

คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ระดับอนุบาล



พันธกิจ

1. พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. พัฒนาเด็กให้มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทย ในการสื่อสารอย่างถูกต้อง มีความเป็นเลิศด้านภาษาอังกฤษ พร้อมก้าวสู่ประชาคมโลก
3. พัฒนาเด็กให้มีความรู้และทักษะตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับชาติ เป็นไปตามเกณฑ์
4. พัฒนาสื่อเทคโนโลยี การสื่อสาร และแหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัยเพื่อนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. พัฒนาเด็กให้มีความเป็นผู้นำ มีความคิดสร้างสรรค์ คิติวิเคราะห์ มีวิจรรย์ญาณ ยอมรับวัฒนธรรมที่หลากหลาย
6. ส่งเสริมให้เด็กให้มีคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีทักษะการดำรงชีวิตอย่างสันติสุข
7. ส่งเสริมให้เด็กมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง
8. พัฒนาระบบบริหารแบบมีส่วนร่วม ประสานสัมพันธ์ชุมชน เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์และความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
9. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ
10. พัฒนาครูและบุคลากรให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ตามมาตรฐานวิชาชีพและมีจรรยาบรรณ

เป้าประสงค์



1. ให้สถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
2. เด็กมีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาไทย ในการสื่อสารอย่างถูกต้อง มีความเป็นเลิศด้านภาษาอังกฤษ พร้อมก้าวสู่ประชาคมโลก
3. เด็กมีความรู้และทักษะตามหลักสูตร มีผลสัมฤทธิ์ทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับชาติเป็นไปตามเกณฑ์
4. สถานศึกษามีสื่อเทคโนโลยี การสื่อสาร และแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เด็กมีความเป็นผู้นำ กล้าคิดกล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ คิดวิเคราะห์ มีวิจรรณญาณยอมรับวัฒนธรรมที่หลากหลาย
6. เด็กให้มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นคนดีของสังคม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร มีทักษะการดำรงชีวิตอย่างสันติสุข
7. เด็กมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง
8. สถานศึกษามีระบบบริหารแบบมีส่วนร่วม ประสานสัมพันธ์ชุมชน เป็นที่พึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง
9. สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ
10. ครูและบุคลากรเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ตามมาตรฐานวิชาชีพและมีจรรยาบรรณ



คำขวัญของโรงเรียน

“ ภาษาล้ำเลิศ เชิดชูคุณธรรม ก้าวนำวิชาการ สืบสานวัฒนธรรมไทย มุ่งไปสู่สากล ”



อัตลักษณ์



เอกลักษณ์

“ภาษาดี มีความสุข”

“ภาษาดี”

สีประจำสถานศึกษา



สีน้ำเงิน



สีเหลือง

สีน้ำเงิน เป็นสีแทนสัญลักษณ์ของความสุขุม ความรอบคอบ และมีมิตรภาพ

สีเหลือง หมายถึงความเจิดจ้าความสว่างไสวและชีวิตที่นำไปสู่ความอุดมสมบูรณ์

ตราของสถานศึกษา



ความหมาย

รูปคนหญิงชายจับมือกันในรูปวงกลม แสดงถึงความสามัคคีและการอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข สันติ โดยไม่แบ่งเชื้อชาติ ศาสนา หรือเพศ และรักใคร่กัน

รูปต้นไม้, นก, ลำธารน้ำและดวงอาทิตย์ แสดงถึงความสุข ความสมบูรณ์ และการรักษาชุมชนสิ่งแวดล้อมให้มีความเจริญและปลอดภัย

ระเบียบการรับสมัครเด็ก/ธรรมเนียมการเรียนระดับอนุบาล

ระดับชั้น	ช่วงอายุ	คุณสมบัติ
เนิร์สเซอร์รี่	อายุครบ 1.6 ปี	รับเด็กที่มีสุขภาพ
เตรียมอนุบาล	อายุครบ 2.0 ปี	สมบูรณ์แข็งแรง
อนุบาล 1	อายุต้องครบ 3 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 16 พฤษภาคม ในปีการศึกษาที่เข้าเรียน	ไม่เป็นโรคติดต่อ ร้ายแรง
อนุบาล 2	อายุต้องครบ 4 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 16 พฤษภาคม ในปีการศึกษาที่เข้าเรียน	สามารถช่วยเหลือ ตนเอง
อนุบาล 3	อายุต้องครบ 5 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 16 พฤษภาคม ในปีการศึกษาที่เข้าเรียน	ได้ตามสมควรแก่ วุฒิภาวะ

1. หลักฐานการสมัครและการมอบตัวเด็ก

- สูติบัตรตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด (สำหรับเด็ก / บิดา / มารดา และ ผู้ปกครอง)
- สำเนาสูติบัตรเด็ก 1 ชุด (รับรองสำเนาถูกต้อง)
- รูปถ่ายเด็กหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ใบรับรองการเรียน (กรณีย้ายมา) นำตัวจริงพร้อมสำเนา 2 ชุด

****หมายเหตุ**

- กรณีผู้ที่ไม่ใช่สัญชาติไทยให้ใช้หนังสือเดินทางแทน
- กรณีรับเป็นบุตรบุญธรรมหรือรับเด็กมาอุปการะอยู่ในความดูแลของผู้ปกครอง กรุณาแนบสำเนา สถานที่
จำหน่ายและยื่นใบสมัครที่อาคารอำนวยการ
-

การลาออกและการจำหน่ายออก

1. การลาออกระหว่างปีการศึกษา

เด็กที่ยังไม่จบหลักสูตรแต่ประสงค์จะลาออกจากโรงเรียนขอให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ติดต่อขอรับใบคำร้องลาออกได้ที่งานทะเบียนฯ ฝ่ายธุรการ
๒. กรอกข้อมูลในใบคำร้องจากนั้นยื่นใบคำร้อง ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ(ถ้ามี)
๓. ยื่นใบคำร้องลาออกพร้อมกับรูปถ่ายเด็ก ขนาด 1 นิ้ว หรือ 1 นิ้วครึ่งจำนวน 3 รูป ที่งานทะเบียนฯ ฝ่าย
ธุรการ

หมายเหตุ: การลาออกกรณีที่ยังไม่จบหลักสูตร เด็กจะต้องติดต่อยื่นใบคำร้องลาออกภายใน 2 สัปดาห์แรก
หลังจากเปิดภาคเรียน หากยื่นหลังจากเวลาที่กำหนดไว้เด็กจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเรียนตามปกติ

2. การจำหน่ายออก โรงเรียนจะจำหน่ายเด็กออกด้วยเหตุผลใดเหตุผลหนึ่งดังนี้

1. จบการศึกษา

2. ลากออก
3. เลียชีวิต

การขอเอกสารรับรองคุณสมบัติเด็ก

เด็กที่มีความประสงค์ จะติดต่อขอรับเอกสารรับรองคุณสมบัติเด็กต่างๆ หรือติดต่อกับงานทะเบียนฯ กรณีอื่นๆ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ติดต่อขอรับใบคำร้องได้ที่งานทะเบียนฯ ฝ่ายธุรการ
2. กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง แล้วยื่นใบคำร้องทั่วไปพร้อมกับรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว ตามจำนวนที่ยื่นความจำนงไว้ จากนั้นจะได้รับใบนัดมารับเอกสารในวันต่อไป

การรายงานผลการเรียน

เด็กจะได้รับสมุดรายงานผลการเรียนของเด็กปีการศึกษาละ 2 ครั้ง โดยมีการแจ้งให้ผู้ปกครองมารับรายงานผลการเรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งรายงานผลการเรียนจะต้องมีลายมือชื่อของผู้ปกครองเพื่อแสดงการรับทราบทุกครั้ง

จำนวนห้องเรียนในระดับอนุบาล

- ระดับชั้นเนิร์สเซอรี่ (Nursery) เปิดการเรียนการสอนปัจจุบันมี 1 ห้องเรียน
- ระดับชั้นเตรียมอนุบาล (Pre-School) เปิดการเรียนการสอนปัจจุบันมี 3 ห้องเรียน
- ระดับชั้นอนุบาล (Kindergarten) มี 3 ระดับดังนี้

- อนุบาล 1 (K1) มี 6 ห้องเรียน แบ่งเป็นหลักสูตรสองภาษา 4 ห้องเรียน และหลักสูตรการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ 2 ห้องเรียน

- อนุบาล 2 (K2) มี 5 ห้องเรียน แบ่งเป็นหลักสูตรสองภาษา 4 ห้องเรียน และหลักสูตรการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ 1 ห้องเรียน

- อนุบาล 3 (K3) มี 6 ห้องเรียน แบ่งเป็นหลักสูตรสองภาษา 4 ห้องเรียน และหลักสูตรการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ 2 ห้องเรียน

อัตราส่วนครูต่อเด็ก

1. จำนวนเด็กต่อห้องในระดับเนิร์สเซอรี่-เตรียมอนุบาลถึงอนุบาล 1 ที่เหมาะสม คือ 18 คน จำนวนเด็กในระดับชั้นอนุบาล 2-3 ที่เหมาะสมคือ 20 คน
2. โรงเรียนมีอัตราส่วนจำนวนครูต่อเด็กที่เหมาะสม โดยในแต่ละชั้นเรียนจะมีครูต่างชาติซึ่งเป็นเจ้าของภาษา 1 ท่าน ครูชาวไทย 1 ท่าน ซึ่งจะสลับห้องสอนในแต่ละวัน และครูผู้ช่วย 1 ท่าน

ครูผู้สอน

1. ครูที่โรงเรียนมีคุณวุฒิและอุทิศตนในการสอนและดูแลเด็ก คุณครูชาวต่างชาติเป็นเจ้าของภาษาอย่างแท้จริง คือ มาจากประเทศอเมริกา, แคนาดา, ออสเตรเลีย และ สหราชอาณาจักร โรงเรียนมีการจัดอบรมครูอยู่เสมอเพื่อให้ครูมีโอกาสพัฒนาตนเองพร้อมกับติดตามข้อมูลการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย

สิ่งที่เด็กต้องนำมาโรงเรียน

เด็กระดับชั้นเนิร์สเซอร์-อนุบาล 2

- 1.ชุดนอน (โรงเรียนจะส่งชุดนอนกลับบ้านทุกวัน ดังนั้นจึงขอผู้ปกครองเตรียมชุดนอนใหม่สะอาดให้เด็กนำมาโรงเรียนทุกวัน)
- 2.ชุดเครื่องนอน (โรงเรียนจะส่งกลับบ้านทุกวันศุกร์เพื่อซักทำความสะอาด และขอให้เด็กนำชุดเครื่องนอนมาโรงเรียนเมื่อเริ่มต้นสัปดาห์ใหม่ทุกครั้ง)

เด็กระดับชั้นเนิร์สเซอร์-อนุบาล 3

- 1.นมหรือน้ำผลไม้ (อย่างน้อย 2 – 3 กล่อง) ทุกวัน
- 2.กระติกน้ำ (ทางโรงเรียนจะเติมน้ำให้หากน้ำหมดในระหว่างวัน)
- 3.แปรงฟันและยาสีฟัน (ถ้ามีการเปลี่ยนใช้อันใหม่ทางโรงเรียนจะแจ้งทางสมุดสื่อสารค่ะ)
- 4.แก้วน้ำพลาสติก
- 5.ผ้าเช็ดตัวผืนเล็ก
- 6.รองเท้าแตะ (สำหรับใส่ภายในอาคารเรียน)

หมายเหตุ -ของใช้ส่วนตัวควรต้องมีชื่อของเด็กเขียนหรือติดไว้อย่างชัดเจน

-ท่านผู้ปกครองไม่ต้องจัดขนมให้เด็กมาโรงเรียนเนื่องจากโรงเรียนจัดอาหารกลางวัน และอาหารว่าง ให้แก่เด็กวันละ 2 เวลา ในช่วงเช้าและบ่ายทุกวัน

กำหนดวัน-เวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์ /เวลาเรียน 08.00 น. – 15.00 น.
- เด็กจะต้องมาโรงเรียนให้ทันร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง(08.30น.)และรับเด็กกลับบ้านได้ตั้งแต่เวลา 15.00 น.-
- หยุดวันเสาร์ /วันอาทิตย์ / วันหยุดประจำปี และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ปีการศึกษาหนึ่งมี 2 เทอม ดังนี้

- ★ เทอมที่ 1 เดือนพฤษภาคม – เดือนกันยายน (20 สัปดาห์)
- ★ เทอมที่ 2 เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม (20 สัปดาห์)

ระเบียบการแต่งกายเด็กระดับอนุบาลโรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนา

1.ระเบียบการแต่งกายเด็กเด็กระดับอนุบาล

1.1เด็กหญิงที่ผมหยาว ให้เปียผมหรือมัดผมให้เรียบร้อย

1.2ไม่อนุญาตให้เด็กสวมใส่เครื่องประดับต่าง ๆ เช่น ต่างหู สร้อยคอ แหวน ฯลฯ

1.3ไม่อนุญาตให้เด็กนำสิ่งของที่มีค่า มาโรงเรียน เช่น โทรศัพท์มือถือ ของเล่นที่มีราคาแพง

สิ่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาโรงเรียนขอความกรุณาเขียนชื่อเด็ก ติดให้เรียบร้อย เพื่อไม่ให้เกิดการสูญหาย

เครื่องแบบนักเรียนระดับอนุบาล

ด้านหน้า

ด้านหลัง



เสื้อยืดโปโลสกรีนชื่อโรงเรียนทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

- เด็กหญิงสวมกระโปรงหรือกางเกงสุภาพ
- เด็กชายสวมกางเกง และ สวมรองเท้าสุภาพ



เครื่องแบบ 5 สี ตามวัน ได้แก่

- วันจันทร์เสื้อยืดโปโลสีเหลือง,
- วันอังคารเสื้อยืดโปโลสีชมพู,
- วันพุธเสื้อยืดโปโลสีเขียว,
- วันพฤหัสบดีเสื้อยืดโปโลสีส้ม
- วันศุกร์เสื้อยืดโปโลสีฟ้า

เครื่องแบบพลศึกษา;ระดับอนุบาล



เสื้อคอกลมสีฟ้า-ขาว สกรีนABS/กางเกงวอร์มขาสั้นสีน้ำเงิน

- วันที่มีตารางเรียนวิชาพลศึกษา(P.E.)ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียนมาจากบ้าน
- นำเครื่องแบบพลศึกษามาเปลี่ยนในวันที่มีชั่วโมงเรียน วิชาพลศึกษา(P.E.)ทุกครั้ง
- สวมถุงเท้า และรองเท้ายาสูบในชั่วโมงเรียนทุกครั้ง

*******ทางโรงเรียนฯ ขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง ดังนี้*******

- ผู้ปกครองต้องศึกษาและทำความเข้าใจ คู่มือผู้ปกครองเด็ก /ระเบียบการ ข้อตกลงของโรงเรียนอย่างละเอียด
- ผู้ปกครองส่งเด็กให้ทันเข้าแถวในตอนเช้า ก่อนเวลา 08.45 น. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง หากผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องมารับหลังเวลา 17.30 น กรุณาติดต่อที่ห้องธุรการโรงเรียนและอาจมีค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ดูแลเป็นกรณีพิเศษ
- ท่านผู้ปกครองที่มีความประสงค์จะมารับเด็กกลับบ้านก่อนเวลาหรือผู้ต้องการมาเยี่ยมเด็กขอความกรุณาติดต่อห้องธุรการก่อนเพื่อลงชื่อและรับบัตรผู้มาเยี่ยม
- โรงเรียนไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพหรือบันทึกภาพใด ๆ ภายในบริเวณโรงเรียน ภาพถ่ายของโรงเรียนที่ถูกบันทึกโดยเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเป็นสมบัติของโรงเรียน
- หากเด็กหยุดเรียนเนื่องจากไม่สบายหรือลาจิจ ผู้ปกครองกรุณาโทรศัพท์แจ้งที่ห้องธุรการก่อนเวลา 09.00 น.
- กรุณาตรวจเช็คกระเป๋าของเด็กทุกวัน สํารวจสมุดสื่อสารประจำวัน แบบเรียนเสริมทักษะประจำวัน การบ้าน และเครื่องเขียนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- เด็กจะต้องนำแปรงสีฟัน ยาสีฟัน จากบ้านมาใช้ส่วนตัวที่โรงเรียนและถึงเวลาเปลี่ยนอันใหม่คุณครูจะแจ้งผู้ปกครองทราบทางสมุดสื่อสารประจำวัน
- ให้เตรียมเสื้อผ้ามาเปลี่ยนที่โรงเรียนอย่างน้อย 1 ชุด
- ทางโรงเรียนตระหนักในเรื่องสุขภาพเด็กจึงขอความร่วมมือไม่ให้นำขนมกรุบกรอบให้เด็กมาทานที่โรงเรียน

ข้อตกลง-ระเบียบเด็กระดับอนุบาลโรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนา

โรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนาไม่สนับสนุนให้มีการลงวินัยหรือการลงโทษที่รุนแรงใดๆ กับเด็กในโรงเรียน แต่ทางโรงเรียนมีหลักเกณฑ์การพิจารณาในกรณีที่เด็กมีความประพฤติที่ขัดต่อกฎระเบียบ-ข้อตกลงดังต่อไปนี้

หมวดความประพฤติที่ไม่ถูกต้อง

- * พูดคำหยาบ ไม่สุภาพ ล้อเลียนบุพการีหรือผู้ใหญ่
- * กลั่นแกล้ง-ทำร้ายให้ผู้อื่นได้รับบาดเจ็บหรือเกิดอันตราย
- * ไม่มีสัมมาคารวะ -ล้อเลียน- ไม่มีมารยาทกับผู้ใหญ่
- * ทำลายข้าวของของส่วนรวม/ขีดเขียนตามบริเวณต่าง ๆ

ประเภทการลงวินัย

ครั้งที่ 1 สนทนากับเด็กเพื่อตักเตือนและชี้แนะในเรื่องของพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง

ครั้งที่ 2 เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบพฤติกรรมและลงนามในหนังสือสัญญาความประพฤติ

ครั้งที่ 3 โรงเรียนมีมาตรการเชิญผู้ปกครองมารับทราบผลการพิจารณาโดยให้เด็กพักการเรียน ครั้งละ 1 วัน

ครั้งที่ 4 ถ้าพักการเรียนครบจำนวน 3 ครั้ง จะถูกเชิญให้ออกจากการเป็นนักเรียนโรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนาเป็นลำดับต่อไป



เรียน ท่านผู้ปกครองที่เคารพ

โรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนา ใคร่ขอความกรุณาท่านผู้ปกครองระดับอนุบาลให้ความร่วมมือในการดูแลและพัฒนา เด็ก ร่วมกัน โดยอ่านและทำความเข้าใจในกฎระเบียบ-ข้อตกลงที่ได้กำหนดขึ้นระหว่างผู้ปกครองและโรงเรียน อันเป็น ประโยชน์ แก่บุตรหลานของท่าน และกรุณาลงชื่อเพื่อยืนยันว่าท่านได้รับทราบและยอมรับในกฎระเบียบข้อตกลงต่างๆที่ ทางโรงเรียนกำหนด ไปในทิศทางเดียวกันตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ระเบียบด้านความประพฤติและบทลงโทษ กรณีที่บุตรหลานของท่านมีปัญหาด้านพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น หยาบคาย-ก้าวร้าว,ไม่เชื่อฟัง,ทำร้ายผู้อื่น, ใช้อารมณ์รุนแรง, ลักขโมยของ เป็นต้น

โดยมีขั้นตอนบทลงโทษ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ความผิดครั้งที่ 1 โรงเรียนได้ตักเตือน และลงบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ความผิดครั้งที่ 2 โรงเรียนจะเชิญผู้ปกครองมาพูดคุยกับครูเกี่ยวกับกลยุทธ์ในการปรับปรุงพฤติกรรมและ สร้างแผนการ BIP สำหรับนักเรียน

ความผิดครั้งที่ 3 โรงเรียนได้ตักเตือน เชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรมและให้พักการเรียน 1-2 วัน

ความผิดครั้งที่ 4 เชิญผู้ปกครองรับทราบพฤติกรรมของเด็ก ผู้ปกครองต้องยอมพาเด็กเข้ารับการวินิจฉัย หรือ ปรึกษาโดยแพทย์ที่มีความชำนาญ และให้พักการเรียน 1 สัปดาห์

ความผิดครั้งที่ 5 ผู้ปกครองรับทราบและนำเด็กรับการบำบัด -รักษา อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ผู้ปกครอง ยินยอมลงชื่อในสัญญาความประพฤติ โดยให้พ้นสภาพความเป็นนักเรียน

2. กรณีที่เด็กไม่สามารถเข้าใจการเรียนรู้ในห้องเรียน ให้ลงเรียนคลัสหลังเลิกเรียนเพื่อปรับการเรียนรู้อีกให้กับเพื่อน
3. ยอมรับและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่เชื้อโรคในโรงเรียนให้ไปในทิศทางเดียวกันระหว่างบ้านและ โรงเรียน

- หากพยาบาลตรวจพบเด็กป่วย มีไข้สูง หรือ มีน้ำมูก หรือ ไอ หรือ เจ็บคอ จะคัดกรองให้พักในห้องพยาบาล และติดต่อให้ผู้ปกครองมารับกลับทันทีเพื่อนำไปพบแพทย์

- เมื่อมีอาการป่วยหรือมีไข้ที่บ้าน ให้เด็กหยุดพักรักษาตัวและให้นำใบรับรองแพทย์มายืนยันว่าสามารถมา เรียนได้ตามปกติ

- กรณีที่ท่านผู้ปกครองอนุญาตให้ผู้อื่นที่ไม่ใช่ พ่อ หรือ แม่ มารับเด็กกลับบ้าน กรุณาโทรแจ้งให้ออฟฟิศ อนุบาลทราบล่วงหน้า และให้นำบัตรประชาชนของผู้ที่มารับเด็กกลับบ้านแนบมาแสดงตน

ด้วยความเคารพ

โรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนา

ใบตอบรับ Replying Slip

ข้าพเจ้า, นาย, นางสาว, นาง/I, Mr., Miss, Mrs.....ผู้ปกครองนักเรียน/

Parents/Guardians of.....ชั้น/Grade.....

ได้อ่าน และยอมรับกฎระเบียบที่โรงเรียนได้กำหนด/ I have read and agreed with the school policies.

ได้อ่าน และไม่ยอมรับกฎระเบียบที่ทางโรงเรียนได้กำหนดไว้และมีความประสงค์ที่จะปรึกษาเพิ่มเติมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง/I have read and disagreed with the school policies and would like to discuss them further.

ลงชื่อ/Signed..... วันที่ / Dated.....

การบริการและงานสุขภาพอนามัยของโรงเรียน

1. ขั้นตอนการตรวจสุขภาพเด็กระดับอนุบาล หน้าประตูโรงเรียนยุวทูตศึกษาพัฒนา

- เวลา 08.00 – 08.05 น. พยาบาลเตรียมอุปกรณ์ เช็ดอุปกรณ์เครื่องวัดอุณหภูมิ เพื่อความสะดวกมีประสิทธิภาพในการใช้งาน

- เวลา 08.05 – 09.30 น. เริ่มตรวจสุขภาพเด็ก หน้าประตู โดยเน้นเด็กที่มีน้ำมูกที่เห็นได้ชัด และเด็กที่มาเรียนตามปกติทุกคน การตรวจจะใช้เครื่องวัดอุณหภูมิ ระบบอินฟราเรด ในการช่วยตรวจอุณหภูมิ แบบไม่สัมผัสร่างกายเด็ก โดยเฉพาะบริเวณมือ หากพบเด็กที่มีไข้ 37.5 องศา ขึ้นไป จะแจ้งผู้ปกครองพาเด็กกลับไปรักษาตัวให้หายก่อน แล้วค่อยกลับมาเรียนตามปกติ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค เช่น โรคไข้หวัดใหญ่, โรค มือ เท้า ปาก ไวรัส rsv และโรคต่างๆที่เกิดขึ้นในเด็ก ที่เริ่มจากมีอาการไข้สูง ไม่สบายตัว มีน้ำมูก ฯลฯ ในช่วงเวลา 08.10 – 08.30 น. ถ้าหากมี เด็กมาใช้บริการที่ห้องพยาบาล แล้วพยาบาลเองจำเป็นต้องไปรักษาหรือพยาบาลให้แก่เด็กที่ห้องพยาบาล ช่วงเวลานั้นการตรวจสุขภาพเด็กหน้าประตู จะเป็นหน้าที่ของครูเวร จนกว่าพยาบาลจะทำหน้าที่เสร็จ

2. มาตรการการป้องกันสุขภาพดีกอนุบาล

- นักเรียนต้องสวมถุงเท้ามาโรงเรียนทุกวัน
- หลีกเลี่ยงการเล่นเครื่องเล่นในห้างสรรพสินค้าหรือถ้ามีการเล่นต้องมีการล้างมือให้สะอาด
- เมื่อมีการเล่นภายในสนาม เช่น การเล่นฟุตบอล เครื่องเล่นสนามให้ล้างมือให้สะอาดทุกครั้ง
- ครูและบุคลากร เจ้าหน้าที่ สวมรองเท้าแตะในบริเวณโรงเรียน
- ล้างมือก่อนเข้าห้องเรียนและก่อนกลับบ้านและระหว่างวันด้วยน้ำและสบู่ล้างมือ
- มีการตรวจเช็คสุขภาพในทุก ๆ เช้าก่อนเข้าโรงเรียนจากพยาบาลโรงเรียน
- เมื่อมีอาการป่วยหรือมีไข้ ให้หยุดพักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหายและถ้าในกรณีที่ต้องเข้าโรงพยาบาลและจะกลับมาเรียน ขอให้ผู้นำใบรับรองแพทย์มายืนยันว่าสามารถมาเรียนได้ตามปกติ
- ไม่ใช้ ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว ร่วมกับผู้อื่น
- หากนักเรียนมีไข้สูง ให้ดำเนินการแจ้งผู้ปกครองมารับนักเรียนทันที
- ใช้น้ำยาคลอรีน แอลกอฮอล์และน้ำสะอาด ในการทำความสะอาดบริเวณห้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- มีการอบไอโซนเพื่อฆ่าเชื้อโรค
- มีการนำเครื่องฟอกอากาศหมุนเวียนใช้ทุกห้องภายในดีกอนุบาล

3. การป้องกันสุขภาพ

- เมื่อเด็กมีอาการป่วยด้วยระบบทางเดินหายใจควรพักรักษาตัวอยู่ที่บ้าน สวมหน้ากากอนามัย
- ล้างมือบ่อยๆด้วยน้ำและสบู่
- ไม่ใช้ผ้าเช็ดหน้า ผ้าเช็ดตัว ร่วมกับผู้อื่น
- ไม่คลุกคลีใกล้ชิดกับผู้ป่วยที่มีอาการไข้หวัด เช่น มีน้ำมูกใส ไอ จาม เป็นต้น
- รักษาสุขภาพให้แข็งแรง นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
- หลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีผู้คนแออัดเช่น ห้างสรรพสินค้า
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ สิ่งของ เครื่องใช้ที่มีผู้สัมผัสจำนวนมาก เช่น ลูกบิด ประตู โทรศัพท์ ราวบันได คอมพิวเตอร์ ของเล่น เป็นต้น อย่างน้อยวันละ 1-2 ครั้ง
- เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก และเพื่อให้แสงแดดส่องได้อย่างทั่วถึง

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ)

ฝ่ายพยาบาลได้ทำบัตรประกันอุบัติเหตุให้เด็กนักเรียน ครอบคลุมการเกิดอุบัติเหตุ 1 ปี ตลอด 24 ชั่วโมง ดำเนินการตั้งแต่ต้นเทอม หรือตั้งแต่เด็กเริ่มเข้ามาเรียนในโรงเรียน กรณีที่นักเรียนเกิดอุบัติเหตุ พยาบาลจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.1 อุบัติเหตุที่ไม่รุนแรง เช่น แผลถลอก รอยฟกช้ำ ปวดท้อง ผื่นเข้าตา เป็นต้น จะทำการโทรแจ้งผู้ปกครอง ครูประจำชั้นว่านักเรียนเกิดอุบัติเหตุอะไร และให้การรักษาในเบื้องต้นอย่างไร จากนั้นพยาบาลจะดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประเมินอาการว่าสามารถกลับไปทำกิจกรรมต่อได้หรือไม่ แต่หากผู้ปกครองมีความประสงค์จะมารับนักเรียนกลับบ้าน ทางพยาบาลจะให้นักเรียนมารอที่ห้องพยาบาล

4.2 อุบัติเหตุที่รุนแรง เช่น หัวแตก แผลฉีกขาด กระดูกหัก อวัยวะผิดรูป ปวดท้องรุนแรง อาเจียนพุ่ง สลบ มีอาการมีน เบลอ เป็นต้น พยาบาลจะดำเนินการปฐมพยาบาลในเบื้องต้น พร้อมทั้งประเมินอาการ และดำเนินการตามขั้นตอนโดยโทรแจ้งผู้ปกครองบอกอาการและความจำเป็นที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล และสอบถามความต้องการ ความสะดวกของผู้ปกครองในการพาเด็กเข้ารับการรักษาต่อ และสอบถามว่าผู้ปกครองจะมารับด้วยตนเองหรือให้ทางโรงเรียนนำส่ง (เพราะผู้ปกครองบางท่านระบุแพทย์และโรงพยาบาลที่รักษานักเรียนโดยเฉพาะ)

4.2.1 กรณีติดต่อผู้ปกครองไม่ได้ พยาบาลตัดสินใจเพื่อนำนักเรียนส่งโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนเช่น โรงพยาบาลราชเวช โรงพยาบาลแมคคอมมิค เป็นต้น โดยประสานงานกับหัวหน้าตึก ครูประจำชั้นพยาบาลนำส่งเอง จะนำสำเนาเอกสารบัตรประกันนักเรียนร่วมกับใบส่งต่อของโรงเรียน เพื่อทำการประสานงานกับทางโรงพยาบาล และจะโทรติดต่อผู้ปกครอง และทางโรงเรียนเป็นระยะ

1.กรณีมีโรคระบาดเกิดขึ้น (ทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน)

5.1 พยาบาลจะดำเนินการออกจดหมายแจ้งเตือนและแนบเอกสารโดยออกจดหมายก่อนที่จะเกิดโรคระบาด เช่น ก่อนเข้าฤดูหนาว-ฤดูฝน มีโรคอะไรบ้าง แล้วดำเนินการแนบเอกสารพร้อมจดหมายขอความร่วมมือจากผู้ปกครอง หากลูกของท่านมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ตัวร้อน มีน้ำมูก ไอ จาม เป็นต้น ให้พักรักษาอาการอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย และไปพบแพทย์เพื่อรักษาอาการ

5.2 กรณีพยาบาลตรวจเช็คร่างกายในโรงเรียน พบเด็กมีอาการป่วย เช่น มีไข้ ตัวร้อน มีน้ำมูก ไอ จาม ตุ่มใสบริเวณมือหรือในปาก เป็นต้น จะดำเนินการแยกเด็กที่มีอาการป่วยไปนอนพักที่ห้องพยาบาล และติดต่อให้ผู้ปกครองมารับไปพบแพทย์ และถ้ากลับมาเรียนขอแนบใบรับรองแพทย์มาด้วยทุกครั้ง

2.กรณีที่เกิดโรคระบาด - พยาบาลดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- สำรวจจำนวนเด็กที่ติดโรคระบาดว่ามีทั้งหมดกี่คน เป็นชายกี่คน หญิงกี่คน อยู่ห้องไหนบ้าง
- ออกจดหมายขออนุมัติปิดโรงเรียนไปยังผู้อำนวยการโรงเรียน โดยประสานงานไปยังหัวหน้าตึกทั้ง 3 ตึก
- เมื่อได้ทราบผลการพิจารณา ทางผู้อำนวยการโรงเรียนและพยาบาลดำเนินการออกจดหมายแจ้งไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองผึ้ง
- ดำเนินการประสานงานภายใน เรื่องการทำหนังสือออกแจ้งเตือนและแจ้งปิดไปยังผู้ปกครอง และส่งต่อไปยังผู้อำนวยการและหัวหน้าตึกแต่ละตึกเพื่อรับทราบในการส่งสารถึงผู้ปกครอง

3.ส่วนของอาคารสถานที่ มีการทำความสะอาดตามขั้นตอนได้แก่

- ล้างน้ำสะอาด
- ลงน้ำยาทำความสะอาดพื้น ผสมน้ำยาทำความสะอาดพื้น 5 ซีซี ลงในน้ำสะอาดครึ่งถึง
- ล้างคลอรีน 5 ซีซี ลงในน้ำสะอาดครึ่งถึง (รอพักไว้ 1 ชั่วโมง) เช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์อื่น
- ล้างน้ำสะอาด
- ลงแอลกอฮอล์ 5 ซีซี ในน้ำสะอาดครึ่งถึง
- ล้างน้ำสะอาด

4.ส่วนของการทำความสะอาดอุปกรณ์ในห้องเรียน ได้แก่

- นำของเล่น เบาะ หนังสือ อุปกรณ์ ลงคลอรีนทำความสะอาด ต้องตามด้วยน้ำสะอาดทุกครั้ง
- ล้างทำความสะอาด แอร์ พัดลม
- เช็ดบานและขอบหน้าต่าง กระดาน-บอร์ด
- ทำความสะอาดชั้นวางรองเท้า

8.บริการรถรับ-ส่งเด็ก

โรงเรียนมีรถบริการรับ-ส่งเด็ก ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และในเขตจังหวัดลำพูน บริการด้วยรถตู้ของทางโรงเรียนซึ่งทุกคันจะมีชื่อโรงเรียน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของโรงเรียนติดทุกคัน มีการตรวจรักษาสภาพรถเป็นประจำ ทุกวันก่อนจะออกรับ-ส่งเด็ก มีพนักงานขับรถที่สุภาพ ขับรถโดยไม่ประมาทใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนดอย่าง

เครื่องครัว พร้อมครูพี่เลี้ยงที่ได้รับการอบรมในการดูแลเด็กในรถมาเป็นอย่างดี มีการเช็คชื่อเด็กเด็กทุกวันเช้า-เย็น พร้อมให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของเด็กเป็นอันดับแรกเสมอ

9.บริการจดหมาย-ข่าวสารของทางโรงเรียน

ทางโรงเรียนฯ จะมีจดหมายแจ้งข่าวสารหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ผู้ปกครองได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่จดหมายมี “ใบตอบรับ” กรุณากรอกข้อความ และส่งคืนให้กับคุณครูประจำชั้น ภายในวันและเวลาที่กำหนด

10.บริการระบบความปลอดภัยในโรงเรียน

- การติดต่อกับทางโรงเรียนในเวลาทำการ (09.30 น. – 14.30 น.) ขอให้แลกบัตรเข้า – ออก ทุกครั้ง(เฉพาะบัตรที่ทางโรงเรียนออกให้) และขอให้จอดบริเวณที่ที่ทางโรงเรียนจัดให้เท่านั้น
- รถยนต์ผู้ปกครองทุกคันให้ติดสติ๊กเกอร์ของโรงเรียนทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของเด็ก บุคลากรและผู้เข้ามาติดต่อ
- รถยนต์ผู้ปกครองทุกคันกรุณาจอด บริเวณลานจอดรถที่โรงเรียนจัดให้และไม่อนุญาตให้จอดรถขวางทางเข้า – ออกประตูโรงเรียน
- การส่งเด็กในช่วงเช้าและการมารับเด็กในช่วงเย็น ขอให้ผู้ปกครองมารับให้ตรงเวลา กรณีมารับเด็กหลังจากเวลาที่กำหนด ให้รับเด็กได้ที่คุณครูเวรผู้ดูแลเด็กหน้าอาคารเรียน ประตูจะปิดเวลา 18.30 น.
- การขับรถยนต์ในบริเวณโรงเรียนขอให้ขับด้วยความระมัดระวัง จำกัดความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชั่วโมง
- ควรปฏิบัติตามระเบียบ และเครื่องหมายจราจรภายในบริเวณโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- โรงเรียนได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารอนุบาลเพื่อความปลอดภัยของเด็ก
- ผู้ปกครองและผู้ที่มาติดต่อธุระ ขอให้ท่านติดต่อสำนักงานโรงเรียน เนื่องจากทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้ขึ้นไปในห้องเรียน เพื่อไม่ให้เกิดความวุ่นวายที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน

11. บริการงานโภชนาการ

โรงเรียนจัดบริการอาหารกลางวัน และอาหารเสริมให้แก่เด็กในช่วงเช้าและบ่ายทุกวันโรงเรียนได้จัดจำหน่ายนม และเครื่องดื่มที่มีประโยชน์ ให้เด็กระดับอนุบาลในเวลาเลิกเรียนทางโรงเรียนได้บริการจำหน่าย อาหาร – ขนมและเครื่องดื่มต่างๆให้กับผู้ปกครองที่ร้านคอนเนคชั่น ร้านค้าของโรงเรียน