

[www.carrollprep.ac.th](http://www.carrollprep.ac.th)



# PARENT HANDBOOK

ACADEMIC YEAR  
2022-2023

**"Childhood should be a time  
of wonder and joy."**



พันธกิจ .....	4
เป้าหมาย .....	4
ทีมผู้บริหาร.....	5
เวลาทำการของโรงเรียน.....	5
การสมัครเรียน .....	6
ที่จอดรถและการส่งนักเรียน.....	7
การลงชื่อออก.....	9
ปีการศึกษา .....	11
งานประจำปี.....	11
การฝึกอบรมพนักงาน และ วันกลับบ้านเร็ว .....	11
การสื่อสารของโรงเรียน .....	12
ส่วนลดสำหรับพี่น้อง .....	14
ค่าเล่าเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน .....	14
ค่าธรรมเนียมการเรียน.....	14
วิธีการชำระเงิน.....	15
นโยบายด้านสุขภาพและรายงานทางการแพทย์.....	16
กฎเกณฑ์ด้านสุขภาพสำหรับการเข้าเรียน .....	17
แนวทางการกลับไปโรงเรียนหลังหายจากอาการป่วย .....	18
ของหายและการเก็บรักษา.....	21
การใช้โทรศัพท์มือถือ.....	21
สื่อ ประชาสัมพันธ์ การอนุญาตถ่ายภาพและเผยแพร่ .....	21
นโยบายการใช้สื่อและหน้าจอกับเด็ก.....	22
นโยบายเกี่ยวกับวินัย หรือ การทำโทษ.....	23
จรรยาบรรณของผู้ใหญ่.....	24
กระบวนการเมื่อผู้ปกครองมีความกังวล.....	25
มาตรการในเรื่องค่าประกันความเสียหาย.....	25

## พันธกิจของเรา

ภารกิจของเราคือการสร้างรากฐานการเรียนรู้ที่แข็งแกร่งให้บุตรหลานของท่าน การเริ่มต้นที่ดีนั้นสามารถสร้างความแตกต่างอย่างมากต่อความสำเร็จของเด็กในอนาคต ดังนั้นเราจึงมุ่งเน้นไปที่การสร้างลักษณะนิสัยที่ดีทางสังคม การเรียนรู้ และ ลักษณะนิสัยส่วนตัว เราเชื่อว่าทุกคนในครอบครัวต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการนี้ เราจึงจัดให้มีการจัดสัมมนา และ สร้างโอกาสในการเรียนรู้สำหรับผู้ปกครองด้วย ผู้ปกครองในโรงเรียนของเราจะเรียนรู้และเติบโตอย่างมีคุณค่าไปพร้อมกับบุตรหลานของท่าน เราจะเติบโตไปด้วยกัน!

## เป้าหมายของเรา

### ความสุข

เด็กที่มีความสุขสามารถเรียนรู้ได้ดีกว่าและเร็วกว่า เราเชื่อว่าการศึกษามิใช่จำเป็นต้องน่าเบื่อและเคร่งเครียดจริงจัง การเล่น เป็นวิธีการหลักในการเรียนรู้ของเด็ก ดังนั้น โรงเรียนของเราจึงได้รับการออกแบบมาโดยเฉพาะเพื่อสร้างแรงบันดาลใจ สร้างสรรค์จินตนาการ ความสนุกสนาน และกระตุ้นการเรียนรู้ อาคารของเราเป็นเอกลักษณ์ไม่เหมือนกับโรงเรียนอื่นๆในประเทศไทย วิถีเด็กของบุตรหลานของท่านจะเต็มไปด้วยเสียงหัวเราะและก่อให้เกิดความรักในการเรียนรู้

### พึ่งพาตนเอง

เราต้องการให้นักเรียนของเราได้เป็นเจ้าของการศึกษาของพวกเขาเอง ดังนั้นเราจึงพัฒนาทักษะการจัดการเวลาด้วยตนเอง การประเมินตนเอง การตัดสินใจด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้บุตรหลานของท่านก้าวหน้าไปตามจังหวะของตนเอง สามารถค้นหาสิ่งที่น่าสนใจ เด็กที่เข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้จะมีความมั่นใจในการใช้ทักษะของตนในทุกสถานการณ์ ทำให้พวกเขามีรากฐานที่มั่นคงแข็งแกร่งสำหรับอนาคต

### การเติบโตทางวิชาการ

แม้ว่าแนวทางของเราอาจเต็มไปด้วยเสียงหัวเราะและความรัก แต่เบื้องหลังแล้วเรามีความมุ่งมั่นที่จะเติบโตทางวิชาการ ด้วยการศึกษามีคุณภาพสูง มาตรฐานของเรานั้นเข้มงวดและนักเรียนของเราจะบรรลุเป้าหมายตามวัย เราสามารถทำเช่นนั้นได้โดยปราศจากความเครียดและความวิตกกังวลที่มักเกิดขึ้นกับการเรียนวิชาการที่เข้มงวดเกินไป เราเชื่อว่าเราจะสามารถทำได้เช่นเดียว ในขณะที่ยังคงส่งเสริมความสุขทางอารมณ์และสุขภาพจิตที่ดีให้กับนักเรียนของเรา

## ทีมผู้บริหาร



**PANIDA CARROLL**  
K.PAT  
FOUNDER & CEO  
panida@carrollprep.com



**GEORGE CARROLL**  
K. GEORGE  
FOUNDER & PRINCIPAL  
geo@carrollprep.com



**GEORGE CARROLL**  
K. GEORGE  
HEAD TEACHER  
geo@carrollprep.com



**KANNAPHAT LAYCHAROEN**  
K. PLOY  
OPERATION MANAGER  
ploy.k@carrollprep.com

## ชั่วโมงให้บริการ

ทุกวันจันทร์ถึงศุกร์ เวลา 8:00 - 16:00 น.

บริการดูแลก่อนเข้าเรียน 7:00 น. ถึง 7:59 น.

บริการดูแลหลังเลิกเรียน 15:00 น. ถึง 17:00 น.

บริการจัดการเรียนการสอนพิเศษ (เพิ่มเติม) ที่ The Learning Center 17:00 น. ถึง 18:00 น.

เสาร์ ถึง อาทิตย์

สำนักงาน โรงเรียนเปิดตั้งแต่ 8:00 น. ถึง 18:00 น.

## ข้อกำหนดสำหรับการลงทะเบียนสมัครเรียน

ผู้สมัครทุกคนของ Carroll Prep โปรดปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ด้านล่างและตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านได้แนบเอกสารทั้งหมด ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 : กรอกแบบฟอร์มใบสมัคร และ แบบฟอร์มสุขภาพ ส่งพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้**

- สำเนารายงานของโรงเรียนล่าสุด (เฉพาะภาคเรียนล่าสุดเท่านั้น)
- สำเนาสูติบัตรของนักเรียน
- สำเนาหนังสือเดินทางของนักเรียน (ถ้ามี)
- รูปถ่าย (รูปถ่ายขนาดหนังสือเดินทาง 4 รูปล่าสุด)

สำหรับผู้มีสัญชาติไทย โปรดส่งเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- สำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน (ถ้ามี)

สำหรับพ่อแม่/ผู้ปกครองคนไทย

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองทั้ง 2 ท่าน
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครองทั้ง 2 ท่าน

สำหรับสัญญาอื่นๆ

- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทั้ง 2 ท่าน
- สำเนาใบอนุญาตทำงานของพ่อ และ/หรือ แม่ (ถ้ามี)

## ขั้นตอนที่ 2 : การประเมิน

เมื่อโรงเรียนมีที่ว่าง ผู้ปกครองจะได้รับการติดต่อเพื่อรับการประเมินและสัมภาษณ์ จะมีค่าธรรมเนียมการสมัครที่ไม่สามารถขอคืนได้จำนวน 5,000 บาท โดยจะเรียกเก็บก่อนวันที่ผู้ปกครองเข้าประเมิน

## ขั้นตอนที่ 3 : ผลการตอบรับ

หากการประเมิน และการสัมภาษณ์ของคุณสำเร็จ คุณจะได้รับแจ้งทางโทรศัพท์และตามด้วยอีเมลภายใน 7-10 วันหลังการประเมิน

## ขั้นตอนที่ 4 : การลงทะเบียน

หากผู้ปกครองต้องการยืนยันเข้าเรียน โปรดลงนามและส่งคืนเอกสารดังต่อไปนี้

- กรอกฟอร์มใบสมัคร ดิครูรูปภาพนักเรียนและลงลายมือชื่อผู้ปกครอง
- แบบฟอร์มทางการแพทย์ ประวัติทางการแพทย์และการฉีดวัคซีนของนักเรียน
- ชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าและเงินมัดจำ – หากไม่มีที่ว่างสำหรับนักเรียนในปีนั้นๆ เราจะใส่ชื่อนบุตรหลานของคุณในฐานะข้อมูล “รอเข้าเรียน” ของเรา ค่าแรกเข้าจะได้รับคืนหากไม่มีที่ว่างภายใน 1 ปี

## ที่จอดรถและการส่งนักเรียน

ผู้ปกครองสามารถจอดรถในลานจอดรถของตลาดของมาร์แช่หรือจอดรถบนถนนใกล้เคียง (โปรดระวังป้ายจอดรถตามจราจร) หากท่านต้องการส่งบุตรหลานของท่าน โดยการวนรถส่งให้กับคุณครูโดยไม่จอดรถ โปรดนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ของเรา

## การส่งนักเรียน

ช่วงเช้าอาจเป็นช่วงเวลาที่น่าวุ่นวายและเป็นจุดเริ่มต้นของวัน ท่านจะสามารถช่วยให้ลูกของคุณเริ่มต้นวันใหม่ที่ดีและประสบความสำเร็จโดยทำสิ่งต่อไปนี้

เมื่อท่านและบุตรหลานมาถึงโรงเรียนควรถกทายคุณครู สื่อสารข้อมูลสำคัญที่คุณครูควรรู้ หรือ การเปลี่ยนแปลงตารางเวลาต่างๆใหม่ของเด็กๆ

- เตรียมตัวบุตรหลานให้พร้อมลงรถทันทีที่รถจอด (สำหรับการส่งที่จุดส่งนักเรียน ไม่จอดรอ)
- เตือนบุตรหลานให้ล้างมือก่อนเริ่มเรียน หรือ ก่อนทำกิจกรรม การเล่นเกมต่างๆ

เพื่อให้บุตรหลานของคุณได้รับประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดที่ Carroll Prep เราขอให้ทุกคนรักษาความตรงต่อเวลา

การแยกจากผู้ปกครอง หรือ ผู้ดูแลในห้องเรียนก่อนวัยเรียนนับเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนทุกคน แม้ว่าคุณอาจต้องการอยู่กับบุตรหลานของท่านที่ แต่ขอให้ไว้วางใจว่าครูของบุตรหลานของท่านได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีเพื่อจัดการกับเหตุการณ์เหล่านั้น บุตรหลานของท่านกำลังเรียนรู้ทักษะที่สำคัญและน้ำตานั้นเหล่านั้นจะนำมาซึ่งความสำเร็จและการเติบโตเป็นผู้ใหญ่

ท่านสามารถช่วยลูกได้อย่างมากโดยการถ่ายทอดความสุขและความมั่นใจต่อคุณครูและโรงเรียน บอกสิ่งที่จะเกิดขึ้นกับบุตรหลาน บอกลาก่อนกลับ (การแอบหนีออกมาเลยอาจเป็นเรื่องน่ากลัวมากสำหรับเด็ก เนื่องจากดูเหมือนว่าคุณกำลังจะหายตัวไปแล้วไม่กลับมา) ครูทุกท่านพร้อมให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดหากบุตรหลานของท่านมีอาการอ่อนไหว คุณครูจะใช้เวลากับพวกเขาแบบตัวต่อตัวก่อนที่พวกเขาจะเริ่มวันใหม่ที่โรงเรียน



## ของประจำวันสำหรับผู้ปกครองจัดให้

แคร์โรลล์ เพรพ จัดเตรียมอาหาร นมจืด และของว่างให้กับนักเรียน นักเรียนถูกฝึกให้สามารถเข้าถึงนม อาหาร และของว่างได้ทันทีเมื่อรู้สึกหิว อย่างไรก็ตาม คุณครูจะมีโควตาปริมาณ และเวลาที่เหมาะสมสำหรับรับประทานอาหารว่าง (เว้นของว่างก่อนและหลังเวลาอาหารเที่ยง 1 ชั่วโมง) โดยคุณครูคอยแนะนำนักเรียนด้วยเหตุผล นักเรียนไม่ต้องนำกระเป๋านม และของว่างมาโรงเรียน

## วันแบ่งปัน

ลูกของท่านอาจมี “วันแบ่งปัน” ในระหว่างสัปดาห์ นี่เป็น โอกาสที่ดีสำหรับพวกเขาในการที่จะแบ่งปันความสนใจ สิ่งของพิเศษ หรือ เรื่องราวในชีวิตนอกโรงเรียนของพวกเขา ช่วยบุตรหลานของท่านเลือกสิ่งของที่ เหมาะสมที่จะนำมา (ไม่ใช่ของเล่น) หนังสือ สิ่งของจากธรรมชาติ ดนตรี และ งานศิลปะของพวกเขาเอง ซึ่ง จะทำให้เด็กๆมีประสบการณ์การแบ่งปันที่ยอดเยียมและเพลิดเพลิน เน้นย้ำว่าไม่อนุญาตให้ใช้ หรือ นำของเล่นที่มีความรุนแรง เช่น ปืนและดาบ มาที่โรงเรียนเป็นต้น

## กรณีเปลี่ยนคนมารับนักเรียน

โปรดแจ้งครูของบุตรหลานของท่าน หรือ ครูหลังเลิกเรียนหากมีบุคคลอื่นมารับบุตรหลานของท่าน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้ทำการแจ้งรายชื่อผู้ที่สามารถรับบุตรหลานของท่านได้ (นอกเหนือจากพ่อแม่ และ ผู้ปกครองตามกฎหมาย) กับสำนักงานของโรงเรียนแล้ว กรณีที่บุคคลที่ไม่อยู่ในรายชื่อจะไปรับบุตรหลานของท่าน พวกเขาจะได้รับอนุญาตให้ทำเช่นนั้นได้ก็ต่อเมื่อคุณได้แจ้งให้ครู หรือ ครูหลังเลิกเรียนให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

มีแบบฟอร์มการรับนักเรียนที่สำนักงานของโรงเรียนเพื่อความสะดวกของท่าน ทุกคนที่มารับนักเรียนจะต้องแสดงบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายที่ตรงกับชื่อผู้รับ คณะครู และ เจ้าหน้าที่ของ Carroll Prep จะไม่รับผิดชอบต่อการดูแลบุตรหลานของท่านเมื่อท่านได้ลงชื่อออกจากโรงเรียนแล้ว

## การลงชื่อออก

เราให้ความสำคัญกับการลงชื่อให้บุตรหลานของท่านเข้า และ ออกโรงเรียนในแต่ละวัน เนื่องจากบุตรหลานของท่านเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ Carroll Prep トラバเท่าที่พวกเขาอยู่ในโรงเรียน กรุณาโปรดอย่า

ลงชื่อบุตรหลานของท่านออกจนกว่าท่านจะพร้อมที่จะนำนักเรียนออกจากโรงเรียน โรงเรียนให้เวลา 10 นาทีหลังจากที่คุณลงชื่อบุตรหลานของท่านออก เกินกว่านั้นจะถือเป็นการเข้าโปรแกรมดูแลหลังเลิกเรียน

หากคุณต้องการให้บุตรหลานของคุณอยู่เล่นในบริเวณโรงเรียนของเราระหว่างเวลา 15:00 น. ถึง 17:00 น. แม้ว่าท่านจะอยู่ด้วย ท่านก็ต้องลงชื่อไว้ต่อไป ทางโรงเรียนจะมีการเรียกเก็บค่าดูแลหลังเลิกเรียนสำหรับนักเรียนที่ลงชื่อออกหลังเวลา 15.30 น.

ผู้ใหญ่ที่อยู่ในบริเวณโรงเรียนควรปฏิบัติ ใช้คำพูดและแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม และ คำนึงถึงผลกระทบต่อนักเรียน และผู้ปกครองท่านอื่นที่ได้เข้ามาเยี่ยมชมโรงเรียน เพราะพฤติกรรมเหล่านั้นจะมีผลต่อความมั่นคงทางอารมณ์ของเด็กคนอื่นๆด้วย ถ้าท่านใดมีข้อกังวล เช่น ด้านสังคม/อารมณ์ หรือพฤติกรรมใดๆ ของผู้ใหญ่ โปรดแจ้งเหตุการณ์ที่คุณพบเห็นได้โดยตรงกับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนได้ในทันที

โรงเรียนปิดเวลา 17.00 น. และ มีค่าธรรมเนียม 500 บาท (ต่อเด็ก 1 คน ต่อครั้ง) สำหรับผู้ที่มารับบุตรหลานหลังเวลา 17.00 น.

## ปีการศึกษา

โปรดดูปฏิทินโรงเรียน Carroll Prep บนเว็บไซต์: <http://carrollprep.ac.th/calendar>

ผู้ปกครองสามารถขอสำเนาของปฏิทินโรงเรียนกับสำนักงานของโรงเรียนได้

## งานประจำปี

วันครอบครัว	วันเสาร์ที่สองของเดือนมกราคม
ถ้าใจอีสเตอร์	มีนาคม-เมษายน
เปิดเทอมแรก	กลางเดือนพฤษภาคม
วันแม่	12 สิงหาคม
ปาร์ตี้ฮาโลวีน	ปลายเดือนตุลาคม
เปิดภาคเรียนที่ 2	ต้นเดือนพฤศจิกายน
เทศกาลลอยกระทง	เดือนพฤศจิกายน
วันพ่อ	5 ธันวาคม
ปาร์ตี้คริสต์มาส และ ปีใหม่	ปลายเดือนธันวาคม

## การฝึกอบรมพนักงาน และ วันกลับบ้านเร็ว

Carroll Preparatory Primary & Preschool มีความภูมิใจที่เรามีคณะอาจารย์ที่ได้รับการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดี และได้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนไปด้วยกัน วันฝึกอบรมของพนักงานและวันกลับบ้านเร็วมีจุดประสงค์สองประการที่สำคัญอย่างมากต่อการปฏิบัติการกิจของโรงเรียน:

1. การฝึกอบรม: การฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง และ การวางแผนมาอย่างคึกคัก จะช่วยเติมพลัง และเป็นแรงบันดาลใจให้ครูเพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้ดีที่สุด การฝึกอบรมช่วยให้ครูเรียนรู้วิธีใช้เวลากับนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้ครูได้จุดไฟแห่งความสร้างสรรค์ และ ทบทวนเป้าหมายอันสำคัญที่สุดในการเป็นครูของพวกเขา ครูจะเรียนรู้กลยุทธ์

และเทคนิคที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้โดยตรงในห้องเรียน เพื่อให้สามารถส่งมอบคุณภาพการศึกษาที่ดีที่สุดแก่บุตรหลานของท่านได้

2. การวางแผนการทำงานร่วมกัน: **วันของคณะครู** จะให้ครูได้ใช้เวลาร่วมกันเพื่อทำงานร่วมกับผู้อำนวยการบริหารเกี่ยวกับนโยบายโรงเรียน กิจกรรม การสื่อสาร และการจัดการทั่วไปของโรงเรียน การทำงานร่วมเหล่านี้จะช่วยสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนในเชิงบวกร่วมกับเหล่าคณาจารย์ต่างๆที่มีอำนาจในโรงเรียน

วันกลับบ้านไวจะเกิดขึ้นตามเวลาที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ และ จะแสดงอยู่ในปฏิทินของโรงเรียน ในวันเหล่านี้ผู้ปกครองจะต้องมารับเด็กทุกคนภายในเวลา 14:00 น. และ จะไม่มีบริการดูแลนักเรียนหลังเลิกเรียน ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการรับการฝึกอบรม และตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมมือกัน นำพาให้เราใช้ทรัพยากรที่มีเราอยู่ที่ Carroll Prep เพื่อนำไปเพิ่มประสบการณ์การเรียนรู้ของบุตรหลานของท่านได้อย่างดีที่สุด

## การสื่อสารของโรงเรียน

ความรับผิดชอบของผู้ปกครองในการรับการสื่อสาร

ผู้ปกครองควรได้รับรู้ อ่าน และตอบกลับการสื่อสารทั้งหมดจากโรงเรียน ข้อมูลและการสื่อสารจะถูกส่งไปยังผู้ปกครองทั้งสองท่านทางอีเมล ครูไม่สามารถทำหน้าที่เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ปกครองทั้งสองท่านได้

**อีเมล :** การสื่อสารส่วนใหญ่ในห้องเรียน และ จากฝ่ายบริหารจะทำได้โดยการใช้อีเมล หรือ ผ่านโซเชียลมีเดียต่างๆ รวมถึงจดหมายข่าวที่ให้ข้อมูลจากครูของบุตรหลานของท่าน และ การเตือนความจำรายสัปดาห์เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆที่จะเกิดขึ้น โปรดแจ้งให้ครูของบุตรหลาน ผู้ปกครองในชั้นเรียน และ สำนักงานของโรงเรียนทราบหากคุณต้องการใช้รูปแบบการสื่อสารอื่น

**การโทรศัพท์ :** ระหว่างที่นักเรียนอยู่ในชั้นเรียน เราจะไม่โทรเข้าไปรบกวนชั้นเรียนนั้นๆ ผู้ปกครองสามารถฝากข้อความไว้ได้ (ทั้งกลางวันและกลางคืน) ที่สำนักงานของโรงเรียน สำหรับครูส่วนใหญ่จะอ่านข้อความในตอนเช้าและตอนเย็นของวัน พวกเขาจะแจ้งหรือตอบกลับรายละเอียดเฉพาะให้ผู้ปกครองทราบ

หากคุณต้องการส่งข้อความถึงครูของบุตรหลานของท่านในระหว่างวันเรียน (เช่น เพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงในการไปรับนักเรียน) กรุณาติดต่อที่สำนักงานของโรงเรียนโดยตรง พนักงานจะสื่อสารข้อมูลนั้นภายในโรงเรียนให้

หลังจากทำการ เจ้าหน้าที่จะรับโทรศัพท์เมื่อเป็นไปได้ และ ในระหว่างวันครูจะไม่ตอบข้อความออนไลน์ และบนแอปพลิเคชันอื่นๆ

**Seesaw Application :** โรงเรียนทราบว่าผู้ปกครองต้องการแชร์ข้อมูลที่นักเรียนเรียนรู้ในแต่ละวัน เนื่องจากโรงเรียนของเราใช้การทำโปรเจกต์เป็นหลักในการเรียนรู้ และเราพยายามลดระยะจากโปรเจกต์ด้วยการนำอุปกรณ์มาใช้ใหม่ ทำให้นักเรียนไม่ได้นำอุปกรณ์ ผลงานกลับบ้านทุกวัน ดังนั้นเราจะมี การสื่อสารกิจกรรมรายวัน ภาพนักเรียน ทักษะที่นักเรียนพัฒนาผ่านโปรแกรม Seesaw ผู้ปกครองสามารถสื่อสารกับครูประจำชั้นได้ในช่องทางนี้โดยตรง

**เว็บไซต์ :** [www.carrollprep.ac.th](http://www.carrollprep.ac.th) เป็นแหล่งข้อมูลที่ครบถ้วนของโรงเรียน รวมถึงปฏิทิน โรงเรียนที่อัปเดตตลอด และ ข่าวสารเกี่ยวกับชุมชนของโรงเรียน และ ลิงก์ไปยังหน้า Facebook ของ Carroll Prep ขอความกรุณาผู้ปกครองที่ได้รับแจ้งเกี่ยวกับเว็บไซต์โปรดทำความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาเว็บไซต์ของเรา

**การนัดหมายกับครู :** ผู้ปกครองอาจนัดหมายกับครูในตลอดปีการศึกษาตามความจำเป็น ครูส่วนใหญ่ไม่สามารถคุยอย่างกะทันหันได้ (นอกเหนือจากข้อความสั้นๆ) เนื่องจากพวกเขาอาจจะกำลังเตรียมการเรียนการสอน หรือ กำลังพักทักทายนักเรียนเมื่อมาถึง ครูอาจไม่ว่างในช่วงเวลาเดินทางสลับสับเปลี่ยนระหว่างชั้นเรียน หรือช่วงส่งนักเรียนกลับบ้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อคุณครูมีการประชุมของอาจารย์ และการประชุมอื่นๆที่จะต้องเข้าร่วมหลังจากชั้นเรียนเลิก

ในกรณีที่ต้องการคุยกับครูของบุตรหลานของท่าน โปรดถามครูของบุตรหลานของท่านเพื่อนัดแนะเวลาที่สะดวก เพื่อจะได้คุยกับคุณครูได้อย่างเต็มที่ มีสมาธิ และไม่ถูกรบกวนระหว่างสนทนา

**การนัดหมายผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่ :** ผู้ปกครองสามารถแวะมาที่สำนักงานด้วยตนเองได้ ไม่ว่าท่านจะได้นัดหมายหรือไม่ เพื่อพูดคุยกับอาจารย์ใหญ่ คุณจอร์จ แคร์โรลล์ ไม่ว่าจะเป็นการเรื่องข้อกังวลต่างๆ ความ

คิดเห็น คำชม หรือ เพื่อเป็นข้อมูลของท่าน คุณอาจพูดคุยกับผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการของเราด้วย

**การเข้าเยี่ยมของผู้ปกครอง :** ผู้ปกครองสามารถไปเยี่ยมบุตรหลานของท่านที่โรงเรียนได้ตลอดเวลา เว้นแต่จะได้รับคำสั่งศาล ฎีกาแจ้งครู หรือ พนักงานก่อนการเยี่ยมชมที่มีวัตถุประสงค์นอกเหนือจากการแวะพัก หรือ เข้าชมสั้นๆ ผู้เข้าพักรต้องเช็คอินที่สำนักงานและรับป้ายผู้มาติดต่อ เพื่อความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัว ของนักเรียนทุกคน

## ส่วนลดสำหรับพี่น้อง

ทางโรงเรียนมีส่วนลดค่าเล่าเรียนที่จะมอบให้สำหรับพี่น้องที่ได้ทำการศึกษาอยู่ในโรงเรียนพร้อมกัน ดังนี้

ลูกคนที่สองและคนที่สาม                      ได้รับส่วนลด 5%                      ต่อคน

ลูกคนที่สี่ไปแล้ว                                      ได้รับส่วนลด 10%                      ต่อคน

## ค่าเล่าเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน

การดูแลเด็กก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน

7:00-7:59 น. และ 16:00-17:00 น. คิดค่าบริการชั่วโมงละ 100 บาท

(อัตราดูแลก่อนและหลังเวลาเรียน รายทอม/รายปี สามารถดูได้ในส่วนของค่าธรรมเนียม)

ท่านต้องลงทะเบียนให้บุตรหลานของท่านออกทุกวันหลังเลิกเรียนในแต่ละวัน หากนักเรียนยังอยู่ในบริเวณโรงเรียน ถือว่านักเรียนอยู่ในการดูแลของคุณครู ผู้ปกครองจะต้องเสียค่าธรรมเนียมดูแลเด็กนักเรียนหลังเลิกเรียนจนถึงเวลา 17.00 น. หลัง 17.00 น. จะมีค่าบริการเพิ่มอีก 500 บาท

โรงเรียนปิดเวลา 17.00 น.

มีค่าธรรมเนียม 500 บาท (ต่อเด็ก 1 คน ต่อ 1 ครั้ง) สำหรับผู้ปกครองที่มารับลูกของท่านหลัง 17.00 น.

## ค่าธรรมเนียมการเรียน

ค่าธรรมเนียมทั้งหมดจะต้องชำระล่วงหน้าก่อนเริ่มภาคการศึกษา เราจะเรียกเก็บเงินตามปฏิทินการเรียกเก็บเงินของโรงเรียน ทั้งนี้ อาจมีการพิจารณาค่าปรับเป็นดอกเบี้ย หากยังมีค่าธรรมเนียมค้างอยู่หลังจากวันครบกำหนด ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายทั้งหมดจะได้รับการพิจารณาปรับขึ้นในทุกๆปี นอกจากนี้ อาจมีการออกใบแจ้งให้ชำระอื่นๆ ในระหว่างปี ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

## วิธีการชำระเงิน

ค่าธรรมเนียม และ ค่าบริการทั้งหมดจะเรียกเก็บ และ ชำระเป็นเงินสกุลบาทของไทย

บัญชีธนาคาร	ธนาคารไทยพาณิชย์
สาขา	ตลาดบองมาร์เซ่
ชื่อบัญชี	บริษัท แคร่โรลล์ เพรพ จำกัด
เลขบัญชี	217 - 211935 - 5

### การชำระด้วยเช็ค และ การโอนเงินผ่านธนาคาร

การชำระเงินสามารถทำได้โดยการ โอนเงินผ่านธนาคารกับบริษัท แคร่โรลล์ เพรพ จำกัด ตามรายละเอียดข้างต้น และ เนื่องจากธนาคารในประเทศไทยไม่ได้ระบุชื่อผู้ชำระเงินให้กับโรงเรียน ดังนั้นท่านต้องส่งสลิปการชำระเงิน (และ โปรดเขียนชื่อบุตรหลานของท่านให้ชัดเจน) และ ส่งอีเมลมาที่

[admissions@carrollprep.com](mailto:admissions@carrollprep.com)

### การชำระด้วยบัตรเครดิต

โรงเรียนรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิต โดยที่ท่านจะต้องเดินทางมาด้วยตนเองที่สำนักงานของโรงเรียน มีค่าธรรมเนียมการชำระสำหรับการใช้บัตรเครดิตของท่านตามจำนวนเงินที่ท่านได้ชำระ ค่าธรรมเนียมนี้จะเพิ่มเป็นยอดรวมที่ผู้ปกครองจะต้องชำระ โดยปัจจุบันค่าธรรมเนียมการสูงสุด คือ 3% แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามแต่ผู้ให้บริการบัตรเครดิตนั้นๆ

### ค่าธรรมเนียมการชำระล่าช้า

ในกรณีมีค่าใช้จ่ายคงค้างหลังจากวันที่ครบกำหนดจะมีค่าธรรมเนียมการชำระล่าช้าที่ 1.5% ต่อเดือน โดยคิดเป็นรายวันนับจากวันที่ครบกำหนด โดยจะมีการเรียกเก็บทุกเดือนในระหว่างที่ยังคงค้างชำระ

## แนวทางโภชนาการ และ การรับประทานอาหารของโรงเรียน

เราเชื่อมั่นอย่างยิ่งว่าอาหารที่ดีมีประโยชน์ต่อสุขภาพ จะส่งผลดีต่อพวกเขาในขณะที่เด็กๆอยู่ที่โรงเรียน เราจึงไม่อนุญาตให้นักเรียนนำขนม และ อาหารเข้ามาในโรงเรียนเอง เว้นแต่เด็กคนนั้นจะมีข้อจำกัดด้านอาหารเป็นพิเศษที่โรงเรียนไม่สามารถจัดหาหรือรับให้ได้ อาหารใดๆที่จะนำเข้ามาในโอกาสพิเศษไม่ควรที่มีน้ำตาลเป็นส่วนประกอบหลัก อาหารที่ไม่เหมาะสมดังกล่าว ได้แก่ ลูกอม น้ำอัดลม คัพเค้ก คุกกี้ พุดดิ้ง ฯลฯ เราให้ความสำคัญอย่างยิ่งว่าเด็กทุกคนต้องรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ และมีประโยชน์ในขณะที่อยู่ในความดูแลของเรา เรามุ่งมั่นที่จะเสิร์ฟอาหารจากธรรมชาติที่ไม่ผ่านการขัดสีให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โปรดเคารพในนโยบายทางโภชนาการของเรา

โปรแกรมอาหารกลางวัน Carroll Prep ให้บริการ โดยร้านอาหารภายนอกที่ผ่านการคัดสรรแล้วอย่างระมัดระวัง เมนูอาหารสำหรับสัปดาห์ต่อไปจะถูกส่งให้ผู้ปกครองสามวันก่อนวันจันทร์ของแต่ละสัปดาห์ ผู้ใดที่มีความต้องการพิเศษทางด้านอาหารด้วยหลักศาสนา หรือ แพ้อาหาร กรุณาแจ้งในแบบฟอร์มโรงเรียน

## การจัดงานวันเกิด

ผู้ปกครองสามารถฉลองวันเกิดของบุตรหลานของท่านที่โรงเรียนได้เมื่อต้องการ ทางโรงเรียนจะจัดเตรียมมัพฟิน หรือ คัพเค้กที่ไม่มีฟรอสติ้ง และ ปราศจากถั่ว สำหรับนักเรียนและเพื่อนร่วมห้อง ผู้ปกครองท่านใดที่ไม่ต้องการให้บุตรหลานเข้าร่วมงานฉลองวันเกิดที่โรงเรียน โปรดตามความต้องการของท่านกับเจ้าหน้าที่ธุรการก่อนเข้าเรียน

## นโยบายด้านสุขภาพและรายงานทางการแพทย์

ผู้ปกครองจะต้องกรอกบันทึกการฉีดวัคซีน และ การตรวจร่างกายภายใน 12 เดือนที่ผ่านมา และ นำข้อมูลไปบันทึกไว้ที่โรงเรียนภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันแรกที่เด็กเข้าเรียน

บันทึกควรรวมถึงผลการตรวจคัดกรอง ยาตามใบสั่งแพทย์ คำอธิบายของความบกพร่องต่างๆ และ โรคเรื้อรังต่างๆ เด็กทุกคนต้องได้รับการฉีดวัคซีนให้ครบถ้วน เว้นแต่ได้รับการยกเว้นทางการแพทย์ หรือ ทางศาสนา นักเรียนที่ไม่ได้รับวัคซีนอาจถูกห้ามไม่ให้เข้าเรียนหากมีการระบาดของโรคเกิดขึ้น



## การจัดการยา

ผู้ปกครองต้องกรอกและลงนามในแบบฟอร์มอนุญาตทางการแพทย์เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้ยาแก่เด็กได้ แบบฟอร์มนี้จะระบุวันที่ ปริมาณตามเดิมที่ระบุไว้ในขวด และ เวลาให้ยา หากเป็นยาที่สั่งโดยแพทย์ ใบสั่งยาของแพทย์จะต้องแนบมาด้วย และ เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติตามใบสั่งแพทย์เป็นสำคัญ แม้ว่าผู้ปกครองจะร้องขออย่างอื่นก็ตามชื่อของบุตรหลานของท่านจะต้องเขียนกำกับไว้บนตัวยาอย่างชัดเจน ยาจะถูกถือคไว้ในขณะที่อยู่ในโรงเรียน และ นำกลับบ้านเมื่อสิ้นสุดวัน

## กฎเกณฑ์ด้านสุขภาพสำหรับการเข้าเรียน

นักเรียนไม่ควรเข้ามาที่โรงเรียนหากมีไข้ ท้องเสีย อาเจียน มีน้ำมูกสีคล้ำ หรือ หากพวกเขาแสดงอาการป่วย (กระสับกระส่าย/ง่วงนอน, ไอมีเสมหะ, เจ็บคอมาก, ปวดหู ตาเป็นสีชมพู แสบร้อน คัน หรือมีน้ำมูกไหล)

เราตระหนักดีว่าเป็นเรื่องยากสำหรับพ่อแม่ที่ต้องทำงานและต้องให้ลูกอยู่บ้าน แต่การกระทำเช่นนี้จะช่วยป้องกันการติดเชื้อและส่งเสริมสุขภาพ ความปลอดภัยของลูกท่านและผู้อื่น

โปรดแจ้งให้โรงเรียนทราบหากบุตรหลานของท่านมีอาการของโรคติดต่อร้ายแรง หรือ มีอาการป่วย เพื่อให้ผู้ปกครองท่านอื่นๆ ได้รับการแจ้งเตือน ถ้าลูกของคุณมีป่วยระหว่างวันที่โรงเรียน เราจะพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้พวกเขาผ่อนคลายและอยู่ห่างไกลจากเด็กคนอื่นๆ โรงเรียนจะไม่ให้ยานักเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรจากแพทย์ประจำของนักเรียน ผู้ปกครองจะต้องมารับนักเรียนกลับบ้านโดยเร็วที่สุด

**การล้างมือ** การล้างมือช่วยลดการแพร่กระจายเชื้อโรคได้อย่างมาก ขอให้เด็กและผู้ใหญ่ล้างมือด้วยสบู่ทันทีเมื่อเข้าโรงเรียนในตอนเช้า และ หลังจากการเล่นข้างนอก

เราจะล้างมือก่อนและหลังรับประทานอาหาร ก่อนและหลังการเล่นน้ำ หลังจากทำงานกับแป้งโดว์ และ วัสดุที่ต้องสัมผัสอื่นๆ และ หลังจากเข้าห้องน้ำ สัมผัสูก คูนนิ้ว หรือ สัมผัสวัตถุ หรือ พื้นผิวที่ปนเปื้อน

**การฝึกเข้าห้องน้ำ** ครูจะคอยสังเกตเด็กใหม่เพื่อให้แน่ใจว่าพวกเขาพร้อมที่จะสามารถเข้าห้องน้ำด้วยตนเองได้ หากเกิดเหตุสุดวิสัยต่างๆบ่อยครั้ง ครูจะแจ้ง และ ประสานเพื่อร่วมมือกับผู้ปกครองเพื่อพัฒนาแผนที่ตอบสนองความต้องการของเด็กแต่ละคนให้ดีที่สุดได้

**การบันทึกและการรายงานอุบัติเหตุ** การบาดเจ็บทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการกระแทกที่ศีรษะ เลือดออก กระตุกหัก และ/หรือ ต้องได้รับการรักษาพยาบาลจะถูกบันทึกไว้ในบันทึกเหตุการณ์ของโรงเรียน จะมีการลงบันทึกรายงานเหตุการณ์ และ ผู้ปกครองจะได้รับแจ้งถึงการบาดเจ็บ/อุบัติเหตุเหล่านั้น

รายงานนี้จะกรอกรายละเอียดโดยชัดเจนและจะถูกลงนามโดยทั้งเจ้าหน้าที่ Carroll Prep และ ผู้ปกครอง รายงานนี้จะถูกเก็บไว้ในแฟ้มนักเรียนของเด็ก โดยโรงเรียนจะทำสำเนาเพื่อที่จะมอบให้ผู้ปกครอง และ ผู้อำนวยการของโรงเรียน

**กรณีเหตุฉุกเฉิน** คุณครู Carroll Prep ทุกคนได้รับการฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และ การทำ CPR ซึ่งจะมีการอัปเดตฝึกฝนเป็นประจำ ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นกับบุตรหลานของท่าน ทางโรงเรียนจะติดต่อผู้ปกครองก่อน แล้วจึงติดต่อช่องทางบุคคลสำรอง

หากเหตุฉุกเฉินจำเป็นต้องได้รับการรักษาพยาบาลทันที เราจะเรียกรถพยาบาลทันทีในขณะที่เรากำลังติดต่อท่าน และ ในระหว่างปีหากมีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ใดๆ โปรดแจ้งช่องทางติดต่อของท่านหรือผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉินของท่าน (ทั้งหมายเลขที่ทำงาน และ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ) ให้สำนักงานของโรงเรียนทราบ

## **แนวทางการกลับไปโรงเรียนหลังหายจากอาการป่วย**

ก่อนกลับไปโรงเรียน เด็กควรปลอดอาการเจ็บป่วยต่างๆเป็นเวลา 24 ชั่วโมง เด็กไม่ควรกลับไปโรงเรียน หากยังคงมีอาการข้างต้นอยู่ เด็กที่ได้รับยาปฏิชีวนะไม่ว่าในรูปแบบใดๆ จะต้องกินยาเป็นเวลา 24 ชั่วโมง ก่อนกลับไปโรงเรียน และ จะต้องได้รับอนุญาตจากแพทย์เพื่อกลับไปโรงเรียนสำหรับกรณีดังต่อไปนี้:

- ตาอักเสบ หรือ เยื่อตาอักเสบ (ตาแดง)
- ผื่นที่ดูเหมือนติดต่อได้ เช่น หิด ผื่นแพ้พุพอง ใช้อีดำสีแดง
- เจ็บคอ หรือ ปากและน้ำลายไหล
- โรคตับอักเสบต่างๆ

- โรคติดต่อทั่วไปของเด็ก เช่น โรคมือ เท้า ปาก, อีสุกอีใส, ไข้หวัดใหญ่, ไวรัส RSV, ฯลฯ
- เชื้อหุ้มนวมองอักเสบต่างๆ
- เด็กคนใดที่ป่วย และ ดูเหมือนจะไม่ดีขึ้น
- ทุกครั้งที่เด็กเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ทางโรงเรียนมีสิทธิ์ที่ขอเอกสารรับรองเพิ่มเติม เพื่อให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยที่นักเรียนจะกลับเข้าเรียนอีกครั้ง เพื่อประโยชน์สูงสุดของนักเรียนในโรงเรียน

เราขอสงวนสิทธิ์ในการ งดเข้าเรียน สำหรับนักเรียนที่มีอาการเจ็บป่วยอยู่ แม้ว่าจะได้รับอนุญาตจากให้ออกจากโรงพยาบาลแล้วก็ตาม หากคุณรู้สึกว่าคุณหรือบุตรหลานของท่านพร้อมกลับเข้าเรียนแล้ว สามารถกรอก "ใบอนุญาตให้กลับโรงเรียน" ขณะที่ยังคงอยู่กับแพทย์

## โรคภูมิแพ้

หากลูกของท่านได้รับการวินิจฉัยว่าเป็น โรคภูมิแพ้ โปรดแจ้งผู้จัดการของโรงเรียน เราต้องมีคำแถลงเป็นลายลักษณ์อักษรจากแพทย์ของบุตรหลานของท่านที่อธิบายถึงการแพ้เฉพาะ ข้อควรระวังพิเศษ ขั้นตอนการช่วยเหลือฉุกเฉิน หรือ อุปกรณ์การรักษาพยาบาลที่บุตรหลานของคุณอาจต้องการ หากบุตรของท่านมีอาการแพ้อาหารซึ่งจำเป็นต้องให้อาหารหรือเครื่องดื่มทดแทน คุณต้องให้คำชี้แจงจากแพทย์ของเด็ก โดยระบุลักษณะของการแพ้และสิ่งที่จำเป็นต้องทดแทน

## โควิด -19

เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 มีความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงเป็นประจำ กรุณาติดตามมาตรการของโรงเรียนผ่านทาง <http://carrollprep.ac.th>

## คุณภาพอากาศ

แม้ว่าการวิจัยเกี่ยวกับผลกระทบระยะยาวของมลพิษทางอากาศที่เกี่ยวข้องกับฝุ่นละออง (PM) จะยังดำเนินต่อไป แต่ก็เป็นที่ชัดเจนว่าการได้รับ PM 2.5 ไมครอนหรือเล็กกว่านั้นอาจเป็นอันตรายได้อย่างมาก อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญคือต้องสังเกตว่าผลกระทบนั้นขึ้นอยู่กับความยาวของการเปิดรับสภาพอากาศนั้น องค์กร

EPA(ของสหรัฐ) และ องค์กรอื่นๆของไทย ระบุว่าระดับ AQI ที่สูงขึ้น (100-200) เป็นอันตรายอย่างยิ่งเมื่อ อยู่กลางแจ้ง เป็นเวลานานหลายชั่วโมง และ เมื่อแม้จะมีการเคลื่อนไหวร่างกายในระดับเพียงปานกลาง

### เกณฑ์ของดัชนีคุณภาพอากาศของประเทศไทย

AQI	ความหมาย	สีที่ใช้	คำอธิบาย
0 - 25	คุณภาพอากาศดีมาก	ฟ้า	คุณภาพอากาศดีมาก เหมาะสำหรับกิจกรรมกลางแจ้งและการท่องเที่ยว
26 - 50	คุณภาพอากาศดี	เขียว	คุณภาพอากาศดี สามารถทำกิจกรรมกลางแจ้งและการท่องเที่ยวได้ตามปกติ
51 - 100	ปานกลาง	เหลือง	<u>ประชาชนทั่วไป</u> : สามารถทำกิจกรรมกลางแจ้งได้ตามปกติ <u>ผู้ที่ต้องดูแลสุขภาพเป็นพิเศษ</u> : หากมีอาการเบื้องต้น เช่น ไอ หายใจลำบาก ระคายเคืองตา ควรลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง
101 - 200	เริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพ	ส้ม	<u>ประชาชนทั่วไป</u> : ควรเฝ้าระวังสุขภาพ ถ้ามีอาการเบื้องต้น เช่น ไอ หายใจลำบาก ระคายเคืองตา ควรลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง หรือใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองหากมีความจำเป็น <u>ผู้ที่ต้องดูแลสุขภาพเป็นพิเศษ</u> : ควรลดระยะเวลาการทำกิจกรรมกลางแจ้ง หรือใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองหากมีความจำเป็น ถ้ามีอาการทางสุขภาพ เช่น ไอ หายใจลำบาก ตาอักเสบ แน่นหน้าอก ปวดศีรษะ หัวใจเต้นไม่เป็นปกติ คลื่นไส้ อ่อนเพลีย ควรปรึกษาแพทย์
201 ขึ้นไป	มีผลกระทบต่อสุขภาพ	แดง	ทุกคนควรหลีกเลี่ยงกิจกรรมกลางแจ้งหลีกเลี่ยงพื้นที่ที่มีมลพิษทางอากาศสูง หรือใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองหากมีความจำเป็น หากมีอาการทางสุขภาพควรปรึกษาแพทย์

## ของหายและการเก็บรักษา

สิ่งของที่สูญหาย และ ถูกพบจะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานของโรงเรียนในระยะเวลาจำกัด ไม่เกิน 1 อาทิตย์  
สิ่งของที่ไม่ได้อ้างสิทธิ์จะนำไปบริจาคเพื่อการกุศลในช่วงเวลาต่างๆ ตลอดทั้งปี

## การใช้โทรศัพท์มือถือ

เพื่อให้แน่ใจว่าสภาพแวดล้อมของการศึกษาจะเป็นประโยชน์สำหรับนักเรียน Carroll Prep ทุกคน และ  
สภาพแวดล้อมการทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ Carroll Prep ทุกคนจะมีประสิทธิผล โปรดปฏิบัติตาม  
หลักเกณฑ์เหล่านี้สำหรับการใช้โทรศัพท์มือถือในโรงเรียน:

- ครูของ Carroll Prep ใช้แอปพลิเคชันต่างๆ มากมายเพื่อติดตามความคืบหน้า ประสานงานเรื่องบทเรียน  
หรือ การเรียนการสอน รวมถึงใช้สื่อสารกับผู้ปกครอง ดังนั้น ท่านอาจจะเห็นครูของเราใช้โทรศัพท์ระหว่าง  
คาบเรียน นี่เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บบันทึก และ ไม่รบกวนความสามารถในการสอนของพวกเขา  
การใช้เทคโนโลยีจะช่วยเพิ่มความสามารถของเราในการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนมากขึ้น
- นักเรียนที่มีอายุมากกว่าของเราจะมีการใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ เช่น แท็บเล็ต หรือ โทรศัพท์ในระหว่างวันของ  
เรา เราเชื่อว่าการสอนนักเรียนให้ใช้เทคโนโลยีอย่างมีความรับผิดชอบจะเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับชีวิตของ  
พวกเขา โปรดช่วยสนับสนุนเราในเป้าหมายของเรา โดยทำตามคำแนะนำของเราเกี่ยวกับการให้เด็กใช้เวลา  
อยู่กับหน้าจอ และ การใช้โทรศัพท์ หรือ แท็บเล็ตที่บ้าน
- ผู้ปกครองควรรับโทรศัพท์ภายนอกอาคาร หรือ ในห้องรับรองผู้ปกครองของเรา
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโทรศัพท์ของคุณจะไม่ดัง หรือ สั่นขณะอยู่ในอาคาร
- หากเป็นไปได้ โปรดเสนอให้รับโทรศัพท์มือถือที่โทรเข้ามาหลังจากที่คุณออกจากเขตภายในอาคาร  
โรงเรียน

## สื่อ ประชาสัมพันธ์ การอนุญาตถ่ายภาพและเผยแพร่

ในบางครั้งสื่อต่างๆ หนังสือพิมพ์ หรือ สถานีโทรทัศน์อาจต้องการนำเสนอ และ ถ่ายรูปเด็ก Carroll  
Prep บ้าง เช่น การออกไปทัศนศึกษา หรือ กิจกรรมที่โรงเรียน เรายังใช้ภาพถ่ายในบทความเกี่ยวกับกิจกรรม  
และ ความสำเร็จของนักเรียนในเว็บไซต์ของโรงเรียน, Facebook และ/หรือ สิ่งพิมพ์ของ Carroll Prep ซึ่งคุณ

จะถูกขอให้ลงนามในแบบฟอร์มสมัครเรียน หากผู้ปกครองเลือกที่จะไม่อนุญาตแล้วเปลี่ยนใจ ผู้ปกครองสามารถแจ้งกับทางโรงเรียน ซึ่งทางโรงเรียนจะเคารพในการตัดสินใจของท่านผู้ปกครอง

ในกรณีดังกล่าว หากรูปภาพของบุตรหลานของคุณอาจยังปรากฏบนวัสดุที่ได้รับการออกแบบ และ พิมพ์ไปแล้ว แต่รูปภาพของบุตรหลานจะไม่ถูกนำมาใช้ใหม่อีกต่อไปหลังจากที่ท่านได้ลงนามภายหลัง

## นโยบายการใช้สื่อ หน้าจอกับเด็ก

เรามุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่จะพัฒนาการทักษะทางสังคม และ ส่งเสริมจินตนาการอันเข้มข้นของเด็ก ในการทำเช่นนั้น สิ่งสำคัญคือเราได้ตระหนักถึงผลกระทบของเทคโนโลยี และ สื่อที่มีต่อพัฒนาการของเด็ก

พฤติกรรมทางสังคมของเด็กมักได้รับอิทธิพลจากตัวอย่างที่คุณในรายการโทรทัศน์ ภาพยนตร์ และ วิดีโอเกม เด็กที่คุณเนื้อหาที่มีความรุนแรง และ พฤติกรรมทางสังคมเชิงลบมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางนิสัยในลักษณะเดียวกันนั้น

เด็กที่คุณเนื้อหาสื่อที่เป็นต้นแบบของลักษณะของพฤติกรรมทางสังคมเชิงบวก มีแนวโน้มที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ไขข้อขัดแย้งอย่างสันติ และ มีประสิทธิภาพมากกว่า

การดูสื่อยังส่งผลอย่างมากต่อการเล่นตามจินตนาการของเด็กๆ เมื่อนักเรียนใช้เวลาส่วนใหญ่สนุกสนานไปกับการดูสื่อโดยไม่ต้องออกแรงคิดหรือทำอะไร ทำให้นักเรียนสนใจกิจกรรมอื่นๆ ยากขึ้น

นอกจากนั้นเด็กๆ มักมีพฤติกรรมตามสื่อที่เขาดู พฤติกรรมเลียนแบบและความเชื่อต่างๆ ที่นักเรียนจำมาจากสื่อ เช่น เจ้าหญิงต้องสวมมงกุฎตลอดเวลาและไม่ปีนป่ายผาดโผน และ ต้องการความช่วยเหลือจากผู้อื่นเสมอ หรือ วีรบุรุษต้องใช้ความรุนแรงต่อสู้ในการแก้ไขปัญหา ทำให้นักเรียนนำมาเล่นกับเพื่อนที่โรงเรียน

ในฐานะนักการศึกษา เราตระหนักดีว่าสื่อที่มีคุณค่า สามารถส่งผลดีต่อเด็กๆ ได้เช่นกัน ถ้าเลือกอย่างรอบคอบ และมีผู้ปกครองนั่งดูด้วยเพื่อชี้แนะแนวทาง โรงเรียนจะไม่ตัดสินใจครอบครัวยุติเลือกสื่อใดๆ ก็ตามให้บุตรหลานของท่าน แต่เราตระหนักว่าประสบการณ์ของเด็กๆ ในบ้านกับสื่อเหล่านั้นจะถูกส่งต่อไปยังประสบการณ์ในโรงเรียนของพวกเขา ด้วยเหตุผลนี้เอง เราจึงขอให้คุณปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้สื่อเหล่านี้ ดังนี้

1. เลือกรายการโทรทัศน์ และ ภาพยนตร์อย่างระมัดระวัง โดยพิจารณาการกระทำ และ คำพูดของตัวละครว่า สะท้อนถึงค่านิยมเชิงบวกที่คุณต้องการปลูกฝังให้บุตรหลานของท่านหรือไม่
2. หลีกเลี่ยงการให้บุตรหลานของท่านดูสื่อในตอนเช้า เพื่อเพิ่มความพร้อมให้บุตรหลานของท่านในการ เรียนช่วงเช้า

## นโยบายเกี่ยวกับวินัย หรือ การทำโทษ

### ปรัชญาวินัยการทำโทษเชิงบวก

นโยบายด้านวินัยการทำโทษของโรงเรียน แครร์โรลล์ เพอร์พेटูออลได้ถูกออกแบบมาให้สอดคล้องกับปรัชญา การศึกษาของโรงเรียน และ อิงตามเทคนิคการทำโทษเชิงบวกที่ มีสเตอร์แครร์โรลล์ได้พัฒนาขึ้น โดยมุ่งเน้น การปกป้องสมาชิกของโรงเรียนทุกคน และ ส่งเสริมโดยคำนึงถึงสภาพจิตใจ อารมณ์ ร่างกาย สังคม/ ศีลธรรม และ จิตวิญญาณของหลักสูตรของเราเป็นที่ตั้งต้น

แนวทางด้านระเบียบวินัยของเราไม่ได้ทำมาเพื่อกำหนดพฤติกรรมนักเรียน เพื่อความสะดวกของคุณครู แต่ เพื่อช่วยให้นักเรียนเรียนรู้วิธีทำงานร่วมกัน เคารพชุมชนของตน และคำนึงถึงความต้องการของผู้อื่น ด้วย เหตุนี้ นักเรียนแต่ละคนจะต้องประพฤติตนในลักษณะที่ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน เคารพสิทธิ ของทุกคนในการใช้ชีวิต เรียนรู้ในบรรยากาศที่ปลอดภัยทั้งทางด้านร่างกายและทางอารมณ์ พัฒนาทักษะ การเรียนรู้อย่างเป็นอิสระและทำงานร่วมกัน อีกทั้งยังสนับสนุนทักษะการแก้ปัญหาด้วยตนเองและรักษาจิต วิญญาณความเป็นตัวตนของนักเรียน

วิธีการลงโทษของเรา มีแนวทางตามขั้นตอนดังนี้:

1. นักเรียนจะได้รับการพูดคุย อธิบายในชั้นเรียน เด็ก ๆ จะได้รับการสอนให้ใช้พื้นที่เพื่อทำให้ตนเองสงบ และเรียนรู้เทคนิคต่างๆในการทำให้ตนเองสงบ
2. ยอมรับ สอนให้รู้จักอารมณ์โกรธ ความรู้สึกรุนแรงลบๆ และให้ทางออกที่ดีกว่า เช่น แนะนำให้แยกไป พัก เปลี่ยนไปเล่นอย่างอื่น หรือออกแรงดี ตอก กับอุปกรณ์ที่เหมาะสม
3. ใช้การเตือนและการพักให้สงบตนเอง
4. พูดคุยกับนักเรียนเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น ฟังและหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างมี และติดตามตรวจสอบ ผลที่เกิดขึ้น เราจะมี การพูดคุยและฝึกฝนเทคนิคการสงบสติอารมณ์ของเด็กๆ

5. หากเตือนด้วยคำพูดหลายครั้งแล้วนักเรียนยังทำพฤติกรรมเดิมอยู่ นักเรียนอาจขอให้เก็บงานที่ทำ และออกจากพื้นที่การเรียนรู้นั้นเพื่อไปใช้พื้นที่อื่น จนกว่าจะสามารถควบคุมตัวเองให้ทำตามกฎ
  6. เมื่อนักเรียนถึงจุดที่ควบคุมตัวเองไม่ได้ อารมณ์ท่วมท้น อาจมีความจำเป็นต้องเข้าแทรกแซง ช่วยเหลือแบบตัวต่อตัว คุณครูอาจขอให้คุณครูอีกท่านเข้ามาช่วย แยกนักเรียนออก จนกว่านักเรียนจะพร้อมทำกิจกรรมกลุ่มอีกครั้ง
  7. โดยทั่วไป สภาพแวดล้อมของห้องเรียนและกิจกรรมของเราได้รับการออกแบบเพื่อหลีกเลี่ยงการห้าม ครูของเราได้รับการฝึกฝนให้จัดพื้นที่ให้เหมาะกับเด็กที่สุด เพื่อช่วยควบคุมบรรยากาศในห้องเรียนให้กลายเป็นบรรยากาศที่สนุกสนาน มีความสุข ครูจะมอบแต่ผลตอบรับเชิงบวก และความรักแก่เด็กๆ ปรับเปลี่ยนจังหวะของกิจกรรมในระหว่างวันเพื่อมอบประสบการณ์ที่จะนำความซึ่งความสุขในแต่ละวัน
- ครูมีวัสดุอุปกรณ์มากมายหลากหลายให้เลือกใช้งาน เพื่อให้เด็กสามารถระบายพลังงานตามธรรมชาติ ในกรณีที่นักเรียนทะเลาะกัน คุณครูจะไม่เข้าไปห้ามในทันที คุณครูมีหน้าที่เฝ้ามองและหยุดเมื่อนักเรียนเริ่มใช้ความรุนแรง พูดคุยกับนักเรียนเกี่ยวกับทางเลือกอื่นที่สามารถทำได้ การเข้าไปแทรกแซงในทันทีจะตัดโอกาสที่นักเรียนจะพูดคุย ต่อรอง กันเอง ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญมากในการอยู่ในสังคม

## จรรยาบรรณของผู้ใหญ่

ในฐานะที่เป็นผู้ใหญ่ในชุมชนของเรา นี้ เหล่าคุณครูของ Carroll Prep เจ้าหน้าที่ และ ผู้ปกครองควรเป็นแบบอย่างในการร่วมมือร่วมใจกัน เราขอให้ผู้ปกครองและสมาชิกที่เป็นผู้ใหญ่ทุกคนสนับสนุน และเข้าใจวิธีการ นโยบาย ต่างๆ ของโรงเรียน รวมถึงการนำไปปรับใช้ที่บ้าน เป้าหมายสำคัญของเรา คือ การแก้ไขความขัดแย้งด้วยการเรียนรู้มากกว่าวิธีการทำโทษ

หากสมาชิกท่านใดในชุมชน Carroll Prep แสดงการไม่เคารพสมาชิกท่านอื่นๆในชุมชนของเรา รวมถึงการใช้ภาษาหรือท่าทางที่ไม่เหมาะสมต่อเด็ก ต่อคุณครู หรือเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน หรือผู้ปกครองท่านอื่น หรือไม่ร่วมมือในการไกล่เกลี่ยแก้ปัญหา เพื่อแก้ไขสถานการณ์ความขัดแย้งตามขั้นตอนที่ระบุไว้

Carroll Prep มีสิทธิ์ในการขอให้ครอบครัวที่มีปัญหาออกจากโรงเรียน และยุติสัญญาของครอบครัวกับ Carroll Prep ในทันที



## กระบวนการ เมื่อผู้ปกครองมีความกังวล

ในฐานะโรงเรียนที่มุ่งเน้นการอยู่ร่วมกัน ผู้ใหญ่ต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในการสื่อสารด้วยความเห็นอกเห็นใจในแบบที่เราต้องการให้ลูกมองเป็นตัวอย่าง ผู้ใหญ่ของ Carroll Prep ต้องตระหนักถึงผลกระทบเชิงลบซึ่งอาจเป็นผลมาจากการสื่อสารเชิงลบที่ทำเป็นประจำโดยนิสัย ดังนั้นผู้ปกครองควรเว้นจากการใช้ภาษาที่เป็นเชิงลบต่างๆ เมื่อพูดถึงเด็กคนอื่น ลูกของตนเอง และผู้ใหญ่ในโรงเรียน

เป็นเรื่องปกติที่เด็กจะอยากรู้เกี่ยวกับร่างกายของตนเองและเพื่อน ดังนั้นเด็กที่มีอายุ 4 ปีขึ้นไป อาจพฤติกรรมสนใจเกี่ยวกับเพศ พ่อแม่ไม่ควรลงโทษลูกสำหรับพฤติกรรมนี้ แต่ให้มองว่าเป็นโอกาสในการหารือเกี่ยวกับส่วนต่างๆ ของร่างกาย สอนเกี่ยวกับเพศ และความเหมาะสม เวลา สถานที่ ของการทำกิจกรรมทางเพศ หากการกระทำดังกล่าวยังคงอยู่ ผู้อำนวยการ โรงเรียนจะหารือกับผู้ปกครองเกี่ยวกับแผนการดูแลที่นักเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนมุ่งความสนใจไปทำกิจกรรมอื่นในที่สุด

## กระบวนการแก้ไขข้อขัดแย้ง

โปรดใช้เวลาสักครู่เพื่ออ่านคำแนะนำเหล่านี้เกี่ยวกับขั้นตอนในการแก้ไขข้อพิพาท เราต้องการรับฟังความคิดเห็นจากท่าน เพราะเรามุ่งมั่นที่จะทำให้ Carroll Prep เป็นชุมชนที่ตอบสนองความต้องการของทุกคน และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ท้ายที่สุดแล้ว ปัญหาจะไม่สามารถแก้ไขได้หากบุคลากรของโรงเรียนไม่ทราบถึงปัญหาหรือไม่เข้าใจว่าสถานการณ์ โยบาย นั้นเป็นปัญหา และสร้างความกังวลให้ท่าน ทางโรงเรียนมีคำแนะนำดังนี้

### 1. ระบุค้นหาต้นตอของข้อขัดแย้ง

- รับรู้ว่าคุณขัดแย้งเป็นเรื่องปกติของมนุษย์ และไม่ได้ทำให้คุณอ่อนแอหรือเป็นคนผิด ดังนั้นที่จะรู้ถึงความรู้สึกของเราและเผชิญหน้ากับบุคคลที่เรามีความขัดแย้ง โดยตรงต้องใช้ความกล้าหาญอย่างแท้จริง
  - จริงๆ แล้วปัญหาคืออะไร คุณสามารถระบุปัญหาโดยไม่โทษบุคคลอื่นหรือกลุ่มอื่นได้หรือไม่ “ฉันต้องการ...ฉันต้องการ...ฉันรู้สึก...” แทนที่จะคิดว่า “เขาทำสิ่งนี้หรือเขาไม่ได้ทำอย่างนั้น”
- ตระหนักถึงความรู้สึกที่แท้จริงของคุณและความรู้สึกของผู้อื่น

2. หาวิธีที่ที่จะระบายความรู้สึกกังวลโดยไม่ทำลายบรรยากาศส่วนรวม ความรู้สึกของเราเมื่อท้อพลงอย่างมาก และจะส่งผลต่อพฤติกรรม รู้เท่าทันความคิดของตนเอง หลีกเลี่ยงการกระจายปัญหาไปยังผู้อื่น หรือสร้างความรู้สึกที่รุนแรงขึ้น

หากเป็นไปได้ เราขอแนะนำให้ร่วมมือกับครูของบุตรหลานของท่าน (หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง) เมื่อคุณมีข้อกังวลเกี่ยวกับบุตรหลาน และสถานการณ์ในห้องเรียน ด้วยวิธีนี้ คุณจะทำงานร่วมกับบุคคลากรที่มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น

หมายเหตุ: ในสังคมของโรงเรียน ข้อขัดแย้งส่วนมากมักได้รับการแก้ไขในสองขั้นตอนแรก เมื่อมีการร่วมพูดคุยถึงข้อขัดแย้ง หรือ ข้อกังวลโดยตรงกับครู หรือ ผู้นำ เรายังมักจะพบว่าจะเป็นเรื่องของการสื่อสารที่ผิดพลาด ข้อมูลที่ผิดพลาด ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน หรือ ความเข้าใจผิดเพียงเท่านั้น ซึ่งหากเป็นกรณีนี้ ก็มักจะสามารรถแก้ไขได้โดยง่าย

3. หากคุณรู้สึกว่าจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติม (หลังจากผ่านขั้นตอนนี้แล้ว) คุณสามารถนัดหมายกับครูใหญ่ของ Carroll Prep และ เขียนถึงข้อกังวลเป็นลายลักษณ์อักษร หากคุณต้องการเอกสารเกี่ยวกับข้อกังวล โปรดเขียนจดหมายถึงผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ โดยระบุข้อกังวลและความต้องการของท่าน รวมถึงแนวทางการแก้ไขที่ท่านต้องการนำเสนอ เราขอแนะนำให้ท่านมีความชัดเจนและรัดกุมมากที่สุด เขียนให้ชัดเจนและสอดคล้องเกี่ยวกับสิ่งที่คุณรู้สึกว่าต้องการจากครูหรือโรงเรียนให้ได้มากที่สุด

4. ให้เชื่อใจและคาดหวังว่าครูหรือผู้อำนวยการจะรับฟังข้อกังวลของท่าน โรงเรียนอาจใช้เวลาในการแก้ปัญหา ให้เวลาครูและผู้อำนวยการวิเคราะห์ สังเกตสถานการณ์โดยตรง รวบรวมข้อมูลต่างๆ โปรดใช้เวลาที่เราได้ตอบกลับซึ่งอาจใช้เวลาหลายวันหรือหลายสัปดาห์

5. เชื่อใจว่าครูหรือผู้อำนวยการอยู่ฝั่งเดียวกับท่าน และพยายามจะแก้ไขปัญหาให้ท่าน

6. ร่วมกันตกลงกันในการแก้ปัญหา ซึ่งอาจต้องมีการประนีประนอม โปรดจำไว้ว่าการแก้ปัญหาไม่ได้มีวิธีที่ตายตัวชัดเจน แต่เป็นสิ่งที่ทั้งสองฝ่ายมุ่งมั่นที่จะพยายามแก้ไขร่วมกัน

## 7. ร่วมกันดำเนินการแก้ไขปัญหา

8. การติดตามผล หลังจากเวลาผ่านไปพอสมควร เชื้อคให้แน่ใจว่าคุณรู้สึกดีขึ้นในเรื่องที่ขัดแย้งนั้น ถ้าหากผู้ปกครองพอใจกับผลลัพธ์ โปรดแจ้งให้อีกฝ่ายทราบและหากผู้ปกครองได้ส่งข้อกังวลเป็นลายลักษณ์อักษร กรุณาเขียนความพึงพอใจของคุณเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยเช่นกัน – หากข้อขัดแย้งไม่ได้รับการแก้ไขตามความพึงพอใจของท่าน โปรดเริ่มกระบวนการใหม่อีกครั้ง

## การแก้ไขข้อขัดแย้งแบบครอบครัวต่อครอบครัว

ทุกสถานการณ์ที่ขัดแย้งหรือความอึดอัดนั้นไม่เหมือนกัน อาจจำเป็นต้องแก้ไขด้วยวิธีที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม จากประสบการณ์หลายปีของเรา เราพบว่าสถานการณ์บางอย่างอาจแก้ไขได้ดีที่สุดด้วยความช่วยเหลือจากบุคคลคณะที่ปรึกษาของโรงเรียน หนึ่งในสถานการณ์เหล่านั้นคือเมื่อพ่อแม่/ลูก/ครอบครัวมีข้อกังวลหรือ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเด็กคนอื่นหรือครอบครัวอื่น เป็นสถานการณ์ที่ค่อนข้างละเอียดอ่อนซึ่งต้องการความเห็นอกเห็นใจและความกล้าหาญอย่างยิ่ง ในกรณีเหล่านี้เรามักจะขอให้ทั้งสองครอบครัว (หรือหลายครอบครัว) พบกับที่ปรึกษา และฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาเหล่านี้

## มาตรการในเรื่องค่าประกันความเสียหาย

แคร์โรลด์ เพรพ เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนต่อกลุ่มเพียง 12-15 คนเท่านั้น และในปัจจุบัน (2022) เราได้รับนักเรียนเพียง 2 กลุ่มต่อระดับชั้น ทำให้นักเรียนต่อระดับชั้นมีไม่ถึง 25 คนในแต่ละระดับ นักเรียนที่สมัครเข้าเรียนหลังชั้นเรียนเต็มแล้วจึงหมดโอกาสในการเข้าเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ และจะต้องรอจนกว่าจะมีที่ว่างอีกครั้ง ดังนั้นเมื่อโรงเรียนต้อนรับนักเรียนคนใดเข้าเรียนมาแล้ว ทุกต้นทุนของแต่ละภาคเรียน โรงเรียนจะมีการส่งจดหมายให้ผู้ปกครองแจ้งยืนยันการเรียนต่อภาคเรียนถัดไป เนื่องจากโรงเรียนจะต้องมีการเตรียมพร้อมล่วงหน้า ทั้งอัตราการจ้างครู, จัดพื้นที่ วางแผนการดำเนินงานให้เหมาะสมกับภาคเรียนถัดไป ทำให้โรงเรียนดำเนินไปอย่างเรียบร้อย นักเรียนที่มีเหตุจำเป็นและไม่ประสงค์เรียนต่อ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนและนักเรียนที่รอเข้าเรียนมีเวลาในการเตรียมตัวและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียโอกาส เงินประกันความเสียหายจึงมีไว้เพื่อรับรองตามสัญญาที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่า ผู้ปกครองจะให้ความร่วมมือในการชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าปรับ(ถ้ามี) รวมไปถึงความ

เสียหายที่เกิดจากการย้ายออกกระทันหัน เมื่อทุกคนปฏิบัติตามสัญญา โรงเรียนจึงจะสามารถดำเนินไปได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ