



ระเบียบการ ปีการศึกษา 2567

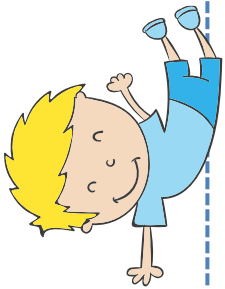
รับสมัครนักเรียน  
อายุ 1.8 – 6 ขวบ



“ยิ้มใส ไหว้สวย รวยความดี”

**หลักฐานการสมัคร** ผู้ปกครองต้องนำนักเรียนมาในวันสมัครพร้อมหลักฐานดังนี้

- สูติบัตรตัวจริงพร้อมสำเนา 1 ฉบับ\*
  - ทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อมสำเนา 1 ฉบับ\*
  - สำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครอง 1 ฉบับ\*
  - รูปถ่ายของนักเรียนขนาด 2 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 5 รูป (เขียนชื่อ-นามสกุล)
  - รูปถ่ายของผู้ปกครองที่จะมารับนักเรียนกลับบ้าน พร้อมแจ้งชื่อ-นามสกุล ความสัมพันธ์ (ทำบัตรรับนักเรียน) ส่งทางไลน์ รร.
  - สมุดรายงานผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม (เฉพาะนักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนอื่น)
  - ใบเปลี่ยนชื่อ / ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- \*ผู้ปกครองเซ็นชื่อรับรองเอกสารและลงวันที่



**การจัดเด็กเข้าชั้นเรียน** นักเรียนใหม่จัดเข้าชั้นเรียนตามระดับอายุและความพร้อมของนักเรียน

**การเลื่อนชั้น**

พิจารณาตามระดับอายุ ความพร้อม ความสามารถด้านต่างๆ ของนักเรียนเป็นหลัก โดยโรงเรียนจะทำการประเมินผลด้วยการสังเกต การสัมภาษณ์การสนทนาการทดสอบ แล้วรายงานผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบอย่างต่อเนื่อง



**ภาคเรียน** แบ่งออกเป็น 2 ภาคเรียน ต่อปีการศึกษา

**ภาคเรียนที่ 1** เปิดเรียน 20 พฤษภาคม 2567 -27 กันยายน 2567

**ภาคเรียนที่ 2** เปิดเรียน 4 พฤศจิกายน 2567 – 7 มีนาคม 2568

**วันหยุดเรียน**

1. วันหยุดของทางราชการ หรือตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ
2. หยุดวันครู และ วันตรุษจีน



### ตารางกิจวัตรประจำวัน

1. วันจันทร์-วันศุกร์	ตั้งแต่เวลา	8.15 -14.15	น.
2. อาหารว่างเช้า	ตั้งแต่เวลา	9.15-09.30	น.
3. อาหารกลางวัน	ตั้งแต่เวลา	11.10-12.00	น.
4. อาหารว่างบ่าย	ตั้งแต่เวลา	14.00-14.15	น.
5. Day care*	ตั้งแต่เวลา	16.30-18.30	น.

### หมายเหตุ

ตารางเรียน ดูหน้าห้องเรียน/สารสัมพันธ์

\*สอบถามค่าใช้จ่ายที่ธุรการโรงเรียน

**อาหาร** โรงเรียนจัดอาหารที่ถูกสุขลักษณะและถูกหลักโภชนาการให้กับนักเรียนดังนี้

09.15 น. อาหารว่างเช้า (นมสดรสจืด)

11.10 น. อาหารกลางวัน เช่น อาหารจานเดียว (ข้าวผัด มักกะโรนีไก่ ก๋วยเตี๋ยวน้ำหมูสับ ข้าวมันไก่ ข้าวหมูแดง สเปกเก็ตตี้ ฯลฯ) หรือข้าวสวย พร้อมกับข้าว 2 อย่าง (ไข่พะโล้ แกงจืดวุ้นเส้นหมูสับ ผัดผัก ไข่ตุ๋น ปลาทอด ฯลฯ) ผลไม้ตามฤดูกาล (แอปเปิ้ล แก้วมังกร กล้วย ส้ม ฯลฯ)

14.00 น. อาหารว่างบ่าย เช่น ถั่วเขียวต้มน้ำตาล ลอดช่อง รวมมิตร กล้วยบวดชี ขนมปัง ฯลฯ

### หมายเหตุ

- อนุญาตให้นักเรียนที่มึนเมเพิ่มเติมในเวลาพักก่อน หลังอาหารกลางวัน หรือก่อนนอนโดยผู้ปกครองต้องจัดหาเอง พร้อมเขียนชื่อนักเรียนบนกล่อง และนำหลอดดูดมาด้วยทุกครั้ง
- ในกรณีนักเรียนนำยามาจากบ้าน ระบุชื่อของนักเรียนและวิธีการใช้ยาไว้อย่างชัดเจนและนำช้อนยามาด้วย และแจ้งครูเวรหน้าประตู หรือ ครูประจำชั้นทุกครั้ง พร้อมกรอกแบบบันทึกการแจ้งรับประทานยาที่โรงเรียน
- กรณีนักเรียนแพ้อาหารบางชนิด (แป้งสาลี ไข่ ถั่ว อาหารทะเล ฯลฯ) ต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบพร้อมกรอกข้อมูลลงในใบสมัครอย่างละเอียด

### การรับ-ส่ง

1. ผู้ปกครองสามารถมาส่งนักเรียนได้ตั้งแต่เวลา 7:30 น. และมารับนักเรียนกลับภายในเวลา 16:00 น. โดยผู้ปกครองกรุณาแสดงบัตรรับนักเรียนกับครูเวรหน้าประตูทุกครั้ง
2. ถ้าผู้ปกครองมีความจำเป็นที่จะต้องให้บุคคลที่ไม่มีบัตรรับนักเรียนมารับนักเรียนกลับบ้าน ผู้ปกครองต้องโทรศัพท์แจ้งธุรการโรงเรียน เพื่อแจ้งชื่อและสำเนาบัตรประชาชน , ทะเบียนรถยนต์ ของบุคคลที่จะมาขอรับนักเรียน มิฉะนั้นทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้ผู้นั้นรับนักเรียนกลับบ้าน
3. ผู้ปกครองที่จำเป็นต้องจอดรถ ขอความกรุณาจอดรถในบริเวณที่ไม่กีดขวางการจราจรของผู้ปกครองท่านอื่นและผู้ที่อยู่อาศัยในซอย
4. กรณีฝนตกผู้ปกครองโปรดกลับรถที่แยก 3 โรงเรียนจะเปิดประตูให้ผู้ปกครองวนรถเข้ามารับนักเรียนภายในโรงเรียน
5. โรงเรียนมีรถโรงเรียน รับ - ส่ง ไว้บริการนักเรียน อัตราค่าบริการ คิดตามระยะทาง

## เครื่องแต่งกาย

ชุดนักเรียน ชุดพลະ ชุดนอน ผ้ากันเปื้อน ถุงเท้า รองเท้านักเรียนสีดำ รองเท้ากีฬา รองเท้าแตะ (ไม่ใช่แบบคิบบ)

## เครื่องใช้

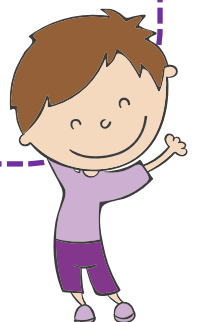
กระเป๋านักเรียน ที่นอน ผ้าห่มนอน แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ถ้วยพลาสติกมีหูหิ้ว ชุดชั้นใน นมผงพร้อมขวดนมหรือนมกล่อง

## หมายเหตุ

- รายการที่ขีดเส้นใต้ต้องซื้อจากทางโรงเรียน เนื่องจากเป็นรายการที่ทางโรงเรียนกำหนดรูปแบบอย่างเป็นทางการ
- ทางโรงเรียนจะนำเครื่องใช้ส่วนตัว (ที่นอน ชุดนอน ผ้ากันเปื้อน) กลับไปให้ผู้ปกครองทำความสะอาดทุกเย็นวันศุกร์และให้ผู้ปกครองนำส่งกลับมาในวันจันทร์
- ชุดนักเรียน/ชุดกีฬาให้ปักชื่อ-นามสกุลด้วยไหมสีฟ้าบนด้านขวาของเสื้อ ส่วนรายการอื่นๆ ปักชื่อจริง/ ชื่อเล่นก็ได้
- นักเรียนสวมชุดพลະมาจากบ้านในวันที่เรียนวิชาพลศึกษา ตามตารางเรียนแต่ละชั้น
- นักเรียนนำสิ่งของเครื่องใช้มาโรงเรียนต้องมีชื่อระบุอย่างชัดเจนโดยเฉพาะผ้าห่ม ชุดชั้นใน ถุงเท้า และรองเท้า เพื่อป้องกันปัญหาการสับเปลี่ยนหรือสูญหายของเครื่องแต่งกายและเครื่องใช้ของนักเรียน
- นักเรียนโปรดเตรียมชุดสำรองมาจากบ้าน กรณีนักเรียนที่ยังไม่เลิกแพมเพิส และกรณีนักเรียนที่ผากเลี้ยง Day Care

## การตรวจสอบสุขภาพ การรักษาพยาบาล และการประกันอุบัติเหตุ

1. โรงเรียนจัดคณะแพทย์/พยาบาล มาทำการตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา
2. ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยทางโรงเรียนจะแจ้งผู้ปกครองให้ทราบทันที ในกรณีฉุกเฉินหรือเกิดอุบัติเหตุโรงเรียนจะนำนักเรียนส่งแพทย์ที่โรงพยาบาลเซนต์หลุยส์ตรวจรักษาทันที
3. โรงเรียนจัดให้นักเรียนทุกคนทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล โดยให้ความคุ้มครองการบาดเจ็บอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุซึ่งเกิดขึ้นตลอด 24 ชั่วโมง โดยทุนประกันค่ารักษาพยาบาลจำนวนสูงสุดไม่เกินคนละ 5,000 บาท ต่ออุบัติเหตุต่อครั้ง ทุนประกันเสียชีวิตและสูญเสียอวัยวะจากอุบัติเหตุจำนวนสูงสุดไม่เกินคนละ 50,000 บาท โดยทางโรงเรียนจะส่งรายชื่อนักเรียนทุกคนให้กับบริษัทประกัน กรณีที่นักเรียนเกิดอุบัติเหตุที่บ้านให้ผู้ปกครองนำไปรับรองแพทย์และใบเสร็จตัวจริงมาเคลมกับทางบริษัทประกัน โดยทางโรงเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการให้ โดยใช้เวลาในการเคลมประกันประมาณ 1 เดือน



### ข้อตกลงอื่นๆ

1. นักเรียนป่วยเป็นโรคติดต่อ เช่น ไข้หวัด อีสุกอีใส หัด มือเท้าปาก ตาแดง ฯลฯ จะต้องหยุดเรียนจนกว่าจะหาย เป็นปกติ พร้อมนำใบรับรองแพทย์ระบุวันที่แพทย์อนุญาตให้นักเรียนมาเรียนได้ตามปกติ มอบให้ครูประจำชั้นในวันที่ นักเรียนกลับมาเข้าเรียน หากไม่มีใบรับรองแพทย์ ทางโรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธให้นักเรียนเข้าเรียนร่วมกับ นักเรียนคนอื่นๆ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
2. การขาดเรียนทุกครั้งต้องแจ้งธุรการโรงเรียนทราบเพื่อรายงานครูประจำชั้น
3. การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ผู้ปกครองต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐาน
4. การลาออกของนักเรียนในทุกกรณีต้องแจ้งให้ครูประจำชั้นและธุรการโรงเรียนทราบและต้องกรอกเอกสารการ ลาออกที่ธุรการโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
5. ผู้ปกครองโปรดสำรวจกระเป๋านักเรียนทุกวัน เพื่อรับทราบข่าวสารของทางโรงเรียนในรูปแบบจดหมาย และสาร สัมพันธ์ของโรงเรียน ในกรณีที่ทางโรงเรียนขอให้ผู้ปกครองตอบแบบสอบถาม ผู้ปกครองโปรดให้ความร่วมมือ กรอกและส่งแบบสอบถามคืนครูประจำชั้นตามเวลาที่กำหนด
6. ในการขอใบรับรองการศึกษาจากทางโรงเรียน ผู้ปกครองต้องแจ้งความประสงค์ที่ครูธุรการล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน
7. ในกรณีที่ท่านต้องการพบครูประจำชั้นด้วยตนเองในวันทำการผู้ปกครองโปรดโทรนัดครูประจำชั้นล่วงหน้า เพื่อนัดเวลาที่สะดวก ในกรณีที่ท่านต้องการติดต่อครูประจำชั้นทางโทรศัพท์โปรดใช้หมายเลขโทรศัพท์ 02-286-3809, 02-286-8355 ในวันทำการระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น., 16.00 - 17.00 น.



### ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ

กำหนดเวลาการชำระค่าใช้จ่าย

นักเรียนใหม่ ชำระค่าใช้จ่ายสำหรับภาคการศึกษาแรกในวันที่สมัครเรียน

นักเรียนปัจจุบัน ชำระค่าใช้จ่ายสำหรับภาคการศึกษาตามวันเวลาที่กำหนด



### วิธีการชำระเงิน

1. ชำระที่ธุรการโรงเรียนเป็นเงินสดหรือชำระผ่านบัตรเครดิต (มีค่าธรรมเนียม) วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-17.00 น.
2. โอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โรงเรียนอนุบาลจันทร์เจ้า” ของธนาคารดังนี้
  - ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนนางลิ้นจี่ เลขที่บัญชี 064-1-45461-5
  - ธนาคารกรุงไทย สาขานนนางลิ้นจี่ เลขที่บัญชี 260-1-07796-4

โดยส่งหลักฐานการชำระเงินพร้อมระบุชื่อ-ชั้นของนักเรียนมาทาง Line@: @janjaokindergarten และทางโรงเรียนจะออกใบเสร็จรับเงิน ดังกล่าวแล้วฝากไปในกระเป๋าของนักเรียนในวันเดียวกัน ถ้าท่านไม่ได้รับ โปรดติดต่อกลับมายังธุรการโรงเรียนเพื่อติดตามโดยด่วนต่อไป

3. โรงเรียนขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนค่าธรรมเนียมการเรียนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น



02-286-8355



Janjao Kindergarten



Janjao Kindergarten



02-286-3809



อนุบาลจันทร์เจ้าJanjao KG



@janjaokindergarten



WWW.janjao.ac.th

jkinfo@janjao.ac.th