



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านส้อง
เรื่อง ประกาศใช้ปฏิทินนับวันเรียน และปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้จัดทำปฏิทินนับวันเรียนและปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง

จึงประกาศใช้ปฏิทินนับวันเรียนและปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการศึกษา สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านส้อง

ที่ สฎ.๕๔๒๐๑/..... วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติประกาศปฏิทินนับวันเรียนและปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง ได้จัดทำปฏิทินนับวันเรียนและปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และให้การจัดการเรียน การสอน การดำเนินกิจกรรมโครงการต่างเป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา

ในการนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง จึงขออนุมัติการประกาศปฏิทินนับเวลาเรียน และปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หัวหน้าสถานศึกษา

(นางชญามาส กลางเดือน)

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

(นางกัญญพัชร สุขขี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

(นายจำลอง นवलสุทธิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายคนองศิลป์ ชิตรกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านส้อง

(นายพงศ์ศักดิ์ รักษาวงศ์)

ปลัดเทศบาล

**แผนปฏิทินการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง
ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**

เดือน	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	วันที่
เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑ ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ๒ จัดทำโครงการอาหารกลางวัน ๓ เปิดเทอมภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๔ รับผิดชอบงานสอนประจำห้องที่ได้รับมอบหมาย ๕ บันทึกผลพัฒนาการเด็ก (บัญชีเรียกชื่อ) ๖ บันทึกเอกสารธุรการในชั้นเรียน (ตรวจสุขภาพ สถิติ การแปร่งฟัน สถิติการดื่มนม * ส่งทุกวันศุกร์) ๗ เขียนแผนการจัดประสบการณ์จัดกิจกรรมการเรียน การสอน และบันทึกหลังการสอน * ส่งทุกวันศุกร์ (*สามารถเลื่อนส่งได้ไม่เกินวัน จันทร์ตอนเช้า) ๘ รับออมเงินเด็ก (โครงการเด็กดีมีเงินออม) ๙ บันทึกแบบสอบถามข้อมูลเด็ก / บันทึกแบบ โครงการเยี่ยมบ้าน ๑๐ ประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๑๑ โครงการจัดหาสื่อการเรียนการสอนรายหัว	๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๑๖ พฤษภาคม - ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗	๑ ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ /บันทึก สมุดประจำตัวเด็ก ๒ กิจกรรมไหว้ครู ๓ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน (ห้องละ ๑ เรื่อง) ๔ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๕ โครงการจัดหาสื่อการเรียนการสอนรายหัว	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑ โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับภาคใต้ ครั้งที่ ๑๗ ๒ โครงการวันสำคัญทางศาสนา (วันอาสาฬหบูชา/ วันเข้าพรรษา) ๓ ร่วมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร. ๑๐ ๔ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย	๑๕ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

แผนปฏิทินการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง
ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เดือน	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	วันที่
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗	๑ โครงการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) ๒ โครงการวันแม่แห่งชาติ ๓ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๔ โครงการเข้าค่ายฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมครู ผู้บริหารบุคลากรทางการศึกษา ๕ โครงการป้องกันควบคุมการโรคตามฤดูกาลและ สถานการณ์การเกิดโรคมือ เท้า ปาก (สปสข) ๖ โครงการวัยจิ๋วปลอดภัยสวมใส่หมวกกันน็อค สปสข ๗ โครงการฟันสวยด้วยฟลูออไรด์ ๘ โครงการส่งเสริมสุขอนามัยในเด็กเรื่องการจัด (เทา) สปสข.	๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
เดือน กันยายน ๒๕๖๗	๑ ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ / บันทึกสมุด ประจำตัวเด็ก ๒ ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๓ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๔ ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์เด็กเล็กฯ เรื่อง แผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๔ ประเมินคุณภาพผู้เรียน ๕ ประเมินพัฒนาการภาคเรียนที่ ๑	๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ๓๐ กันยายน - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗	๑ สรุปประเมินพัฒนาการเด็กนักเรียน ๒ ส่งบันทึกการประเมินพัฒนาการเด็ก (สมุดรายงาน ประจำตัวเด็ก) ๓ กิจกรรมทางศาสนาวันสารทไทย (บุญสารทเดือนสิบ)	๒ ตุลาคม ๒๕๖๗


**แผนปฏิทินการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง
ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**

เดือน	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	วันที่
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑ จัดทำรายการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่ ๒ ๒ ประชุมผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๒ ๓ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๔ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน (คนละ ๑ เรื่อง)	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เดือน ธันวาคม ๒๕๖๗	๑ ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ /บันทึกสมุด ประจำตัวเด็ก ๒ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๓ กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗
เดือน มกราคม ๒๕๖๘	๑ กิจกรรมโครงการวันเด็กแห่งชาติ ๒ กิจกรรมวันครู ๓ โครงการลูกเสือปฐมวัย Junior Scout (กิจกรรม พัฒนาผู้เรียน) ๔ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย	๑๑ มกราคม ๒๕๖๘ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ๒๐ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑ ชั่งน้ำหนัก / วัดส่วนสูง / วัดรอบศีรษะ /บันทึกสมุด ประจำตัวเด็ก ๒ รับผิดชอบงานสอนที่ได้รับมอบหมาย ๓ กิจกรรมทางศาสนา วันมาฆบูชา	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เดือน มีนาคม ๒๕๖๘	๑ ประเมินคุณภาพผู้เรียน ๒ จัดทำแบบทดสอบประเมินพัฒนาการ ครั้งที่ ๒ ๓ ประเมินพัฒนาการเด็กนักเรียน / แบบประเมินด้าน สติปัญญา ๔ ส่งบันทึกการประเมินพัฒนาการเด็ก (ศพด.๐๑) ๕ ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ๖ เปิดรับสมัครนักเรียนใหม่ ๗ ประเมิน SAR ประจำปี ๒๕๖๘	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ๑๗ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

แผนปฏิทินการปฏิบัติงานของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านส้อง
ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

เดือน	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	วันที่
เดือน เมษายน ๒๕๖๘	๑ รับมอบตัวเด็กนักเรียน ๒ โครงการกิจกรรมรายงานผลการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๓ ส่งบันทึกผลการประเมินพัฒนาการเด็ก (บัญชี เรียกชื่อ) ๔ ส่งสรุบบันทึกผลการประเมินพัฒนาการเด็กนักเรียน ทั้ง ๒ ภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๕ จัดทำปฏิทินกำหนดการแผนการจัดประสบการณ์ ๒๕๖๘ ๖ จัดทำแผนปฏิทินการปฏิบัติงานครู ๒๕๖๘ ๗ จัดทำหลักสูตรฉบับปรับปรุง ๒๕๖๘	๘ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

****หมายเหตุ : ทุกกิจกรรม สามารถเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม


 ลงชื่อ.....หัวหน้าสถานศึกษา
 (นางชญามาส กลางเดือน)
 ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ