



คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัย



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือการรับสมัครเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง สังกัด เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการรับสมัครเด็กปฐมวัย ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ รวมทั้งอำนาจหน้าที่ตามบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อการจัดการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นิยามศัพท์	๑
การจัดการศึกษาและการใช้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒
การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	๒
การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓
จุดมุ่งหมาย	๓
สาระการเรียนรู้	๓
คุณสมบัติของผู้สมัคร	๔
หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร	๕
การรับสมัครเด็กปฐมวัย ขั้นตอนการรับสมัคร	๖
ตัวอย่าง ใบสมัคร	๗
ใบมอบตัว	๘
รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ	๙



นิยามศัพท์

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริม พัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อม ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา สังกัด เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

เด็กเล็ก หมายถึง เด็กอายุระหว่าง ๒ - ๕ ปี ที่เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู และพัฒนาความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง



การจัดการศึกษาและการให้บริการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัย ตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน ดังนั้น ระยะเวลาการจัดการเรียนรู้และแนวทางการจัดการจัดการเรียนรู้ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการศึกษา และพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุสอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป โดยการบริหารส่งเสริมสนับสนุนสำหรับเด็กเล็กในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. อาหารกลางวัน
๒. อาหารเสริม (นม)
๓. วัสดุการศึกษา เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก
๔. ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบผู้เรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕. บริการอื่นๆ ที่เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง หรือหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนงบประมาณ ตามความเห็นของชุมชน และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การจัดประสบการณ์การเรียนรู้

ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา) โดยการจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมตามวัย และเต็มตามศักยภาพของเด็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน (ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา)
๒. เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณลักษณะ สมรรถนะที่พึงประสงค์ ผ่านการเล่นและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเล็กสามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำ วัน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเป็นปกติ
๔. เพื่อแบ่งเบาภาระผู้ปกครองในการอบรมเลี้ยงดู ให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตของเด็กเล็กตามบริบทและวัฒนธรรมของชุมชน สังคม ในท้องถิ่น
๕. เพื่อส่งเสริมความรัก เอื้ออาทร ของสถาบันครอบครัว ชุมชน และสังคมท้องถิ่น



การปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีจำเป็นต้องใช้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและชุมชน หรือมีเหตุจำเป็นอื่นไม่อาจเปิดเรียนได้ตามปกติ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หากเป็นเหตุพิเศษที่เกิดขึ้น จากภัยพิบัติสาธารณะ ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ โดยให้ทำประกาศปิดเป็นหนังสือ และต้องกำหนดการเรียนชดเชยให้ครบตามจำนวนวันที่ประกาศปิด

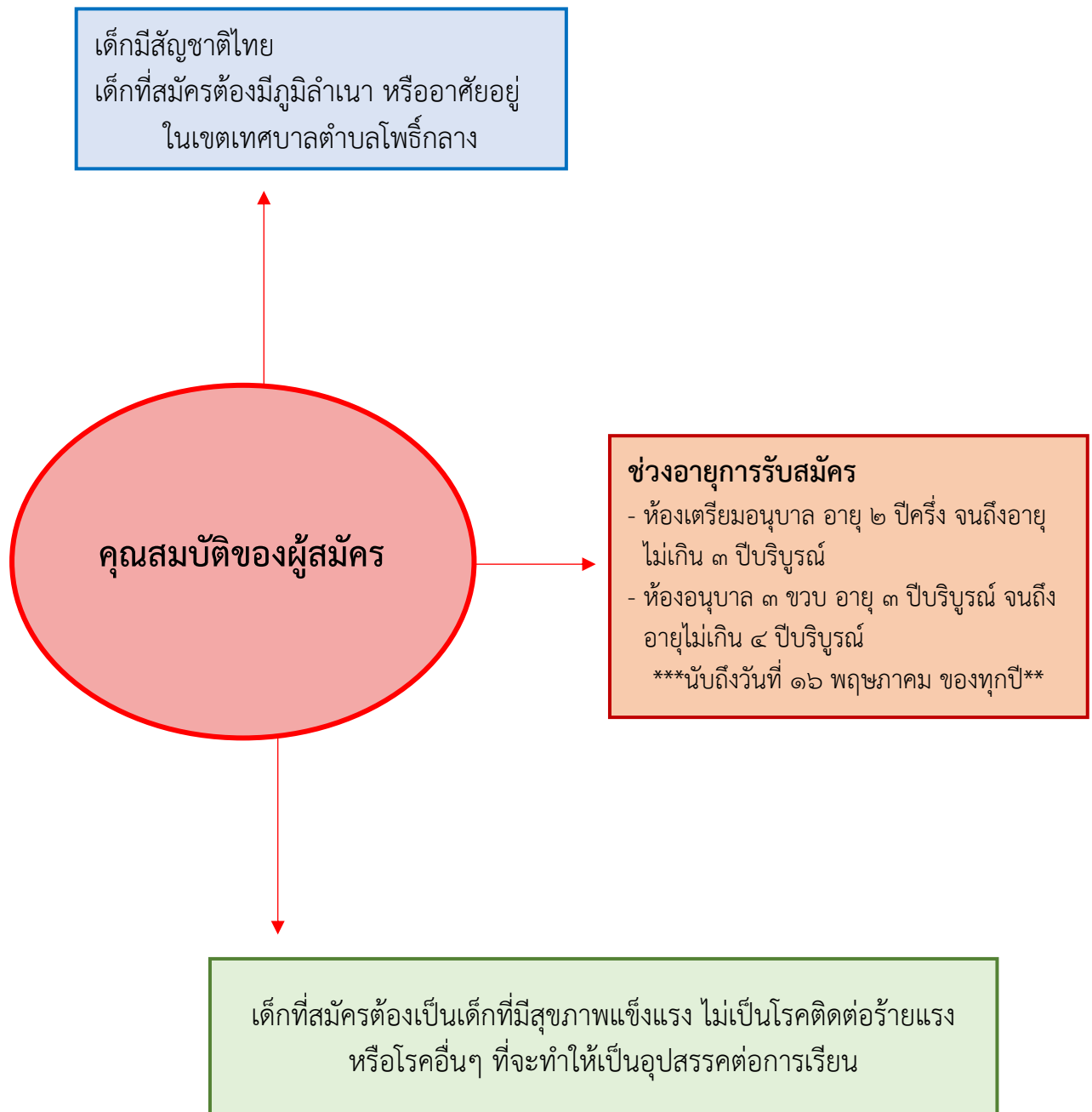
จุดมุ่งหมาย

เด็กมีพัฒนาการโดยองค์รวมตามศักยภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

สาระการเรียนรู้

เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
 เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก
 ธรรมชาติรอบตัว
 สิ่งต่างๆ รอบตัว







ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์
กลาง
ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๖ รูป

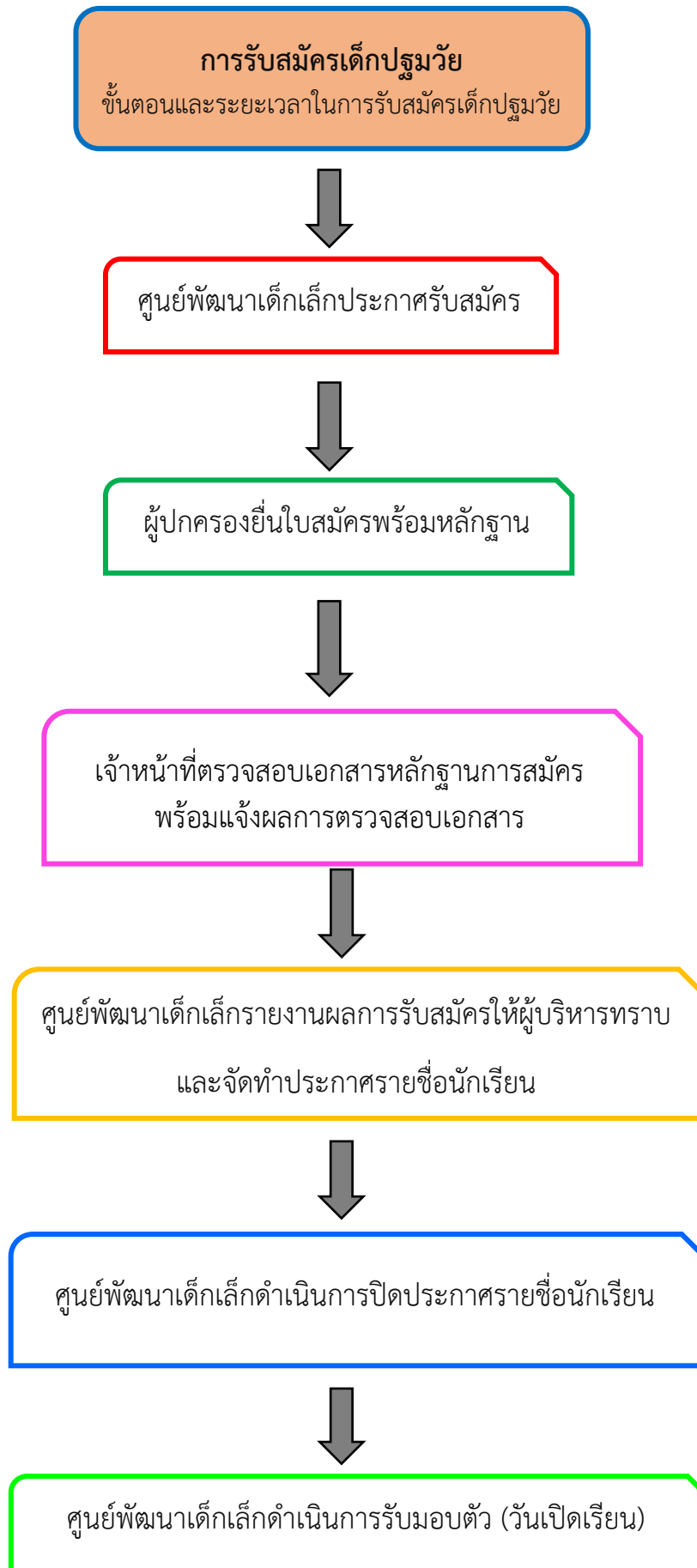
สำเนาทะเบียนบ้านของเด็ก และของบิดา
มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

สำเนาบัตรประชาชนของบิดา
มารดา / ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ชุด

สูติบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร

สมุดบันทึกสุขภาพ (เล่มสีชมพู)



ตัวอย่างใบสมัคร

ใบสมัคร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

เขียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ - นามสกุล.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
(นับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖) โรคประจำตัว.....
๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....จังหวัด.....โทร.....
- บิดาชื่อ..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม อาชีพ.....
- มารดาชื่อ..... มีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม อาชีพ.....
- มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะ

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ/รับผิดชอบของ
- ๑.๑บิดามารดา.....ทั้งบิดา - มารดาร่วมกัน
- ๑.๒.....ญาติ (โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....
- ๑.๓อื่น ๆ (โปรดระบุ)
๒. อาชีพบิดามารดา หรือผู้ดูแลอุปการะ
๓. ผู้ดูแลอุปการะเด็กตามข้อ ๑. มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือนบาท
๔. ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก
๕. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลตำบลโพธิ์กลางเข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องตรงตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัคร เป็นหลักฐานที่ถูกต้องจริง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาเลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง และยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้นำเด็กมาสมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
 อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....
 ถนน/ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของ
 เด็กชาย/เด็กหญิง.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
 และพร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลางอย่างเคร่งครัด
 ๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลางในการจัดการการเรียนการสอนและขจัดปัญหาต่างๆ
 ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
-โทรศัพท์.....

อนึ่ง ถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....เจ็บป่วย จำเป็นต้องรีบส่งโรงพยาบาล
 หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้านุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความเห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ
 โดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง (ไม่มีเก็บค่าธรรมเนียมตลอดปีการศึกษา)

ผู้รับส่งเด็ก

(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....โดยเกี่ยวข้องเป็น.....
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....
 ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายละเอียดโดยทั่วไปที่ควรรู้ และข้อปฏิบัติ

กำหนดเวลาเรียน

- ★ เปิดเรียนวันจันทร์ - วันศุกร์
- ★ เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. - เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

การแต่งกาย

- ★ วันจันทร์ แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีน้ำเงิน
- ★ วันอังคาร แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีน้ำเงิน
- ★ วันพุธ แต่งชุดกีฬา
- ★ วันพฤหัสบดี แต่งชุดนักเรียน เสื้อขาว กางเกงและกระโปรงสีน้ำเงิน
- ★ วันศุกร์ แต่งชุดวัฒนธรรม
- ★ วันพระ แต่งชุดขาว

(วัสดุ อุปกรณ์การเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดให้ฟรีตลอดปีการศึกษา)

เครื่องใช้สำหรับเด็ก

- ★ เครื่องใช้ส่วนตัว เช่น แปรงสีฟัน ยาสีฟัน สบู่เหลว แก้วพลาสติก (ใช้ตลอดปีการศึกษา) ให้ทางผู้ปกครองจัดเตรียมเอง
- ★ เครื่องใช้อื่นๆ ประกอบด้วย เครื่องนอน ผ้าขนหนู ผ้ากันเปื้อน กระเป๋านักเรียน ชุดนักเรียน ชุดกีฬา ชุดวัฒนธรรม ชุดขาว (นำชุดลาลอง มาไว้สำหรับเปลี่ยน) ให้ทางผู้ปกครองจัดเตรียมเอง

อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- ★ เวลา ๑๑.๐๐ น. อาหารกลางวัน
- ★ เวลา ๑๔.๓๐ น. อาหารเสริม (นม)

การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑. การมารับและส่งเด็กเล็ก ผู้ปกครองจะต้องไม่นำเด็กเล็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๒. ในกรณีที่เด็กหยุดเรียนด้วยประการใดๆ ก็ตาม ผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๓. ห้ามเด็กนำเครื่องตี๋ม เครื่องใช้ หรือของเล่น ที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๔. ห้ามเด็กเล็กสวม หรือนำเครื่องประดับ หรือของมีค่ามาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

๕. ห้ามเด็กนำขวดนม อาหารขบเคี้ยวมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ให้รับประทานที่บ้านให้เรียบร้อยก่อนมาเรียน)

๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใดๆ เกี่ยวกับนักเรียนโปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น