



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----



ກະຊວງສຶກສາທິການແລະກິລາ

ເລກທີ ...../ສສກ.ອປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ... 30 MAR 2015

### ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ

#### ວ່າດ້ວຍຫຼັກການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 04ສພ, ລົງວັນທີ 03ກໍລະກົດ2007;
- ອີງຕາມດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງແລະເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາສະບັບເລກທີ 282/ນຍ, ລົງວັນທີ 7 ກັນຍາ 2011;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມອະນຸບານ ແລະ ປະຖົມສຶກສາ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງກົມຈັດຕັ້ງແລະ ພະນັກງານ.

#### ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

##### ຈຶ່ງຕົກລົງ:

##### ໝວດທີ 1

##### ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

#### ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ວາງອອກເພື່ອກຳນົດລະບຽບການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນ, ກຳນົດພາລະບົດບາດແລະ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກເພື່ອເປັນນິຕິກຳອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບທັງພາກລັດແລະພາກເອກະຊົນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

#### ມາດຕາ 2. ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ

ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການມີດັ່ງນີ້:

1. ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນເປັນບ່ອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍການສຶກສາແຫ່ງຊາດ;
2. ຄຸ້ມຄອງແລະ ຈັດການຮຽນ-ການສອນຕາມຫຼັກສູດການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາວາງອອກ;
3. ປະຕິບັດຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ຊຸມຊົນໃນທ້ອງຖິ່ນ;
4. ຮັບເອົາເດັກເຂົ້າຮຽນແຕ່ອາຍຸ 3 ເດືອນ ຫາ ອາຍຸເຂົ້າຮຽນຊັ້ນປະຖົມສຶກສາຕາມກົດໝາຍການສຶກສາແຫ່ງສປປລາວ;

5. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ,ນິຕິບຸກຄົນຫຼືອົງການຈັດຕັ້ງນຳໃຊ້ ຫຼື ໝູນໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ອາຄານຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນຂອງລັດເປັນສະຖານການບໍລິການແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 3. ອະທິບາຍຄຳສັບ**

1. ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແມ່ນສະຖານທີ່ດຳເນີນການເບິ່ງແຍງ, ລ້ຽງດູ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ເດັກຊຶ່ງປະກອບມີ: ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ, ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນ ຜ່ານການຫຼິ້ນ;
2. ເຮືອນລ້ຽງເດັກແມ່ນສະຖານທີ່ເບິ່ງແຍງ, ລ້ຽງດູເດັກອາຍຸແຕ່ 3 ເດືອນ ຫາ 3ປີເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມ ເຂົ້າໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາຊຶ່ງແບ່ງອອກເປັນ 3 ຂັ້ນຄື: ລ້ຽງເດັກອ່ອນ (ເດັກອາຍຸ 3 ເດືອນ ຫາ 1 ປີ), ລ້ຽງເດັກກາງ (ເດັກອາຍຸ 1 ຫາ 2 ປີ) ແລະ ລ້ຽງເດັກໃຫຍ່ (ເດັກອາຍຸ 2 ຫາ 3ປີ);
3. ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາແມ່ນສະຖານທີ່ຮັບເດັກອາຍຸແຕ່ 3 ຫາ 5 ປີ ເພື່ອມາເບິ່ງແຍງ, ລ້ຽງດູ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມທາງດ້ານການຮຽນກ່ອນເຂົ້າຮຽນຊັ້ນປະຖົມສຶກສາປີທີ 1, ຊຶ່ງ ແບ່ງອອກເປັນ 3 ຂັ້ນຄື: ອະນຸບານ 1 (ເດັກອາຍຸ 3ປີ),ອະນຸບານ 2 (ເດັກອາຍຸ 4ປີ), ອະນຸບານ 3 (ເດັກອາຍຸ 5 ປີ);
4. ຫ້ອງກຽມປະຖົມແມ່ນຫ້ອງກຽມຄວາມພ້ອມທາງດ້ານການຮຽນສຳລັບເດັກອາຍຸ 5 ປີ ເພື່ອເຂົ້າຮຽນ ຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ;
5. ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນແມ່ນຫ້ອງກຽມຄວາມພ້ອມທາງດ້ານການຮຽນສຳລັບເດັກອາຍຸ 5 ປີ ເພື່ອເຂົ້າ ຮຽນຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ.

**ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ໃນສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນທັງພາກລັດແລະພາກເອກະຊົນໃນຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ໝວດທີ 2**

**ການສ້າງຕັ້ງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ**

**ມາດຕາ 5. ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງ**

**5.1 ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານນັກຮຽນ**

**ກ. ຊັ້ນລ້ຽງເດັກ**

ການສ້າງຕັ້ງເຮືອນລ້ຽງເດັກຕ້ອງມີເດັກອາຍຸ 3 ເດືອນ ຫາ 3 ປີຈຳນວນເດັກ 16 ຄົນຂຶ້ນໄປ;

**ຂ. ຊັ້ນອະນຸບານ**

**1. ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ**

ການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາຕ້ອງມີເດັກອາຍຸແຕ່ 3 ປີ ຫາ ອາຍຸເຂົ້າຮຽນຊັ້ນປະຖົມ ສຶກສາຈຳນວນ 50 ຄົນຂຶ້ນໄປ.

**2. ຫ້ອງກຽມປະຖົມ**

ການສ້າງຕັ້ງຫ້ອງກຽມປະຖົມຕ້ອງມີເດັກອາຍຸ 5 ປີຈຳນວນເດັກ 20 ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ໃນບ່ອນທີ່ ບໍ່ມີໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ.

3. ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ

ການສ້າງຕັ້ງກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນຕ້ອງມີເດັກອາຍຸ 5 ປີຈຳນວນເດັກ 10 ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ໃນບ່ອນທີ່ບໍ່ມີຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ.

5.2 ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານຄຸແລະ ການບັນຈຸຄູ່ເດັກແລະນັກຮຽນ

ກ. ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານຄຸ

ຄູຕ້ອງມີຈຸດທິການສຶກສາຈົບສາຍສ້າງຄູອະນຸບານ ຫຼື ໄດ້ຮັບການເຝິກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຈັດການຮຽນ-ການສອນ ຊັ້ນລ້ຽງເດັກ ແລະ ອະນຸບານສຶກສາ.

ຂ. ການບັນຈຸຄູ່ນັກຮຽນ

1. ຄູລ້ຽງເດັກ ອັດຕາສະເລ່ຍ ເດັກອ່ອນ 3 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ, ເດັກກາງ 5 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ, ເດັກໃຫຍ່ 8 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ;
2. ຄູອະນຸບານ ອັດຕາສະເລ່ຍ ຫ້ອງອະນຸບານ 1: ເດັກ 15 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ, ຫ້ອງອະນຸບານ 2: ເດັກ 20 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ, ຫ້ອງອະນຸບານ 3: ເດັກ 25 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ;
3. ຄູຫ້ອງກຽມປະຖົມ ອັດຕາສະເລ່ຍ ເດັກ 20 ຫາ 25 ຄົນ ຕໍ່ຄູ 1 ຄົນ;
4. ຄູສອນກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ອັດຕາສະເລ່ຍເດັກ10 ຫາ15 ຄົນຕໍ່ຄູອາສາສະໝັກ2ຄົນ.

5.3 ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານທີ່ຕັ້ງ

ກ. ເຮືອນລ້ຽງເດັກແລະ ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ

1. ມີໃບຕາດິນຖາວອນ ຫຼື ມີໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ;
2. ຕັ້ງຢູ່ສະຖານທີ່ເດັກແລະນັກຮຽນໄປ-ມາສະດວກ, ຮັບ-ສົ່ງເດັກສະດວກ, ບໍ່ແອອັດ, ບໍ່ກົດຂວາງ ການສັນຈອນແລະສາມາດຂະຫຍາຍຫ້ອງຮຽນໄດ້ໃນອະນາຄົດ;
3. ສະຖານທີ່ຮາບພຽງ, ຕັ້ງຢູ່ໃຈກາງຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ກຸ່ມບ້ານຫຼືເຂດບ້ານໃຫຍ່, ມີເດີ່ນ ຫຼື ພື້ນທີ່ທີ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳຕ່າງໆໄດ້ຢ່າງສະດວກ ແລະປອດໄພ;
4. ປາສະຈາກສິ່ງລົບກວນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ສຽງ, ກິ່ນ, ເສົາສັນຍານໂທລະສັບ, ເສົາໄຟຟ້າແຮງສູງ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ, ຕະຫຼາດ, ໂຮງຈັກໂຮງງານ ທີ່ມີສຽງດັງ, ສານພິດ, ລັດລ້ຽງ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ສະຖານທີ່ຕ້ອງຫ່າງຈາກບໍລິເວນທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໄພພິບັດ ເຊັ່ນ: ນ້ຳຖ້ວມ, ນ້ຳຂັງ, ດິນເຈື່ອນ, ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ແລະ ອື່ນໆ.

ຂ. ຫ້ອງກຽມປະຖົມ

ຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນບໍລິເວນຂອງໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາອາດຈະເປັນຫ້ອງຕໍ່ກັບອາຄານຮຽນຂອງຊັ້ນປະຖົມສຶກສາຫຼື ແຍກເປັນອາຄານສະເພາະກໍ່ໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີພື້ນທີ່ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳຕ່າງໆ.

ຄ. ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ

ຕັ້ງຢູ່ໃນບ້ານທີ່ມີໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາຫຼືໂຮງຮຽນມູນລະປະຖົມສຶກສາທີ່ບໍ່ມີການຈັດຕັ້ງຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ມີພື້ນທີ່ເໝາະສົມເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 6. ມາດຕະຖານທາງດ້ານອາຄານ, ສະຖານທີ່ແລະຫ້ອງຮຽນ

6.1 ມາດຕະຖານອາຄານ, ສະຖານທີ່, ຫ້ອງຮຽນແລະເຮືອນລ້ຽງເດັກ:

ກ. ອາຄານ ແລະ ສະຖານທີ່

1. ຕ້ອງມີຫ້ອງລ້ຽງເດັກ, ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງການ, ຫ້ອງປະຖົມພະຍາບານ, ຫ້ອງຫຼິ້ນ, ຫ້ອງນອນ, ຫ້ອງອາຫານ, ຫ້ອງຄົວກິນ, ຫໍຂ່າວ, ສະໂມສອນ, ອ່າງລ້າງມື, ຫ້ອງອາບນ້ຳ ແລະ ວິດຖ່າຍທີ່ເໝາະສົມກັບອາຍຸເດັກ, ມີໄຟຟ້າ, ມີນ້ຳສະອາດ, ມີເດີນຫຼິ້ນ, ບ່ອນຫຼິ້ນນ້ຳ-ຫຼິ້ນຊາຍ, ສວນຄົວ, ສວນດອກໄມ້, ຕົ້ນໄມ້ໃຫ້ຮົ່ມ ຫຼື ຕົ້ນໄມ້ກິນໝາກ ແລະ ມີສະຖານທີ່ຈອດລົດ ແລະ ອື່ນໆຕາມສະພາບຕົວຈິງຂອງຫ້ອງຖິ້ນ;
2. ຂອບເຂດຂອງເຮືອນລ້ຽງເດັກຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ທັງໝົດ15-20ຕາແມັດຕໍ່ນັກຮຽນ 1 ຄົນ;
3. ທາງເຂົ້າຕ້ອງມີປ້າຍບອກຊື່ສະຖານທີ່ການສຶກສາ, ປ້າຍພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ, ມີເຄື່ອງໝາຍຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍຂອງປ້າຍ, ຂະໜາດຂອງປ້າຍ 70x350 ຊມ, ເສົາປ້າຍຕ້ອງສູງ 300-450ຊມ ແລະ ໄລຍະຫ່າງຂອງເສົາປ້າຍ 300-450ຊມ. ຖ້າແມ່ນປ້າຍຕັ້ງແທ່ນຊິມັງ ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ຂອງປ້າຍ 150x250ຊມ, ພື້ນສູງຈາກໜ້າດິນ 70 ຊມ ແລະ ຂະໜາດຂອງຕົວໜັງສື15ຊມ. ສ່ວນຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນລະອຽດຂອງປ້າຍຈະກຳນົດອອກຕ່າງຫາກ;
4. ເສົາທຸງຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ຕໍ່ໜ້າອາຄານຮຽນ ມີລວງສູງ 5-7 ແມັດ ຈະເຮັດດ້ວຍໄມ້ ຫຼື ເຫຼັກກໍໄດ້;
5. ຂອບເຂດຂອງເຮືອນລ້ຽງເດັກ ຕ້ອງມີຮົ່ວອ້ອມທີ່ແໜ້ນໜາດີ, ເດີນຕ້ອງມີເຄື່ອງຫຼິ້ນ ທີ່ມີຂະໜາດເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ໂອ້ນຊາ, ຕະລຸດ, ເຄື່ອງດ່າງ, ອຸໂມງສຳລັບລອດ ແລະ ອື່ນໆຕາມສະພາບຕົວຈິງຂອງຫ້ອງຖິ້ນ.

ຂ. ມາດຕະຖານຫ້ອງລ້ຽງເດັກແລະຫ້ອງຮຽນ

1. ຂະໜາດຫ້ອງລ້ຽງເດັກແລະຫ້ອງຮຽນ 7x8 ແມັດ, ລວງສູງ3-3,5 ແມັດ, ພື້ນຕ້ອງຮາບພຽງ ແລະ ສະອາດ;
2. ແຕ່ລະຫ້ອງຕ້ອງມີປ້າຍຊື່ຫ້ອງຕິດຢູ່ເທິງປະຕູທາງເຂົ້າ, ຂະໜາດ28x 10 ຊມ, ພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືຂາວຂະໜາດ 5ຊມ;
3. ແຕ່ລະຫ້ອງຮຽນໃຫ້ມີທຸງຊາດ, ຄຳຂວັນຂອງປະເທດ, ຮູບພາບທ່ານຜູ້ນຳ, ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຫ້ອງ, ຮູບພາບສີສັນສວຍງາມທີ່ມີເນື້ອໃນສຶກສາເດັກ ແລະ ອື່ນໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
4. ແຕ່ລະຫ້ອງຮຽນຕ້ອງມີໂຕະ-ຕັ້ງຄູ, ກະດານ, ຕູ້, ຖ້ານໃສ່ເຄື່ອງນຸ່ງ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ປະຈຳວັນຂອງເດັກ ທີ່ຖືກຕາມມາດຕະຖານທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ກຳນົດ.

6.2 ມາດຕະຖານອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຫ້ອງຮຽນ ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ

ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຫ້ອງຮຽນຕ້ອງມີມາດຕະຖານຄືກັນກັບເຮືອນລ້ຽງເດັກແຕ່ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ 25-35 ຕາແມັດຕໍ່ນັກຮຽນ 1 ຄົນ ແລະ ໃນຫ້ອງຮຽນຕ້ອງຈັດສະພາບແວດລ້ອມການຮຽນຮູ້ຕາມຫຼັກສູດ.

6.3 ຫ້ອງກຽມປະຖົມ

ຂະໜາດຫ້ອງຮຽນມີມາດຕະຖານດຽວກັນກັບມາດຕະຖານຫ້ອງຮຽນຂອງໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາ. ສ່ວນອຸປະກອນການຮຽນ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນ, ເຄື່ອງໃຊ້ໃນຊີວິດປະຈຳວັນແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ມາດຕະຖານດຽວກັນກັບໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ.

6.4 ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ

1. ສະຖານທີ່ສໍາລັບຈັດກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນສາມາດນໍາໃຊ້ ຫ້ອງປະຊຸມຂອງບ້ານ ແລະ ຫ້ອງຮຽນຂອງໂຮງຮຽນມູນລະປະຖົມ ແລະ ໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາ ທີ່ບໍ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ສະຖານທີ່ອື່ນໆຕາມຄວາມເໝາະສົມເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ
2. ກໍລະນີຈໍາເປັນຕ້ອງມີການປຸກສ້າງໃໝ່ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ມາດຕະຖານດຽວກັບຫ້ອງຮຽນປະຖົມ;
3. ແຕ່ລະກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ຕ້ອງປະກອບອຸປະກອນ ແລະ ສື່ການຮຽນ-ການສອນທີ່ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກສູດ;
4. ຕ້ອງມີຫ້ອງນໍ້າຫຼືວິດຖ່າຍໃຫ້ເດັກນໍາໃຊ້ສະເພາະ.

ມາດຕາ 7. ລະບຽບການປຸກສ້າງອາຄານ

ລະບຽບການປຸກສ້າງອາຄານຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບອະນຸມັດການປຸກສ້າງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປຸກສ້າງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານການອອກແບບຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
3. ປຸກສ້າງອາຄານໃຫ້ມີລັກສະນະຖາວອນ, ມີອາກາດປອດໂປ່ງ ແລະ ແສງສະຫວ່າງພຽງພໍ, ໄປຕາມທິດທີ່ບໍ່ກົງກັບແສງແດດເກີນໄປໃນຍາມຕາເວັນຂຶ້ນ ແລະ ຕາເວັນຕົກ, ພ້ອມທັງບໍ່ກົດຂວາງເດີນຫຼິ້ນຂອງເດັກ.

ມາດຕາ 8. ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ ຫຼື ຍຸບເລີກສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ

ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ ຫຼື ຍຸບເລີກສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍຫຼື ຍຸບເລີກສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນພາກລັດ ຕ້ອງແມ່ນອຳນາດການປົກຄອງບ້ານເປັນຜູ້ສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ ພິຈາລະນາ ແລ້ວສະເໜີເຈົ້າເມືອງເປັນຜູ້ອະນຸມັດ;
2. ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍຫຼື ຍຸບເລີກແລະ ການຂໍຕໍ່ທະບຽນສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນພາກເອກະຊົນ, ຜູ້ປະກອບການສະເໜີຜ່ານອຳນາດການປົກຄອງບ້ານເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການສຶກສາທິການແລະກິລາເມືອງ, ເທດສະບານ ແລ້ວສະເໜີເຈົ້າເມືອງເປັນຜູ້ອະນຸມັດ;
3. ການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ, ຂະຫຍາຍ ຫຼື ຍຸບເລີກ ແລະ ການຂໍຕໍ່ທະບຽນສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ທີ່ເປັນການລົງທຶນຂອງຕ່າງປະເທດແລະ ນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດຕ່າງປະເທດ ແມ່ນກົມອະນຸບານແລະປະຖົມສຶກສາເປັນຜູ້ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອອະນຸມັດ.

ມາດຕາ 9. ການກຳນົດຊື່ໂຮງຮຽນ

1. ສະຖານການສຶກສາທີ່ຮັບເດັກຊັ້ນລ້ຽງເດັກເອີ້ນວ່າ: ເຮືອນລ້ຽງເດັກ;
2. ສະຖານການສຶກສາທີ່ຮັບເດັກແຕ່ຊັ້ນອະນຸບານເອີ້ນວ່າ: ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ;
3. ສະຖານການສຶກສາທີ່ຮັບເດັກທັງຊັ້ນລ້ຽງເດັກແລະອະນຸບານເອີ້ນວ່າ: ເຮືອນລ້ຽງເດັກແລະໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ.

ມາດຕາ 10.ປະຕິທິນການສຶກສາ

1. ກຳນົດວັນເປີດ - ວັນປິດສຶກສາ

ວັນເປີດສຶກສາໃໝ່ຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແມ່ນ ວັນທີ 01 ເດືອນກັນຍາ ຂອງທຸກໆປີຍົກເວັ້ນກໍລະນີຖືກວັນພັກທາງການໃຫ້ຍ້າຍໄປໃສ່ວັນຕັດໄປ.ສ່ວນວັນປິດສຶກສາ ແມ່ນວັນທີ 31 ເດືອນພຶດສະພາຂອງທຸກໆປີ.

2. ການກຳນົດພາກຮຽນ

ສຶກສາໜຶ່ງແບ່ງອອກເປັນ 2 ພາກຮຽນດັ່ງນີ້:

ພາກຮຽນທີ1: ເປີດຮຽນວັນທີ01 ເດືອນກັນຍາຈົນຮອດທ້າຍອາທິດທີ 1 ຂອງເດືອນມັງກອນ, ອາທິດທີ 2 ຂອງເດືອນມັງກອນຈັດຕັ້ງປະເມີນພັດທະນາການເດັກ ແລະ ອາທິດທີ3 ແລະ 4ຂອງເດືອນມັງກອນພັກພາກຮຽນທີ1;

ພາກຮຽນທີ 2: ເປີດຮຽນຕົ້ນອາທິດທີ1 ເດືອນກຸມພາຈົນຮອດອາທິດທີ4 ເດືອນພຶດສະພາ ປະເມີນພັດທະນາການເດັກ ແລະ ປິດສຶກສາ.

3. ການກຳນົດວັນ, ເວລາແລະວັນພັກຮຽນຕາມທາງລັດຖະການ

ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນຕ້ອງດຳເນີນການແຕ່ວັນຈັນ ຫາ ວັນສຸກແລະໃຫ້ຈັດຕັ້ງການ ຮຽນ-ການສອນແລະເຄື່ອນໄຫວຕາມຕາຕະລາງປະຈຳວັນຂອງຫຼັກສູດແລະມີວັນພັກຕ່າງໆທາງ ລັດຖະການດັ່ງນີ້:

- |                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1) ວັນປີໃໝ່ສາກົນ               | ວັນທີ 1 ເດືອນມັງກອນ       |
| 2) ວັນແມ່ຍິງສາກົນ              | ວັນທີ 8 ເດືອນມີນາ         |
| 3) ວັນບຸນປີໃໝ່ລາວ              | 3-4 ວັນໃນຊ່ວງກາງເດືອນເມສາ |
| 4) ວັນກຳມະກອນສາກົນ             | ວັນທີ 1 ເດືອນພຶດສະພາ      |
| 5) ວັນເດັກນ້ອຍສາກົນ            | ວັນທີ1 ເດືອນມິຖຸນາ        |
| 6) ວັນສ້າງຕັ້ງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ | ວັນທີ 20 ເດືອນກໍລະກົດ     |
| 7) ວັນຄູແຫ່ງຊາດ                | ວັນທີ 7 ເດືອນຕຸລາ         |
| 8) ວັນຊາດ                      | ວັນທີ 2 ເດືອນທັນວາ        |

ສ່ວນວັນພັກບຸນປະເພນີຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນແມ່ນອຳນາດການປົກຄອງຈະເປັນຜູ້ກຳນົດ ແລະ ປະກາດໃຫ້ພັກຕ່າງຫາກລວມໝົດປີບໍ່ໃຫ້ກາຍ 05 ວັນແຕ່ຕ້ອງຈັດການຮຽນ-ການສອນທົດແທນໃຫ້ ເຕັມຊົ່ວໂມງຕາມຫຼັກສູດທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການແລະກິລາວາງອອກ.

ໝວດທີ 3

ພາລະບົດບາດແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ

ມາດຕາ 11.ພາລະບົດບາດຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ

ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ, ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ມີພາລະ ບົດບາດໃນການລ້ຽງດູ, ເບິ່ງແຍງ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຮຽນ-ການສອນເດັກຕາມ 3 ລັກສະນະ ແລະ5ຫຼັກມູນຂອງການສຶກສາແນ່ໃສ່ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ,ຮັບປະກັນໃຫ້ເດັກມີການ ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ພັດທະນາການຢ່າງຮອບດ້ານ ທັງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ.

**ມາດຕາ 12. ໜ້າທີ່ຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ**

ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນມີໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍການສຶກສາຂອງພັກ-ລັດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ;
2. ສຶກສາອົບຮົມແນວຄິດການເມືອງໃຫ້ແກ່ຄູສອນ, ບຸກຄະລາກອນມີຄຸນສົມບັດສົນທຳປະຕິວັດ, ມີນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັກລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາປະເທດຊາດ;
3. ວາງແຜນພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ຮັບເອົາເດັກເຂົ້າຮຽນຕາມລະບຽບຫລັກການ ທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
5. ຈັດການຮຽນ-ການສອນຕາມຫຼັກສູດທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາວາງອອກ;
6. ຜະລິດແລະ ນຳໃຊ້ສື່ການຮຽນ-ການສອນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະໃນການຈັດການຮຽນ-ການສອນ;
8. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ສະຫວັດດີການ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ສ້າງຂວັນກຳລັງໃຈໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ເດັກຕາມລະບຽບການ;
9. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຄູ ແລະ ເດັກ ພາຍໃນສະຖານການສຶກສາ;
10. ສະຫລຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງເຮືອນລ້ຽງເດັກແລະໂຮງຮຽນອະນຸບານໃຫ້ແກ່ທ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ປົກປັກຮັກສາຊັບສົມບັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂອງໂຮງຮຽນ;
12. ອອກໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບຍົກຍ້າຍ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມພັດທະນາການເດັກ ໃຫ້ແກ່ເດັກພ້ອມທັງອອກເອກະສານທາງການຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນ, ພະນັກງານແລະຄູພາຍໃນໂຮງຮຽນຕາມລະບຽບການ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 4**

**ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ**

**ມາດຕາ 13. ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ**

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ, ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນມີດັ່ງນີ້:

**13.1 ເຮືອນລ້ຽງເດັກ**

ເຮືອນລ້ຽງເດັກໃຫ້ອີງຕາມຂະໜາດຂອງໂຮງຮຽນດັ່ງນີ້:

- |    |                                   |               |
|----|-----------------------------------|---------------|
| ກ. | ຂະໜາດນ້ອຍມີເດັກຈຳນວນ 16 ຫາ 30 ຄົນ |               |
| 1. | ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ                 | 1 ຕຳແໜ່ງ      |
| 2. | ຄູລ້ຽງເດັກ                        | 3 ຫາ 4 ຕຳແໜ່ງ |

- ຂ. ຂະໜາດກາງມີເດັກຈຳນວນ 31 ຫາ 60 ຄົນ
  - 1. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 3. ຄູ່ລ້ຽງເດັກ 4 ຫາ 6 ຕຳແໜ່ງ
- ຄ. ຂະໜາດໃຫ່ຍມີເດັກຈຳນວນ 61 ຄົນຂຶ້ນໄປ
  - 1. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 3. ຄູ່ລ້ຽງເດັກ 5 ຕຳແໜ່ງ ຂຶ້ນໄປ (ຕາມອັດຕາສະເລ່ຍເດັກຕໍ່ຄູ)

13.2 ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ

ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາໃຫ້ອີງຕາມຂະໜາດຂອງໂຮງຮຽນດັ່ງນີ້:

- ກ. ຂະໜາດນ້ອຍມີເດັກຈຳນວນ 50 ຫາ 80 ຄົນ
  - 1. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 2. ຄູອະນຸບານ 3 ຫາ 5 ຕຳແໜ່ງ
- ຂ. ຂະໜາດກາງມີເດັກຈຳນວນ 81 ຫາ 120 ຄົນ
  - 1. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 3. ຄູອະນຸບານ 4 ຫາ 7 ຕຳແໜ່ງ
- ຄ. ຂະໜາດໃຫ່ຍມີເດັກຈຳນວນ 121 ຄົນຂຶ້ນໄປ
  - 1. ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 1 ຫາ 2 ຕຳແໜ່ງ
  - 3. ຫົວໜ້າຈຸງງານບໍລິຫານ 1 ຕຳແໜ່ງ
  - 4. ຄູອະນຸບານ 5 ຕຳແໜ່ງ ຂຶ້ນໄປ (ຕາມອັດຕາສະເລ່ຍເດັກຕໍ່ຄູ)

ສຳລັບໂຮງຮຽນລ້ຽງເດັກ ແລະ ອະນຸບານສຶກສາຢູ່ໃນສະຖານທີ່ດຽວກັນແມ່ນ ໃຫ້ມີຜູ້ອຳນວຍການຄົນດຽວ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 1-2 ຄົນ ພ້ອມທັງແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຊັ້ນ.ສ່ວນຕຳແໜ່ງຕ່າງໆໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂະໜາດຂອງໂຮງຮຽນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ສຳລັບຕຳແໜ່ງງານແມ່ຄົວຂອງໂຮງຮຽນພາກລັດໃຫ້ເປັນການປະກອບສ່ວນຂອງບຸກຄົນ, ຊຸມຊົນ, ພໍ່ແມ່ຜູ້ປົກຄອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ.

ສຳລັບຕຳແໜ່ງງານແມ່ຄົວຂອງໂຮງຮຽນເອກະຊົນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະໂຮງຮຽນ.

13.3 ຫ້ອງກຽມປະຖົມ

ຄູສອນຫ້ອງກຽມປະຖົມສຶກສາແມ່ນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງຂອງໂຮງຮຽນມູນລະປະຖົມສຶກສາ ຫຼືໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາສົມບູນທີ່ຫ້ອງກຽມປະຖົມສຶກສາຕັ້ງຢູ່.



13.4 ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ

ຄູສອນກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງຂອງໂຮງຮຽນມູນລະປະຖົມສຶກສາຫຼື ໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາສົມບູນທີ່ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນຕັ້ງຢູ່.

ມາດຕາ 14. ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ກ. ໜ້າທີ່

ຜູ້ອຳນວຍການມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາການສຶກສາແລະກິລາ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຊີ້ນຳ-ນຳພາດ້ານແນວຄິດການເມືອງ, ວິຊາການ, ວຽກງານບໍລິຫານ-ການເງິນແລະບຸກຄະລາກອນ;
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ວາງແຜນພັດທະນາໂຮງຮຽນ ໂດຍການມີສ່ວນຮ່ວມກັບຄູສອນ, ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຊຸມຊົນ;
4. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການຕ່າງໆ ພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
5. ປະຕິບັດການສອນ ແລະ ດຳເນີນການນິເທດພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກທີ່ຢູ່ໃກ້ໂຮງຮຽນ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ກວດສຸຂະພາບຂອງເດັກໃນໂຮງຮຽນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ທີ່ການຈັດຕັ້ງຈັດຂຶ້ນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພໍ່ແມ່, ຜູ້ປົກຄອງໃນການສົ່ງເສີມການສຶກສາອົບຮົມເດັກ;
9. ສົ່ງເສີມຄູໃຫ້ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງວິຊາການຄູ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ຂ. ຂອບເຂດສິດ

ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຕັດສິນທຸກວຽກງານໃນໂຮງຮຽນໃຫ້ຖືກຕາມລະບຽບຫຼັກການທີ່ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນວາງອອກ;
2. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຄູປະຈຳຫ້ອງ, ຍ້ອງຍໍແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
3. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນແລະ ມອບໝາຍວຽກງານຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
4. ຮຽກປະຊຸມຄະນະອຳນວຍການ, ຄູ ແລະ ບຸກຄະລາກອນພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
5. ເຊັນອະນຸມັດເອກະສານຕ່າງໆ ທາງລັດຖະການ ພາຍໃນໂຮງຮຽນຕາມລະບຽບຫຼັກການທີ່ກຳນົດໄວ້;
6. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 15. ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ກ. ໜ້າທີ່

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາ ແລະ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ຫຼັກສູດ, ເອກະສານວິຊາການຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ຄູນຳໄປປະຕິບັດ;

2. ຊ່ວຍວຽກຜູ້ອຳນວຍການແລະຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
3. ຮ່ວມຈັດການນິເທດພາຍໃນ ເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມໂມງສອນ, ຈັດກອງປະຊຸມທາງດ້ານວິຊາການ, ຖອດຖອນບົດຮຽນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນທັງພາຍໃນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນ;
4. ປະຕິບັດການສອນ ແລະດຳເນີນການນິເທດພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
5. ສັງລວມແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຕາມລະບຽບການ;
6. ຕິດຕາມການຈັດການຮຽນ-ການສອນຂອງຄູສອນພາຍໃນເຮືອນລ້ຽງເດັກແລະໂຮງຮຽນ;
7. ກວດກາຄຸ້ມຄອງວັດຖຸ-ອຸປະກອນ, ພາຫະນະແລະປົກປັກຮັກສາອາຄານສະຖານທີ່ໃຫ້ສະອາດ ແລະ ປອດໄພ;
8. ຈັດຕາຕະລາງອາຫານສຳລັບເດັກໃຫ້ຖືກຕາມຫຼັກໂພຊະນາການ, ຮັບປະກັນຄວາມສະອາດ ແລະ ປອດໄພ;
9. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

**ຂ. ຂອບເຂດສິດ**

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຮ່ວມກັບຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນຕັດສິນວຽກງານຕ່າງໆພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
2. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ ວຽກງານວິຊາການ ແລະວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ;
3. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

**ມາດຕາ 16. ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຫົວໜ້າຈຸນນະບໍລິຫານ**

1. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ພິທີການ, ຮັບແຂກ, ຈັດສິ່ງເອກະສານ, ສາລະບານ;
2. ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການແຜນງົບປະມານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຕາມລະບຽບການ;
3. ຈັດລະບົບເກັບຮັກສາເອກະສານທາງລັດຖະການ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະຖິຕິ ແລະຂໍ້ມູນຕ່າງໆ;
4. ສັງລວມບົດສະຫລຸບ ແລະ ແຜນປະຈຳປີໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ທັນເວລາ;
5. ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນກ່ຽວກັບວຽກງານບຸກຄະລາກອນ, ວຽກຈັດຕັ້ງ, ວຽກນະໂຍບາຍ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ; ການຍົກຍ້າຍ ແລະລາພັກ;
6. ກວດກາຄຸ້ມຄອງວັດຖຸ-ອຸປະກອນ, ພາຫະນະແລະປົກປັກຮັກສາອາຄານສະຖານທີ່;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

**ມາດຕາ 17. ໜ້າທີ່ ແລະຂອບເຂດສິດຂອງຄູປະຈຳຫ້ອງ**

**ກ. ໜ້າທີ່**

ໜ້າທີ່ຂອງຄູປະຈຳຫ້ອງມີດັ່ງນີ້:

1. ສິດສອນເດັກໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກສູດຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ເບິ່ງແຍງເດັກດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ແລະ ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ;
3. ສ້າງແຜນການສອນ, ແຕ່ງບົດສອນ ແລະ ກະກຽມສຶກສາການຮຽນ-ການສອນຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
4. ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປະສົບການດ້ານການສອນຮ່ວມກັບຄູຜູ້ອື່ນໆ;
5. ຕິດຕາມແລະປຶ້ມຮຽກຊີ້ແລະຕິດຕາມພັດທະນາການເດັກ, ປຶ້ມຕິດຕາມພັດທະນາການເດັກເປັນລາຍບຸກຄົນ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມຜົນງານສິລະປະສ້າງສັນປະຈຳເດືອນ;

6. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ປົກຄອງໃນການຊ່ວຍເຫຼືອເດັກທີ່ມີພັດທະນາການຊ້າກວ່າປົກກະຕິ;
7. ສົມທົບກັບຜູ້ປົກຄອງໃນການສຶກສາອົບຮົມເດັກ;
8. ເປັນແບບຢ່າງທາງດ້ານຄຸນສົມບັດ ແລະ ແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດທີ່ດີ;
9. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຈຸ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ.

**ຂ. ຂອບເຂດສິດຂອງຄູປະຈຳຫ້ອງ**

1. ມີສິດໄດ້ຮັບການເຝິກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ;
2. ປະເມີນຜົນພັດທະນາການຂອງເດັກເປັນລາຍບຸກຄົນແລະລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ນຳສະເໜີໃຫ້ການຍ້ອງຍໍເດັກ ທີ່ດີເດັ່ນ;
4. ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນຕໍ່ການແຜນພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມແລະປະກອບຄຳຄິດເຫັນໃນການຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆ.

**ໜວດທີ 5**

**ການຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ ແລະ ຊັບສິນ**

**ມາດຕາ 18. ການຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ-ການເງິນ**

1. ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາຕ້ອງມີຄະນະຮັບຜິດຊອບການເງິນສະເພາະ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງງົບປະມານຂອງລັດຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
2. ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ແມ່ນບໍ່ມີຄະນະຮັບຜິດຊອບການເງິນສະເພາະໃຫ້ຂຶ້ນກັບການເງິນຂອງໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາ.

**ມາດຕາ 19. ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ**

ລາຍຮັບຕ່າງໆຂອງໂຮງຮຽນໄດ້ມາຈາກ:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຊຸມຊົນ, ສະມາຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ການຫາລາຍໄດ້ຂອງໂຮງຮຽນດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ຊອບທຳ;
4. ພັນທະຂອງຜູ້ຮຽນ ຕາມລະບຽບການທີ່ວາງອອກ.

**ມາດຕາ 20. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ**

1. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານໃຫ້ປະຕິບັດລະບຽບຫຼັກການຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກແລະການໃຊ້ຈ່າຍທຸກຄັ້ງຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຜູ້ສັ່ງການ;
2. ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຈາກສະມາຄົມພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ, ກອງທຶນຂອງຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ໂດຍການສະເໜີຈາກຄະນະອຳນວຍການໂຮງຮຽນ;

3. ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ ຫຼື ເກີດໄພທຳມະຊາດ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ເງິນທີ່ມີໃນແຜນພັດທະນາເຮືອນລ້ຽງເດັກ ແລະ ໂຮງຮຽນໂດຍຜ່ານການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກຜູ້ອຳນວຍການໂຮງຮຽນ ແລະ ຄະນະພັດທະນາ ການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ. ສ່ວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍແມ່ນມີ ລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 21.ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ**

ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນຊັບສິນ, ຂຶ້ນບັນຊີ, ມີປຶ້ມຕິດຕາມການຮັບ, ການເບິກຈ່າຍ, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

**ໝວດທີ 6**

**ແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ການປະສານງານ**

**ມາດຕາ 22.ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການເຮັດວຽກ**

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງບຸກຄະລາກອນ ແລະ ເດັກໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ;
2. ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດພ້ອມທັງມີການກຳນົດເປົ້າ ໝາຍ ແລະ ຈຸດສຸມໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ມີແບບແຜນ, ລະບຽບວິໄນ ແລະ ຈັນຍາບັນຂອງຄູ;
4. ປະຕິບັດຄວບຄູ່ກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ສະຫລຸບແລະຖອດຖອນບົດຮຽນປະຕິບັດ ວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ປະສານສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ, ສະມາ ຄົມພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ, ຊຸມຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຮ່ວມກັນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະ ນາເຮືອນລ້ຽງເດັກແລະໂຮງຮຽນ;
7. ສ້າງຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນໃຫ້ແໜ້ນແກ່ນ ແລະ ພາຍນອກໃຫ້ກວ້າງຂວາງ;
8. ປະຕິບັດລະບຽບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ ແລະ ລາຍງານຂຶ້ນເທິງຊາບເປັນປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 23.ການປະສານງານຂອງໂຮງຮຽນ**

**ກ. ການປະສານງານລະຫວ່າງໂຮງຮຽນກັບສາຍຕັ້ງ**

1. ປະສານງານ, ປົກສາຫາລິ ແລະ ຂໍ້ຄວາມຄິດເຫັນກັບທ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ;
2. ສະຫລຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ 3 ຄັ້ງຕໍ່ປີ: ຄັ້ງທີ 1 ຫຼັງຈາກເປີດ ສຶກຮຽນ 2 ອາທິດ, ຄັ້ງທີ 2 ຫຼັງຈາກສະຫລຸບພາກຮຽນທີ 1 ສອງອາທິດ, ຄັ້ງທີ 3 ຫຼັງຈາກສະຫລຸບ ປີຮຽນ 2 ອາທິດ, ກໍລະນີມີສະພາບພິເສດຮີບດ່ວນກໍຕ້ອງລາຍງານດ່ວນເພື່ອຂໍຄຳເຫັນ ແລະ ວິທີ ການແກ້ໄຂ.

- ຂ. ການປະສານງານລະຫວ່າງໂຮງຮຽນກັບຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ
  - 1. ປະສານງານກັບຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານໃນການວາງແຜນພັດທະນາໂຮງຮຽນ, ນໍາພາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານຊີວິດການເມືອງ, ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງບຸກຄະລາກອນພາຍໃນໂຮງຮຽນ;
  - 2. ພົວພັນສົມທົບກັບຄະນະພັດທະນາການສຶກສາຂັ້ນບ້ານໃນການເກັບກໍາສະຖິຕິ, ການວາງແຜນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອປຸກລະດົມຂົນຂວາຍທຶນຮອນໃນການພັດທະນາໂຮງຮຽນ.
- ຄ. ການປະສານງານລະຫວ່າງໂຮງຮຽນກັບສະມາຄົມພໍ່ແມ່ເດັກ
  - 1. ເຜີຍແຜ່ແຜນການລ້ຽງດູ, ສຶກສາອົບຮົມເດັກ ແລະ ກິດຈະກຳພາຍໃນໂຮງຮຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ປົກຄອງເດັກ;
  - 2. ປະສານກັບຜູ້ປົກຄອງເພື່ອໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສຶກສາອົບຮົມເດັກ, ພັດທະນາທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ປະກອບສ່ວນດ້ານທຶນຮອນ;
  - 3. ຕິດຕາມ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງໃນການຮັກສາສຸຂະພາບເດັກໃຫ້ຖືກຕາມຫຼັກໄພຂະນາການ;
  - 4. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງສົ່ງເດັກມາໂຮງຮຽນເປັນປົກກະຕິ.

## ໝວດທີ 7 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 24. ຕາປະທັບ

- 1. ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາທຸກແຫ່ງຕ້ອງມີຕາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ;
- 2. ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນແມ່ນບໍ່ມີຕາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ ແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ຕາປະທັບຂອງໂຮງຮຽນປະຖົມສຶກສາທີ່ສັງກັດຢູ່.

### ມາດຕາ 25. ການຜັນຂະຫຍາຍ

- 1. ກົມອະນຸບານແລະປະຖົມສຶກສາມີໜ້າທີ່ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ, ຫ້ອງກຽມປະຖົມແລະກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
- 2. ພະແນກສຶກສາທິການແລະກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະກິລາເມືອງມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ບຸກຄະລາກອນການສຶກສາຂັ້ນເມືອງ, ຜູ້ອໍານວຍການໂຮງຮຽນ, ຄູສອນ, ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງແລະສັງຄົມຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
- 3. ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ, ຫ້ອງກຽມປະຖົມ ແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານການຫຼິ້ນ ທຸກແຫ່ງສາມາດຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ເປັນອັນລະອຽດເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບແລະ ຈຸດພິເສດແຕ່ລະໂຮງຮຽນ.

ມາດຕາ 26. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນການສຶກສາ, ສູນທີ່ຂຶ້ນກັບ, ພະແນກສຶກສາທິການແລະກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ເທດສະບານແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 27. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນສາມັນ ແລະ ອະນຸບານສຶກສາ ສະບັບເລກທີ 1373/ສສ/96, ລົງວັນທີ 17 ຕຸລາ 1996.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສຶກສາທິການແລະກິລາ,



*[Handwritten signature]*

**ພັນທາ ວິພາວັນ**

ບ່ອນສົ່ງ:

- ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນທີ່ຂຶ້ນບ່ອນລະ 1 ສະບັບ
- ພະແນກສຶກສາທິການແລະກິລານະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທິການແລະກິລາເມືອງ ບ່ອນລະ 1 ສະບັບ
- ເຮືອນລ້ຽງເດັກ, ໂຮງຮຽນອະນຸບານ, ໂຮງຮຽນປະຖົມ ທີ່ມີຫ້ອງກຽມປະຖົມແລະ ກຸ່ມຮຽນຜ່ານຫຼິ້ນ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ບ່ອນລະ 1 ສະບັບ
- ເກັບມ້ຽນ 4 ສະບັບ