



ระเบียบเทศบาลตำบลหางาว
ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ.๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหางาว ในการสนับสนุนการจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) และมาตรา ๕๐(๗) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงออกระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบเทศบาลตำบลหางาว ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นายกเทศมนตรีตำบลหางาว เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ชุมชน” หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลหางาว

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือก และแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือก และแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“ผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือก และแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒-๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕ ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

๕.๔ ผู้ดูแลเด็ก

๕.๕ ผู้ประกอบอาหาร

๕.๖ ผู้ทำความสะอาด

๕.๗ บุคลากรอื่นๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๖ การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑ : ๑๐ (ครู : นักเรียน) หากมีเศษตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน กำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๑๐ คน แยกตามอายุของเด็กแต่ละวัย

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหน้าที่

๗.๑ กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามนโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๙ ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
คุณลักษณะตามวัย

๙.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๙.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๙.๖ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด

๙.๗ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.๘ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

๙.๙ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

๙.๑๐ จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

๙.๑๑ จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๙.๑๒ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน

๙.๑๓ พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

๙.๑๔ จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน

๙.๑๕ จัดระบบธุรการในชั้นเรียน

๙.๑๖ รวบรวมผลงานรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับ

๙.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๑๐.๑ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

๑๐.๒ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๑ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

๑๑.๑ สนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานร่วมกับครูผู้ดูแลเด็ก

๑๑.๒ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๑๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

๑๒.๑ ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบอาหาร เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ

๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์

ข้อ ๑๓ ภารโรง มีหน้าที่

๑๓.๑ ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๔ บุคลากรอื่น ๆ ให้มีหน้าที่ตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๕ การบริหารจัดการ/ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

๑. งานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. งานด้านบุคลากร
๓. งานด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
๔. งานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
๕. งานด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
๖. งานด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๗. ด้านธุรการ

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกันโดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๖ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

๑. สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี
๒. สำหรับเด็กอายุ ๓ ปี
๓. สำหรับเด็กอายุ ๔ ปี
๔. สำหรับเด็กอายุ ๕ ปี

ข้อ ๑๗ การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ยึดแนวทางและหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อมของท้องถิ่น

ข้อ ๑๘ การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยออกเป็นประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔
การเงิน

ข้อ ๑๙ รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๐ การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยอนุโลม

หมวด ๕
การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๑ การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๒ บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓/ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายจรัญ ปิยะเดชากรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหงาว