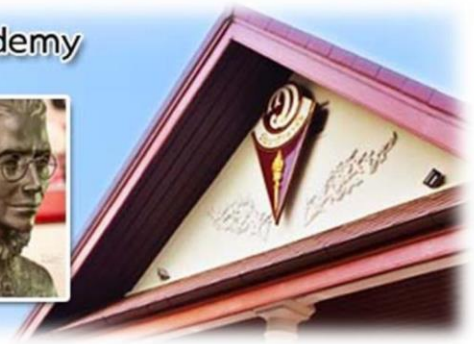




โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย Wattana Wittaya Academy
มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย



คู่มือ

นักเรียนและผู้ปกครอง
ระดับปฐมวัย

มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

หนังสือคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2565 จัดทำขึ้นเพื่อให้นักเรียนและผู้ปกครองระดับปฐมวัยได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตรการจัดการศึกษาปฐมวัย กิจกรรมประจำวันของนักเรียน การประเมินผลพัฒนาการ ภาวะเยียบต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนต้องปฏิบัติ เช่น การมาโรงเรียน การลากิจ ลาป่วย ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายและทรงผม ระเบียบปฏิบัติในการใช้สถานที่ รวมถึงการเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนก่อนมาโรงเรียน อันจะนำไปสู่ความเข้าใจ และการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องระหว่างที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียน วัฒนาวิทยาลัย

ทางโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองเล่มนี้จะเป็นคู่มือที่ช่วยให้นักเรียนและผู้ปกครองเกิดความเข้าใจในภาวะเยียบต่าง ๆ ของโรงเรียนได้อย่างถูกต้องตรงกัน และเกิดความร่วมมือในการปฏิบัติเพื่อให้นักเรียนของโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัยทุกคนสามารถดูแลตนเองและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นศิษย์วัฒนาได้อย่างเต็มภาคภูมิ

ขอพระเจ้าอวยพระพร

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
ประวัติโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย	4
ตราสัญลักษณ์โรงเรียน/ปรัชญา/วิสัยทัศน์/สีและต้นไม้ประจำโรงเรียน	5
นโยบายโรงเรียน	6
Wattana Characters	7
โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย	9
กิจวัตรประจำวันของนักเรียนระดับปฐมวัย	10
กิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลาเรียน	11
การประเมินพัฒนาการ	13
ระเบียบปฏิบัติทั่วไป	14
ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายและทรงผม	16
ระเบียบปฏิบัติในการใช้สถานที่	21
ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม	24
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเอกสาร การลาศึกษาต่อ และการลาออก	26

ประวัติโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานพันธกิจการศึกษา มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย เริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ.2417 (ค.ศ. 1874) โดยมีซันนารีคณะเพรสไปทีเรียนจากประเทศสหรัฐอเมริกา เดิมมีชื่อเรียกว่า โรงเรียนกุลสตรีวังหลัง ตั้งอยู่บริเวณพระราชวังหลัง ขณะนั้นเป็นส่วนหนึ่งของโรงพยาบาลศิริราช เป็นโรงเรียนสตรีประจำและโรงเรียนอนุบาลแห่งแรกของประเทศไทย โดยมีซิสเตอร์ เอ็ม เฮาส์ เป็นครูใหญ่ คนแรก มีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดการเรียนการสอนด้านการอ่านเขียน การศึกษาคริสตจริยธรรม และวิชาเย็บปักถักร้อย ซึ่งเป็นวิชาสำหรับกุลสตรีสมัยนั้น ในปี พ.ศ. 2464 (ค.ศ. 1921) กิจกรรมของโรงเรียนเจริญขึ้นทำให้สถานที่ตั้งโรงเรียนเดิมไม่สามารถรองรับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นได้ มีสเอดน่า เซระ โคล ครูใหญ่ในขณะนั้นได้ย้ายโรงเรียน มาอยู่ในสถานที่ปัจจุบัน และเปลี่ยนชื่อเป็น “วัฒนาวิทยาลัย”

ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมีอายุ ครบ 148 ปี กุลสตรีวังหลัง-วัฒนาวิทยาลัย ซึ่งมูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย เป็นผู้รับใบอนุญาต โดยมี พ.ต.ต.จตุพล บงกขมาศ เป็นผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต และเป็นประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน



นางสุกัลักษณ์ ไชยสถาน
ผู้อำนวยการ



ดร.พัชรามรณ ดวงชื่น
ผู้จัดการ

ตราสัญลักษณ์โรงเรียน/ปรัชญา/วิสัยทัศน์/สีและต้นไม้ประจำโรงเรียน



ตราสัญลักษณ์โรงเรียน

รูปคบเพลิงอยู่ในสามเหลี่ยมใต้อักษร ว.ว. และชื่อโรงเรียน แสดถึงแสงสว่างไปยังผู้อื่น และเป็น
ประทีปส่องนำทางนักเรียนให้ดำเนินไปตามทางที่ดีที่ถูกต้อง

ปรัชญาของโรงเรียน

คุณธรรม นำ วิชาการ

วิสัยทัศน์

โรงเรียนดี สร้างกุลสตรีมีคุณธรรม เป็นผู้นำในศตวรรษใหม่

สีประจำโรงเรียน

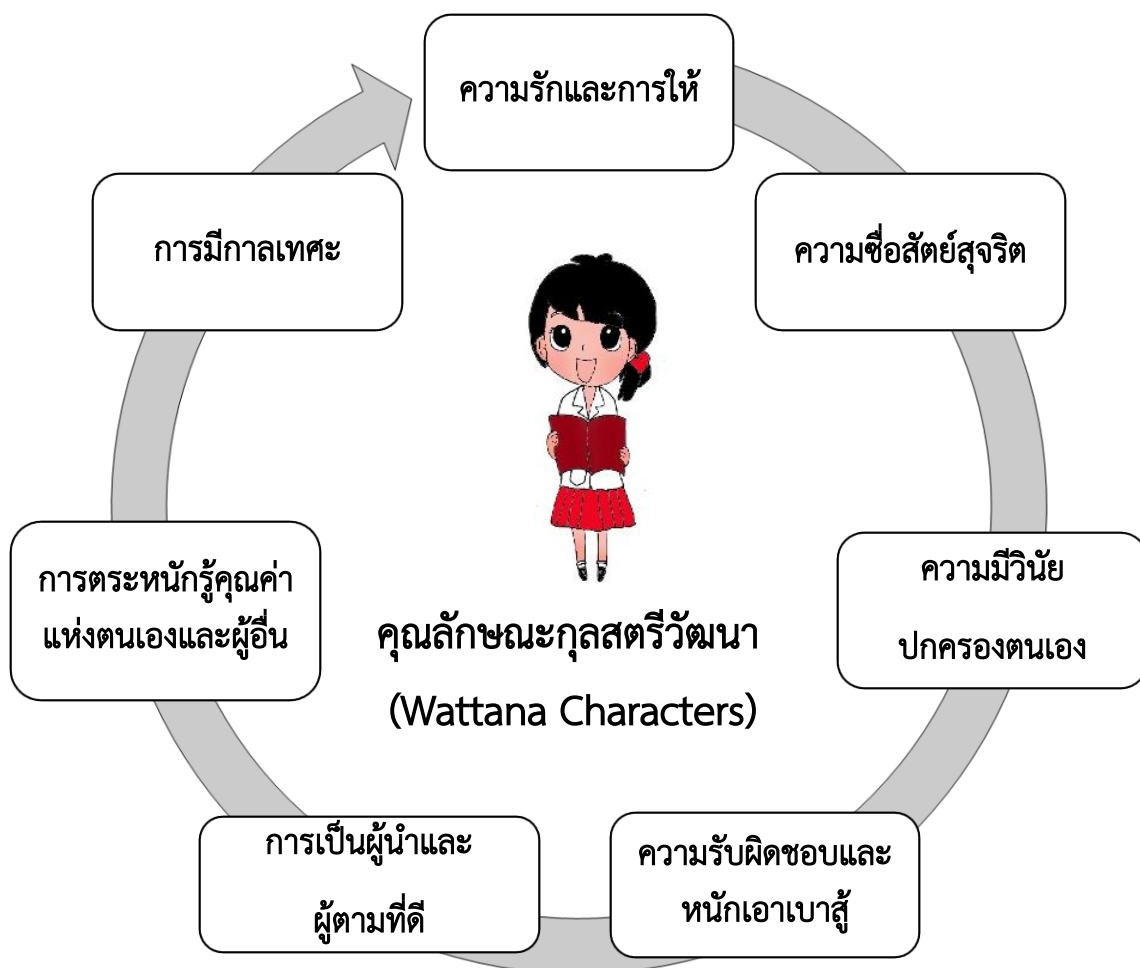
ขาว-แดง สีขาว หมายถึง คุณธรรม สีแดงแก่กล้า หมายถึง วิชาการ

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นมะขาม แสดถึง ความอดทน

นโยบายโรงเรียน

1. มุ่งพัฒนานักเรียนและบุคลากรให้สามารถนำหลักคริสต์จริยธรรมไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตและอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างสันติ และมีความสุข
2. ปลุกฝังและส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรเคารพยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. ปลุกฝังและส่งเสริมให้นักเรียนและบุคลากรเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมตามค่านิยมของโรงเรียนและมีจิตสาธารณะ
4. ปลุกฝังให้นักเรียนและบุคลากร รักความเป็นไทย ตระหนักถึงคุณค่าของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และมีวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีคุณลักษณะกุลสตรีวัฒนา (Wattana Characters)
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี มีความเป็นผู้นำและมีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษใหม่
6. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล



Wattana Characters	คุณลักษณะ
1. ความรักและการให้	มีจิตสาธารณะ เสียสละ รัก รัก ความสามัคคี เมตตาและให้อภัย
2. ความซื่อสัตย์สุจริต	ซื่อสัตย์สุจริตทั้งด้านกาย วาจา ใจ ต่อตนเองและผู้อื่น
3. การมีวินัยปกครองตนเอง	ปกครองตนเองได้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียน อยู่อย่างพอเพียง
4. ความรับผิดชอบและหนักเอาเบาสู้	หนักเอาเบาสู้ มุ่งมั่นในการทำงาน รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
5. การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี	มีภาวะผู้นำ ให้เกียรติผู้อื่น รู้หน้าที่ ทำงานเป็นทีม
6. การตระหนักรู้คุณค่าแห่งตนเองและผู้อื่น	รู้คุณค่าและสิทธิของตนเองและผู้อื่น ใฝ่รู้ รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รักความเป็นไทย ให้เกียรติผู้อื่น
7. การมีกาลเทศะ	ปฏิบัติตนได้ถูกต้องเหมาะสมต่อเวลา สถานที่ และโอกาส แต่งกายสุภาพเหมาะสม กิริยามารยาทเรียบร้อย วาจาสุภาพ

โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย Wattana Wittaya Academy

เลขที่ 67 ซอยสุขุมวิท 19 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0-2254-7991-5 หรือ 0-2254-4990-4 แฟกซ์ 0-2254-7997

Website : <http://www.wattana.ac.th> e-mail : wwa@wattana.ac.th

หมายเลขภายในเพื่อการติดต่อ

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและกิจการนักเรียน	255
2. หัวหน้างานวิชาการ	372
3. หัวหน้างานกิจการนักเรียน	266
4. ห้องพยาบาล	375
5. ห้องประชาสัมพันธ์	267
6. ห้องทะเบียน	216
7. ห้องการเงิน	213 , 219



แผนภาพที่ 1 สถานที่ตั้งโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัยมุ่งพัฒนาเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างมีคุณภาพและต่อเนื่องภายใต้บรรยากาศที่อบอุ่นตามครรลองคริสตศาสนา ได้รับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างมีความสุขและเหมาะสมตามวัย มีทักษะชีวิต มีความเป็นกุลสตรีที่ดีตามแบบคุณลักษณะกุลสตรีวัฒนา (Wattana Characters) รักความเป็นไทย และปฏิบัติตามวิถีของความพอเพียงอย่างมีคุณภาพสอดคล้องตามหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560 เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามหลักการ จุดมุ่งหมาย โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย กำหนดโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ดังนี้

ช่วงอายุ	อายุ 3 – 6 ปี	
สาระการเรียนรู้	ประสบการณ์สำคัญ	สาระที่ควรเรียนรู้
	● ด้านร่างกาย	● เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
	● ด้านอารมณ์และจิตใจ	● เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก
	● ด้านสังคม	● ธรรมชาติรอบตัว
	● ด้านสติปัญญา	● สิ่งต่างๆ รอบตัว
ระยะเวลาเรียน	1 ปีการศึกษา : 2 ภาคเรียน : 180 วัน	



เวลา	กิจกรรม
07.50 น.	นักเรียนเข้าแถวเตรียมเคารพธงชาติ
08.00 – 08.10 น.	เคารพธงชาติ กิจกรรมผู้นำยามเช้า กายบริหาร
08.10 – 08.40 น.	กิจวัตรประจำวันก่อนเข้าห้องเรียน กิจกรรม 10 นาที มหัศจรรย์ยามเช้า
08.40 – 09.10 น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
09.10 – 09.40 น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
09.40 – 10.00 น.	ดื่มน้ำนมและรับประทานกล้วยน้ำว้า
10.00 – 10.30 น.	กิจกรรมกลางแจ้ง
10.30 – 11.20 น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
11.20 – 12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
12.00 – 13.45 น.	นอนพักกลางวัน
13.45 – 14.00 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.00 – 14.30 น.	เกมการศึกษา
14.30 น.	ผู้ปกครองรับนักเรียนกลับบ้าน
14.30 – 15.30 น.	กิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลาเรียน เช่น English For Fun ลีลาประกอบเพลง นาฏศิลป์ จิตรกรน้อย หนูน้อยยอดนักอ่าน

นอกจากนี้ ในแต่ละวันยังมีกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ เพิ่มเติมจากกิจกรรมประจำวัน โดยจัดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ดังนี้

กิจกรรมเสริมการเรียนรู้	
- กิจกรรมคริสต์จริยธรรม	- กิจกรรมห้องสมุดและคอมพิวเตอร์
- กิจกรรม English For Fun	- กิจกรรมพลศึกษา
- กิจกรรมดนตรี	- กิจกรรมศูนย์การเรียนรู้

หมายเหตุ :

- ช่วงเวลาของกิจกรรมสามารถปรับยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์
- วันศุกร์หรือวันถัดไปที่เป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์โรงเรียนเลิกเรียนเวลา 12.00 น.

กิจวัตรประจำวันของนักเรียนระดับปฐมวัย สำหรับการจัดประสบการณ์แบบ online

เวลา	กิจกรรม	
09.00 – 09.40 น.	กิจกรรม Homeroom	
ผู้ปกครองสามารถให้ นักเรียนเข้าเรียนได้ผ่าน ระบบ SDMA	ห้องเรียน PEC	ห้องเรียนปกติ
	กิจกรรมคริสตจริยธรรม	กิจกรรมคริสตจริยธรรม
	กิจกรรมเปิดหน่วยการเรียนรู้	กิจกรรมเปิดหน่วยการเรียนรู้
	กิจกรรม Story Time	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
	กิจกรรม Fun Minute	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	กิจกรรมสร้างสรรค์และเสรี
	กิจกรรมเสริมประสบการณ์	
	Phonics & Vocabulary	
	กิจกรรมสร้างสรรค์และเสรี	

กิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลาเรียน (มีค่าสมัครเรียน)

นอกจากกิจกรรมตามหลักสูตรแล้ว ทางโรงเรียนได้จัดให้มีกิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลา วันจันทร์ – วันพฤหัสบดี เวลา 14.30 – 15.30 น. และวันศุกร์ เวลา 12.00 – 13.00 น. (บางรายวิชา) ให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจ ดังนี้

1. กิจกรรม English for Fun

จัดกิจกรรมการสอนโดยครูต่างชาติเจ้าของภาษา เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และส่งเสริมทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนที่ถูกต้อง ด้วยเป็นบทเรียนที่แตกต่างจากการเรียนในชั่วโมงปกติ

รับสมัครนักเรียนระดับชั้น : อนุบาล 1 - 3





2. กิจกรรมลีลาประกอบเพลง

จัดกิจกรรมการสอนโดยครูผู้สอนนาฏศิลป์ เพื่อส่งเสริมการเคลื่อนไหว ฝึกความคล่องตัว และความอ่อนตัวของร่างกายอย่างถูกวิธีประกอบเสียงเพลงที่สนุกสนาน และได้เข้าร่วมแสดงออกความสามารถในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตามที่กำหนด

รับสมัครนักเรียนระดับชั้น : อนุบาล 1 - 3

3. กิจกรรมนาฏศิลป์

จัดกิจกรรมการสอนโดยครูผู้สอนนาฏศิลป์เพื่อส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อมือ แขน ขา ในการเคลื่อนไหวร่างกายตามหลักนาฏศิลป์เบื้องต้น และได้เข้าร่วมแสดงออกความสามารถในกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนตามที่กำหนด

รับสมัครนักเรียนระดับชั้น : อนุบาล 2 - 3



4. กิจกรรมจิตรกรน้อย

จัดกิจกรรมการสอนศิลปะโดยครูศิลปะ เพื่อส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ในรูปแบบที่หลากหลาย โดยนักเรียนจะได้รับชิ้นงานกลับบ้านเมื่อจบคอร์สกิจกรรม

รับสมัครนักเรียนระดับชั้น : อนุบาล 1 - 3



5. กิจกรรม หนูน้อยยอดนักอ่าน

จัดกิจกรรมการสอนโดยครูห้องสมุด เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และส่งเสริมทักษะการอ่าน เรียนรู้ทักษะการอ่าน เพิ่มพูนประสบการณ์ และกิจกรรมประดิษฐ์

รับสมัครนักเรียนระดับชั้น : อนุบาล 1 - 3



- หมายเหตุ :
1. เด็กจะได้รับเอกสารการสมัครเรียนกิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลาเรียนในวันเปิดภาคเรียน
 2. กิจกรรมเสริมพิเศษนอกเวลาเรียนอาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามความเหมาะสม

การประเมินพัฒนาการ

เป็นการประเมินพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา โดยถือเป็นกระบวนการต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมปกติที่จัดให้เด็กแต่ละวัน ผลที่ได้จากการสังเกตพัฒนาการเด็กจะต้องนำมาจัดทำสารนิทัศน์หรือจัดทำข้อมูลหลักฐานหรือเอกสารอย่างเป็นระบบ ด้วยการรวบรวมผลงานสำหรับเด็กเป็นรายบุคคลที่สามารถบอกเรื่องราวหรือประสบการณ์ที่เด็กบอกได้ว่าเด็กเกิดการเรียนรู้และมีความก้าวหน้าเพียงใด จากนั้นจึงรายงานผลพัฒนาการให้ผู้ปกครองได้รับทราบ การประเมินพัฒนาการยี่ดหลัก ดังนี้

1. วางแผนการประเมินพัฒนาการอย่างเป็นระบบ
2. ประเมินพัฒนาการเด็กครบทุกด้าน ตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้ และสภาพที่พึงประสงค์
3. ประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา
4. ประเมินพัฒนาการตามสภาพจริงจากกิจกรรมประจำวันด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย
5. สรุปผลการประเมิน จัดทำข้อมูลและนำผลการประเมินไปพัฒนาเด็กร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

Form 1: Developmental Assessment Form (Form 1) showing a table for recording developmental progress across various domains.

Form 2: Developmental Assessment Form (Form 2) showing a table for recording developmental progress across various domains.

Form 3: Developmental Assessment Form (Form 3) showing a table for recording developmental progress across various domains.

Form 4: Developmental Assessment Form (Form 4) showing a table for recording developmental progress across various domains.

ระเบียบปฏิบัติทั่วไป

☐ การส่งนักเรียนมาโรงเรียน

1. ครูเวรประจำวันจะรอรับเด็กด้านหน้าอาคารนิลสันเฮส์ (ประชาสัมพันธ์/สวนน้ำ)
2. ผู้ปกครองส่งเด็กได้ตั้งแต่เวลา 06.50 น.
3. เด็กได้รับการตรวจคัดกรองสุขภาพก่อนเข้าอาคารเรียน
4. เด็กมาโรงเรียนก่อนเวลา 07.50 น. ให้พ้นเข้าแถวเคารพธงชาติ



☐ การรับเด็กกลับบ้าน

ข้อควรปฏิบัติของผู้ปกครอง

1. ผู้ปกครองสแกนบัตรรับเด็กได้ตั้งแต่เวลา 14.00 น.
2. ผู้ปกครองรอรับเด็กด้านหน้าอาคารนิลสันเฮส์ และยื่นบัตรรับเด็กให้ครูเวรตรวจสอบ เพื่อความปลอดภัยอีกครั้งก่อนรับเด็กกลับบ้าน

3. ผู้ปกครองที่ไม่มีบัตรรับเด็ก ขอลงชื่อและแสดงบัตรประชาชนที่ห้องประชาสัมพันธ์

**** กรณีที่ไม่ใช่ผู้ปกครองต้องกรอกแบบฟอร์ม “ขออนุญาตรับเด็กกลับบ้านกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ปกครอง” พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มารับ**

ข้อควรปฏิบัติของเด็ก

1. เมื่อโรงเรียนเลิก เด็กรอผู้ปกครองมารับ เมื่อได้ยินเสียงเรียกชื่อของตนเองจึงกลับบ้านได้ ดังนี้

วันจันทร์ – วันพฤหัสบดี

เวลา 14.30 – 16.00 น.

รอที่ห้องเรียน

เวลา 16.00 เป็นต้นไป

รอที่สวนน้ำ

วันศุกร์

เวลา 12.00 – 15.30 น.

รอที่ห้องเรียน

เวลา 15.30 เป็นต้นไป

รอที่สวนน้ำ

2. ทางโรงเรียนไม่อนุญาตให้เด็กกลับบ้านเองโดยไม่มีผู้ปกครองมารับ หรือกลับบ้านกับผู้อื่น โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครอง

□ การลากิจ/ลาป่วย

1. ลากิจหรือลาระหว่างเรียน

- ผู้ปกครองส่งจดหมายลากิจให้ครูประจำชั้นรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- กรณีที่ผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องขอรับเด็กกลับบ้านก่อนเวลาโรงเรียนเลิกเรียน ขอผู้ปกครองติดต่อที่ห้องประชาสัมพันธ์เพื่อเขียนแบบฟอร์มรับเด็กกลับบ้านก่อนเวลา

2. ลาป่วย

- ผู้ปกครองส่งจดหมายลาป่วยพร้อมแนบใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ให้กับครูประจำชั้นเมื่อเด็กหายป่วยและกลับมาเรียนได้ตามปกติ



ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายและทรงผม

1. ชุดนักเรียน



ชุดนักเรียนอนุบาล 1



ชุดนักเรียนอนุบาล 2 - 3

- เสื้อขาวแขนสั้น คอปกฮาวาย เอาต่อสะโพกสีขาวติดกับกระโปรงสีแดงยาวคลุมเข่า มีเข็มขัดผ้าสีขาว
คาดที่รอยต่อเสื้อขาวกับกระโปรงสีแดง

- ปักอักษรย่อ “ว.ว.” บนกระเป๋าด้านซ้ายด้วยไหมสีแดง ขนาด 2 ซม.

- ออกเสื้อด้านขวาปักชื่อนามสกุลนักเรียนด้วยไหมสีแดง ขนาด 0.5 ซม.

- ปักดาว 1 ดวงตามสีของระดับชั้น บริเวณอกเสื้อด้านขวาเหนือชื่อนามสกุล ดังนี้

อนุบาล 1



อนุบาล 2



อนุบาล 3



2. ชุดพละ

- เสื้อโปโลสีขาวแขนสั้น ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีแดงขนาด 0.5 ซม.

ที่อกเสื้อด้านขวา

- กางเกงขาสั้นสีแดง ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีขาวขนาด 0.5 ซม.

ที่ปลายกางเกงด้านขวา



หมายเหตุ

นักเรียนหลักสูตร PEC	นักเรียนหลักสูตรภาษาไทย
ปักชื่อเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ และปักนามสกุล เป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่เฉพาะอักษรตัวแรกตาม ด้วยจุด Full Stop เช่น OABAOM A.	ปักชื่อนามสกุลเต็ม เช่น โอบอ้อม อารีย์วัฒน์

3. ชุดนอน



- เสื้อแขนสั้นสีชมพูเข้ม ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีแดงขนาด 0.5 ซม.
ที่อกเสื้อด้านขวา

- กางเกงขายาวสีชมพูเข้ม ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีแดงขนาด 0.5 ซม.
ที่ปลายกางเกงด้านขวา

4. เครื่องใช้ส่วนตัวอื่นๆ

ผ้ากันเปื้อน (เฉพาะนักเรียนอนุบาล 1)

- ผ้าลายสก๊อตสีแดงมีตราสัญลักษณ์โรงเรียน ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีขาวขนาด 0.5 ซม.

กระเป๋านักเรียน - กระเป๋านักเรียนมีตราสัญลักษณ์ของโรงเรียน ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีขาวขนาด 0.5 ซม.

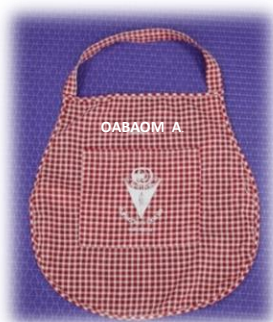
ที่นอน - ที่นอน ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีแดงขนาด 0.5 ซม. ลงบนแถบผ้าสีขาว

ถุงนอน - ถุงผ้าสีแดงมีตราสัญลักษณ์โรงเรียน ปักชื่อนามสกุลด้วยไหมสีขาวขนาด 0.5 ซม.

ถุงเท้า - ถุงเท้าขาวไม่มีลวดลาย

รองเท้า - รองเท้านักเรียนสีดำล้วน

- รองเท้าพละสีขาวล้วน



ผ้ากันเปื้อน

(เฉพาะนักเรียนอนุบาล 1)



กระเป๋านักเรียน



ถุงนอน



ที่นอน

หมายเหตุ : นักเรียนหลักสูตร PEC ปักชื่อเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่และปักนามสกุลเป็นภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่
เฉพาะอักษรตัวแรกตามด้วยจุด Full Stop
: นักเรียนหลักสูตรภาษาไทย ปักชื่อนามสกุลเต็ม



ถุงเท้า



รองเท้านักเรียน



รองเท้าพละ

หมายเหตุ

1. ชุดนักเรียน สามารถซื้อได้ที่ร้านท็อป เดอะมอลล์ทุกสาขา และร้านชัยรัตน์ บางลำภู
2. ชุดพละ ชุดนอน ผ้ายกันเปื้อน กระเป๋านักเรียน ถุงนอน ที่นอนสามารถซื้อได้ที่สหกรณ์ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

5. ทรงผม

- ผมสั้น

1. ผมตัดสั้นตรงยาวคลุมถึงหู 1 นิ้ว ห้ามซอยผม สไลด์ผม ดัดผม ย้อมผม ไฮไลต์ หรือเคลือบสีผม
2. ผมด้านหน้าต้องไม่ปิดตาครึ่ง / ผมหน้าม้ายาวไม่เกินคิ้ว
3. กรณีมัดผมต้องผูกโบหรือติดกิ๊บโบสีขาวหรือสีแดง (สีโรงเรียน) ไม่มีลวดลายหรือของประดับ
4. สำหรับเด็กชาย ให้ไว้ผมสั้น โดยผมด้านข้างและด้านหลังยาวไม่เกินบริเวณหลังต้นคอ



ข้อตกลงในการยืม-คืนหนังสือ

- แสดงบัตรนักเรียนทุกครั้งและยืมได้ครั้งละไม่เกิน 2 เล่ม กำหนดคืนภายใน 7 วัน
- หากส่งคืนช้ากว่ากำหนด ปรับวันละ 5 บาท/วัน/เล่ม
- หากทำหนังสือหาย ต้องจัดหาทดแทน หรือ เสียค่าปรับ 2 เท่าของราคาหนังสือ



ภาพกิจกรรมห้องสมุดยามเช้า

2. ห้องพยาบาล

เวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 - 16.15 น.

ระเบียบปฏิบัติ

- เด็กที่ป่วยและมีอาการที่โรงเรียน ครูณาเขียนชื่อ ชั้น ที่ขอยาให้ชัดเจน และบันทึกรายละเอียดในการรับประทานยาลงในสมุดบันทึกด้านข้างห้องประชาสัมพันธ์ในตอนเช้า เมื่อมาถึงโรงเรียน ครูพยาบาลจะเป็นผู้จัดยาให้รับประทานตามกำหนดเวลา

- เด็กที่ป่วยระหว่างเวลาเรียน ครูพยาบาลจะพิจารณาให้อนพัก หรือติดต่อให้ผู้ปกครองมารับนักเรียนกลับบ้าน เพื่อไปพบแพทย์หรือรักษาตามอาการ

- กรณีเด็กมีโรคประจำตัว มีประวัติแพ้ยา หรือแพ้อาหาร ครูณากรอรายละเอียดในใบประวัติให้ครบถ้วนชัดเจน

- เด็กที่ได้รับอุบัติเหตุขณะที่อยู่โรงเรียน ทางโรงเรียนจะนำเด็กส่งโรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ และติดต่อผู้ปกครองเพื่อรับเด็กกลับบ้าน โดยโรงเรียนมีประกันอุบัติเหตุให้นักเรียนตลอด 24 ชั่วโมง ผู้ปกครองสามารถขอรับค่ารักษาพยาบาลจากบริษัทประกันภัย โดยนำใบเสร็จรับเงินตัวจริงพร้อมใบรับรองแพทย์ติดต่อ ณ ห้องพยาบาล



3. สนามเด็กเล่น/สนามจักรยาน/ป่อทราย

เวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ – วันศุกร์

07.00 – 07.40 น. กิจกรรมยามเช้า

08.40 – 11.20 น. ตามตารางกิจกรรม/สถานการณ์/บริบทของห้องเรียน

* งดให้บริการหากสภาวะอากาศไม่เหมาะสม เช่น ฝนตก สนามแฉะ ฝุ่นละออง PM 2.5

และเปิดให้บริการห้องโนอาห์ (ห้องเสริมพัฒนาการ) และ Shared Area ทดแทน

ข้อตกลงในการเข้าใช้สนามเด็กเล่น/สนามจักรยาน/ป่อทราย

- ปฏิบัติตามข้อตกลงในการเล่นอย่างถูกวิธีเพื่อความปลอดภัย และต้องมีคุณครูหรือบุคลากรภายในระดับปฐมวัยอยู่ดูแลขณะเข้าใช้ทุกครั้ง



ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม

แนวทางการปฏิบัติของนักเรียน

- ฝึกพูดหรือบอกความต้องการของตนเองด้วยถ้อยคำที่สุภาพเหมาะสมตามวัย เช่น การเข้าห้องน้ำ เป็นต้น
- ฝึกพูดคำลงท้าย เช่น ค่ะ ค่ะ / ครับ ในการพูดคุยกับผู้อื่นทุกครั้ง
- ฝึกการฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งง่าย ๆ มีเหตุผล
- ฝึกกิจกรรมรายาทพื้นฐาน การไหว้ การนั่ง



2. การดูแลและช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน

- เปิด ปิดประตูด้วยตนเอง เช่น การหมุนลูกบิด การหมุนล้อคพลาสติก การเลื่อนล้อคโลหะแนวนอน (ผู้ปกครองควรให้คำแนะนำตามสถานการณ์และกำกับเรื่องความปลอดภัย)
- รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ทุกชนิด และรับประทานอาหารให้หมด การใช้ช้อนส้อมและการรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น (มารยาทบนโต๊ะอาหาร) และเก็บจานเมื่อรับประทานอาหารหมด
- ฝึกเข้าห้องน้ำทีละคน เมื่อทำธุระหนัก-เบา เรียบร้อยแล้วควรกดน้ำ และล้างมือทุกครั้งหากนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ ต้องรู้จักส่งเสียงเรียก
- สิ่งของส่วนตัวของเด็กควรเขียนชื่อทุกชิ้น เพื่อป้องกันการสูญหาย
- ฝึกการแต่งตัว สวมเสื้อผ้าชุดนักเรียน หรือชุดนอน สวมถุงเท้า รองเท้าด้วยตนเอง
- ฝึกจัดเตรียมสิ่งของที่ต้องนำมาโรงเรียนร่วมกับผู้ปกครอง เพื่อให้ทราบว่านำอะไรมาโรงเรียนบ้างในแต่ละวัน เช่น ถุงนอน ชุดเสื้อผ้าสำรอง การบ้าน เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติของผู้ปกครองต่อนักเรียน

1. ควรให้การดูแลเอาใจใส่เด็กอย่างใกล้ชิด ให้ความรักความอบอุ่น บริหารจัดการเวลาให้เด็กได้เล่นหรือพักผ่อนตามพัฒนาการอย่างเหมาะสมตามวัย ไม่เร่งรัดการเรียนรู้ทางด้านวิชาการต่าง ๆ มากจนเกินไป และควรสังเกตพฤติกรรมของเด็กอย่างใกล้ชิด เพื่อส่งเสริมความสามารถพิเศษหรือพรสวรรค์บางอย่างตามความชอบและความสนใจของเด็ก
2. ควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพในการสื่อสารกับเด็กเสมอ และใช้อารมณ์ขันเพื่อสร้างบรรยากาศ ที่ผ่อนคลายให้แก่เด็ก ไม่ควรลงโทษหรือใช้อารมณ์ที่รุนแรงเมื่อเด็กทำผิดพลาด ควรใช้คำพูดอธิบาย ด้วยเหตุและผล (แม้ต้องพูดหลายครั้ง)
3. ควรให้กำลังใจด้วยการชื่นชมเมื่อเด็กแสดงความสามารถที่ดีหรือแสดงความสามารถที่น่าชมเชย ไม่ควรคาดหวังว่าในผลงานและอนาคตของเด็กที่สูงจนเกินไป ควรเป็นที่ฟังและให้คำแนะนำอย่างเหมาะสมตามวัยของเด็ก และควรเข้าใจว่าเด็กแต่ละคนมีความสามารถไม่เหมือนกันและไม่เท่ากัน
4. ควรเปิดโอกาสให้เด็กได้รับผิดชอบงานต่าง ๆ ในบ้าน เพื่อปลูกฝังให้เด็กรักการทำงาน มีความรับผิดชอบ มีทักษะในการช่วยเหลือตนเอง และพึ่งพาตัวเองได้
5. ควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตในกิจวัตรประจำวัน ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของศาสนา

แนวทางการปฏิบัติของผู้ปกครองต่อโรงเรียนในการประสานความร่วมมือ

1. สนับสนุนการเรียนรู้ตามหลักการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ไม่เร่งรัดการจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาการต่าง ๆ มากจนเกินไป
2. สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยการสนทนาพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องราวที่โรงเรียน กิจกรรมต่าง ๆ ตรวจสมุดบันทึกการบ้าน และกระเป๋านักเรียนของเด็กทุกวัน เพื่อดูการบ้าน งานที่ครูมอบหมาย หรือเอกสารข่าวสารจากทางโรงเรียนที่แจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ รวมทั้งดูแลให้เด็กทำความสะอาดกระเป๋านักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ไม่นำสิ่งของเกินความจำเป็นมาโรงเรียน
3. สนับสนุน ส่งเสริมให้เด็กได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนตามความสนใจ และความสามารถของนักเรียน
4. สนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดูแลสุขภาพอนามัยของเด็ก หากพบว่าเด็กเจ็บป่วย ควรหยุดพักผ่อนเพื่อพบแพทย์หรือรักษาตามอาการ และแจ้งให้ทางโรงเรียนรับทราบทุกครั้ง
5. สนับสนุน ให้ความร่วมมือในการสร้างระเบียบวินัยของเด็ก การปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ และข้อตกลงของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เช่น มาโรงเรียนแต่เช้าให้ทันเข้าแถวเคารพธงชาติ เป็นต้น
6. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่โรงเรียนกำหนดตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเอกสาร การลาศึกษาต่อ และการลาออก

. การขอใบรับรองการเป็นนักเรียน

1. ขอรับแบบฟอร์มคำร้อง และยื่นคำร้องที่ฝ่ายทะเบียน - วัดผล
 - กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำร้องให้ครบ อ่านง่าย ถูกต้อง และชัดเจน
 - ติดรูปถ่ายนักเรียนขนาด 2 นิ้ว ต่อเอกสาร 1 ฉบับ
2. ควรยื่นขอคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน (ไม่นับวันหยุดราชการ)

. การขอใบรับรองการเป็นนักเรียนเป็นภาษาอังกฤษ

1. ขอรับแบบฟอร์มคำร้อง และยื่นคำร้องที่ฝ่ายทะเบียน - วัดผล
 - กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำร้องให้ครบ อ่านง่าย ถูกต้อง และชัดเจน
 - กรอกชื่อนามสกุลของนักเรียนเป็นภาษาอังกฤษให้ตรงกับหนังสือเดินทางด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่
2. ควรยื่นขอคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน (ไม่นับวันหยุดราชการ)

. การขอใบรับรองผลการเรียน

1. ขอรับแบบฟอร์มคำร้อง และยื่นคำร้องที่ฝ่ายทะเบียน - วัดผล
 - กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำร้องให้ครบ อ่านง่าย ถูกต้อง และชัดเจน
2. เตรียมรูปถ่ายนักเรียนขนาด 2 นิ้ว (เขียนชื่อนามสกุลด้านหลังรูปถ่าย) เพื่อจัดทำเอกสาร
3. ควรยื่นขอคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน (ไม่นับวันหยุดราชการ) ก่อนปิดภาคเรียน

. การลาไปศึกษาต่อต่างประเทศ หรือลาพักการศึกษาในระหว่างปีการศึกษา

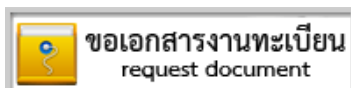
1. ขอรับแบบฟอร์มคำร้อง และยื่นคำร้องที่ฝ่ายทะเบียน - วัดผล ก่อนหยุดพักการเรียน 2 สัปดาห์
 - กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มคำร้องให้ครบ อ่านง่าย ถูกต้อง และชัดเจน
2. ชำระค่าธรรมเนียมการเรียนตามระเบียบปฏิบัติของโรงเรียน เพื่อรักษาสีทธิการเป็นนักเรียน

. การลาออก

1. ขอรับแบบฟอร์มคำร้อง และยื่นคำร้องที่ฝ่ายทะเบียน - วัดผล
 - กรอกรายละเอียดในคำร้องให้ครบ อ่านง่าย ถูกต้อง และลงชื่อรับทราบการลาออก
2. เตรียมรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (เขียนชื่อนามสกุลด้านหลังรูปถ่าย) เพื่อจัดทำเอกสาร
3. ติดต่อฝ่ายการเงินเพื่อตรวจสอบชำระค่าธรรมเนียมการเรียนในภาคเรียนที่ขอลาออก

* เพื่อความสะดวกของผู้ปกครอง ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องต่างๆ ได้ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน

www.wattana.ac.th >>>



การเตรียมตัวเข้าเรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

สำหรับนักเรียน

1. กิริยามารยาทและการสื่อสาร

- ฝึกให้นักเรียนพูด หรือบอกความต้องการของตนเอง
- มีคำลงท้าย ค่ะ ขา ในการพูดทุกครั้ง
- ฝึกให้นักเรียนรู้จักฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งง่ายๆ มีเหตุผล
- รู้จักกิริยามารยาทพื้นฐาน การยืน การเดิน การนั่ง
- ตรงต่อเวลา

2. การดูแลตนเอง ในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน

- เปิด-ปิดประตูด้วยตนเอง การหมุนลูกบิด การหมุนล้อคพลาสติก การเลื่อนล้อคโลหะแนวนอน
- การรับประทานอาหาร รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ทุกชนิด การใช้ช้อนส้อม รับประทานอาหารให้หมด การรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
- การเข้าห้องน้ำ ให้เข้าทีละคน เมื่อทำธุระหนัก-เบาเรียบร้อยแล้วควรกดน้ำ และล้างมือทุกครั้ง
- การจัดเก็บสิ่งของส่วนตัว สิ่งของของนักเรียนควรเขียนชื่อทุกชิ้น การจัดกระเป๋าหนังสือ และกระเป๋าชุดว่ายน้ำ
- การแต่งตัว และอาบน้ำสระผม การสวมเสื้อผ้าชุดนักเรียน หรือชุดว่ายน้ำ สวมถุงเท้า สวมรองเท้า หวีผม ทาแป้ง ด้วยตนเองได้

3. ความรับผิดชอบ

- จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนด้วยตนเอง (โดยผู้ปกครองเป็นผู้ช่วย) ให้ครบถ้วนทุกวัน และนำกลับบ้านให้ครบ รักษาสิ่งของของตนเอง
- สิ่งของที่นำมาโรงเรียน ควรให้นักเรียนได้ฝึกจัดเองหรือได้เห็นการจัด เพื่อให้ทราบว่านำอะไรมาโรงเรียนบ้างในแต่ละวัน เพราะเมื่อมีของหาย คุณครูประกาศหาเจ้าของนักเรียนจะได้ทราบว่าเป็นของตน
- ทำการบ้านสม่ำเสมอ ส่งงานให้ตรงเวลา

4. การเรียน

- อ่าน เขียน ตัวอักษรภาษาไทย พร้อมทั้งสระ
- อ่าน เขียน ตัวอักษรภาษาอังกฤษทั้งพิมพ์ใหญ่ และพิมพ์เล็ก

สำหรับผู้ปกครอง

1. ศึกษากฎ ระเบียบปฏิบัติของโรงเรียนตามคู่มือนักเรียน และสนับสนุนให้นักเรียนปฏิบัติตาม เช่น การจอดรถ และรับส่งนักเรียนตามบริเวณที่กำหนด มาโรงเรียนก่อนเวลา 07.30 น. เพื่อให้เด็กนักเรียนมีเวลาจัดกระเป๋า พบครูที่ปรึกษา และร่วมกิจกรรมยามเช้า เป็นต้น
2. ดูแล เอาใจใส่นักเรียนอย่างใกล้ชิด (แต่ไม่ควรวิตกกังวลมากเกินไป) ควรฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ทำอะไรด้วยตนเอง เพื่อประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดกับนักเรียน
3. **ตรวจสอบบันทึกการบ้าน และกระเป๋าหนังสือของนักเรียนทุกวัน** เพื่อดูการบ้าน งานที่ครูมอบหมาย หรือ เอกสารข่าวสารจากโรงเรียนที่แจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบ รวมทั้งดูแลให้นักเรียนทำความสะอาดกระเป๋า หนังสืออย่างสม่ำเสมอ ไม่นำสิ่งของเกินความจำเป็นมาโรงเรียน
4. ดูแลเรื่องกิจวัตรประจำวันให้เป็นไปตามวัยของนักเรียน เช่น นอน 8-10 ชั่วโมง จำกัดเวลาการดูโทรทัศน์ (การดูโทรทัศน์ของนักเรียนควรมีผู้ใหญ่ให้คำแนะนำตลอดเวลา) หรือการเล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ให้เหมาะสม อ่านหนังสือทุกวัน พูดคุยกับนักเรียนถึงเรื่องราวในโรงเรียน และเพื่อน
5. ถ้านักเรียนมีปัญหา หรือทะเลาะกับเพื่อนที่โรงเรียน ควรแจ้งให้คุณครูทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข ขอความกรุณาผู้ปกครองไม่ไปตกลงกันเอง เนื่องจากจะทำให้เรื่องบานปลายได้
6. การสมัครกิจกรรมเสริมพิเศษต่าง ๆ ขอถามความสมัครใจของนักเรียนก่อนเพื่อให้เด็กนักเรียนมีความสนใจ และตั้งใจเรียน

**คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง
ระดับปฐมวัย**

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ดร.พัชรภรณ์	ดวงชื่น	ผู้จัดการ
นางสุกัลักษณ์	ไชยสถาน	ผู้อำนวยการ

คณะกรรมการบริหารงานระดับปฐมวัย

1. นางเกตุอัมพร	มียิ่ง	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและกิจการนักเรียน	ประธาน
2. นางสาวสุวิมล	จันทวิสูตร	หัวหน้างานกิจการนักเรียน	รองประธาน
3. นางสาวสุกัญญา	ดอนลาตลี	หัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
4. นางสาวญาดา	สืบสิมมา	ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล 1	กรรมการ
5. นางนฤมล	เทียนงามสัจ	ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล 2	กรรมการ
6. นางกัญจน์พร	ชูช่วย	ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล 3	กรรมการ
7. นางสาวศรีวิษฐา	หว่างอ่อน	ครูสนับสนุนงานเทคโนโลยี	กรรมการ

เพลงประจำโรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

เนื้อร้อง นักเรียน ม.ศ.5 ปีการศึกษา 2524
ทำนองโดย อาจารย์จันทร์แรม พันธุ์พงศ์ สตรอสบอร์ก

วัฒนาวิทยาลัยเกรียงไกรด้วยเกียรติมานาน
สถานคงมตรการโอรด้วยสี่ขาวแดง
ชื่อเดิมกุลสตรีวังหลังแหล่งปลูกฝั่งระเบียบวินัย
อบรมสตรีไทยให้คงไว้ซึ่งคุณธรรม
วัฒนาวิทยาลัยเราภูมิใจในศักดิ์ศรี
ชื่อเสียงสามัคคีร้อยกว่าปีไม่มีเสื่อมคลาย
เราเทิดทูนชาติศาสนาภักตราครูอาจารย์
ทั้งการเรียนวิชาการแต่โบราณเลื่องชื่อวัฒนา

เพลง ฉันจะสัตย์ซื่อ

ฉันจะสัตย์ซื่อ เพราะคนเชื่อถือไว้ใจฉัน
ใจสะอาดครั้นเพราะคนรักฉันทุกแห่ง
ฉันจะแข็งแรงเพราะต้องเข้มแข็งและอดทน
ฉันกล้าผจญเพราะมีสิ่งจำต้องสู้
ฉันกล้าผจญเพราะมีสิ่งจำต้องสู้
I would be true, for there are those you trust me ;
I would be pure, for there are those who care
I would be strong, for there is much to suffer;
I would be brave, for there is much to dare

**จงฝึกเด็กในทางที่เขาควรจะไป และเมื่อเขาโตเป็นผู้ใหญ่แล้ว
เขาจะไม่พรากจากทางนั้น**

สุภาษิต 22: 6