คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย



ของ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อการจัดการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย	
นิยามศัพท์	1
การจัดการศึกษาและการใช้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2
การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	2
การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3
การรับสมัครเด็กปฐมวัย	3
จุดมุ่งหมาย	3
สาระการเรียนรู้	3
คุณสมบัติผู้สมัคร	4
หลักฐานที่ใช้สมัคร	5
ขั้นตอนการรับสมัคร	6
ตัวอย่างใบสมัคร	7
ใบมอบตัว	8
รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ	9



นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำวังทอง

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง 2 -5 ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง คือ สถานศึกษาปฐมวัยในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี ที่ให้บริการดูแลพัฒนาการเด็กเล็กอายุ 2-5 ปี ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าเรียนประถมศึกษา โดยได้รับความรับผิดชอบและสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานท้องถิ่น มี 3 ศูนย์การเรียน ดังนี้

1.ศูนย์การเรียนวัดโนนสว่าง

2.ศูนย์การเรียนวัดป่าคำเจริญ

3.ศูนย์การเรียนวัดสามัคคีเจริญธรรม



การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมเพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป โดยการบริหารส่งเสริมสนับสนุนสำหรับเด็กเล็กในด้านต่างๆ ดังนี้

1. อาหารกลางวัน
2. อาหารเสริม (นม)
3. วัสดุการศึกษา เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก
4. ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบผู้เรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. บริการอื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หรือหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนงบประมาณตาม ความเห็นของชุมชุนและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. 2562
2. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) โดยการจัดประสบการณ์ให้อย่างเหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพของเด็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน (ด้านร่ายกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา)

2. เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะที่พึงประสงค์ ผ่านการเล่นและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็น ปกติ

4.เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดูให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น

5. เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น



การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 15 วันทำการ หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน 30 วันทำการ โดยให้ทำประกาศปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ประกาศปิด

จุดมุ่งหมาย

เด็กมีพัฒนาการโดยองค์รวมตามศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้

เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก

เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก

ธรรมชาติรอบตัว สิ่งต่างๆ

รอบตัว



เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

คุณสมบัติของผู้สมัคร

เด็กที่สมัครต้องมีอายุ 2 -4 ปี

***นับถึงวันที่ 16 พฤษภาคม ของทุกปี ***

เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียน

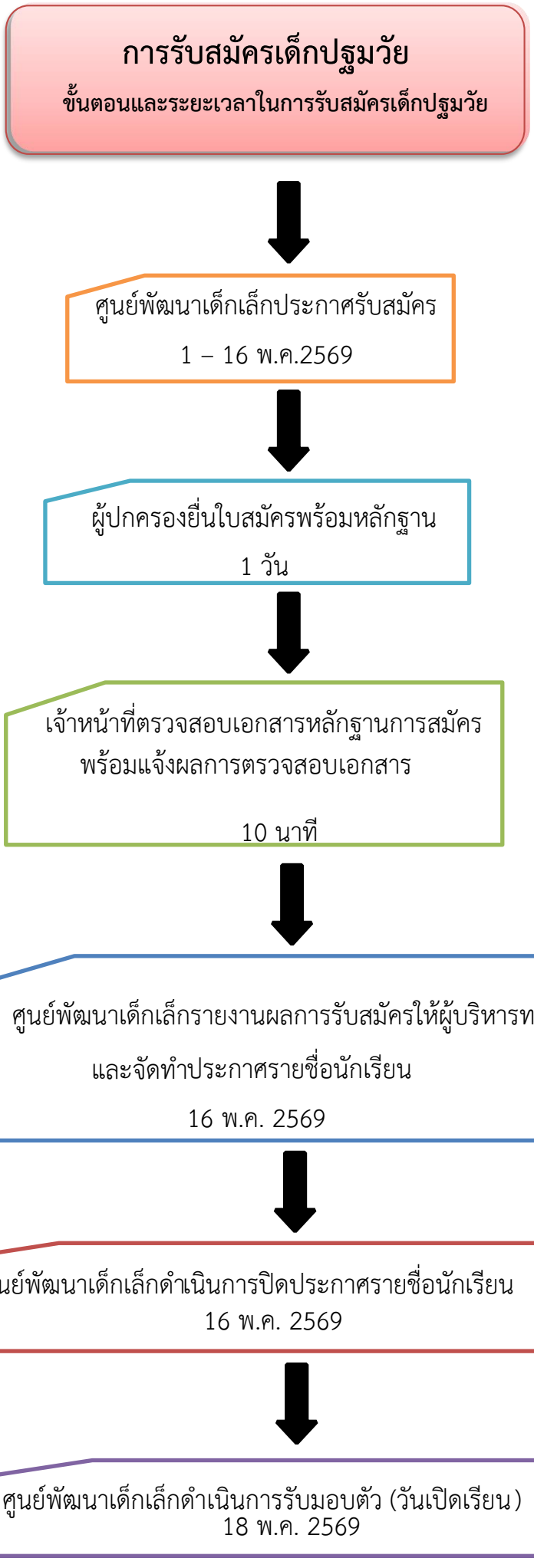




- ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังทองที่กรอกข้อความสมบรูณ์แล้ว
- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 6 รูป
- สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก และของบิดา มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประชาชนของของบิดา มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน 1 ชุด
- สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู)

การรับสมัครเด็กปฐมวัย

ขั้นตอนและระยะเวลาในการรับสมัครเด็กปฐมวัย



ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้อมูลเด็ก

1. ชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่.....)

3. ที่อยู่ตามสาเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

4. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

บิดาชื่อ.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

มารดาชื่อ.....อาชีพ.....โทรศัพท์.....

มีพี่น้องร่วมบิดา – มารดาเดียวกันจำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

1.ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

1.1 ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา – มารดาร่วมกัน

1.2 ☐ ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

1.3 ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

2. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ 1. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

3. ผู้นาเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก

4. ผู้รับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกลุ.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง

2.ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการที่จะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

3.ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับ การพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกำหนด

ลงชื่อ..... ผู้นำเด็กมาสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....

ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....

ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... เป็นผู้ปกครองของ

เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ดังนี้

1. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อย่างเคร่งครัด

2. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ในการจัดการ การเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด.....

.....โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย / เด็กหญิง.....เจ็บป่วยจำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาลหรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ ข้าพเจ้าทราบโดย ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

โดยเกี่ยวข้องเป็น.....

โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ

กำหนดเวลาเรียน

- เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์
- เวลาเข้าเรียน 08.00 น. – เวลาเลิกเรียน 15.00 น.

การแต่งกาย

- วันจันทร์ แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีส้ม
- วันอังคาร แต่งชุดวัฒนธรรม
- วันพุธ แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีส้ม
- วันพฤหัสบดี แต่งชุดกีฬา
- วันศุกร์ แต่งชุดพื้นเมืองผ้าม่อฮ่อม

(วัสดุ อุปกรณ์การเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดให้ฟรีตลอดปีการศึกษา)

กำหนดเวลาเรียน

- เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แป้ง แปรงสีฟัน ยาสีฟัน สบู่เหลว แก้วพลาสติก
  (ใช้ตลอดปีการศึกษา)
- เครื่องใช้อื่นๆ ประกอบด้วย เครื่องนอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน กระเป๋านักเรียน
  ชุดนักเรียน ชุดกีฬา ชุดวัฒนธรรม ชุดพื้นเมืองผ้าม่อฮ่อม
  (นำชุดลำลอง มาไว้สำหรับเปลี่ยน) ให้ผู้ปกครองจัดเตรียมเอง

อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

- เวลา 11.00 น. อาหารกลางวัน
- เวลา 14.30 น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

1. การมารับและส่งเด็กเล็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กเล็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา 07.30 น. ให้รับกลับเวลา 15.00 น. และไม่ช้ากว่า เวลา 16.30 น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้อยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

2. ในกรณีเด็กหยุดเรียนด้วยประการใด ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

3. ห้ามเด็กนำเครื่องดื่ม เครื่องใช้ หรือของเล่น ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์เด็กเล็กโดยเด็ดขาด

4. ห้ามเด็กเล็กสวม หรือนำเครื่องประดับ หรือของมีค่ามาที่ศูนย์เด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

5. ห้ามเด็กนำขวดนม อาหารขบเคี้ยวมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ให้รับประทานที่บ้านเรียบร้อยก่อนมาเรียน)

6. หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น