

สำเนา

ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่

ว่าด้วยการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พ.ศ. ๒๕๕๔

ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่

ว่าด้วยการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พ.ศ. ๒๕๕๔



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่

เรื่อง ประกาศใช้ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยเทศบาลตำบลไผ่ ได้ออกระเบียบเทศบาลตำบลไผ่ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลไผ่ ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงประกาศใช้ ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๔ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ วิชาชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
หมวด ๑	ข้อความทั่วไป	๑
หมวด ๒	บุคลากร	๒
หมวด ๓	การบริหารและการจัดการ	๔
หมวด ๔	การเงิน	๕
หมวด ๕	การยุบเลิกหรือย้าย/รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕

.....



ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่
ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรและให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับแนวนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลไผ่ ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาปฐมวัย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๕๐ แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ปัจจุบัน และ มาตรา ๑๖ (๙) แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงออกระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลตำบลไผ่ ว่าด้วยการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัย ปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริม พัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจาก ครูผู้ดูแลเด็กเพื่อปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดูแลบุคลากรและการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่หลักในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก” หมายถึง บุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกและแต่งตั้งจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กในการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา

“เด็กเล็ก” หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ – ๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” หมายถึง บุคคลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาคัดเลือก และแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

หมวด ๒

บุคลากร

ข้อ ๕. ให้มีบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕.๓ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕.๔ ผู้ประกอบอาหาร
- ๕.๕ ภารโรง
- ๕.๖ บุคลากรอื่น ๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามความจำเป็น)

ข้อ ๖. การกำหนดจำนวนครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามสัดส่วน ๑ : ๒๐ (ครู : นักเรียน) หากมีเศษตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้เพิ่มครูผู้ดูแลเด็กอีก ๑ คน กำหนดชั้นเรียนห้องละไม่เกิน ๒๐ คน แยกตามอายุของเด็กแต่ละวัย

ข้อ ๗. คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

- ๗.๑ กำหนดแนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่าง ๆ ให้ได้คุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นโยบายและแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๒ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การพัฒนาคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ เสนอแนะให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบเลิก หรือย้ายรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๔ พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการบริหารงานด้านบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๕ พิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการและงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฯ ตามหลักวิชาการ และแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๗.๗ ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือการพัฒนาเด็กเล็กของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๘ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่มิถุนายน ระเบียบ หรือตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดกำหนด

ข้อ ๘. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่

- ๘.๑ รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ-นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๘.๒ วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๓ จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล
- ๘.๔ จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานด้านบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๕ ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๘.๖ เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๘.๗ นิเทศ ส่งเสริมสนับสนุน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๘.๘ จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในและรายงานประเมินตนเอง
- ๘.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙. ครูผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่

- ๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๙.๒ จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ๙.๓ ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๙.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๙.๕ ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๙.๖ อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรกำหนด
- ๙.๗ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๙.๘ จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- ๙.๙ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- ๙.๑๐ จัดหา / ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- ๙.๑๑ จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๙.๑๒ ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน
- ๙.๑๓ พัฒนานตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี 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 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๑. ผู้ประกอบอาหาร มีหน้าที่

- ๑๑.๑ ประกอบอาหารให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการสำหรับเด็กเล็ก รวมถึงการจัดสถานที่ประกอบอาหาร เครื่องครัวให้สะอาดเป็นระเบียบ ถูกสุขลักษณะ
- ๑๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๒. ภารโรง มีหน้าที่

- ๑๒.๑ ทำความสะอาด รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๑๓. บุคลากรอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

หมวด ๓

การบริหารและการจัดการ

ข้อ ๑๔. การบริหารจัดการ / ดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วยงาน ดังนี้

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

ให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละงาน โดยแบ่งงานและมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถ โดยคำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร ลักษณะปริมาณงานที่สอดคล้องกัน โดยมุ่งให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๕. การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ

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

ข้อ ๑๖. การให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้ยึดแนวทางและหลักการจัดประสบการณ์ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร โดยคำนึงถึงความต้องการของชุมชน และความพร้อมของท้องถิ่น

ข้อ ๑๗. การกำหนดระยะเวลาการให้บริการอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และการแต่งกายของบุคลากรและเด็กปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบ และนโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยออกเป็นประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔

การเงิน

ข้อ ๑๘. รายรับและรายจ่าย ตลอดจนวิธีการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๙. การจัดทรวัดสรุปณ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

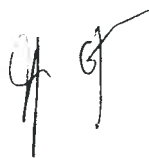
หมวด ๕

การยุบเลิกหรือย้าย / รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๐. การยุบเลิกหรือย้าย / รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๒๑. บรรดาทรัพย์สินต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ยุบเลิกให้ตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายไพบูรณ์ วิลาชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

