



**Garden**  
**International School**  
Eastern Seaboard, Ban Chang



**ADMISSIONS**  
**GUIDEBOOK**  
2023 - 2024

Follow us:





## Garden International School Eastern Seaboard, Ban Chang

Dear Parents or Carers,

Welcome to Garden International School, Eastern Seaboard, Ban Chang where we aim to provide an adventure for young minds and a home for their hearts. In a family-friendly setting, we nurture your child's passions and interests, help them to develop as caring and compassionate individuals, and prepare them to take on leadership roles in their chosen fields.

Garden International School is a co-educational day and boarding school of around 480 students, and we have over 40 nationalities represented in our truly international community. Our mission, vision and core values are central to everything we do, and help our students to grow into confident and capable global citizens.

We welcome students from the age of two into our Early Years Foundation Stage programme, and follow a British style curriculum up to age 16 when our students sit the Cambridge International General Certificate of Education examinations (IGCSEs). For the final two years of their education at GIS, our oldest students, aged 16 – 19, undertake the prestigious International Baccalaureate Diploma Programme (IBDP).

Our teachers are highly qualified and experienced, and year after year, our examination results at both IGCSE and IBDP far exceed international averages. Our students go on to study at some of the best universities around the World.

GIS is the only school on the Eastern Seaboard to have been fully accredited by the Council of International Schools (CIS). We are also accredited by the International Baccalaureate Organisation (IBO), Cambridge Assessment International Examinations (CAIE) and the Thai Ministry of Education (ONESQA). We are also affiliated to the International Schools Association of Thailand (ISAT) we were a founding member of the Federation of British International Schools in Asia (FOBISIA).

It is indeed 'your choice' about 'their future', and we very much look forward to welcoming you into 'our family'.

Kind regards

Ms Jackie Houghton  
B.Ed (Hons), PGCE  
Principal



## Student Admissions Information

### 1. Enrolment

Applications are made through the Admission department at the school.

Applications for admission to Garden International School are accepted at any time during the academic year, which typically runs from late August to late June. Admission is open to students of all nationalities.

Application for admission at all levels requires the completion of the enrolment form, and admission is subject to the payment of the appropriate enrolment fee.

Confirmation of attendance, additional support required will be sought from the previous school, along with financial and child protection safeguarding information.

Students will be placed in their correct age group, unless there are exceptional circumstances. The reasons for these exceptions would be in the best interests of the education of the child and requires approval from the Principal.

The Head of Secondary or The Head of Primary will contact the previous school, prior to accepting the students. We always ask for reports and references from the previous school.

Final approval for admission lies with the Principal.

#### Required Documents

1. An official copy of the previous two year's school reports (except Foundation).
2. A photocopy of the birth certificate, passport and student visa.
3. Three recent colour passport-size photographs.
4. A photocopy of the parents' passports (for foreigners).
5. A photocopy of the parents' ID cards and house registration (for Thais).

Procedures for admission to the school vary slightly according to the age of the candidate:

#### Nursery

Children are admitted to Nursery if they are of an age that they would automatically progress to Foundation Stage 1 the following Academic Year. That is, they have to be three years old before the next 1<sup>st</sup> of September. Children who will still be 2 before the next 1<sup>st</sup> September can be admitted provided there are available spaces in the class and the parents agree for the child to repeat the year.

The child and his or her parents need to meet the classroom teacher before admission to the school in order for the teacher to advise the parent on how many half or full days are appropriate. The decision of how many full or half days is taken jointly by the parents and the teacher.

If parents wish to change the number of half or full days that their child spends in the Nursery classroom then this must be done following a parent-teacher meeting which will assess the appropriateness of the time the child spends at school.



## **Foundation Stage1 and Foundation Stage2**

An open policy will apply. Admission requires a preliminary interview with the parent/s by the appropriate Foundation Stage1 or Foundation Stage2 teacher. Children must be independent toilet users to enter Foundation Stage1 or Foundation Stage2. **Primary (Years 1 to 6) and Secondary (Years 7 to 9)**

Admission requires a preliminary interview with the parent/s by a member of our Admissions department. There is a requirement that prospective entrants have an interview with the Head of Secondary or Head of Primary.

An English test administered by the English as an Additional Language Support (EAL) coordinator is required to determine the level of functional and academic English of the student and whether s/he needs to be part of the EAL programme.

The level of English for Year 1 and 2 students is assessed in the first weeks in school.

Students in Year 9 who have not passed the KET test by the end of Term 2 will be required to enrol in Year 9 again at the beginning of the next academic year.

Students admitted for, or during, Term 3 will not be able to join Year 9 without at least a proven KET level of English.

## **Secondary – Year 10**

All prospective entrants must have an interview with the Assistant Head of Secondary responsible for year 10.

An English language test is mandatory where a student does not have English as their first language, to be conducted and marked by the English as an Additional Language Support (EAL) coordinator. The minimum standard is a pass (75% or above) in the University of Cambridge KET test, or equivalent.

The student must select option subjects from the options list.

## **Secondary– Year 11**

All prospective entrants must have an interview with the Assistant Head of Secondary responsible for Year 11.

An English language test is mandatory where a student does not have English as a first language, to be conducted by the English as an Additional Language Support (EAL) coordinator. The minimum standard is a pass in the University of Cambridge PET test, or equivalent.

The student must select option subjects from the options list.





## **International Baccalaureate (IB) Diploma Programme**

All prospective entrants must have an interview with the IBDP Coordinator.

Entrance to Year 12, to begin IB study towards the diploma, requires a minimum of five passes at IGCSE with C grade or better. One of these passes must be at IGCSE ESL or higher. In the case of a student entering from another system, there must be evidence that they have reached a standard of academic achievement that means they are likely to succeed in the IB Diploma Programme.

If a student has not passed IGCSE ESL or equivalent, an English language test is mandatory to ensure the student can access the IB Diploma Programme.

In exceptional cases, entry may be considered into Year 12 after November providing it is clearly understood that the student may have to start Year 12 again the following year if necessary.

Students who pass 3 or more IGCSEs can begin studying for IB Courses. IB Courses does not require students to study Theory of Knowledge (TOK) or write an Extended Essay.

Students who wish to take the IB Diploma but do not meet the entry level may join IB Foundation in Year 12 and re-take specific examinations, along with attending some IB Standard level classes.

The student must select option subjects from our options list.

Entrance to Year 13 is highly unusual, students must have been studying the IB Diploma all the previous year, and be adjudged to have a reasonable chance of success in either IB Courses or Diploma examinations.

The student must select option subjects from our option list.

Students who have already completed 1 year of study at a comparable level to Year 12, and are adjudged to have a reasonable chance of success in either the IB Courses or Diploma examinations, will be considered on their merits.

## **Transfers from other International Schools**

We welcome students transferring from other International Schools.

## **Students from other Educational Systems**

We welcome students transferring from other educational system.  
We are committed to successfully integrating our students into the school community.



### Excluded or Potentially Disruptive Students

Where it is deemed that the applicant is unlikely to cause any harm to our current students or disruption to the existing school ethos and organisation, then such students will be given a chance to continue their education.

However, it will be made clear to the applicant and their parents, that we accept such students on a one term probationary basis, and reserve the right to demand their removal at any time should patterns of behaviour be unacceptable to us. The school may insist on a home-school agreement.

### Students with Special Needs

The student will need to meet with our Learning Support (LS) Teacher. If the school, in consultation with the parents, considers SEN has the capacity to contribute meaningfully to the progress of the student, and there are no disadvantages to other students, then such students will be welcomed.

Parents should be aware that the school site covers a wide area with buildings of more than one storey and without elevators. Students with physical disabilities will be admitted if their disability allows them to access all learning areas of the building safely, and access the curriculum, without detriment to their or others' learning.

In some circumstances a one-to-one teaching assistant or additional special needs support may be required. This would be at parental expense.



## Admission Policy

In line with our Mission and Vision, at GIS we do not select our students by ability. Subject to space being available, we will admit any student who we believe will be able to access, and benefit from the curriculum offered for their age level. This may be with or without additional support.

Where additional support is needed, the student will not be admitted until the requisite support is in place.

Students are placed by age, unless the school and parents agree that an alternative placement is in the best interests of the student, and of the wider student body.

### Applications and capacity

Applications are accepted throughout the year, and students will normally be admitted 2 school days after all enrolment processes have been completed.

We offer 2 classes in each year group.

### Allocation of places and waiting lists

Places are allocated on a first come, first served basis, based on fulfilment of the enrolment process until classes are full.

Where a class is full, waiting lists are created with students given priority as follows:

- Priority 1: siblings of existing students
- Priority 2: returning students (parental work related relocation/gap year), students from our corporate partners and students transferring from our sister schools
- Priority 3: students transferring from other FOBISIA schools
- Priority 4: students transferring from other international schools/English speaking schools
- Priority 5: all other students

NB: Within each category, a student seeking boarding provision will be given higher priority than a day student, if the boarding house has spaces.

If an application is received from a student who is considered higher priority than a student already on the waiting list, that student will be placed higher on the list than the student already registered.

Students of equal priority will be placed on a first come, first served basis.

Date policy approved by SEB: 5 September, 2019



## 2. Financial Details

### Administrative Fees

These are non-refundable, are payable per child, and shall be forwarded to the school during the application process, together with the Application Form and other required documents.

### Application Fee

This is non-refundable, and is payable when the Application Form is submitted.

### School Bus Fees

For school bus service, parents must complete the School Bus Request Form. The school will notify the parent once the student gets a school bus seat.

For school bus service cancellation, parents must complete the School Bus Cancellation Form, 15 days in advance.

### Invoices

This School receives no grant or sponsorship from any agency, hence its successful operation depends on the prompt receipt of school fees.

The payment schedule for invoices for the school year (except for Year 11 and IB – where billing/payment is in Term 1 and 2 only):

- Term 1, Invoices are issued before/on June 1, Payment Due Date: 30 days from invoice date.
- Term 2, Invoices are issued before/on November 1, Payment Due Date: 30 days from invoice date.
- Term 3, Invoices are issued before/on March 1, Payment Due Date: 30 days from invoice date.

The invoices are billed in Thai baht and will be based on attendance during the current term.

Please inform the Admissions Department immediately should any changes occur.

If invoices are not received as detailed above, please contact our Admissions Department immediately.

New students must pay all school fees before they attend any classes.





**Note:**

If payment is not made, or no alternative arrangements have been made with our Accounts department:

- The child will not be allowed to attend school, from the day after the account is due, which also means that any School Bus service will be suspended, until the outstanding account is settled.
- The child, if in Year 3 or above, will not be issued with a Student ID Card if the outstanding account is for Term 1 Tuition Fees.
- The Accident Insurance coverage of 60,000 baht which the school pays for the child with MSIG will lapse from the day after the account is due until the outstanding account is settled.
- The penalty interest of 150 baht per day will be charged from the day after the account is due and will be included with the payment of the outstanding account.
- Any Bursary, Discount or Scholarship will lapse from the day after the account is due and full fees will be applicable. A new invoice will be issued accordingly.

**Refund Policy**

- 90% of the Tuition Fee paid is refundable if withdrawal (with written notice and the return of school borrowings) is done before school starts.
- NO refund is given if withdrawal is done after school opens.
- For cases where a student is excluded from the school, NO refund is given.

**Boarding Fees**

Boarding Fees are paid on a termly basis (except for Year 11 and IB – where billing/payment is in Term 1 and 2 only). If a boarder is in Year 11 or IB2 their third term does not finish on the final day of the annual academic calendar. Instead, it finishes on the Friday immediately following their final exam. Please see exam timetables for more. This is usually around the end of the 3rd week of May for IB exams and the second week of June for IGCSE exams.

**Sibling Discount**

There is a discount for families with more than one child at Garden International School. The discount is 5% for the second and any subsequent children.

**A full year's Tuition Fees paid in advance entitles the student to a 3% discount**

If the student does not stay in the school for the full year, the 3% discount must be repaid.

**Note:**

- 1. Companies receiving corporate rates are not entitled to these discounts.**
- 2. The school has the right to withdraw in full any Bursary, Discount or Scholarship if full payment of due fees is not made on, or before, the due date.**



### Method of Payment

1. By QR or barcode via mobile phone banking or bank counter.
2. In **Cash**
3. By **Credit Card** (Master, Visa and Kasikorn Bank), surcharge applies.
4. By **Cheque** made payable to "MBf Taylors Limited", please include additional 0.2% for bank charges except for Rayong banks' cheques.
5. By **Bank Transfer** (details on the invoice), please include bank transfer charges.

*If payment is made by bank transfer, kindly send a copy of the bank transfer slip to our accountant, Khun Wandee (email address: [payments@gardenrayong.com](mailto:payments@gardenrayong.com)) stating clearly the full name of the student.* **Overdue Payment**

All fees are to be paid within the stipulated period in the invoice. All late payments will be subject to a penalty interest charge.

### Force majeure

Where school closure is required, whether by Government directive or by force majeure, no refund on fees shall be provided. If the school is closed, every effort will be made to provide online learning wherever possible. The School Executive Board (SEB) will consider possible options for making up the number of educational days if this falls below 175 in any school year. Days where online instruction is provided shall be considered as part of the 175 educational days.



## นโยบายการรับสมัครนักเรียนใหม่ (Student Admission Policy)

### 1. การสมัครเข้าเรียน (Enrolment)

การสมัครเข้าเรียน กระทำได้โดยติดต่อที่ฝ่ายรับสมัครนักเรียนใหม่ที่โรงเรียน

โรงเรียนนานาชาติการ์เดนเปิดรับสมัครนักเรียนใหม่ตลอดปีการศึกษา ซึ่งเริ่มตั้งแต่ช่วงปลายเดือนสิงหาคม จนถึงปลายเดือนมิถุนายน นักเรียนทุกสัญชาติสามารถสมัครเข้าเรียนได้

การสมัครเข้าเรียนในทุกระดับชั้น ผู้ปกครอง / นักเรียน จำเป็นต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้สมบูรณ์ และการรับสมัครขึ้นอยู่กับค่าธรรมเนียมแรกเข้าในจำนวนที่เหมาะสมเรียบร้อยแล้ว

นักเรียนจะถูกจัดเข้าชั้นเรียนที่ตรงกับอายุของนักเรียน ยกเว้นกรณีพิเศษ ซึ่งกรณีพิเศษดังกล่าวจะต้องส่งผลดีสุดต่อการศึกษาของเด็กและต้องได้รับการอนุมัติจากครูใหญ่

หากโรงเรียนมีข้อสงสัยเรื่องสาเหตุการลาออกจากโรงเรียนเดิม ครูใหญ่ หรือหัวหน้าระดับมัธยม หรือหัวหน้าระดับประถม หรือหัวหน้าระดับอนุบาล จะติดต่อโรงเรียนเดิมก่อนตอบรับให้นักเรียนเข้าศึกษาได้ที่โรงเรียน

การอนุมัติให้นักเรียนเข้าศึกษาได้ที่โรงเรียนเป็นไปตามดุลยพินิจของครูใหญ่

#### เอกสารที่ใช้สมัครเข้าเรียน

1. สำเนารายงานผลการเรียนล่าสุด 2 ปี จากโรงเรียนเดิม (ยกเว้นระดับอนุบาล) จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาสูติบัตร หนังสือเดินทาง และวีซ่านักเรียน จำนวน 1 ชุด
3. รูปถ่ายปัจจุบัน สี ขนาดเดียวกับรูปในหนังสือเดินทาง จำนวน 3 รูป
4. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครอง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง (กรณีเป็นคนไทย) จำนวน 1 ชุด

ขั้นตอนการรับนักเรียนเข้าเรียนในแต่ละชั้นปี มีความแตกต่างกันเล็กน้อยตามอายุของนักเรียน ตามรายละเอียดดังนี้

#### ชั้นเตรียมอนุบาล (Nursery)

เด็กจะสามารถเข้าเรียนชั้นเตรียมอนุบาลได้ หากมีอายุถึงเกณฑ์ที่จะเข้าชั้นอนุบาล 1 (Foundation Stage1) ได้ในปีการศึกษาต่อไป นั่นคือ เด็กจะต้องมีอายุ 3 ขวบเต็ม ก่อนถึงวันที่ 1 กันยายน ในปีหน้า

เด็กและผู้ปกครองจำเป็นต้องพบครูประจำชั้นก่อนโรงเรียนรับเข้า เพื่อให้ครูแนะนำผู้ปกครองว่าเด็กควรจะเรียนครึ่งวัน หรือเต็มวัน เป็นเวลากี่วันต่อสัปดาห์จึงจะเหมาะสม การตัดสินใจในเรื่องดังกล่าวให้เป็นความเห็นร่วมกันของผู้ปกครองและครู

หากผู้ปกครองประสงค์ที่จะเปลี่ยนจำนวนวันเรียนครึ่งวัน หรือเต็มวัน สามารถทำได้หลังจากมีการประชุมผู้ปกครอง-ครูผ่านไปแล้วเท่านั้น เพราะจะสามารถประเมินความเหมาะสมของช่วงเวลา que เด็กจะอยู่ในโรงเรียนได้

#### ชั้นอนุบาล 1 และอนุบาล 2 (Foundation Stage1 และ Foundation Stage2)

ในระดับชั้นนี้ เราเปิดรับโดยไม่มีการสอบเข้า แต่ครูระดับชั้นอนุบาล 1 หรืออนุบาล 2 จำเป็นต้องสัมภาษณ์ผู้ปกครองขั้นต้นก่อน และเด็กจะต้องสามารถเข้าห้องน้ำเองได้ โรงเรียนจึงจะรับเข้าเรียนในชั้นอนุบาล 1 และ อนุบาล 2



### **ชั้นประถม (Primary – Year 1 ถึง 6 และชั้นมัธยม (Secondary – Year 7 ถึง 9)**

ในการสมัครเข้าเรียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครนักเรียนจะสัมภาษณ์ผู้ปกครองในขั้นต้นก่อน และอาจมีการแนะนำให้ผู้สมัครบางรายเข้าสัมภาษณ์กับหัวหน้าระดับมัธยม หรือหัวหน้าระดับประถม หรือหัวหน้าระดับอนุบาลด้วยเช่นกัน

นอกจากนี้ นักเรียนจะต้องสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ โดยฝ่ายภาษาอังกฤษเสริม English as an Additional Language Support (EAL) ซึ่งจะเป็นการกำหนดว่า นักเรียนจะต้องลงเรียนวิชาภาษาอังกฤษเสริมหรือไม่ กรณีที่นักเรียนไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก

การทดสอบระดับความรู้ด้านภาษาอังกฤษสำหรับ Year 1 และ Year 2 จะกระทำในช่วงสัปดาห์แรกๆของการเปิดเรียน ภายในช่วงปลายเทอม 2 นักเรียนชั้น Year 9 ที่สอบข้อสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ KET ไม่ผ่าน จะต้องลงเรียนชั้น Year 9 ในตอนต้นของปีการศึกษาถัดไป

นักเรียนที่เข้าใหม่ในเทอม 3 หรือในระหว่างที่นักเรียนอยู่เทอม 3 ชั้น Year 8 หากสอบ KET ไม่ผ่าน จะไม่สามารถขึ้นชั้น Year 9 ได้

### **ชั้นมัธยม (Secondary – Year 10)**

ผู้สมัครเข้าเรียนทุกคนจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์กับรองหัวหน้าระดับมัธยม

นักเรียนที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก จะต้องทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษก่อนโดยฝ่ายภาษาอังกฤษเสริม โดยมาตรฐานขั้นต่ำสุดคือ จะต้องสอบผ่านข้อสอบ KET ของมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (75% หรือ มากกว่า) หรือเทียบเท่า

นักเรียนจะต้องเลือกวิชาเลือกที่จะลงเรียน จากรายวิชาเลือกที่เปิดสอน

### **ชั้นมัธยม (Secondary – Year 11)**

ผู้สมัครเข้าเรียนทุกคนจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์กับรองหัวหน้าระดับมัธยม

นักเรียนที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก จะต้องทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษก่อนโดยฝ่ายภาษาอังกฤษเสริม โดยมาตรฐานขั้นต่ำสุดคือ จะต้องสอบผ่านข้อสอบ PET ของมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ หรือเทียบเท่า

นักเรียนจะต้องเลือกวิชาที่จะลงเรียน จากรายการวิชาเลือกที่เปิดสอน และหนึ่งในนั้นต้องเป็น IGCSE ESL หรือสูงกว่า

### **ระดับประกาศนียบัตรนานาชาติ (International Baccalaureate (IB) Diploma)**

ผู้สมัครเข้าเรียนทุกคนจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์กับผู้ประสานงานฝ่าย IB

นักเรียนที่จะเรียนต่อ Year 12 เพื่อเริ่มเรียนหลักสูตร IB จะต้องได้เกรด C หรือสูงกว่า C เป็นจำนวนอย่างน้อย 5 รายวิชา IGCSE หรือในกรณีที่นักเรียนมาจากระบบการศึกษาอื่น ให้นักเรียนแสดงหลักฐานผลการเรียน ที่แสดงว่าพวกเขามีแนวโน้มที่จะสามารถเรียนหลักสูตร IB ได้จนจบ

นักเรียนที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก จะต้องทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษก่อนโดยฝ่ายภาษาอังกฤษเสริม โดยมาตรฐานขั้นต่ำสุดคือ ได้เกรด C จากการสอบ EAL ของมหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ หรือเทียบเท่า

อย่างไรก็ตามอาจมีข้อยกเว้นว่า นักเรียนอาจได้รับการพิจารณาจากโรงเรียนให้เข้าเรียนชั้น Year 12 ได้หลังจากเดือน พฤศจิกายน หากมีการทำความเข้าใจร่วมกันอย่างชัดเจนว่านักเรียนอาจจะต้องเรียนชั้น Year 12 ซ้ำอีกในปีถัดไปตามความจำเป็น



สำหรับนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โรงเรียนมีทางเลือกให้ ไม่ว่าจะเป็นการให้ลงเรียนภาษาอังกฤษเสริมเพิ่มเติม หรือเสนอให้นักเรียนลงเรียนหลักสูตร IB แบบเข้มข้น ซึ่งจะมีจำนวนวิชาน้อยลงและได้รับวุฒิปริญญาตรีประกาศนียบัตรนานาชาติ หรือนักเรียนอาจเรียนวิชา IGCSE เพิ่ม หรืออาจแนะนำให้นักเรียนศึกษาโปรแกรมทางเลือกอื่น เช่น คอर्स IB ชั้นพื้นฐาน ซึ่งใช้เวลา 3 ปี เป็นต้น นักเรียนอาจต้องเลือกวิชาที่จะลงเรียน จากรายการวิชาเลือกที่เปิดสอน

การสอบขึ้น Year 13 เป็นเรื่องที่ไม่ค่อยเกิดขึ้น เนื่องจากนักเรียนจะต้องเรียนหลักสูตร IB มาตลอดทั้งปีก่อนหน้านั้นแล้ว และได้รับการรับรองว่ามีโอกาสที่จะสำเร็จการศึกษาในระดับวุฒิปริญญาตรี IB หรือประกาศนียบัตรนานาชาติ IB

นักเรียนจะต้องเลือกวิชาเลือกที่จะลงเรียน จากรายการวิชาเลือกที่เปิดสอน

นักเรียนที่ศึกษามา 1 ปีเต็มแล้วในระดับเทียบเท่ากับ Year 12 และได้รับการรับรองว่ามีโอกาสที่จะสำเร็จการศึกษาในระดับวุฒิปริญญาตรี IB หรือประกาศนียบัตรนานาชาติ IB จะได้รับการพิจารณาให้เรียน Year 13 จากผลการเรียน

### **กรณีนักเรียนย้ายมาจากโรงเรียนนานาชาติอื่น**

เรายินดีต้อนรับนักเรียนที่ย้ายมาจากโรงเรียนนานาชาติอื่น

### **นักเรียนที่มาจากระบบการศึกษาอื่น**

เราสัญญาว่าจะช่วยให้นักเรียนเข้ากับสังคมโรงเรียนเราด้วยดี และจะช่วยให้การเปลี่ยนเข้าสู่ระบบการเรียนที่แตกต่างกันเป็นไปด้วยความราบรื่น

### **นักเรียนที่ถูกไล่ออกจากโรงเรียนอื่น หรือนักเรียนที่มีแนวโน้มว่าจะก่อความไม่สงบเรียบร้อย**

เมื่อมีการพิจารณาแล้วเห็นว่า นักเรียนที่สมัครใหม่ มิได้มีแนวโน้มที่จะเป็นอันตรายต่อนักเรียนในโรงเรียนของเรา หรือไม่มีแนวโน้มที่จะก่อความไม่สงบเรียบร้อยต่อการดำเนินงานของโรงเรียนและองค์กรโดยรวม นโยบายของเราคือ นักเรียนคนดังกล่าวจะได้รับโอกาสอีกครั้งให้ศึกษาต่อกับเรา อย่างไรก็ตาม ทั้งนักเรียนและผู้ปกครองดังกล่าว จะต้องเข้าใจว่า เรารับนักเรียนให้ทดลองเรียนกับเราเป็นเวลา 1 ภาคเรียน และเราสงวนสิทธิ์ในการที่จะให้นักเรียนผู้นั้นออกไปจากโรงเรียนของเราได้ทุกเมื่อ หากการประพฤติตัวของเขาไม่เป็นที่ยอมรับของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนจะเน้นเรื่องนี้อีกครั้ง โดยการทำสัญญาระหว่างโรงเรียน และผู้ปกครองของนักเรียน

### **นักเรียนที่เป็นเด็กพิเศษ (Special Needs)**

นักเรียนจำเป็นต้องเข้าพบครูผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษก่อน ถ้าโรงเรียนปรึกษากับผู้ปกครองแล้วเห็นว่า โรงเรียนมีศักยภาพที่จะเสริมสร้างพัฒนาการของเด็กได้ และไม่ส่งผลเสียต่อนักเรียนคนอื่น นักเรียนที่เป็นเด็กพิเศษก็สามารถเข้าศึกษาที่โรงเรียนได้

ผู้ปกครองควรจะต้องตระหนักว่าโรงเรียนมีพื้นที่กว้างขวาง มีอาคารเรียนหลายอาคารซึ่งสูงกว่า 1 ชั้น และไม่มีลิฟท์โดยสาร นักเรียนซึ่งเป็นบุคคลพิการจะเข้าเรียนได้ ถ้าความพิการของเขาไม่เป็นอุปสรรคต่อการไปยังพื้นที่ต่างๆในบริเวณโรงเรียนได้อย่างปลอดภัย และสามารถทำกิจกรรมต่างๆในหลักสูตรได้โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของตัวนักเรียนเอง หรือนักเรียนคนอื่น ๆ

ในบางกรณี นักเรียนอาจต้องมีผู้ช่วยส่วนตัว หรือต้องได้รับความช่วยเหลือพิเศษเพิ่มเติม ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นนี้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ปกครอง





## 2. รายละเอียดเรื่องค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

### ค่าธรรมเนียมการจัดการ เฉพาะครั้งแรกเท่านั้น (Administrative Fees)

ค่าธรรมเนียมนี้ ไม่สามารถขอเงินคืนได้ เป็นค่าธรรมเนียมต่อนักเรียน 1 คน ชำระให้แก่โรงเรียนระหว่างขั้นตอนการสมัครเข้าเรียน โดยชำระพร้อมกับการนำส่งใบสมัคร และเอกสารการสมัครอื่นๆ

### ค่าใบสมัคร (Application Fee)

ค่าใบสมัครนี้ ไม่สามารถขอเงินคืนได้ และต้องชำระพร้อมกับการนำส่งใบสมัคร ค่าใบสมัครนี้ครอบคลุมถึงงานด้านเอกสารต่างๆ รวมถึงการทดสอบที่จำเป็นก่อนรับนักเรียนเข้า

### ค่ารถโรงเรียน (School Bus Fees)

หากผู้ปกครองประสงค์ใช้บริการรถโรงเรียน ผู้ปกครองจะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอใช้รถโรงเรียนให้ครบถ้วน โรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เมื่อสามารถจัดหาที่นั่งให้นักเรียนได้

ในการยกเลิกใช้บริการรถโรงเรียน ผู้ปกครองจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอยกเลิกการใช้รถโรงเรียนให้ครบถ้วน แล้วนำส่งล่วงหน้าเป็นเวลา 15 วัน

### ใบแจ้งหนี้ (Invoices)

โรงเรียนเราไม่ได้รับเงินช่วยเหลือหรือเงินอุดหนุนจากสถาบันใดๆ ดังนั้นการดำเนินงานต่างๆของโรงเรียนให้สำเร็จลงได้ จึงขึ้นอยู่กับ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว

ตารางการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำปีการศึกษา

(ยกเว้นชั้น Year 11 และ IB ที่การส่งใบแจ้งหนี้ หรือการชำระเงินคือเทอม 1 และ 2 เท่านั้น)

เทอม 1 โรงเรียนจะส่งใบแจ้งหนีย่อออกไปก่อน หรือภายในวันที่ 1 มิถุนายน กำหนดชำระเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ใบแจ้งหนี้

เทอม 2 โรงเรียนจะส่งใบแจ้งหนีย่อออกไปก่อน หรือภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน กำหนดชำระเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ใบแจ้งหนี้

เทอม 3 โรงเรียนจะส่งใบแจ้งหนีย่อออกไปก่อน หรือภายในวันที่ 1 มีนาคม กำหนดชำระเงินภายใน 30 วัน นับจากวันที่ใบแจ้งหนี้

ใบแจ้งหนี้ที่ท่านได้รับ จำนวนเงินเป็นบาท และอิงกับการเรียนในเทอมปัจจุบัน

หากมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาแจ้งฝ่ายรับสมัครนักเรียนใหม่ทันที

หากท่านมีใบแจ้งหนี้ตามรายละเอียดข้างต้น กรุณาติดต่อฝ่ายรับสมัครนักเรียนใหม่ทันที

นักเรียนใหม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกอย่างก่อน นักเรียนจึงจะสามารถเข้าไปเรียนได้



#### หมายเหตุ:

หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือไม่มีการติดต่อแผนกบัญชีถึงทางเลือกในการชำระเงินใดๆ

- นักเรียนจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเรียน นับจากวันที่เกินกำหนดชำระเงิน ซึ่งหมายความว่า บริการรถโรงเรียนก็จะถูกระงับเช่นกัน จนกว่าจะมีการชำระยอดค้างจ่ายทั้งหมด
- นักเรียนที่อยู่ชั้น Year 3 เป็นต้นไป จะไม่ได้รับบัตรประจำตัวนักเรียน หากยังมียอดค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาของเทอม 1
- ประกันอุบัติเหตุนักเรียนที่มีวงเงินคุ้มครองค่ารักษาพยาบาล 60,000 บาท จากประกันภัยของ MSIG ซึ่งปกติโรงเรียนชำระค่าเบี้ยประกันให้ จะไม่คุ้มครองนักเรียนอีกต่อไปนับจากวันแรกที่เกินกำหนดชำระเงิน จนกว่าจะมีการชำระยอดค้างจ่ายทั้งหมด
- จะมีค่าปรับเป็นจำนวนเงินวันละ 150 บาท นับจากวันแรกที่เกินกำหนดชำระเงิน และค่าปรับนี้จะรวมอยู่ในรายการยอดค้างชำระทั้งหมด
- ส่วนลดต่างๆในทุกรูปแบบ จะเป็นโมฆะนับจากวันแรกที่เกินกำหนดชำระเงิน และโรงเรียนจะคิดค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกอย่างในราคาเต็ม โดยจะมีการออกใบแจ้งหนี้ใบใหม่ส่งให้ต่อไป

#### นโยบายการเงิน

- หากนักเรียนลาออกก่อนโรงเรียนเปิดการศึกษาใหม่ (โดยมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและนักเรียนคืนทรัพย์สินของโรงเรียนที่นักเรียนยืมไป) โรงเรียนจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาให้ 90%
- จะไม่มีการคืนเงินใดๆให้ หากนักเรียนลาออกหลังจากโรงเรียนเปิดเทอมไปแล้ว
- กรณีนักเรียนถูกไล่ออกจากโรงเรียน จะไม่มีการคืนเงินใดๆให้

#### ค่าหอพักนักเรียน (Boarding Fees)

ค่าหอพักนักเรียนต้องชำระเป็นรายเทอม

หากนักเรียนหอพักอยู่ในชั้น Year 11 หรือ IB 2 วันเรียนวันสุดท้ายของเทอม 3 ของพวกเขาจะไม่ใช่วันสุดท้ายตามที่แสดงในปฏิทินโรงเรียน แต่จะเป็นวันศุกร์ต่อจากวันที่พวกเขาสอบปลายภาคเสร็จแล้ว กรุณาดูรายละเอียดจากตารางสอบของนักเรียน ซึ่งโดยปกติจะอยู่ในช่วงสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนพฤษภาคมสำหรับการสอบ IB และในช่วงสัปดาห์ของเดือนมิถุนายนสำหรับการสอบ IGCSE

#### ส่วนลด

##### 1. สำหรับนักเรียน

- บุตรคนที่ 2 – หรือบุตรคนถัดมาส่วนลด 5% สำหรับค่าธรรมเนียมการศึกษา



หากมีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาล่วงหน้า 1 ปีเต็ม จะได้รับส่วนลดเพิ่มอีก 3% ของจำนวนเงินที่จะต้องจ่าย  
แต่หากนักเรียนไม่สามารถอยู่ครบตลอดปีการศึกษา จะต้องคืนเงินส่วนลด 3%

#### หมายเหตุ

1. นักเรียนจากบริษัทคู่สัญญา ที่ได้รับส่วนลดสำหรับบริษัทแล้ว จะไม่สามารถรับส่วนลดดังกล่าวข้างต้นซ้ำอีก
2. โรงเรียนมีสิทธิ์ยกเลิก หรือถอนความช่วยเหลือใดๆ ไม่ว่าจะเป็น ส่วนลดสำหรับผู้มีปัญหาด้านการเงิน (Bursary) ส่วนลด (Discount) หรือทุนการศึกษา (Scholarship) ได้จำนวน หากยังมิได้มีการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวนภายในเวลาที่กำหนด

#### วิธีการชำระเงิน

1. โดย เงินสด
2. โดย บัตรเครดิต มาสเตอร์ วีซ่า และบัตรของธนาคารกสิกร) มี ค่าธรรมเนียมในการใช้บัตรเครดิต
3. โดย เช็คขีดคร่อม ส่งจ่ายในนาม “MBf Taylors Limited” หรือ “บริษัท เอ็มบีเอฟ เทย์เลอร์ส จำกัด” กรุณาบวกเพิ่ม 0.2% สำหรับ ค่าธรรมเนียมธนาคาร ยกเว้นเช็คของธนาคารสาขาในจังหวัดระยอง
4. โดย วิธีโอนเงินเข้าบัญชี (รายละเอียดดูในใบแจ้งหนี้) กรุณารวมค่าธรรมเนียมธนาคารที่จะถูกหักปลายทางด้วย

หากท่านชำระเงินโดยวิธีโอนเข้าธนาคาร กรุณาส่งสำเนาใบโอนเงินจากธนาคาร โดยระบุชื่อนักเรียนให้ชัดเจน มายังแผนกบัญชีของโรงเรียน

#### กรณีชำระเงินไม่ตรงตามกำหนด

ค่าธรรมเนียมทุกอย่าง จะต้องชำระภายในวันที่ระบุในใบแจ้งหนี้ รายการใดมีการชำระล่าช้า หรือไม่ตรงตามกำหนด จะมีการคิดค่าปรับเป็นดอกเบี้ย

#### กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย

จะไม่มีกรณีคืนเงินค่าธรรมเนียมใด ๆ หากเกิดกรณีที่โรงเรียนจำเป็นต้องปิดทำการ ไม่ว่าจะโดยคำสั่งจากหน่วยงานราชการ หรือด้วยเหตุสุดวิสัยใดๆที่เหนือการควบคุมของโรงเรียน หากโรงเรียนปิดทำการด้วยเหตุดังกล่าว โรงเรียนจะพยายามอย่างเต็มที่ที่สุดในการทำการสอนออนไลน์ โดยทางคณะกรรมการบริหารโรงเรียนจะพิจารณาถึงทางเลือกที่เป็นไปได้ต่าง ๆ เพื่อทำการสอนทดแทนวันเรียนที่ขาดไป หากจำนวนวันเรียนต่ำกว่า 175 วันในปีการศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ให้ถือว่าวันที่มีการสอนออนไลน์เป็นส่วนหนึ่งของ 175 วัน



## YEAR LEVEL PLACEMENT 2023-2024

Age	GIS		Birth Date	Equivalent Titles in Other School Systems				
	Stage	Class Placement		England & Wales	USA & Canada	Australia (Jan-Dec)	India	Thailand
2+	Foundation	Nursery	1/9/20-31/8/21					
3+		Foundation Stage1	1/9/19-31/8/20	Nursery	Pre-School	Pre-School	Nursery	Pre-Kindergarten
4+		Foundation Stage2	1/9/18-31/8/19	Reception	Pre-School	Pre-School	LKG	Kindergarten
5+	Primary	Year1	1/9/17-31/8/18	Year1	Kindergarten	Kindergarten	LKG	Kindergarten
6+		Year2	1/9/16-31/8/17	Year2	Grade1	Year1	Standard1	Pratom1
7+		Year3	1/9/15-31/8/16	Year3	Grade2	Year2	Standard2	Pratom2
8+		Year4	1/9/14-31/8/15	Year4	Grade3	Year3	Standard3	Pratom3
9+		Year5	1/9/13-31/8/14	Year5	Grade4	Year4	Standard4	Pratom4
10+		Year6	1/9/12-31/8/13	Year6	Grade5	Year5	Standard5	Pratom5
11+	Secondary	Year7	1/9/11-31/8/12	Year7	Grade6	Year6	Standard6	Pratom6
12+		Year8	1/9/10-31/8/11	Year8	Grade7	Year7	Standard7	Mattayom1
13+		Year9	1/9/09-31/8/10	Year9	Grade8	Year8	Standard8	Mattayom2
14+		Year10	1/9/08-31/8/09	Year10	Grade9	Year9	Standard9	Mattayom3
15+		Year11	1/9/07-31/8/08	Year11	Grade10	Year10	Standard10	Mattayom4
16+	International	IB 1	1/9/06-31/8/07	Year12	Grade11	Year11	Standard11	Mattayom5
17+	Baccalaureate	IB 2	1/9/05-31/8/06	Year13	Grade12	Year12	Standard12	Mattayom6



# Schedule of Fees: Academic Year 2023-2024

All Fees are in Thai baht

<b>Administrative Fee (non refundable) – one time payment only</b>	
Foundation	60,000
Primary and Secondary	120,000

<b>Application Fee (non refundable) – one time payment only</b>	
All students (includes testing if required)	4,000

<b>Tuition Fees (per term) – 3 terms in one academic year, lunch included.</b>	
Nursery (5 half days/week) : 8.30am to 12pm - also includes milk and snacks *	45,800
Nursery (5 full days/week) : 8.30am to 2.50pm - also includes milk and snacks *	83,600
Foundation Stage1 ( 5 half days/week) : 8.30am to 12pm - also includes milk and snacks	102,000
Foundation Stage1 ( 5 full days/week) : 8.30am to 2.50pm – also includes milk and snacks	120,200
Foundation Stage2 : 8.30 to 2.50pm – also includes milk and snacks	120,200
Year 1 and 2 – also includes milk and snacks	131,600
Year 3 to 6	140,700
Year 7 to 9	157,700
Year 10	158,800
Year 11 (payable for 2 terms only)	235,900
Year 12 and 13 International Baccalaureate (payable for 2 terms only)	290,400

<b>Boarding Fees (per term)</b>	
Full Boarding (7 days per week) Year 5-10	115,000
Weekly Boarding (5 days per week) Year 5 -10	99,000
Full Boarding (7 days per week) Year 11 and IB (payable for 2 terms only)	172,500
Weekly Boarding (5 days per week) Year 11 and IB (payable for 2 terms only)	148,500

<b>School Bus Fees (per term)</b>	
Ban Chang	17,000
Sattahip / Maptaput	24,900
Rayong / Pattaya	27,300
Ban Khai / Rong Po	30,300
One Way Service	80 % of regular price

**Note:** School Bus Fees are dependant on the price of fuel

<b>Refundable Deposit</b>	
Foundation	10,000
Primary and Secondary	20,000
Boarding	10,000

**Note:** Additional charges apply for students identified as needing Learning Support (LS) and/or English as an Additional Language Support (EAL); these fees are compulsory, with details available in the Admission Guidebook.

\*With observation period





## ค่าเล่าเรียน : ปีการศึกษา 2566 – 2567

ค่าลงทะเบียนเรียน (ไม่สามารถเรียกคืนได้) ชำระครั้งเดียวเท่านั้น

Foundation	60,000
Primary and Secondary	120,000

ค่าใบสมัคร (ไม่สามารถเรียกคืนได้) ชำระครั้งเดียวเท่านั้น

สำหรับนักเรียนทุกคน รวมค่าสอบ (หากมี)	4,000
---------------------------------------	-------

ค่าธรรมเนียมการศึกษา (ต่อเทอม) – มี 3 เทอมใน 1 ปีการศึกษา ราคารวมอาหารกลางวัน

Nursery (ครึ่งวัน 5 วันต่อสัปดาห์) : 8.30am to 12pm – รวมนมและอาหารว่าง *	45,800
Nursery (เต็มวัน 5 วันต่อสัปดาห์) : 8.30am to 2.50pm – รวมนมและอาหารว่าง *	83,600
Foundation Stage1 ( ครึ่งวัน 5 วันต่อสัปดาห์) : 8.30am to 12pm – รวมนมและอาหารว่าง	102,000
Foundation Stage1 ( เต็มวัน 5 วันต่อสัปดาห์) : 8.30am to 2.50pm – รวมนมและอาหารว่าง	120,200
Foundation Stage2 : 8.30 to 2.50pm – รวมนมและอาหารว่าง	120,200
Year 1 and 2 – รวมนมและอาหารว่าง	131,600
Year 3 to 6	140,700
Year 7 to 9	157,700
Year 10	158,800
Year 11 (จ่าย 2 เทอมเท่านั้น)	235,900
Year 12 and 13 หลักสูตร IB (จ่าย 2 เทอมเท่านั้น)	290,400

ค่าหอพัก (ต่อเทอม)

7 วัน/สัปดาห์ สำหรับ Year 5-10	115,000
5 วัน/สัปดาห์ สำหรับ Year 5 -10	99,000
7 วัน/สัปดาห์ สำหรับ Year 11 and IB (จ่าย 2 เทอมเท่านั้น)	172,500
5 วัน/สัปดาห์ สำหรับ Year 11 and IB (จ่าย 2 เทอมเท่านั้น)	148,500

รถรับส่งนักเรียน (ต่อเทอม)

บ้านฉาง	17,000
สัตหีบ/มาบตาพุด	24,900
ระยอง/พัทยา	27,300
บ้านค่าย/โรงโป๊ะ	30,300
ใช้บริการเที่ยวเดียว	80 % ของราคาปกติ

หมายเหตุ : ค่ารถโรงเรียนจะขึ้นอยู่กับราคาน้ำมัน ณ ขณะนั้น

ค่ามัดจำ

ระดับเนิร์สเซอร์และอนุบาล	10,000
ระดับประถมและมัธยม	20,000
หอพัก	10,000

หมายเหตุ : ผู้ปกครองสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมใน Admission Guidebook สำหรับค่าใช้จ่ายของ LS และหรือ

ภาษาอังกฤษเสริม EAL ซึ่งบังคับสำหรับเด็กนักเรียนบางคน

\* มีช่วงเวลาปรับตัวของเด็ก



## English as an Additional Language (EAL) Provision

### Primary

There are 3 levels of support, depending on the needs of the student:

#### Level 1

- This is the lowest level of support, for those students who are able to access Literacy but still need support with writing, reading or confidence
- Support is in small groups for Reading and/or Literacy classes as required
- Support is either in-class or withdrawal

#### Level 2

- For students with some access to Literacy
- Support is in small groups for Reading and Literacy classes
- Support is either in-class or withdrawal

#### Level 3

- This is the highest level of support, for students who are new (or relatively new) to English
- Support is either 1 to 1 or in small groups for Reading and Literacy classes
- Support is either in-class or withdrawal

Charges are set for a full term in advance:

Level 1 – 34,000 baht per term

Level 2 – 25,600 baht per term

Level 3 – 15,800 baht per term

### Secondary (Year 7 to 9)

**Core Plus (KET)** – University of Cambridge Key English Test.

Support is in the form of withdrawal classes – instead of First Language English, Geography, History and Mandarin or Spanish.

**Core (PET)** – University of Cambridge Preliminary English Test.

Support is in the form of withdrawal classes – instead of First Language English and Mandarin or Spanish.

Charges are set for a full term in advance:

**Core Plus** – 42,500 baht per term

**Core** – 34,000 baht per term

### Secondary (Year 10 to IB2)

The IGCSE ESL and IB English B courses are part of the mainstream curriculum and they are taken as options by the students, therefore there is no additional EAL charge.

### Is EAL compulsory?

As per our **Student Admission Policy**, for students who are assessed to need it. **Yes.**

It is vital that students are proficient in English if they are to succeed at GIS. Therefore, it is a requirement that if a student is identified as needing EAL support, they receive this until they complete the programme.

### How is need for EAL support determined?



Students are assessed as part of the interview process. If this process indicates the child may benefit from extra support to access the curriculum, then he/she will enter the EAL Programme. The amount and nature of this focussed support will be adjusted through monitoring and observation from both the classroom teacher and EAL teacher.

All students undertake both formative (ongoing and more informal such as observation and performance in day-to-day tasks) and summative (more formal such as exams at the end of each term) assessment. As a student's English proficiency improves, then EAL support will be adjusted or removed as appropriate. Students will then move from the EAL Programme into mainstream Literacy (Primary) or English (Secondary) lessons.

### **What if there is LS and EAL support needed?**

Both of these additional provisions are extra on top of standard tuition, as such they are each charged separately.

### **How much does EAL support cost?**

Parents are charged for EAL provision at a rate determined by the School Executive Board (SEB). The rates are included in this document, which is updated annually.

### **How will these additional fees be charged?**

The additional fees for EAL support will be labelled as Additional Tuition Fee (EAL) on invoices.



## Learning Support (LS) Provision

Support is given in blocks of 3, 5 or 10 lessons per week. This support may be provided in the following forms and will be determined by the needs of the student as assessed by the subject /class teacher in conjunction with the LS support teacher.

### **In – class Small Group**

LS support is provided to a small group of students. Assistance is with explanations and instructions together with the supporting and the monitoring of the students.

### **Withdrawal Small Group**

The LS teacher will work with a small group of students on identified strategies to better access the curriculum.

### **In – class One – to – One**

LS support is provided to an individual. Assistance is with explanations and instructions together with supporting and monitoring.

### **Withdrawal One – to – One**

The LS teacher will work with an individual student on specific identified strategies to better access the curriculum.

Charges are set for a full term in advance:

### **Primary Learning Support**

Level of support	Amount and type of Support per week	Charges per term
Level 1	up to 3 lessons of support	7,000 baht
Level 2	up to 5 lessons of support	15,000 baht
Level 3	up to 10 lessons of support	30,000 baht



## Secondary Learning Support

Level of support	Amount and type of Support per week	Charges per term
Level 1	up to 3 lessons of support	6,000 baht
Level 2	up to 5 lessons of support	11,000 baht
Level 3	up to 10 lessons of support	22,000 baht

### Is LS compulsory?

As per our **Student Admission policy**, for students who are assessed to need it, **Yes**.

It is vital that students, who need extra assistance in being able to access the curriculum, manage their behaviour or receive supplemental support beyond the curriculum, are provided this support if they are to succeed at GIS. Therefore, it is a requirement that if a student is identified as needing LS that they receive this support while they need it.

### How is LS need determined?

Teachers or parents may refer students for assessment by the LS Teacher where there may be some concern over access to the curriculum or with behavioural issues.

Students may already have an existing Individual Education Plan (IEP), which is then reviewed by the LS Teacher. (All IEPs are monitored and regularly reviewed, ongoing strategies are recommended to the teachers to better assist the students).

An IEP may be produced for a student after initial referral.

Students may already have an existing Educational Psychologist Report, which identifies specific learning issues and provides staff with recommended strategies to best support the student. An IEP would then be developed to best implement these strategies.

A student may be required to visit an Education Psychologist in order to have a report produced.

### What if there is LS and EAL support needed?

Both of these additional provisions are extra on top of standard tuition, as such they are each charged separately.

### How will these additional fees be charged?

The additional fees for LS will be labelled as Additional Tuition Fee (LS) on invoice



## School Uniform Price Lists (in Thai baht)

### Foundation

430	Skirt (girls) or Shorts (boys)
330	Shirt
400	PE Shirt (sizes 26 to 32)
400	PE Shorts (sizes 16 to 22)
270	Sun Hat



### Primary

430	Skirt (girls) or Shorts (boys)
330	Shirt
450	PE Shirt
450	PE Shorts
270	Sun Hat
200	House T-shirt
50	House Wristband

#### Optional

550	Jumper (sizes SS and S)
900	Football Kit (only if selected)
100	Extra Football Socks
*For extra shorts or shirt, see Uniform Shop staff	



### Secondary

490	Skirt (girls) or Shorts (boys)
390	Shirt
450	PE Shirt
450	PE Shorts
200	House T-shirt
50	House Wristband

#### Optional

650	Jumper (sizes M and above)
900	Football Kit (only if selected)
100	Extra Football Socks
900	Basketball/Volleyball Kit (only if selected)
* For extra shorts or shirt, see Uniform Shop staff	





# Garden International School Eastern Seaboard, Ban Chang

## Garden International School 2023 - 2024

Your Choice. Their Future. Our Family.

Month	Week	Mon	Tues	Wed	Thur	Fri	Sat	Sun	Important Dates
Aug (14)			1	2	3	4	5	6	1st Asarnha Bucha day
		7	8	9	10	11	12	13	7th 1st day for ALT & New Staff. 9th Middle Leaders 10th -11th Training days for all staff
	1 A	14	15	16	17	18	19	20	14th Substitution for National Mother's day 15th First Day of Term 1
	2 B	21	22	23	24	25	26	27	
Sep (19)	3 A	28	29	30	31	1	2	3	
	4 B	4	5	6	7	8	9	10	
	5 A	11	12	13	14	15	16	17	15th Long weekend
	6 B	18	19	20	21	22	23	24	
Oct (18)	7 A	25	26	27	28	29	30	1	
	8 B	2	3	4	5	6	7	8	
	9 A	9	10	11	12	13	14	15	13th H.M. King Bhumibol Adulyadej the great memorial day
	10	16	17	18	19	20	21	22	Half-term
Nov (20)	11 B	23	24	25	26	27	28	29	Public holiday 23rd Chulalongkorn Memorial day - Training Day for the Academic Staff
	12 A	30	31	1	2	3	4	5	
	13 B	6	7	8	9	10	11	12	
	14 A	13	14	15	16	17	18	19	
Dec (8)	15 B	20	21	22	23	24	25	26	
	16 A	27	28	29	30	1	2	3	
	17 B	4	5	6	7	8	9	10	5th National Father's day
	18 A	11	12	13	14	15	16	17	11th Substitution for Constitution day . 15th End of Term 1
Jan (20)	19	18	19	20	21	22	23	24	
	20	25	26	27	28	29	30	31	25th Christmas Day
	21	1	2	3	4	5	6	7	Public Holiday - 1st New Years Day 2nd Substitution New Years Eve
	22 B	8	9	10	11	12	13	14	8th First Day of Term 2
Feb (15)	23 A	15	16	17	18	19	20	21	
	24 B	22	23	24	25	26	27	28	
	25 A	29	30	31	1	2	3	4	
	26 B	5	6	7	8	9	10	11	10th International Day
Mar (20)	27 A	12	13	14	15	16	17	18	
	28 B	19	20	21	22	23	24	25	
	29	26	27	28	29	1	2	3	Half-term Public Holiday - 26th Substitution Makha Bucha day
	30 A	4	5	6	7	8	9	10	
Apr (10)	31 B	11	12	13	14	15	16	17	
	32 A	18	19	20	21	22	23	24	
	33 B	25	26	27	28	29	30	31	
	34 A	1	2	3	4	5	6	7	5th End of term 2
May (22)	35	8	9	10	11	12	13	14	8th Chakri Memorial day
	36	15	16	17	18	19	20	21	15 - 17 Songkran day
	37 B	22	23	24	25	26	27	28	22nd First Day of Term 3
	38 A	29	30	1	2	3	4	5	Public Holiday - 1st Labour day - Training Day for the Academic Staff
Jun (14)	39 B	6	7	8	9	10	11	12	Public Holiday - 6th Coronation Compensation day
	40 A	13	14	15	16	17	18	19	
	41 B	20	21	22	23	24	25	26	Public Holiday - 22nd Visakha Bucha day - Training Day for the Academic Staff
	42 A	27	28	29	30	31	1	2	
Key	43 B	3	4	5	6	7	8	9	Public Holiday - 3rd Queen Birthday 8th May Family Fun Day
	44 A	10	11	12	13	14	15	16	
	45 B	17	18	19	20	21	22	23	21st End of term 3
	46	24	25	26	27	28	29	30	
Term - Start Dates and End Dates									
Holidays									
School Open									
Professional Training Days - 5 Days in total									



038-030808, 038-030809  
Fax. (038) 030805



Rayong Campus: 188/24 Moo 4 Pala-Ban Chang Road, Tambol Pala,  
Amphur Ban Chang, Rayong, Thailand 21130.



www.gardenrayong.com  
www.gardenbangkok.com



## Accident Insurance for Students

All current students are covered under the school's accident insurance scheme for each year of enrolment. The insurer is MSIG Insurance.

### Claiming Process

In order to proceed the claim with our insurance company, the following regulations and information are to be observed:

1. The insurance coverage is 60,000 baht per student, per disability, per year.
2. In the event of an accident at school, or during a school activity outside of the school campus, the student will be taken to Queen Sirikit Navy Hospital. The school will pay for hospital costs within the insurance coverage, any amount exceeding 60,000 baht is to be borne by parents.
3. If a parent specifically requests that their child be taken to an alternative hospital, the school will pay for hospital costs within the insurance coverage, any amount exceeding 60,000 baht is to be borne by parents.
4. In the case of an accident outside the school's responsibility, parents would need to pay the hospital costs first and then submit the following documents to the Student Registration Officer at the Front Office to claim from the insurance company accordingly.
  - An original medical certificate
  - An original official receipt of medical treatment
  - A copy of the student's birth certificate and house registration
  - A copy of the parent's ID card or passport (for foreigners) with signature to certify true copy.

### Exclusions

Where parents have outstanding accounts for Tuition Fees or any other school fees.

Any loss or injury arising from/or in consequence of the following causes:

- Action of the insured while under the influence of alcohol, addictive drugs, narcotic drugs.
- Suicide or attempted suicide or self-inflicted injury.
- Dental care except necessary first aid treatment within 7 days following an accident.
- War, invasion, civil war, revolution, insurrection, civil commotion, popular rising against the government, riot, strike, military coup, martial law announcement, terrorism.
- Nuclear weapons, radiation from any nuclear fuel, radioactive contamination, chemical, biological, bio-chemical and electromagnetic weapons.



## Garden International School Eastern Seaboard, Ban Chang

Loss or injury which occurs:

- While the insured is racing of all kinds of car or boat, horse racing, ski playing or racing, skate racing, boxing, parachute jumping (except for the purpose of life saving), boarding or traveling in a hot-air balloon, gliding, bungee jumping, diving with compressed air tank and breathing equipment under water.
- While the insured is boarding or travelling in an aircraft which has no license for carrying passengers or does not operate as a commercial aircraft.
- While the insured pilots or works as a crew in any aircraft.
- While the insured is taking part in a brawl or taking part in inciting a brawl.
- While the insured is committing a felony or while the insured is being arrested, under arrest or escaping arrest.
- While the insured serves as a soldier, police, or a volunteer and participates in war or crime suppression.

Note: The above exclusions are subject to change without prior notice.





## ประกันอุบัติเหตุสำหรับนักเรียน

นักเรียนปัจจุบันทุกคนได้รับความคุ้มครองภายใต้แผนประกันอุบัติเหตุของบริษัทประกันภัย MSIG ที่โรงเรียนจัดทำให้ในแต่ละปี

### ขั้นตอนการเคลมประกัน

ในการขอเคลมกับบริษัทประกันภัย ระเบียบการเคลมและข้อมูลต่างๆที่จำเป็นต้องทราบและปฏิบัติตามมีดังต่อไปนี้

1. วงเงินคุ้มครองคือ 60,000 บาท ต่อนักเรียนหนึ่งคน ต่ออุบัติเหตุ ต่อปี
2. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุที่โรงเรียน หรือขณะเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนนอกบริเวณโรงเรียน นักเรียนจะถูกส่งตัวไปรักษายังโรงพยาบาลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ ที่ กม.10 ซึ่งโรงเรียนจะเป็นผู้ชำระค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินคุ้มครอง หากเกินจากวงเงิน 60,000 บาท ผู้ปกครองต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินนั้น
3. หากผู้ปกครองมีคำขอพิเศษให้โรงเรียนส่งตัวเด็กไปรักษายังโรงพยาบาลอื่น โรงเรียนจะเป็นผู้ชำระค่ารักษาพยาบาลภายในวงเงินคุ้มครอง หากเกินจากวงเงิน 60,000 บาท ผู้ปกครองต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกินนั้น
4. กรณีอุบัติเหตุเกิดขึ้นนอกเหนือจากความรับผิดชอบของโรงเรียน ผู้ปกครองจะต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลไปก่อน แล้วนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ทะเบียนนักเรียนในออฟฟิศก่อนรับส่วนหน้า เพื่อทางโรงเรียนจะดำเนินการเคลมจากบริษัทประกันต่อไป
  - ใบรับรองแพทย์ต้นฉบับ 1 ใบ
  - ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ 1 ใบ
  - สำเนาใบสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของนักเรียน 1 ชุด
  - สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ของผู้ปกครองพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด

### ข้อยกเว้น ประกันอุบัติเหตุนี้ ไม่คุ้มครอง

กรณีที่ผู้ปกครองค้างชำระค่าเทอม หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ กับทางโรงเรียน

ความสูญเสีย หรืออาการบาดเจ็บใด ๆ อันเกิดจาก หรือสืบเนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้:

- การกระทำของผู้เอาประกันภัยขณะอยู่ภายใต้ฤทธิ์สุรา สารเสพติด หรือยาเสพติดให้โทษ
- การฆ่าตัวตาย หรือพยายามฆ่าตัวตาย หรือทำร้ายร่างกายตนเอง





- การรักษาพัน เว้นแต่การรักษาที่เกิดขึ้นภายใน 7 วันนับจากวันเกิดอุบัติเหตุ
- สงคราม การรุกราน สงครามกลางเมือง การปฏิวัติ การแข็งข้อ การกบฏ การที่ประชาชนก่อความวุ่นวายถึงขนาดลุกฮือต่อต้านรัฐบาล การจลาจล การนัดหยุดงาน การรัฐประหาร การประกาศกฎอัยการศึก การก่อการร้าย
- อาวุธนิวเคลียร์ การแพร่กัมมันตภาพรังสีจากเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ การแผ่รังสี อาวุธเคมี อาวุธชีวภาพ อาวุธชีวเคมี อาวุธแม่เหล็กไฟฟ้าใดๆ

### ความสูญเสีย หรืออาการบาดเจ็บใด ๆ ที่เกิดขึ้นในเวลาต่อไปนี้

- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยแข่งรถหรือ แข่งเรือทุกชนิด แข่งม้า เล่นสกี หรือแข่งสกีทุกชนิด แข่งสเก็ต ชกมวย โดดร่ม (เว้นแต่การโดดร่มเพื่อรักษาชีวิต) ขณะกำลังขึ้นหรือลงหรือโดยสารอยู่ในบอลลูน เครื่องร่อน เล่นบันจีจัมพ์ ดำน้ำที่ต้องใช้ถังอากาศและเครื่องช่วยหายใจใต้น้ำ
- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยกำลังขึ้นหรือกำลังลง หรือโดยสารอยู่ในอากาศยานที่มีได้จดทะเบียนเพื่อบรรทุกผู้โดยสาร และมีได้ประกอบการโดยสารการบินพาณิชย์
- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยขับขี่หรือปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานประจำอากาศยานใดๆ
- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยเข้าร่วมทะเลาะวิวาท หรือมีส่วนช่วยทำให้เกิดการทะเลาะวิวาท
- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยก่ออาชญากรรมที่มีความผิดสถานหนัก หรือขณะถูกจับกุม หรือหลบหนีการจับกุม
- ขณะที่ผู้เอาประกันภัยปฏิบัติหน้าที่เป็นทหาร ตำรวจ หรืออาสาสมัคร และเข้าปฏิบัติการในสงครามหรือปราบปราม

### หมายเหตุ ข้อยกเว้นข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยมิต้องแจ้งล่วงหน้า



## Application For Admission

photo

This application must be submitted with the documents listed on the "Required Documents Checklist" along with the Enrolment Fee (Non-refundable). Please make cheques payable to **MBf Taylors Limited**.

**Please write clearly in English**

### Child's Particulars

Last Name \_\_\_\_\_ First Name \_\_\_\_\_ Middle Name(s) \_\_\_\_\_ Nickname \_\_\_\_\_

Male ☐ Female ☐

Date of Birth \_\_ / \_\_ / \_\_ (dd/mm/yy)

Current Age \_\_ / \_\_ (yy/mm)

If Thai Citizen: Thai Passport/Registration Card Number \_\_\_\_\_

If Non-Thai Citizen: Nationality of Passport \_\_\_\_\_ Passport Number \_\_\_\_\_

Place of Issue \_\_\_\_\_ Date of Issue \_\_ / \_\_ / \_\_ Date of Expiry \_\_ / \_\_ / \_\_ Type of Visa \_\_\_\_\_

Native Language \_\_\_\_\_ Language Spoken at Home (if other than English) \_\_\_\_\_

Current Year Level \_\_\_\_\_ Applying for Admission to Year Level \_\_\_\_\_ Anticipated Starting date \_\_ / \_\_ / \_\_

Home Address \_\_\_\_\_ Home Telephone \_\_\_\_\_

Schools attended, starting with the most recent:

Name of School	Country	From	To	Year or Grade

**Academic** - Has your child ever been promoted or withheld out of his/her normal age group? Yes / No

If yes, please explain

Has your child ever needed / had Special Educational Support or been assessed for any Special Educational Needs ? Yes /No

If yes, please explain

**Discipline** - Has your child ever been involved in serious disciplinary action? Yes / No

If yes, please explain



# Garden International School

## Eastern Seaboard, Ban Chang

### Father's Particulars

Last Name \_\_\_\_\_ First Name \_\_\_\_\_ Middle Name(s) \_\_\_\_\_ Nickname \_\_\_\_\_

If Thai Citizen: Thai Passport/Registration Card Number \_\_\_\_\_

If Non-Thai Citizen: Nationality of Passport \_\_\_\_\_ Passport Number \_\_\_\_\_

Place of Issue \_\_\_\_\_ Date of Issue \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date of Expiry \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Type of Visa \_\_\_\_\_

Home Address (if different to Child's Home Address)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Home Telephone \_\_\_\_\_

Occupation \_\_\_\_\_ Employer \_\_\_\_\_ Type of Business \_\_\_\_\_

Business Address \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

### Mother's Particulars

Last Name \_\_\_\_\_ First Name \_\_\_\_\_ Middle Name(s) \_\_\_\_\_ Nickname \_\_\_\_\_

If Thai Citizen: Thai Passport/Registration Card Number \_\_\_\_\_

If Non-Thai Citizen: Nationality of Passport \_\_\_\_\_ Passport Number \_\_\_\_\_

Place of Issue \_\_\_\_\_ Date of Issue \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date of Expiry \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Type of Visa \_\_\_\_\_

Home Address (if different to Child's Home Address)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Home Telephone \_\_\_\_\_

Occupation \_\_\_\_\_ Employer \_\_\_\_\_ Type of Business \_\_\_\_\_

Business Address \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_



# Garden International School

## Eastern Seaboard, Ban Chang

### Guardian's Particulars (if applicable)

Last Name \_\_\_\_\_ First Name \_\_\_\_\_ Middle Name(s) \_\_\_\_\_ Nickname \_\_\_\_\_

If Thai Citizen: Thai Passport/Registration Card Number \_\_\_\_\_

If Non-Thai Citizen: Nationality of Passport \_\_\_\_\_ Passport Number \_\_\_\_\_

Place of Issue \_\_\_\_\_ Date of Issue \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date of Expiry \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Type of Visa \_\_\_\_\_

Home Address (if different to Child's Home Address)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Home Telephone \_\_\_\_\_

Occupation \_\_\_\_\_ Employer \_\_\_\_\_ Type of Business \_\_\_\_\_

Business Address \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Email Address \_\_\_\_\_

Where parents have different addresses, please indicate where the child lives: Mother Father Guardian

Other (please supply details) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Would Transport Be Required? Yes No Start Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Would Boarding Be Required? Yes No Start Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Payment Details

Name of Person responsible for Tuition Fee payment \_\_\_\_\_

Telephone \_\_\_\_\_ Email Address \_\_\_\_\_

Home Address \_\_\_\_\_ Home Telephone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Relationship to the student \_\_\_\_\_

Financial account to be sent to \_\_\_\_\_



# Garden International School

## Eastern Seaboard, Ban Chang

Please list any brothers or sisters

Name

Age

At GIS?

Yes / No

Yes / No

Yes / No

Yes / No

### Health

Describe any health or medical condition – including any physical, auditory or visual impairment (temporary or permanent).

Give details of any regular medication:

Drug Allergies

Food/Drink Allergies

Person to contact in case of emergency

Address

Telephone

Vaccinations

Approximate Date of Vaccination

Measles

Chicken Pox

Mumps

Details of other illnesses or vaccinations





### CONDITIONS OF ENROLMENT

1. I accept that before I remove my child/ward for whatsoever reasons, a full academic term's notice in writing must be given to the school. Failure to give the required notice will result in applicable School Fees (which could include any or all of: Tuition, ELS, SEN, Boarding, Bus, Yearbook, Canteen) being levied for the term that follows.
2. I accept that the School reserves the absolute right not to promote my child/ward if in the opinion of the School it is in the student's best interest to be retained in his or her current year.
3. I agree that the School reserves the right to suspend or expel my child/ward from School for incidents requiring serious disciplinary action.
4. I hereby agree to pay School Fees in full before the end of the first week upon commencement of each term. I also understand and agree that if I default in paying fees, the School has the right to bar my child/ward from attending class.
5. I have read and accepted the Student Admission Policy.
6. I agree to accept any charge for English Language Support (ELS) or Special Education Needs (SEN) that the School determines necessary for my child.
7. I agree to my child being included in swimming lessons, educational outings and other educational activities arranged by the school. In the event of any injury to my child or damage to the property of my child whilst participating in the above, or while on the school premises or being transported to or from the school I will not hold the School or any member of the school staff responsible, provided reasonable care has been taken.
8. I agree that images of my child, which are not named, may be used for items in the Newsletter, advertising or on the school website.
9. I understand that in the event of an emergency every effort will be made to contact the parents. If necessary the school is authorised to seek medical attention for the student from the nearest available qualified medical practitioner. The School and its staff shall not be responsible for medical treatment administered to the student or for the costs incurred by such medical practitioner.
10. I understand that all parents and caregivers named on this form automatically become members of Friends of Garden (FoG), our Parent Teacher Association, and that as a member I will receive occasional emails from Friends of Garden regarding FoG events, activities, surveys, and requests for help.
11. I/we agree to advise the school in writing of any legal constraints in place regarding access to, or custody of, the child enrolled, and to update the school immediately should these circumstances change. I/we also agree to provide any documentation necessary to substantiate these arrangements. The school cannot be held responsible for any issues arising from non-disclosure of such information.
12. By submitting this Form, I hereby represent and warrant that I have obtained consent from my spouse, my emergency contact

Parent/Guardian: \_\_\_\_\_ Passport/Thai ID Number: \_\_\_\_\_ Date \_\_/\_\_/\_\_

Witnessed by GIS staff member: \_\_\_\_\_ Date \_\_/\_\_/\_\_

### FOR OFFICE USE ONLY

ELS Yes / No If yes, Level: 1 2 3 , PET / KET

Comments: \_\_\_\_\_

Head of Primary or Secondary Comment: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_/\_\_/\_\_

For completion by the Principal:

ACCEPTANCE – YES/NO If no, reason(s): \_\_\_\_\_

Class: \_\_\_\_\_ Start date: \_\_/\_\_/\_\_

Principal: \_\_\_\_\_ Date: \_\_/\_\_/\_\_

Date of Application Received		Enrollment No	
Admitted into Class		Commencing on	
Enrollment Fee		Tuition Fee	
Total Fees Payable		School Bus	

Official signatures: \_\_\_\_\_



## Admission Checklist

Child's Name \_\_\_\_\_

What we require to complete admission. (เอกสารสำหรับการสมัครเรียน)

- ☐ An official copy of the previous two year's school reports.  
ใบรายงานผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม 2 ปีล่าสุด
- ☐ A photocopy of the birth certificate.  
สำเนาสูติบัตร (ใบเกิด)
- ☐ A photocopy of the passport and/or Thai ID Card  
สำเนาบัตรประชาชนของนักเรียน (ถ้ามี)
- ☐ Three recent colour passport-size photographs.  
รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 3 ใบ
- ☐ A photocopy of the parents' ID Cards and House Registration (for Thais)  
สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ปกครอง
- ☐ A photocopy of the parents' passports (for foreigners).
- ☐ A photocopy of the student visa (for foreigners).

### How did you find out about us?

From a friend, relative or colleague?

\_\_\_\_\_

Internet? If so, how?

\_\_\_\_\_

Newspaper/ Magazine? If so, which one?

\_\_\_\_\_

Recommendation from someone?

\_\_\_\_\_

Other? Please explain

\_\_\_\_\_





## Student Health Information Questionnaire

To help us to confirm and/or update our records, please complete this form and return it to the Class Teacher or Form Tutor

First Name: \_\_\_\_\_ Nickname: \_\_\_\_\_ Last Name: \_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Male or Female: \_\_\_\_\_ Nationality: \_\_\_\_\_ Blood Group: \_\_\_\_\_

Father's Name: \_\_\_\_\_ Nationality (Passport): \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Mother's Name: \_\_\_\_\_ Nationality (Passport): \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

Guardian's Name: \_\_\_\_\_ Nationality (Passport): \_\_\_\_\_

Email address: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

1. In case of emergency, which hospital would you prefer to take care of your child?

\_\_\_\_\_

2. Contact person in case of emergency (if parents are not contactable).

Name: \_\_\_\_\_ Relationship to student: \_\_\_\_\_

Mobile: \_\_\_\_\_ Landline: \_\_\_\_\_

3. Family History of Inheritable Disease? (Please Tick)

Migraine      Diabetes      Hemophilia      Epilepsy      G6pd      Thalassemia      Autoimmune Disease

Others please name): \_\_\_\_\_

4. Has there been any incidence of Febrile Convulsion? \_\_\_\_\_

5. Other conditions/accidents/operations: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



6. Immunisation history (for Foundation to Y2 children, please attach a copy of your child's medical record)

No.	Type of Vaccination	Date of Completion	Incomplete
1.	BCG		
2.	Polio (OPV)		
3.	DTaP (Diphtheria Tetanus Pertussis)		
4.	Hepatitis B		
5.	MMR (Mump Measles Rubella)		
6.	Japanese Encephalitis		
7.	Hepatitis A		
8.	Other:		
9.	Other:		

**Note: Numbers 1 to 7 are basic vaccinations of Thailand**

7. Please give details of any allergic problem and the required response:

---

8. Please give details of any underlying diseases/disorder (for example congenital heart disease, epilepsy, diabetes, asthma, thalassemia, hyperventilation syndrome etc.):

---

9. Please give details of any psychiatric medication your child's taking (for example Ritalin, Concerta, Strattera, Prozac, Zoloft, Lexapro, etc.):

---

10. Is there any other information that you need us to know related to the health and care of your child (e.g. personal medicine, food to avoid etc.):

---

By submitting this Form, I hereby represent and warrant that I have obtained consent from my spouse, my emergency contact persons and my child to disclose their personal data to the School for the School to contact in case of emergency and to safely provide initial first aid and meals to my child.

Additionally, I hereby represent and warrant that I, my spouse, my emergency contact persons and my child have read thoroughly and acknowledged Privacy Notice on the School's website or as provided by the School in other forms.

Thank you for completing this form, this information is confidential to the School Nurse. If you wish to discuss any aspect of your child's health please contact the Student Health Officer,

Khun Yvonne: [nurse@gardenrayong.com](mailto:nurse@gardenrayong.com)

Parent or Carer's Name: \_\_\_\_\_

Parent or Carer Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## **2.8 ICT Code of Conduct for Students**

I, the student signing this code of conduct, am aware of the GIS definition of digital citizenship and agree to follow the rules outlined below, when using digital devices owned by the school or owned by myself. I agree that, should the actions I take when using a digital device contravene any of the rules below, I may lose access to school IT systems, such as Engage and my Google account. I understand that the actions that I take in regard to the use of digital devices, whether at home or in school, can result in disciplinary action, and in the most extreme cases, permanent exclusion from the school and police involvement.

### **Mandatory actions in regard to the use of digital devices and school IT systems:**

- Protect my own privacy, as well as the privacy of others, by not revealing personal data relating to any member of the school community to the public.
- Seek consent from others involved when using recording hardware, such as cameras and microphones.
- Ensure that online activity, both in school and outside school, will not cause distress to any member of the school community.
- Utilise the many benefits of digital devices and the internet, in regard to the processing of, and access to, vast amounts of information related to my education.
- Use digital devices with the same social and ethical guidelines I associate with other elements of my life.
- Consider how the actions that I take, in regard to the use of digital devices, will impact on others.
- If anything that is associated to the use of digital devices makes me feel unsafe, I will refer to and follow the Safeguarding Procedure.

### **Actions that are strictly prohibited, in regard to the use of digital devices and school IT systems.**

- Use, or attempt to use, any school owned digital devices unless a member of staff is present, and has given permission for me to do so.
- Use a school account (Engage, Google or any other) to send rude or abusive messages to any person or organisation.
- Intentionally harm or destroy, or attempt to harm or destroy, any school data or IT equipment.
- Access or distribute undesirable content (e.g. pornography, human mutilation).
- Access or distribute abusive, defamatory, obscene, false or misleading material about either the school or any member of the school community.
- Download content and/or software from the internet without permission from a teacher.
- Change, or attempt to change, any of the system and/or communication settings on school owned digital devices.
- Bypass, or attempt to bypass, the school's firewall.
- Consume food or drink within 1 metre of a school owned digital device.
- Use school WiFi without the consent of a teacher.

Student's Name: \_\_\_\_\_ Form: \_\_\_\_\_

Student Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Parent or Carer's Name: \_\_\_\_\_

Parent or Carer Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





# Student ID Card Agreement

Student's Name \_\_\_\_\_ Class/Tutor group \_\_\_\_\_

Each student from Year 3 and above is to have a compulsory Student ID Card.

The cost of the Student ID Card is 200 baht, which is non-refundable.

The student ID Card is valid from August 1 to July 31 of following year.

A new Student ID Card is needed for each academic year.

At GIS the student ID Card doubles as the debit card for the canteen. If the student ID Card is to be used for canteen purchases, then funds need to be credited via the canteen till with an initial credit of at least 20 baht. From this point on additional funds can be added to the Student ID Card for canteen use as required.

## Please Note:

1. The Card should be brought to school each day
2. The Card and/or cash balance is/are not transferable.
3. The school reserves the right to revise the terms and conditions without prior notice.
4. The school is not responsible for the loss or damage of the card.
5. In the case of loss or damage a replacement card must be purchased.
6. The card is only valid for the academic year indicated on the front of the card.
7. The card becomes invalid in the case of the student leaving the school during the academic year and any cash balance is voided.

Attached is 200 baht for the initial Student ID Card.

By submitting this Form, I hereby warrant that I and my child have read thoroughly and acknowledged Privacy Notice on the School's website or as provided by the School in other forms.

Parent's Name \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## แบบสอบถามข้อมูลสุขภาพ

กรุณารอกข้อมูลแล้วส่งกลับที่ครูประจำชั้น

ชื่อ \_\_\_\_\_ ชื่อเล่น \_\_\_\_\_

นามสกุล \_\_\_\_\_ วัน/เดือน/ปีเกิด \_\_\_\_\_

☐ หญิง ☐ ชาย สัญชาติ (ตามหนังสือเดินทาง) \_\_\_\_\_ หมู่เลือด \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุลบิดา \_\_\_\_\_ สัญชาติ (ตามหนังสือเดินทาง) \_\_\_\_\_

อีเมล \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุลมารดา \_\_\_\_\_ สัญชาติ (ตามหนังสือเดินทาง) \_\_\_\_\_

อีเมล \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุลผู้ปกครอง \_\_\_\_\_ สัญชาติ (ตามหนังสือเดินทาง) \_\_\_\_\_

อีเมล \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ \_\_\_\_\_

1. โปรดระบุโรงพยาบาลที่ท่านต้องการให้นาส่งนักเรียนในกรณีฉุกเฉิน \_\_\_\_\_

2. บุคคลที่โรงเรียนติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน (หากไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองได้)

ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_ ความสัมพันธ์กับนักเรียนเป็น \_\_\_\_\_

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรศัพท์บ้าน \_\_\_\_\_

3. ประวัติสุขภาพของคนในครอบครัว

<input type="checkbox"/> ไม่เกิน	<input type="checkbox"/> เบาหวาน	<input type="checkbox"/> โรคกรรมพันธุ์โลหิตไหลไม่หยุด
<input type="checkbox"/> ลมบ้าหมู	<input type="checkbox"/> โรคบกพร่องเอนไซม์	<input type="checkbox"/> ธาลัสซีเมีย
<input type="checkbox"/> ภูมิคุ้มกันต่ำตนเอง	<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ _____	

4. นักเรียนเคยมีประวัติภาวะชักเนื่องจากไข้สูงหรือไม่ ถ้ามีระบุ \_\_\_\_\_

5. นักเรียนเคยมีประวัติการผ่าตัดหรืออุบัติเหตุที่ต้องนอนโรงพยาบาล และประสงค์ให้โรงเรียนรับทราบ



6. ประวัติการได้รับวัคซีนของนักเรียน (ชั้นอนุบาลจนถึง Year 2 กรุณาแนบสำเนาการฉีดวัคซีน ถ้ามี)

	ชนิดของวัคซีน	วันที่ฉีด	ไม่ได้รับวัคซีน
1.*	วัคซีนโรค		
2.*	โปลิโอ		
3.*	คอตีบ บาดทะยัก ไอกรน		
4.*	ตับอักเสบนชนิด บี		
5.*	คางทูม หัด หัดเยอรมัน		
6.	ไข้มองอักเสบนญี่ปุ่น/ เจอี		
7.	ตับอักเสบนชนิด เอ		
8.	อื่นๆ .....		
9.	อื่นๆ .....		

\* 1 – 5 เป็นวัคซีนพื้นฐานที่จำเป็นต้องได้รับในประเทศไทย

7. รายละเอียดเกี่ยวกับโรคภูมิแพ้ โปรดระบุชนิดของสิ่งที่นักเรียนแพ้

8. โรคประจำตัวหรือภาวะที่ควรเฝ้าระวัง ให้ผู้ปกครองขีดเส้นใต้สิ่งที่นักเรียนเป็น หรือระบุเพิ่มเติม

หัวใจผิดปกติตั้งแต่กำเนิด โรคลมชัก เบาหวาน หอบหืด  
ธาลัสซีเมีย โรคบกพร่องเอนไซม์ ภาวะหอบเนื่องจากอารมณ์ อื่นๆ \_\_\_\_\_

9. ข้อมูลด้านการรักษาทางอารมณ์หรือจิตเวช หรือข้อมูลของยาที่นักเรียนได้รับ

10. ข้อมูลทางการแพทย์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของนักเรียน (เช่น ยาประจำตัว, อาหารที่ควรหลีกเลี่ยง เป็นต้น)

ขอบคุณสำหรับการให้ข้อมูล

หมายเหตุ : มีเพียงพยาบาลของโรงเรียนจะทำการบันทึกและรับทราบข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นหากผู้ปกครองประสงค์ที่จะพูดคุยหรือปรึกษาเรื่องข้อมูลสุขภาพของนักเรียน กรุณาติดต่อ คุณอิวอน (Ms.Yvonne, พยาบาลของโรงเรียน)

ที่ [nurse@gardenrayong.com](mailto:nurse@gardenrayong.com)



## **2.8 ICT Code of Conduct for Students**

I, the student signing this code of conduct, am aware of the GIS definition of digital citizenship and agree to follow the rules outlined below, when using digital devices owned by the school or owned by myself. I agree that, should the actions I take when using a digital device contravene any of the rules below, I may lose access to school IT systems, such as Engage and my Google account. I understand that the actions that I take in regard to the use of digital devices, whether at home or in school, can result in disciplinary action, and in the most extreme cases, permanent exclusion from the school and police involvement.

### **Mandatory actions in regard to the use of digital devices and school IT systems:**

- Protect my own privacy, as well as the privacy of others, by not revealing personal data relating to any member of the school community to the public.
- Seek consent from others involved when using recording hardware, such as cameras and microphones.
- Ensure that online activity, both in school and outside school, will not cause distress to any member of the school community.
- Utilise the many benefits of digital devices and the internet, in regard to the processing of, and access to, vast amounts of information related to my education.
- Use digital devices with the same social and ethical guidelines I associate with other elements of my life.
- Consider how the actions that I take, in regard to the use of digital devices, will impact on others.
- If anything that is associated to the use of digital devices makes me feel unsafe, I will refer to and follow the Safeguarding Procedure.

### **Actions that are strictly prohibited, in regard to the use of digital devices and school IT systems.**

- Use, or attempt to use, any school owned digital devices unless a member of staff is present, and has given permission for me to do so.
- Use a school account (Engage, Google or any other) to send rude or abusive messages to any person or organisation.
- Intentionally harm or destroy, or attempt to harm or destroy, any school data or IT equipment.
- Access or distribute undesirable content (e.g. pornography, human mutilation).
- Access or distribute abusive, defamatory, obscene, false or misleading material about either the school or any member of the school community.
- Download content and/or software from the internet without permission from a teacher.
- Change, or attempt to change, any of the system and/or communication settings on school owned digital devices.
- Bypass, or attempt to bypass, the school's firewall.
- Consume food or drink within 1 metre of a school owned digital device.
- Use school WiFi without the consent of a teacher.

Student's Name: \_\_\_\_\_

Form: \_\_\_\_\_

Student Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Parent or Carer's Name: \_\_\_\_\_

Parent or Carer Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 2.8 ICT Code of Conduct for Students

### **ระเบียบปฏิบัติเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับนักเรียน**

ข้าพเจ้า, เป็นนักเรียนผู้ลงนามในระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ได้รับทราบคำนิยามของคำว่าพลเมืองดิจิทัล ของโรงเรียนนานาชาติการ์เดนอีสเทิร์นซีบอร์ด บ้านฉาง และตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎที่ระบุไว้ด้านล่าง เมื่อใช้อุปกรณ์ดิจิทัลต่าง ๆ ของโรงเรียนหรืออุปกรณ์ของข้าพเจ้าเอง ข้าพเจ้าตกลงว่าหากการกระทำใด ๆ ของข้าพเจ้าขณะที่มีการใช้อุปกรณ์ดิจิทัล ไม่เป็นไปตามกฎที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ ข้าพเจ้าอาจไม่สามารถเข้าใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนได้ เช่น ระบบ Engage และบัญชี Google ของข้าพเจ้าเอง ข้าพเจ้าเข้าใจว่าการกระทำใด ๆ ของข้าพเจ้าที่เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ดิจิทัล ทั้งที่บ้านหรือในโรงเรียน สามารถส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัย และในกรณีความผิดร้ายแรงที่สุด คือถูกให้ออกจากโรงเรียนอย่างถาวร และถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้

**ข้อปฏิบัติที่ต้องทำ สำหรับการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน:**

- ต้องปกป้องความเป็นส่วนตัวของตัวเองและของผู้อื่น โดยการไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงข้อมูลของบุคคลอื่นในชุมชนของโรงเรียนต่อสาธารณะ
- ต้องขอความยินยอมจากบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหากมีการใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์สำหรับบันทึกข้อมูล เช่น กล้องถ่ายรูปและไมโครโฟน
- ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ากิจกรรมออนไลน์ทั้งในและนอกโรงเรียนจะไม่สร้างปัญหาให้กับบุคคลใด ๆ ในชุมชนของโรงเรียน
- ต้องใช้ประโยชน์สูงสุดจากอุปกรณ์ดิจิทัลและอินเทอร์เน็ตในการประมวลผลและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลมหาศาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของข้าพเจ้า
- ต้องใช้อุปกรณ์ดิจิทัลตามแนวปฏิบัติทางสังคมและจริยธรรมอันดี เช่น เกี่ยวกับการใช้สิ่งต่าง ๆ ในชีวิตของข้าพเจ้า
- ต้องพิจารณาว่าการกระทำใด ๆ ของข้าพเจ้า ในการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลจะส่งผลกระทบต่อบุคคลอื่นหรือไม่
- หากข้าพเจ้าคิดว่าการใช้งานอุปกรณ์ดิจิทัลใดทำให้ข้าพเจ้ารู้สึกไม่ปลอดภัย ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามคู่มือของโรงเรียนเรื่องขั้นตอนปฏิบัติในการป้องกันให้นักเรียนปลอดภัย

**การกระทำที่ห้ามปฏิบัติโดยเด็ดขาด สำหรับการใช้อุปกรณ์ดิจิทัลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียน:**

- ห้ามใช้หรือพยายามใช้อุปกรณ์ดิจิทัลใด ๆ ของโรงเรียน เว้นแต่มีเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนอยู่ด้วยและเจ้าหน้าที่ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้าใช้ได้
- ห้ามใช้บัญชีอีเมลของโรงเรียน (Engage, Google หรืออื่น ๆ ) เพื่อส่งข้อความที่หยาดคายหรือไม่เหมาะสมไปยังบุคคลหรือองค์กรใด ๆ
- ห้ามจงใจ หรือพยายามที่จะทำลาย หรือสร้างความเสียหายให้กับข้อมูลของโรงเรียน หรืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศใด ๆ
- ห้ามเข้าถึงหรือเผยแพร่เนื้อหาที่ไม่เหมาะสม (เช่น ภาพลามกอนาจาร, การทำร้ายร่างกายมนุษย์)
- ห้ามเข้าถึงหรือเผยแพร่เนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หมิ่นประมาท ลามกอนาจาร เป็นเท็จหรือทำให้เข้าใจผิดเกี่ยวกับโรงเรียนหรือบุคคลใด ๆ ในชุมชนของโรงเรียน
- ห้ามดาวน์โหลดเนื้อหาและ/หรือซอฟต์แวร์จากอินเทอร์เน็ตโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคุณครู
- ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือพยายามเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบและ/หรือการสื่อสารใด ๆ บนอุปกรณ์ดิจิทัลของโรงเรียน
- ห้ามหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ Firewall ของโรงเรียน
- ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มภายในระยะ 1 เมตรจากอุปกรณ์ดิจิทัลของโรงเรียน
- ห้ามใช้สัญญาณ Wi-Fi ของโรงเรียนโดยไม่ได้รับความยินยอมจากคุณครู

ชื่อ-สกุลนักเรียน..... ชั้นเรียน.....  
ลายเซ็นนักเรียน..... วันที่.....

ชื่อ-สกุลผู้ปกครองหรือผู้ดูแล.....  
ลายเซ็นผู้ปกครองหรือผู้ดูแล..... วันที่.....





## Student ID Card Agreement

Student's Name \_\_\_\_\_ Class/Tutor group \_\_\_\_\_

Each student from Year 3 and above is to have a compulsory Student ID Card.

The cost of the Student ID Card is 200 baht, which is non-refundable.

The student ID Card is valid from August 1 to July 31 of following year.

A new Student ID Card is needed for each academic year.

At GIS the student ID Card doubles as the debit card for the canteen. If the student ID Card is to be used for canteen purchases, then funds need to be credited via the canteen till with an initial credit of at least 20 baht. From this point on additional funds can be added to the Student ID Card for canteen use as required.

### **Please Note:**

1. The Card should be brought to school each day
2. The Card and/or cash balance is/are not transferable.
3. The school reserves the right to revise the terms and conditions without prior notice.
4. The school is not responsible for the loss or damage of the card.
5. In the case of loss or damage a replacement card must be purchased.
6. The card is only valid for the academic year indicated on the front of the card.
7. The card becomes invalid in the case of the student leaving the school during the academic year and any cash balance is voided.

Attached is 200 baht for the initial Student ID Card.

By submitting this Form, I hereby warrant that I and my child have read thoroughly and acknowledged Privacy Notice on the School's website or as provided by the School in other forms.

Parent's Name \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_