็นแถวให้เรียบร้อย หรือให้นักเรียนรวบรวมส่งครูหรือวางไว้ที่โต๊ะครู เมื่อมีการแก้ไขให้ครูแก้ไขเป็นรายบุคคลหรือจะแก้ไขรวมในการเขียนครั้งต่อไปก็ได้

๕.๘ มารยาทในการรับประทานอาหาร ให้นักเรียนหาที่นั่งรับประทานอาหารให้เรียบร้อย ไม่ยืน ไม่เดินไม่วิ่ง หรือเล่นขณะรับประทานอาหาร

๖. การลา และการขาดเรียน

๖.๑ การลาในเวลาเรียน

- ๖.๑.๑ ลาไปทำธุระภายในโรงเรียนต้องขออนุญาตจากครูประจำวิชาทุกครั้งก่อนไป
- ๖.๑.๒ ลาไปนอนห้องพยาบาลเมื่อป่วยต้องขออนุญาตครูประจำชั้น/ครูประจำวิชา
- ๖.๑.๓ ถ้ามีความจำเป็นจะลาออกนอกบริเวณโรงเรียนชั่วคราว แล้วจะกลับเข้ามาเรียนตามปกติเมื่อทำธุระเสร็จแล้ว ต้องให้ผู้ปกครองมาขออนุญาตด้วยตนเอง

๖.๑.๔ การลากลับบ้าน หรือออกนอกบริเวณโรงเรียนแล้วจะไม่กลับเข้ามาเรียนต่อในวันนั้นอีก ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑-๓ และต้องให้ผู้ปกครองบันทึกขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนทุกครั้ง (ติดต่อกับห้องธุรการ)

๖.๒ การลาหยุดโรงเรียนด้วยกิจธุระหรือป่วย

๖.๒.๑ ต้องยื่นจดหมายลาขออนุญาตลาที่ผู้ปกครองลงนามรับรองต่อครูประจำชั้น

๖.๒.๒ การยื่นใบลาป่วยต้องยื่นในวันรุ่งขึ้น

๖.๒.๓ การยื่นใบลากิจต้องยื่นก่อนหยุดเรียน ๑ วัน หรือฝากใบลามาให้ถึงครูประจำชั้นในวันทีลาหยุดนั้นเป็นอย่างช้า

๖.๒.๔ กรณีป่วยถ้ามีใบรับรองแพทย์ จะต้องนำมามอบให้ครูประจำชั้นด้วย หลังจากหายป่วยและมาเรียนตามปกติแล้ว

๖.๓ การขาดเรียน

๖.๓.๑ การขาดเรียนติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้ปกครองจะต้องมีหนังสือชี้แจงเหตุผล หรือไปชี้แจงให้ทางโรงเรียนทราบโดยเร็ว

๖.๓.๒ ถ้านักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเกิน ๓ วัน โดยไม่แจ้งให้ทางโรงเรียนทราบ โรงเรียนจะติดต่อกับผู้ปกครองทางโทรศัพท์หรือไปรษณียบัตร ให้ผู้ปกครองแจ้งเหตุผลมายังโรงเรียน กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้ หรือไม่ได้รับการติดต่อกลับ จะดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๒.๑ เชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียน

๖.๓.๒.๒ หากผู้ปกครองไม่มาพบภายใน ๗ วัน ครูประจำชั้นจะนำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

กำหนดการปฏิบัติประจำวัน

๐๗.๔๕ น. สัญญาณเตือนให้นักเรียนเตรียมตัวเข้าแถวเคารพธงชาติ (เพลงราวง น้ำเงิน-เหลือง)

๐๗.๕๐ น. นักเรียนเข้าแถว พร้อมทั้งจะประกอบพิธีหน้าเสาธง

- กิจกรรมหน้าเสาธง (เคารพธงชาติ สวดมนต์ แม่เมตตา/ปฏิบัติตามผู้นำกิจกรรมหน้าเสาธง)
- รับฟังข่าวสาร รับฟังการอบรม (ครูเวรประจำวัน)
- ดื่มนม

๐๘.๒๐ น. นักเรียนแยกเดินเป็นแถวตามระเบียบและไปตามเส้นทางที่โรงเรียนกำหนด เพื่อไปเข้าห้องเรียน

๐๘.๒๐-๐๙.๓๐ น. กิจกรรมโฮมรูม

๐๘.๓๐-๐๙.๓๐ น. เรียนชั่วโมงที่ ๑

๐๙.๓๐-๑๐.๓๐ น. เรียนชั่วโมงที่ ๒

๑๐.๓๐-๑๑.๓๐ น. เรียนชั่วโมงที่ ๓

๑๑.๓๐-๑๒.๑๕ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๒.๑๕-๑๒.๓๐ น. สัญญาณเตือนให้นักเรียนเข้าห้องน้ำหรือปฏิบัติภารกิจส่วนตัวให้เรียบร้อย (เพลงถิ่นหงส์ทอง)

	<ul style="list-style-type: none"> ■ กิจกรรมเสียงตามสาย ■ นักเรียนทุกชั้นเรียนอ่านบัญชีคำพื้นฐาน
๑๒.๓๐-๑๓.๓๐ น.	เรียนชั่วโมงที่ ๔
๑๓.๓๐-๑๔.๓๐ น.	เรียนชั่วโมงที่ ๕
๑๔.๓๐-๑๕.๓๐ น.	เรียนชั่วโมงที่ ๖
๑๕.๓๐ น.	เลิกเรียน

หมวดการแต่งกาย

การแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

วันจันทร์	แต่งกายด้วยชุดนักเรียน
วันอังคาร	แต่งกายด้วยชุดวิถีพุทธ
วันพุธ	แต่งกายด้วยชุดพลศึกษา
วันพฤหัสบดี	แต่งกายด้วยชุดลูกเสือ-เนตรนารี
วันศุกร์	แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย

นักเรียนระดับชั้นปฐมวัย

๑. เครื่องแบบนักเรียน

เสื้อชาย - หญิง ผ้าขาวเนื้อเกลี้ยง คอปกกลม ผ่าอกตลอด มีกระดุมสีขาว ๔ เม็ด สาบตลบ เข้าใน แขนสั้นสูงพ้นข้อศอกเมื่อยืนตรงประมาณ ๔ เซนติเมตร มีกระเป๋าดัดแนวราวนมข้างซ้าย ๑ กระเป๋า ขนาดกว้าง ๖ - ๗ เซนติเมตร และลึก ๗ - ๘ เซนติเมตร โดยประมาณให้พอเหมาะกับขนาดของเสื้อ และให้ เย็บตะเข็บสองข้างที่ปากกระเป๋าเป็นรูปสามเหลี่ยม ติดกระดุมที่เอวด้านหน้าและด้านหลัง ด้านละ ๒ เม็ด

กางเกง สำหรับนักเรียนชายใช้ผ้าเนื้อเกลี้ยงสีกรมท่า ขาสั้นเพียงเหนือเข่า สูงพุงกลาง ลูกสะบ้าเมื่อยืนตรงประมาณ ๕ เซนติเมตร ส่วนกว้างของขากางเกง เมื่อยืนตรงวัดห่างจากขา ๑๐ เซนติเมตร พับชายเข้าข้างในกว้าง ๓ เซนติเมตร มีเกล็ดตายด้านหน้า ข้างละ ๑ - ๒ เกล็ด พองาม ที่ขอบเอวด้านหน้า และด้านหลัง เจาะรั้งคูด้านละ ๒ รั้ง ให้กางเกงทับชายเสื้อขึ้นมาสูงเพียงเอว กางเกงผ่าข้างซ้ายติดซิปป ที่ขอบเอวติดตะขอ และมีกระเป๋ข้างขวา

กระโปรง สำหรับนักเรียนหญิง ใช้ผ้าเนื้อเกลี้ยง สีกรมท่า จีบทบรอบเอว เกล็ดกว้าง ประมาณ ๓ เซนติเมตร วนจากขวามาซ้าย กระโปรงยาวประมาณกลางเข่า ชายกระโปรงพับเข้าข้างในกว้าง ๓ เซนติเมตร ที่ขอบเอว กระโปรงด้านหน้าและด้านหลัง เจาะรั้งคูด้านละ ๒ รั้ง ให้กระโปรงทับชายเสื้อขึ้นมา สูงเพียงเอว กระโปรงผ่าข้างซ้ายติดซิปป ที่ขอบเอวติดตะขอ และมีกระเป๋ข้างขวา

รองเท้า ถุงเท้า รองเท้าหนังหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า หัวมนแบบเรียบ ๆ ไม่มี ลวดลาย มีสายรัดหลังเท้า ถุงเท้าสีสีขาว

แบบเครื่องแต่งกายนักเรียนชั้นปฐมวัย

เสื้อนักเรียน ชาย-หญิง

- กระเป๋ากว้าง ๖ - ๗ เซนติเมตร ลึก ๗ - ๘ เซนติเมตร
- ที่ปากกระเป๋ายึดเป็นรูปสามเหลี่ยม
- ที่เอวด้านหน้าและหลัง ติดกระดุมด้านละ ๒ เม็ด
- ออกซ้ายติดกระเป๋াপักตราสัญลักษณ์ดอกบัว ออกขวาปักชื่อนักเรียน “ต.ช./ต.ญ. นามสกุล.....” ด้วยด้ายสีน้ำเงิน



กางเกง

- ที่ขอบเอวด้านหน้า, ด้านหลังเจาะรั้งคุม ด้านละ ๒ รั้ง และติดตะขอ
- ผ่าข้างซ้ายติดซิพ มีกระเป๋าด้านขวา
- ขากางเกงพับชายเข้าด้านใน กว้าง ๓ เซนติเมตร

กระโปรง แบบจีบทบรอบเอว

- เกล็ดกว้างประมาณ ๓ เซนติเมตร วนจากขวามาซ้าย
- ชายกระโปรงพับเข้าด้านในกว้าง ๓ เซนติเมตร
- ที่ขอบเอวกระโปรงด้านหน้า, ด้านหลังเจาะรั้งคุมด้านละ ๒ รั้ง ผ่าข้างซ้ายติดซิพ มีกระเป๋าด้านขวา

รองเท้า

- ใช้รองเท้าหนังสีดำ ไม่มีลวดลาย มีสายคาดทับหลังเท้า สวมถุงเท้าสีสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมถึงถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๒. เครื่องแบบชุดวิถิปุทธ

นักเรียนชายและนักเรียนหญิง สวมชุดวิถิปุทธที่ทางโรงเรียนจำหน่าย เสื้อโปโลที่มีตราสัญลักษณ์โรงเรียนวิถิปุทธ กางเกงขาสั้นสีกรมท่า ถุงเท้าสีสีขาว รองเท้าผ้าใบสีขาว



๓. เครื่องแบบชุดผ้าไทย



นักเรียนชายและนักเรียนหญิง สวมชุดผ้าไทย รongเท้า ใช้รongเท้าหนังสือดำ ไม่มีลวดลาย มีสายคาดทับหลังเท้า สวมถุงเท้าสั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมดึงถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๔. เครื่องแบบพลศึกษา



๔.๑ นักเรียนชาย สวมชุดพลศึกษาที่ทางโรงเรียนจำหน่าย รongเท้าผ้าใบสีขาวมีสายคาดทับหลังเท้า

๔.๒ นักเรียนหญิง สวมชุดพลศึกษาที่ทางโรงเรียนจำหน่าย รongเท้าผ้าใบสีขาวมีสายคาดทับหลังเท้า
หมายเหตุ การแต่งกายด้วยชุดพลศึกษาใส่เสื้อเข้าข้างในกางเกง

๕. ทรงผม

๕.๑ นักเรียนชาย ให้ไว้ทรงผมนักเรียน หรือรองทรงสูง ข้างบนและด้านหน้าไว้ยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ห้ามใส่เอยล น้ำมันแต่งผม ย้อมสีหรือกัดสีผม

๕.๒ นักเรียนหญิง ให้ไว้ผมสั้นทรงนักเรียน ตัดแบบธรรมดาระดับใบหู หรือถ้าไว้ผมยาวต้องมัดรวบ หรือถักเปียสองข้าง ผูกโบว์สีขาว ติดก๊ิบสีดำ ห้ามย้อมสีหรือกัดสีผม

การตรวจผม ทุกวันศุกร์แรกของเดือน ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง โดยครูประจำชั้นตรวจบันทึกข้อมูลในแบบบันทึกสุขภาพประจำชั้นเรียน

นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา

๑. เครื่องแบบนักเรียน



๑.๑ นักเรียนชาย

๑.๑.๑ เสื้อ เป็นแบบเสื้อเชิ้ตคอตั้งแขนสั้นเพียงศอก ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ตัดตัวตรง ไม่มีเก้ดด้านหลัง ผ่าอกตลอดมีسابเสื้อกว้าง ๓ เซนติเมตร ใช้กระดุมขาวเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๑ เซนติเมตร ออกขวาปักชื่ออักษรย่อ ส.ท.ร. เทนือชื่อนักเรียน “ด.ชนามสกุล.....” ด้วยด้ายสีน้ำเงิน

๑.๑.๒ กางเกง เป็นกางเกงสีกรมท่า ขาสั้นเหนือเข่าไม่เกิน ๕ เซนติเมตร มีจีบด้านหน้า ออกทางด้านซ้ายและขวาด้านละ ๒ จีบ มีกระเป๋าทตามแนวตะเข็บ ด้านข้างด้านละกระเป๋่า ไม่มีกระเป๋่าหลัง มีหูร้อยเข็มขัดเวลาสวมทับชายเสื้อเครื่องแบบนักเรียน เอวกางเกงไม่ต่ำกว่าสะดือ

๑.๑.๓ เข็มขัด เป็นเข็มขัดหนังสีดำไม่มีลวดลายขนาดกว้าง ๓-๔ เซนติเมตร หัวเข็มขัดเป็นหัวสี่เหลี่ยมผืนผ้า หัวกลัดสีเงิน มีปลอกหนังสีเดียวกับเข็มขัด ขนาดกว้าง ๑ เซนติเมตร สำหรับสอดปลายเข็มขัด คาดเข็มขัดใส่หูกางเกงเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย

๑.๑.๔ รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลาย มีเชือกผูกสีเดียวกับรองเท้า สวมถุงเท้าสีสีขาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมดึงถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๑.๒ นักเรียนหญิง

๑.๒.๑ เสื้อ เป็นแบบเสื้อคอขาว ผ่าหน้า แขนสั้นสีขาวย ใช้ผ้าขาวเกลี้ยงไม่บางเกินไป ตัดตัวตรง ไม่มีริ้วรูป ไม่มีเกล็ดด้านหลัง ปล่อยชายตรงไม่ผ่าข้าง มีกระเป๋ากว้าง ออกขวาปักชื่ออักษรย่อ ส.ท.ร. เนื้อชื่อ นักเรียน “ด.ญ.....นามสกุล.....” ด้วยด้ายสีน้ำเงิน

๑.๒.๒ กระโปรง เป็นกระโปรงจีบรอบตัว สีกรมท่ายาวปิดเข่า

๑.๒.๓ รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนสีดำ ไม่มีลวดลาย มีสายคาดทับหลังเท้า สวมถุงเท้าสีขาวยาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมต้องถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๒. เครื่องแบบชุดวิถีพุทธ



๒.๑ นักเรียนชาย สวมชุดวิถีพุทธที่ทางโรงเรียนจำหน่าย เสื้อโปโลที่มีตราสัญลักษณ์โรงเรียน วิถีพุทธ กางเกง เป็นกางเกงสีกรมท่า ขาสั้นเนื้อเบาไม่เกิน ๕ เซนติเมตร รองเท้า รองเท้า ใช้รองเท้าผ้าใบสีดำ ไม่มีลวดลาย มีเชือกผูกสีเดียวกับรองเท้า สวมถุงเท้าสีขาวยาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมต้องถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๒.๒ นักเรียนหญิง สวมชุดวิถีพุทธที่ทางโรงเรียนจำหน่าย เสื้อโปโลที่มีตราสัญลักษณ์โรงเรียน วิถีพุทธ กระโปรง เป็นกระโปรงจีบรอบตัว สีกรมท่ายาวปิดเข่า รองเท้า ใช้รองเท้านักเรียนสีดำ ไม่มีลวดลาย มีสายคาดทับหลังเท้า สวมถุงเท้าสีขาวยาว ไม่มีลวดลาย เวลาสวมต้องถุงเท้าขึ้นไม่พับ

๓. เครื่องแบบชุดพลศึกษา



- ๓.๑ นักเรียนชาย สวมชุดพลະที่ทางโรงเรียนจำหน่วย รองเท้าใช้แบบรองเท้านักเรียน
- ๓.๒ นักเรียนหญิง สวมชุดพลະที่ทางโรงเรียนจำหน่วย รองเท้าใช้แบบรองเท้าผ้าใบนักเรียนสีขาว
หมายเหตุ การแต่งกายด้วยชุดพลະใส่เสื้อเข้าข้างในกางเกง

๔. เครื่องแบบลูกเสือ

๔.๑ เครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี สำรอง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓



๔.๑.๑ นักเรียนชาย

๔.๑.๑.๑ สวมเสื้อเชิ้ตนักเรียน ออกวาปักชื่ออักษรย่อ ส.ห.ร. เหนือชื่อนักเรียน
“ชื่อ.....นามสกุล.....” (ไม่ต้องคำนำหน้า ด.ช.) ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ด้านซ้ายติดหน้าเสื้อ

๔.๑.๑.๒ สวมหมวกลูกเสือสำรอง สีน้ำเงินขลิบเหลือง ติดหน้าเสื้อ

๔.๑.๑.๓ ผ้าผูกคอลูกเสือสำรองมีแถบสีเหลือง ด้านหลังติดตราสัญลักษณ์
พระบรมมหาราชวัง วอลล์เกิ้ลใช้แบบหนังสือน้ำตาล

๔.๑.๑.๔ ป้ายชื่อโรงเรียน “วัดหงส์รัตนาราม” โรงเรียนจัดจำหน่วย ติดที่ไหล่
ข้างขวาห่างจากตะเข็บหัวไหล่ ๑ เซนติเมตร

๔.๑.๑.๕ สวมกางเกง ฤดูเท้า และรองเท้านักเรียน

๔.๑.๒ นักเรียนหญิง

๔.๑.๑.๑ สวมเสื้อนักเรียน ออกวาปักชื่ออักษรย่อ ส.ห.ร. เหนือชื่อนักเรียน
“ชื่อ.....นามสกุล.....” (ไม่ต้องคำนำหน้า ด.ญ.) ด้วยด้ายสีน้ำเงิน ด้านซ้ายติด
สัญลักษณ์เนตรนารี

๔.๑.๑.๒ สวมหมวกเนตรนารีสำรอง สีน้ำเงินขลิบแดง ติดตราเนตรนารี

๔.๑.๑.๓ ผ้าผูกคอลูกเสือสำรองมีแถบสีแดง ด้านหลังติดตราสัญลักษณ์
พระบรมมหาราชวัง วอลล์เกิ้ลใช้แบบหนังสือน้ำตาล

๔.๑.๑.๔ ป้ายชื่อโรงเรียน “วัดหงส์รัตนาราม” โรงเรียนจัดจำหน่วย ติดที่ไหล่ข้าง
ขวาห่างจากตะเข็บหัวไหล่ ๑ เซนติเมตร

๔.๑.๑.๕ สวมกระโปรง กุ้งเท้า และรองเท้านักเรียน

๔.๒ เครื่องแบบลูกเสือ-เนตรนารี สามัญ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔-๖



๔.๒.๑ นักเรียนชาย

๔.๒.๑.๑ ชุดกางเกงแบบลูกเสือสามัญ เสื้อเชิ้ตแขนสั้น และกางเกงขาสั้นคลุมเข่า

๔.๒.๑.๒ หมวกเป็นแบบหมวกปีก มีสายคาดหมวกสีน้ำตาล มีดอกจันและหน้า

เสือ

๔.๒.๑.๓ ผ้าผูกคอเป็นสีเหลืองล้วน ด้านหลังติดตราสัญลักษณ์

พระบรมมหาราชวัง

๔.๒.๑.๔ วอลท์กเกิ้ล เป็นแบบโลหะทองเหลืองเป็นรูปหน้าเสือ

๔.๒.๑.๕ เข็มขัดหนังสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นรูปหน้าเสือ

๔.๒.๑.๖ ป้ายชื่อนักเรียน ใช้ผ้าพื้นสีขาว ปักอักษรสีดำ “ชื่อ.....นามสกุล.....” (ไม่ต้องคำนำหน้า ด.ช.) ติดเหนือกระเป๋าด้านหลังขวามือ ๑.๕ เซนติเมตร

๔.๒.๑.๗ ป้ายชื่อโรงเรียน “วัดหงส์รัตนาราม” โรงเรียนจัดจำหน่าย ติดที่ไหล่ข้างขวาห่างจากตะเข็บหัวไหล่ ๑ เซนติเมตร

๔.๒.๑.๘ รองเท้าผ้าใบ แบบผูกเชือกสีน้ำตาล สวมถุงเท้าลูกเสียวาสีงา

๔.๒.๒ นักเรียนหญิง

๔.๒.๒.๑ ชุดเนตรนารีสีเขียว เสื้อเชิ้ตแขนสั้น และกระโปรงคลุมเข่า

๔.๒.๒.๒ หมวกเป็นแบบหมวกปีกแคบสีเขียวแก่ ปักหมวกพับด้านหลังขึ้น มีตราเครื่องหมายเนตรนารีติดหน้าหมวก

- ๔.๒.๒.๓ ผ้าผูกคอเป็นสีเหลืองล้วน ด้านหลังติดตราสัญลักษณ์
พระบรมมหาราชวัง
- ๔.๒.๒.๔ วอลท์กั๊ก เป็นแบบโลหะทองเหลืองเป็นรูปตราสัญลักษณ์เนตรนารี
- ๔.๒.๒.๕ เข็มขัดหนังสีดำ หัวเข็มขัดเป็นสัญลักษณ์เนตรนารี
- ๔.๒.๒.๖ ป้ายชื่อนักเรียน ใช้ผ้าพื้นสีขาว ปักอักษรสีดำ “ชื่อ.....
นามสกุล.....” (ไม่ต้องคำนำหน้า ด.ญ.) ติดเหนือกระเป๋าด้านขวามือ ๑.๕ เซนติเมตร
- ๔.๒.๒.๗ ป้ายชื่อโรงเรียน “วัดหงส์รัตนาราม” โรงเรียนจัดจำหน่าย ติดที่ไหล่
ข้างขวาห่างจากตะเข็บหัวไหล่ ๑ เซนติเมตร
- ๔.๒.๒.๘ รองเท้าหนังสีดำ สวมถุงเท้าขาวแบบเครื่องแบบนักเรียน

๕. ทรงผม

๕.๑ นักเรียนชาย ให้ไว้ทรงผมนักเรียน หรือรองทรงสูง ด้านข้างและด้านหลัง ตัดสั้นเกรียน
ข้างบนและด้านหน้าไว้ยาวไม่เกิน ๓ เซนติเมตร ห้ามใส่ยेल น้ำมันแต่งผม ย้อมสีหรือกัดสีผม

๕.๒ นักเรียนหญิง ให้ไว้ผมสั้นทรงนักเรียน ตัดแบบธรรมดาระดับใบหู หรือถ้าไว้ผมยาวต้องมัด
รวบ หรือถักเปียสองข้าง ผูกโบว์สีขาว ติดกับสีดำ ห้ามย้อมสีหรือกัดสีผม

การตรวจผม ทุกวันศุกร์แรกของเดือน ในช่วงกิจกรรมหน้าเสาธง โดยครูประจำชั้นตรวจบันทึก
ข้อมูลในแบบบันทึกสุขภาพประจำชั้นเรียน

ภาพแบบทรงผมนักเรียน
โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

ระดับการศึกษาปฐมวัย



ทรงผมนักเรียนชาย



ทรงผมนักเรียนหญิง

ภาพแบบทรงผมนักเรียน
โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

ระดับประถมศึกษา



ทรงผมนักเรียนชาย (ทรงนักเรียน)



ทรงผมนักเรียนชาย (รองทรงสูง)

ภาพแบบทรงผมนักเรียน
โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

ระดับประถมศึกษา



ทรงผมนักเรียนหญิง (ผมสั้นทรงนักเรียน)



ทรงผมนักเรียนหญิง (ผมยาวมัดรวบ)

ภาพแบบทรงผมนักเรียน
โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

ระดับประถมศึกษา



ทรงผมนักเรียนหญิง (ผมยาวถักเปียสองข้าง)

ส่วนที่ ๔

เบ็ดเตล็ด

๑. ระเบียบการใช้ห้องสมุด

เวลาทำการ

เปิดทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดบริการ เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๓๐ น.

เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ

เวลายืม-คืนหนังสือ

ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๐๐ น. ช่วงพักกลางวัน เวลา ๑๑.๓๐-๑๒.๓๐ น.

ช่วงเลิกเรียน เวลา ๑๕.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด นักเรียน ผู้บริหาร ครู-บุคลากร ผู้ปกครอง และชุมชน

หลักเกณฑ์ในการยืมหนังสือ

๑. ผู้ยืมต้องเป็นนักเรียน ผู้บริหาร ครู-บุคลากร ผู้ปกครอง และชุมชน
๒. ทรัพยากรห้องสมุดยืมได้ ดังนี้หนังสืออ่านทั่วไป นิทาน คู่มือครู
๓. ทรัพยากรไม่นอญูชาติให้ยืม หนังสือพิมพ์ หนังสือสารานุกรมไทยฉบับเยาวชน

ระเบียบการยืมหนังสือ

๑. ยื่นบัตรสมาชิกของโรงเรียน หรือบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่ยืมหนังสือ
๒. นักเรียน ผู้บริหาร ครู บุคลากร ผู้ปกครองและชุมชน ยืมได้ครั้งละ ไม่เกิน ๓ เล่ม ต่อสัปดาห์
๓. หนังสือสูญหายชำรุด ต้องชดใช้ตามราคาหนังสือจริง

ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องสมุด

๑. ไม่วิ่งเล่นส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๒. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องสมุด
๓. เมื่ออ่านหนังสือแล้วเก็บเข้าชั้นวางหนังสือทุกครั้ง
๔. ไม่นำหนังสือออกนอกห้องสมุดก่อนได้รับอนุญาต
๕. เมื่อพบหนังสือชำรุดแจ้งบรรณารักษ์
๖. ไม่ฉีกหรือทำลายหนังสือในห้องสมุด
๗. การยืมสถานที่เรียนหรือประชุมแจ้งก่อนล่วงหน้า ๑ ชั่วโมง

การจัดหมวดหมู่หนังสือ

ห้องสมุดจัดหนังสือโดยแบ่งตามเนื้อหาด้วยทศนิยมดิวอี้ใช้เลขเป็นสัญลักษณ์แทนเนื้อหาหนังสือนั้นๆ แบ่งเป็น ๑๐ หมวด

- ๐๐๐-๐๙๙ เบ็ดเตล็ด
- ๑๐๐-๑๙๙ ปรัชญา
- ๒๐๐-๒๙๙ ศาสนา
- ๓๐๐-๓๙๙ สังคมศาสตร์
- ๔๐๐-๔๙๙ ภาษาศาสตร์
- ๕๐๐-๕๙๙ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๖๐๐-๖๙๙ วิทยาศาสตร์ประยุกต์
- ๗๐๐-๗๙๙ ศิลปกรรม
- ๘๐๐-๘๙๙ วรรณคดี
- ๙๐๐-๙๙๙ ภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์

ประเภทของสิ่งพิมพ์และวัสดุที่จัดบริการ

๑. หนังสือทั่วไป ได้แก่ หนังสือที่ยืมออกจากห้องสมุด
๒. หนังสืออ่านประกอบการเรียน ได้แก่ หนังสืออ่านนอกเวลา
๓. หนังสืออ้างอิงเป็นหนังสือที่อ่านและค้นคว้าภายในห้องสมุด เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ฯลฯ (ไม่อนุญาตให้นำออกจากห้องสมุด)
๔. วารสาร นิตยสารให้อ่านภายในห้องสมุดเท่านั้น
๕. หนังสือพิมพ์ให้อ่านในห้องสมุดเท่านั้น

นอกจากนี้ห้องสมุดยังให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้กับผู้เรียนที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และจัดนิทรรศการมุมต่างๆ ของวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ และวันอื่นๆ และยังให้บริการยืมเรียนเพื่อบูรณาการกับรายวิชาเรียน ให้บริการจัดประชุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๒. ระเบียบการใช้ห้องพยาบาล

๑. ห้องพยาบาล เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 ๒. กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินให้ติดต่อครูพยาบาล/ครูห้องห้องธุรการ หรือแจ้งครูท่านอื่นทราบ
- โดยด่วน
๓. นักเรียน ครู บุคลากรของโรงเรียนที่มาใช้บริการ ต้องลงชื่อในสมุดสถิติการใช้บริการ
- ทุกครั้ง
๔. ผู้มารับบริการให้แจ้งอาการแพ้ยา หรือชื่อยาที่แพ้ด้วยทุกครั้ง
 ๕. ห้ามหยิบยืมทรัพย์สินของตนเองโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ๖. หากมีโรคประจำตัว ต้องแจ้งให้ครูห้องพยาบาลทราบทุกครั้ง
 ๗. นักเรียนที่ป่วยหากต้องการนอนพัก ให้ขออนุญาตจากครูประจำชั้น/ประจำวิชา

ก่อนลงมาพัก

๘. ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ป่วย

๙. นักเรียนที่ป่วยมากหรือได้รับอุบัติเหตุรุนแรง จะนำส่งไปรักษาตัวที่โรงพยาบาลที่ใกล้ และอยู่ในข้อตกลงของการประกันอุบัติเหตุ

๑๐. ผู้ป่วยลุกจากเตียง เกือบนอนให้เรียบบ่อยทุกครั้ง (กรณีที่มีอาการไม่รุนแรง) และแจ้งครูพยาบาล/ครูห้องธุรการทราบทุกครั้ง

๑๑. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ (โรคตาแดง โรคอีสุกอีใส) ไม่อนุญาตให้นอนพัก

๓. ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๑. แต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามกฎระเบียบของโรงเรียน
๒. ห้ามติดตั้ง หรือเคลื่อนย้ายโปรแกรมทุกชนิดลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาต
๓. ห้ามถอด หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เด็ดขาด

๔. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้องคอมพิวเตอร์
๕. ห้ามเปิดรูปภาพ หรือเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม
๖. ห้ามเล่นเกม หรือคำสั่งอื่น ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน
๗. ห้ามส่งเสียงดัง เปิดเพลง หรือนำหูฟังมาฟังเพลง และไม่วิ่งเล่นในห้องคอมพิวเตอร์
๘. ใช้คอมพิวเตอร์ด้วยความระมัดระวัง ไม่ควรขีดเขียนลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์
๙. ห้ามนำอุปกรณ์ต่าง ๆ ออกจากห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เด็ดขาด
๑๐. ทุกครั้งที่เลิกใช้งานคอมพิวเตอร์ กรุณา ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้องพร้อมเก็บอุปกรณ์เข้าที่ เก็บเข้าตู้ให้เรียบบ่อย
๑๑. เข้า-ออกห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ต้องแจ้งครูผู้สอนทุกครั้ง
๑๒. หากพบปัญหาใดในขณะที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ กรุณาแจ้งครูผู้สอนให้ทราบทันที

๔. ระเบียบการใช้สวัสดิการร้านค้าโรงเรียน

๑. สวัสดิการร้านค้าของโรงเรียน เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ ดังนี้

ช่วงที่ ๑ เวลา ๐๗.๒๐ - ๐๗.๔๕ น.

ช่วงที่ ๒ เวลา ๑๒.๑๕ - ๑๒.๔๕ น.

๒. ให้บุคลากร ผู้ปกครองและนักเรียนซื้อของตามเวลาที่กำหนดให้เท่านั้น

๓. ในการซื้อสินค้าให้นักเรียนเข้าแถวซื้อสินค้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามลำดับ ก่อนหลัง

๔. ตรวจสอบสินค้าและเงินทอนให้เรียบบ่อยก่อนออกจากร้านค้า

๕. ไม่อนุญาตนำเครื่องเล่นอุปกรณ์กีฬาเข้ามาเล่นในร้านค้าสวัสดิการ

๖. ไม่อนุญาตนำเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ เครื่องดื่มผสมน้ำเกลือแร่ และน้ำอัดลม

ทุกชนิดเข้ามาจำหน่ายในสวัสดิการร้านค้า

๗. บุคคลใดขโมยของในสหกรณ์ ปรับ ๑๐ เท่าของราคาสินค้า

๘. หากมีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องเขียนหรืออุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนนอกเวลาที่กำหนด ต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนก่อนทุกครั้ง และแจ้งหัวหน้าสวัสดิการร้านค้า



คำสั่งโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม

ที่ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม จะดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงคู่มือนักเรียน และผู้ปกครอง โรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อประสานความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ระหว่างโรงเรียน ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน รวมทั้งเป็นสื่อกลางในการร่วมมือกันพัฒนานักเรียนต่อไป

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง และสถานศึกษา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางสาวพัชรินทร์ เบญจมพรชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวศิริรัตน์ เตชะสิริวิชย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวภัทวดี ทรัพย์ศรี	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๔ นายบัญญัติ วันชัย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑.๕ นางสาวอัญฉิมา สุตละมัย	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. ประชุมชี้แจงนโยบายการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๒๕๖๗
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการจัดทำคู่มือนักเรียน
๓. ติดตามให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูล จัดพิมพ์เอกสาร ระดับปฐมวัย

๒.๑.๑ นางพิชญากัด เมฆเคลื่อน	ครู คศ.๑	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางรัชนีวรรณ ขาวสะอาด	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๑.๓ นางศิริกุล อินทร์รักษา	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย เพื่อส่งมอบฝ่ายรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำต่อไป

๒.๒ คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูล จัดพิมพ์เอกสาร ระดับประถมศึกษา

๒.๒.๑	นางสาวอัญธิมา สุดละมัย	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒	นางสาวพรพระนาวัล ระยับศรี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๒.๓	นางกฤตพร ชินราช	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๒.๔	นางสาวศรีัญญา ไชยชนะนิจ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๕	นายบัญญัติ วันชัย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๒.๖	นายวรชัย งามขำ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๒.๗	นางสาวสุกัญญา พานทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒.๘	นางสาวรุ่งนภาพร พรหมลี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒.๙	นางสาวสุกฤตา สอนสมฤทธิ์	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา เพื่อส่งมอบฝ่ายรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำต่อไป

๒.๓ คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูล จัดพิมพ์เอกสาร ระดับการศึกษาพิเศษ

๒.๓.๑	นางสาวภัทลัญช์ ศรีามวงษ์	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒	นางสาวจรรยา ภูระหงษ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาวดาริณี สมานจิตร	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๓.๔	นายเสกสม จินดาร์ักษ์	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของห้องการศึกษาพิเศษ เพื่อส่งมอบฝ่ายรวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำต่อไป

๒.๔ คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูล และจัดพิมพ์คู่มือฯ

๒.๔.๑	นางสาวศิริรัตน์ เตชะสิริวิชัย	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒	นางสาวภัทลัญช์ ศรีามวงษ์	ครู คศ.๓	กรรมการ
๒.๔.๓	นางสาวอัญธิมา สุดละมัย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๒.๔.๔	นางพิชญากัด เมฆเคลื่อน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๔.๕	นางสาวสุกฤตา สอนสมฤทธิ์	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูล และจัดพิมพ์เนื้อหาในคู่มือฯ พร้อมจัดทำรูปเล่มต่อไป

๒.๕ คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของโรงเรียน

๒.๕.๑	นางสาวอัญธิมา สุดละมัย	ครู คศ.๒	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒	นางพิชญากัด เมฆเคลื่อน	ครู คศ.๑	กรรมการ
๒.๕.๓	นางสาวสุกัญญา พานทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๕.๔	นางสาวสุกฤตา สอนสมฤทธิ์	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ บันทึกภาพ ตกแต่งรูปภาพ และเนื้อหาในคู่มือให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน พร้อมทั้ง
ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและผู้ปกครอง ได้รับทราบ และเผยแพร่ข้อมูลลงในเว็บไซต์ของโรงเรียน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ
ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวพัชรินทร์ เบญจมพรชัย)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหงส์รัตนาราม



โรงเรียนวัดทองสร้อยนาราม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

เลขที่ ๔๖ ถนนวังเดิม แขวงวัดอรุณ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ ๐-๒๕๖๖-๙๙๓๓ โทรสาร ๐-๒๕๓๒-๐๘๓๖

<http://www.wathongschool.ac.th>