

คู่มือในการปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

๑. ประวัติและข้อมูลทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕ เดิมชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร หมู่ ๒ ตำบลช่องลม อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร การก่อตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร โดยท่านกำนันสุวรรณ อินเลี้ยง และคณะกรรมการหมู่บ้านเกศกาสร ได้ทำการสำรวจเด็กเล็กก่อนวัยเรียนอายุ ๓-๖ ขวบ และสำรวจความต้องการของประชาชน จึงมีมติให้จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร และได้ทำการก่อสร้างอาคารเรียนหลังแรกเป็นอาคารถาวร ขนาด ๘ x ๑๒ เมตร ซึ่งตัวอาคารตั้งอยู่ภายในวัดเกศกาสร

ต่อมาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากมูลนิธิสังเคราะห์เด็กยากจน ซี.ซี.เอฟ. แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งมีเงินสนับสนุนในหมวดสวัสดิการเด็ก-ครอบครัว-ชุมชน รวมเป็นเงินขณะนั้นประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสรเปิดทำการครั้งแรกมีเด็กเล็ก จำนวน ๕๐ คน และมีผู้ดูแลเด็กจำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๑. น.ส.สมจิตร์	สุขบาง	วุฒิทางการศึกษา ม.๓
๒. น.ส.ลำพรวน	แพ่งชัยภูมิ	วุฒิทางการศึกษา ม.๓
๓. น.ส.อรุณศรี	สีบุอ่า	วุฒิทางการศึกษา ม.๓

โดยได้รับเงินค่าตอบแทนจากคณะกรรมการพัฒนาชุมชน คนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อเดือน และยังมีผู้ประสานงาน ๑ คน คือนางสาวประสงค์ กรวดนอก วุฒิทางการศึกษา ม.๓ โดยได้รับเงินเดือนมูลนิธิ ซี.ซี.เอฟ. เดือนละ ๒,๘๐๐ บาท

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ยังได้รับเงินสนับสนุนจากผู้ปกครองคนละ ๓๐ บาทต่อเดือน เพื่อเป็นค่าดำเนินการใช้จ่ายภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสรอีกด้วย

ปี พ.ศ.๒๕๒๖ ผลงานดีเด่นของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้รับรางวัล รองชนะเลิศ อันดับ ๑ การประกวดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช่องลม ในเรื่องของอุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน

ปี พ.ศ.๒๕๔๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้ย้ายโอนจากกรมพัฒนาชุมชนไปอยู่ในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลช่องลม และย้ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปตั้งอยู่ในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลช่องลมหลังเก่า ที่หมู่ ๒ บ้านเกศกาสร ซึ่งมีพื้นที่ประมาณ ๓๐๐ ตารางวา

ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องลม ได้ยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบลช่องลม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสรก็ได้ย้ายโอนมาสังกัดอยู่ในเทศบาลตำบลช่องลม

ปี พ.ศ.๒๕๕๔ เทศบาลตำบลช่องลม สนับสนุนงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอาคารเรียนจำนวน ๓ หลัง ขนาด ๑๒ ห้อง อนุมัติให้จ่ายเงินทุนสำรองสะสม เมื่อ ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๔

ปี พ.ศ.๒๕๕๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้ย้ายมาทำการเรียนการสอนอยู่ที่อาคารเรียนของโรงเรียนเทศบาลช่องลม ภายใต้การบริหารงานของนายเฉลา สงชัย นายกเทศมนตรีตำบลช่องลม

ปี พ.ศ.๒๕๕๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกศกาสร ได้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อโดยการขออนุมัติจากมติสภาเทศบาลตำบลช่องลม ให้เปลี่ยนชื่อเป็น “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม” และได้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม ได้ย้ายจากอาคารเรียน ๒ ชั้นด้านหน้าของโรงเรียนเทศบาลช่องลมมาอยู่ที่อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลมในปัจจุบัน และได้รับงบประมาณจากเทศบาลตำบลช่องลม เพื่อดำเนินการจัดทำศูนย์การเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงภูมิทัศน์ของศูนย์ฯ ดังนี้

๑. ปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ศูนย์การเรียนรู้สื่อบูรณาการ งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท
๓. ศูนย์การเรียนรู้ห้องสมุดปฐมวัย งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๔. ศูนย์เรียนรู้วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท
๕. ห้องประกอบอาหาร งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ห้องประชุม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม ได้จัดการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย รับนักเรียนอายุ ๒-๓ ขวบ โดยมีจำนวนนักเรียน ๘๐ คน และครูผู้ดูแลเด็ก ๘ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม ได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดศูนย์เด็กเล็กคุณภาพระดับจังหวัด ประจำปี ๒๕๕๗ และได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวดศูนย์เด็กเล็กคุณภาพ ระดับเขต ศูนย์อนามัยที่ ๘ ประจำปี ๒๕๕๗ จากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๒. ปรัชญา / อัตลักษณ์ / เอกลักษณ์ / วิสัยทัศน์

ปรัชญา ศูนย์เด็กเล็กมาตรฐาน พัฒนาการตามวัย สดใส น่ารักและเบิกบาน สืบสานประเพณี วัฒนธรรม สัมพันธ์ชุมชน

อัตลักษณ์ยิ้มง่าย ไหว้สวย รู้จักออม

เอกลักษณ์สิ่งแวดล้อมน่าอยู่ แหล่งเรียนรู้หลากหลาย

วิสัยทัศน์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของโรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่น และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและได้กำหนดวิสัยทัศน์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

“มุ่งให้เด็กพัฒนาความพร้อมทั้ง ๔ ด้าน คือร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา รู้รักธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แสดงออกอย่างไทย ใช้ชีวิตพอเพียง เรียนรู้อย่างมีความสุข”

พันธกิจ/ภารกิจ

๑. พัฒนาเด็กให้มีความพร้อมทั้ง ๔ ด้าน ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ได้เต็มตามศักยภาพของตนเองและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข
๓. ส่งเสริมทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหาและการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน
๔. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมให้สวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้
๖. จัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างหลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๗. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานวิชาชีพ
๘. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม

เป้าหมาย

๑. เด็กทุกคนมีความพร้อม กล้าแสดงออก และพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัย
๒. เด็กทุกคนมีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน และแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
๓. เด็กทุกคนมีร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี
๔. เด็กทุกคนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบ วินัย มีความซื่อสัตย์ ประหยัด และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
๕. เด็กทุกคนได้รับการปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. เด็กทุกคนมีมารยาท และปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมไทย
๗. เด็กทุกคนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน

โครงสร้างการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

นายวิรัชย์ กล้าใจดี
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.นางจิตรลดา แก้วแดง

๑.นางลำพรวน แพ่งชัยภูมิ
๒.น.ส.กิตติมา เกตุน้อย

๑.นางลำยงค์ ปานา
๒.น.ส.สุภารัตน์ น้อยพงษ์

๑.น.ส.สมจิตร สุขบาง
๒.น.ส.วิไลภรณ์ แสนเผ่า

งานวิชาการ

๑. งานกำหนดนโยบาย เป้าหมายและวางแผนงานวิชาการ
๒. งานการเรียนการสอน
๓. งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน
๔. งานวัดผลประเมินผล
๕. งานนิเทศการศึกษา
๖. งานห้องสมุดและห้องพิเศษทางวิชาการ
๗. งานการศึกษาระดับปฐมวัย
๘. งานกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ
๙. งานพัฒนาการสอนกลุ่มประสบการณ์

งานกิจการนักเรียน

๑. ปฐมนิเทศผู้ปกครอง
๒. บริการสุขภาพ
๓. การจัดอาหารกลางวัน
๔. พิจารณาและบริการนักเรียนที่ขาดแคลน
๕. ส่งเสริมประชาธิปไตย
๖. คุณธรรม จริยธรรม
๗. บริการแนะแนว
๘. การจัดกิจกรรมนักเรียน

งานธุรการ การเงินพัสดุและงานบุคลากร

๑. งานธุรการ
๒. งานการเงิน
๓. งานพัสดุ
๔. การพัฒนาบุคลากร
๕. การให้คำปรึกษาและแนะนำการปฏิบัติงาน
๖. การมีส่วนร่วมในการบริหาร
๗. สวัสดิการและการสงเคราะห์
๘. บำรุงขวัญและกำลังใจ

งานบริหารทั่วไป (งานอาคารสถานที่ งานสัมพันธ์ชุมชน งานโภชนาการ)

- ๑.งานอาคารสถานที่
๒. งานบริการอาคารสถานที่
๓. การสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษา
๔. การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน
๕. ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน
๖. ประสัมพันธ์
๗. งานโภชนาการ

๓. การจัดการศึกษาปฐมวัย

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยในรูปแบบกิจกรรมบูรณาการผ่านการเล่นเพื่อให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เกิดการเรียนรู้ พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านอารมณ์ ด้านสังคมและสติปัญญา โดยจัดให้ครอบคลุมประสบการณ์สำคัญที่กำหนดหลักสูตร และควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

หลักการจัดประสบการณ์

- ๑.๑ จัดประสบการณ์การเล่นและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๒ เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบทของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
- ๑.๓ จัดให้เด็กได้พัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกระบวนการและผลผลิต
- ๑.๔ จัดการประเมินพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
- ๑.๕ ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กเล็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น โดยยึดหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๔๖ โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวคิดการบูรณาการหน่วยการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคม วัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขึ้นมาจากการสำรวจความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่น โดยการศึกษา เอกสารท้องถิ่นและงานวิจัย มาประกอบเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้มีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากการเล่นและทากิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ได้พัฒนาตนเองทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์ ควรคำนึงถึงสิ่งสำคัญต่อไปนี้

๑. เลี้ยงดูเด็กให้มีสุขภาพที่ดีและปลอดภัย
๒. มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเด็กด้วยวาจาและท่าทีที่อบอุ่นเป็นมิตร
๓. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการของเด็ก
๔. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้ตามวัยของเด็ก
๕. ประเมินการเจริญเติบโตและพัฒนาการเด็กอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๖. ประสานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษาในการพัฒนาเด็ก

แนวทางการจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๒ ปี ดังนี้

๑. ดูแลสุขภาพอนามัยและตอบสนองความต้องการพื้นฐานทางร่างกายและจิตใจของเด็ก
๒. สร้างบรรยากาศของความรัก ความอบอุ่น ความไว้วางใจ และความมั่นคงทางอารมณ์
๓. จัดประสบการณ์ตรง ให้เด็กได้เลือก ลงมือกระทำและเรียนรู้จากประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และ การเคลื่อนไหวผ่านการเล่น
๔. เปิดโอกาสให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลที่แวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็กอย่าง หลากหลาย
๕. จัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้และของเล่นที่สะอาด ปลอดภัย เหมาะสมกับเด็ก

๖. ใช้การสังเกตและติดตามการเจริญเติบโตและการพัฒนาการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
๗. ให้ครอบครัว ชุมชน และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับเด็ก

การจัดประสบการณ์เด็กอายุ ๓-๕ ปี

การจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก อายุ ๓-๕ ปี (ไม่จัดเป็นรายวิชาแต่จัดในรูปของกิจกรรมบูรณาการ ผ่านการเล่นทำกิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม) เพื่อให้เด็กเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง เกิดความรู้ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเกิดการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา

หลักการจัดประสบการณ์

๑. จัดประสบการณ์ผ่านการเล่นและทำกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมและอย่างต่อเนื่อง
๒. เน้นเด็กเป็นสำคัญ สนองความต้องการ ความสนใจ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและบริบท ของสังคมที่เด็กอาศัยอยู่
๓. จัดให้เด็กได้รับการพัฒนาโดยให้ความสำคัญทั้งกับกระบวนการและผลผลิต
๔. จัดการประเมินพัฒนาการให้เป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์
๕. ให้ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็ก

ได้ให้แนวทางการจัดประสบการณ์ ดังนี้

- ๒.๑ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับจิตวิทยาพัฒนาการ คือ เหมาะสมกับ อายุ วุฒิ และระดับพัฒนาการ เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
- ๒.๒ จัดประสบการณ์ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กวัยนี้ คือ เด็กได้ลงมือกระทำ เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ได้เคลื่อนไหว สำรวจ เล่น สังเกต สืบค้น ทดลองและคิดแก้ปัญหาด้วยตนเอง
- ๒.๓ จัดประสบการณ์ในรูปแบบบูรณาการ คือ บูรณาการทั้งทักษะและสาระการเรียนรู้
- ๒.๔ จัดประสบการณ์ให้เด็กได้ริเริ่ม คิดวางแผน ตัดสินใจ ลงมือกระทำและเสนอความคิด ครูเป็นผู้สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเรียนรู้ร่วมกับเด็ก
- ๒.๕ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่น กับผู้ใหญ่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในบรรยากาศที่อบอุ่น มีความสุข และเรียนรู้การทำกิจกรรมแบบร่วมมือในลักษณะ ต่างๆ กัน
- ๒.๖ จัดประสบการณ์ให้เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายและอยู่ในวิถีชีวิตของเด็ก
- ๒.๗ จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- ๒.๘ จัดประสบการณ์ทั้งในลักษณะที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในสภาพจริง โดยไม่ได้คาดการณ์ไว้
- ๒.๙ ให้ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดประสบการณ์ ทั้งการวางแผน การสนับสนุนการสอน การเข้าร่วมกิจกรรม การประเมินพัฒนาการ
- ๒.๑๐ จัดทำสารนิเทศด้วยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการ และการเรียนรู้ของเด็กเป็นรายบุคคลหาข้อมูลที่ได้ตรงต่อและใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเด็กและการวิจัยในชั้นเรียน

การจัดกิจกรรมประจำวัน

การจัดกิจกรรมในระดับปฐมวัย สามารถจัดกิจกรรมได้หลายรูปแบบซึ่งการจัดกิจกรรมประจำวัน มีหลักการ ดังนี้

๑. กำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสมกับวัยของเด็กโดยยืดหยุ่นตามความต้องการและความสนใจของเด็ก เช่น

๒. กิจกรรมที่ต้องใช้ความคิด จัดตั้งกลุ่มเล็กและกลุ่มใหญ่ ไม่เกิน ๒๐ นาที

-วัย ๒ ขวบ มีความสนใจ ๘-๑๐ นาที

-วัย ๓ ขวบ มีความสนใจ ๑๒ นาที

-วัย ๔ ขวบ มีความสนใจ ๑๕ นาที

๓. กิจกรรมที่เด็กมีอิสระเลือกเสรี เช่น การเล่นตามมุม การเล่นกลางแจ้ง ใช้เวลาประมาณ ๔๐ - ๖๐ นาที ๔. กิจกรรมคำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้ - มีความสมดุลทั้งในและนอกห้องเรียน - นักเรียนได้ใช้ทั้งกล้ามเนื้อเล็กและกล้ามเนื้อใหญ่ - กิจกรรมมีทั้งรายบุคคล กลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย - กิจกรรมที่ให้เด็กเป็นผู้ริเริ่มและครูเป็นผู้ริเริ่ม - กิจกรรมที่ใช้กำลังและไม่ใช้กำลัง ในการจัดกิจกรรมต้องจัดให้ครบทุกประการ ทั้งนี้ควรคำนึงถึงว่าการจัดกิจกรรมต้องไม่ออกกำลังมากนัก เพื่อให้เด็กไม่เหนื่อยจนเกินไป

ขอบข่ายของการจัดกิจกรรมประจำวัน

สำหรับเด็กอายุ ๒ ปี

กิจกรรมสำหรับเด็กอายุ ๒ ปี มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางรากฐานการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะพื้นฐานของเด็กทั้งทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา การจัดกิจกรรมควรจัดให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และความสามารถของเด็กตามวัย โดยบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการอบรมเลี้ยงดูตามวิถีชีวิตประจำวัน และการเล่นของเด็กตามธรรมชาติที่เหมาะสมกับวัย ดังนี้

๑) การฝึกสุขนิสัยและลักษณะนิสัยที่ดี เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมสุขนิสัยที่ดีในเรื่องการรับประทานอาหาร การนอน การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย ตลอดจนปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการดูแลสุขภาพอนามัยและการแสดงมรรยาทที่สุภาพ นุ่มนวลแบบไทย

๒) การใช้ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ เป็นกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นการรับรู้ผู้เรียน ประสาทสัมผัสทั้ง ๕ ในการมองเห็น การได้ยินเสียง การลิ้มรส การได้กลิ่น และการสัมผัสจับต้องสิ่งต่าง ๆ ที่แตกต่างกันในด้านขนาด รูปร่าง ความยาว สี น้ำหนัก และผิวสัมผัส เช่น การเล่นของเล่นที่มีพื้นผิวแตกต่างกัน เป็นต้น

๓) การฝึกการประสานสัมพันธ์ระหว่างมือ-ตา เป็นกิจกรรมที่ฝึกความแข็งแรงของกล้ามเนื้อนิ้วมือให้พร้อมที่จะหยิบจับ ฝึกการทำงานอย่างสัมพันธ์กันระหว่างมือและตา เช่น ร้อยลูกปัด เล่น พลาสติกสร้างสรรค์ เล่น หยอดบล็อกรูปทรงลงกล่อง ตอกหมุด โยนรับลูกบอล ตักน้ำหรือทรายใส่ภาชนะ เป็นต้น

๔) การเคลื่อนไหวและการทรงตัว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้กล้ามเนื้อแขนกับขา มือกับนิ้วมือ และส่วนต่าง ๆ ของร่างกายในการเคลื่อนไหวหรือออกกำลังกายทุกส่วน โดยการจัดให้เด็ก เคลื่อนไหวกล้ามเนื้อใหญ่-เล็ก ตามความสามารถของวัย เช่น คืบ คลาน ยืน เดิน เล่น นิ้วมือ เคลื่อนไหว ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายตามเสียงดนตรี วังไล่จับ ปีนป่ายเครื่องเล่นสนาม เล่นชิงช้า ม้าโยก ลากจูงของเล่นมี ล้อ ขี่จักรยานสามล้อ เป็นต้น

๕) การส่งเสริมด้านอารมณ์ จิตใจ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเลี้ยงดูในการตอบสนอง ความต้องการของเด็กด้านจิตใจ โดยการจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้เด็กเกิดความรู้สึกรอบอุ่นและมี ความสุข เช่น อุ้ม โอบกอด ตอบสนองต่อความรู้สึกที่เด็กแสดงออก เป็นต้น

๖) การส่งเสริมทักษะทางสังคม เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ รอบตัวได้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เล่นรวมกลุ่มกับผู้อื่น แบ่งปัน รู้จักรอคอย เป็นต้น

๓) การส่งเสริมทักษะทางภาษา เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้เปล่งเสียงเลียนเสียงพูดของ ผู้คน เสียงสัตว์ต่าง ๆ รู้จักชื่อเรียกของตนเอง ชื่อพ่อแม่หรือผู้คนที่ใกล้ชิดและชื่อสิ่งต่าง ๆ รอบตัว ตลอดจน รู้จักสื่อความหมายด้วยคำ พูดและท่าทาง เช่น ชี้ชวนและสอนให้รู้จักชื่อเรียกสิ่งต่าง ๆ จากของจริง เล่า นิทานหรือร้องเพลงง่าย ๆ ให้ฟัง เป็นต้น

๔) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้เด็กได้แสดงออกทางความคิดตามจินตนาการของตนเอง เช่น ชีตเขียนวาดรูป เล่นบทบาทสมมติ ทำกิจกรรมศิลปะ เล่นของเล่นสร้างสรรค์ เป็นต้น

สำหรับเด็กอายุ ๓-๕ ปี

๑) การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยต่าง ๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี ฯลฯ

๒) การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกมต่อภาพ ฝึก ช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบจับช้อนส้อมใช้อุปกรณ์ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

๓) การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดี ต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตากรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดย สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย ๓๙ อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จัก ระมัดระวังความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหาร พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎหมาย ขอบเขตของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

๔) การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิด เห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทดลอง ศึกษาสถานนอกสถานที่ ประกอบ อาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกมการศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาใน ชีวิตประจำวัน และในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

๕) การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้สึก ความนึกคิด ความรู้ ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลาย ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่าน และบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็น แบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

๖) การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ได้ ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะ และดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหวและจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตาม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ของเด็กเล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่าง ๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ เช่น แท่งไม้รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

การเลือกกิจกรรมที่จะนำมาจัดในแต่ละวัน มีครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

๑. การพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อใหญ่ การเคลื่อนไหว และความคล่องแคล่วในการใช้วัยวะต่าง ๆ จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นอิสระกลางแจ้ง เล่นเครื่องเล่นสนาม เคลื่อนไหวร่างกายตามจังหวะดนตรี

๒. การพัฒนากล้ามเนื้อเล็ก เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรงของกล้ามเนื้อเล็ก การประสานสัมพันธ์ระหว่างมือและตา จึงควรจัดกิจกรรมโดยให้เด็กได้เล่นเครื่องเล่นสัมผัส เล่นเกม ต่อภาพ ฝึกช่วยเหลือตนเองในการแต่งกาย หยิบ จับ ซ้อน ส้อม ใช้อุปกรณ์ ศิลปะ เช่น สีเทียน กรรไกร พู่กัน ดินเหนียว ฯลฯ

๓. การพัฒนาอารมณ์ จิตใจ และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เด็กมีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น มีความเชื่อมั่น กล้าแสดงออก มีวินัยในตนเอง รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ประหยัด เมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อ แบ่งปัน มีมารยาทและปฏิบัติตามวัฒนธรรมไทยและศาสนาที่นับถือ จึงควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านการเล่นให้เด็กได้มีโอกาสตัดสินใจเลือก ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ ได้ฝึกปฏิบัติโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ตลอดเวลาที่โอกาสเอื้ออำนวย

๔. การพัฒนาสังคมนิสัย เพื่อให้เด็กมีลักษณะนิสัยที่ดี แสดงออกอย่างเหมาะสม และอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน มีนิสัยรักการทำงาน รู้จักระมัดระวังความปลอดภัยของตนเอง และผู้อื่น จึงควรจัดให้เด็กได้ปฏิบัติกิจวัตรประจำวันอย่างสม่ำเสมอ เช่น รับประทานอาหารเช้า พักผ่อนนอนหลับ ขับถ่าย ทำความสะอาดร่างกาย เล่นและทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตามกฎกติกาข้อตกลงของส่วนรวม เก็บของเข้าที่เมื่อเล่นหรือทำงานเสร็จ ฯลฯ

๕. การพัฒนาการคิด เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดรวบยอด สังเกต จำแนก เปรียบเทียบ จัดหมวดหมู่ เรียงลำดับเหตุการณ์ แก้ปัญหา จึงควรจัดกิจกรรมให้เด็กได้สนทนาอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เชิญวิทยากรมาพูดคุยกับเด็ก ค้นคว้าจากแหล่ง ข้อมูลต่าง ๆ ทดลอง ศึกษาออกสถานที่ประกอบอาหาร หรือจัดให้เด็กได้เล่นเกม การศึกษาที่เหมาะสมกับวัยอย่างหลากหลาย ฝึกการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันและในการทำกิจกรรมทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่ หรือรายบุคคล

๖. การพัฒนาภาษา เพื่อให้เด็กได้มีโอกาสใช้ภาษาสื่อสารถ่ายทอดความรู้สึก นึกคิด ความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กมีประสบการณ์ จึงควรจัดกิจกรรมทางภาษาให้มีความหลากหลายในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มุ่งปลูกฝังให้เด็กรักการอ่านและบุคลากรที่แวดล้อมต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ภาษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงหลักการจัดกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับเด็กเป็นสำคัญ

๗. การส่งเสริมจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้เด็กได้พัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้ถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึกและเห็นความสวยงามของสิ่งต่าง ๆ รอบตัว โดยใช้กิจกรรมศิลปะและดนตรีเป็นสื่อ ใช้การเคลื่อนไหว และจังหวะตามจินตนาการ ให้ประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของเด็ก เล่นบทบาทสมมติในมุมเล่นต่าง ๆ เล่นน้ำ เล่นทราย เล่นก่อสร้างสิ่งต่าง ๆ เช่น แท่งไม้ รูปทรงต่าง ๆ ฯลฯ

รูปแบบการจัดกิจกรรมประจำวัน

๑. การจัดการตารางสามารถจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ ที่สำคัญครูควรคำนึงถึงการจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมพัฒนาการทุกด้าน ดังนี้

การพัฒนา	เตรียมความพร้อม		
	ช่วงอายุ ๒ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๓ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)	ช่วงอายุ ๔ ขวบ ชั่วโมง/วัน (โดยประมาณ)
๑. ทักษะพื้นฐานในชีวิตประจำวัน (รวมทั้งการช่วยตนเองในการแต่งกาย การรับประทานอาหาร สุขอนามัย และการนอนพักผ่อน)	๓ ชั่วโมง	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที	๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที
๒. การเล่นเสรี	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๓. การคิดและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง	๑ ชั่วโมง
๔. กิจกรรมด้านสังคม (การทำงานร่วมกับผู้อื่น)	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๕. กิจกรรมพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่	๔๕ นาที	๔๕ นาที	๔๕ นาที
๖. กิจกรรมที่มีการวางแผนโดยผู้สอน	๓๐ นาที	๓๐ นาที	๓๐ นาที
รวม	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง	๗ ชั่วโมง

ตารางกิจกรรมประจำวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐-๐๙.๐๐ น.	รับเด็ก, ตรวจสอบสุขภาพ, การเล่นเกมเสรี, เคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
๐๙.๐๐-๐๙.๒๐ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๐๙.๒๐-๐๙.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๐๙.๔๕-๑๐.๐๐ น.	พัก (ดื่มนม)
๑๐.๐๐-๑๐.๔๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์และกิจกรรมเสรี
๑๐.๔๐-๑๑.๐๐ น.	กิจกรรมการเล่นกลางแจ้ง ทำความสะอาดร่างกาย
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	พัก (รับประทานอาหารกลางวัน) แปร่งฟัน
๑๒.๐๐-๑๔.๐๐ น.	นอนพักผ่อน
๑๔.๐๐-๑๔.๒๐ น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า
๑๔.๒๐-๑๔.๔๐ น.	พัก (ทานของว่าง)
๑๔.๔๐-๑๕.๐๐ น.	กิจกรรมก่อนกลับบ้าน (นิทานและเกมการศึกษา)
๑๕.๐๐-๑๖.๐๐ น.	เตรียมตัวกลับบ้าน

**หมายเหตุ ตารางกิจกรรมประจำวันสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๒. การเล่นเกมเสรี เป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับเด็กปฐมวัย ซึ่งจะช่วยให้เด็กรู้จักเลือกตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา คิดสร้างสรรค์ในแต่ละวันๆละ ๑ ชั่วโมง

๓. กิจกรรมที่ต้องมีการวางแผนโดยผู้สอน จะช่วยให้เด็กเกิดทักษะ เกิดความคิดรวบยอดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

กิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรม จัดให้ในวัน ดังนี้

๑. กิจกรรมเสรี/ การเล่นเกมตามมุม จัดได้หลายลักษณะดังนี้

- เปิดโอกาสให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์ และเล่นเกมตามมุมเล่นในช่วงเวลาเดียวกันอย่างอิสระ
- เน้นให้เด็กเลือกทำกิจกรรมสร้างสรรค์อย่างน้อย ๑-๒ อย่าง หรือตามข้อตกลงในแต่ละวัน
- จัดมุมศิลปะให้เป็นส่วนหนึ่งของมุมเล่น หรือศูนย์การเรียนรู้ ฯลฯ

๒. กิจกรรมสร้างสรรค์ จัด ๓-๕ กิจกรรม ให้อย่างน้อย ๑-๒ กิจกรรม ตามความสนใจในกิจกรรมสร้างสรรค์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้เด็กได้แสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และจินตนาการ โดยใช้ศิลปะ เช่น การเขียนภาพ การปั้น การฉีกปะ การตัดปะ การพิมพ์ภาพ การร้อย การประดิษฐ์ หรือวิธีการอื่นที่เด็กได้เกิดความคิดสร้างสรรค์และเหมาะสมกับพัฒนาการ

๓. กิจกรรมเคลื่อนไหวตามจังหวะ

จัดให้เด็กได้เคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายอย่างอิสระตามจังหวะโดยใช้เสียงเพลง คาคล้องจอง ซึ่งจังหวะและดนตรีที่ใช้ประกอบได้แก่ เสียงตบมือ เสียงเพลง เสียงเคาะไม้ ฆ้องวง กลอง มาประกอบการเคลื่อนไหวเพื่อส่งเสริมให้เด็กเกิดจินตนาการ ความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งการเคลื่อนไหวของเด็กมีลักษณะต่างๆ ดังนี้

๑. ช้า ได้แก่ การคืบ คลาน
๒. เร็ว ได้แก่ การวิ่ง
๓. นุ่มนวล ได้แก่ การไหว้ การบิน
๔. ชิ่งชิ่ง ได้แก่ การกระโดดเท้าต่างๆ ตีกลองต่างๆ

๕. ร่าเริงมีความสุข ได้แก่ การตบมือ หัวเราะ

๖. เศร้าโศกเสียใจ ได้แก่ สีหน้า ท่าทาง

ทิศทางการเคลื่อนไหว

๑. การเคลื่อนไหวพื้นฐาน มี ๒ ประเภท คือ

๑.๑ การเคลื่อนไหวอยู่กับที่ ได้แก่ ตบมือ ผงกศีรษะ ขยิบตา ชันเข่า เคาะเท้า เคลื่อนไหวมือและแขน มือและนิ้วมือ เท้าและปลายเท้า

๑.๒ การเคลื่อนไหวเคลื่อนที่ ได้แก่ คลาน คืบ เดิน วิ่ง กระโดด คานม้า ก้าวกระโดด

๒. การเลียนแบบ มี ๔ ประเภท

๒.๑ เลียนแบบท่าทางสัตว์

๒.๒ เลียนแบบท่าทางคน

๒.๓ เลียนแบบเครื่องดนตรีกลไกและเครื่องเล่น

๒.๔ เลียนแบบปรากฏการณ์ธรรมชาติ

๓. การเคลื่อนไหวตามบทเพลง ได้แก่ การเคลื่อนไหว หรือท่าทางประกอบเพลง

๔. การทำท่าทางกายบริหารประกอบเพลง

๕. การเคลื่อนไหวเชิงสร้างสรรค์ ได้แก่ การเคลื่อนไหวที่ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ท่าทางเอง

๖. การเล่นหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการบรรยายเรื่องราว ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือแสดงท่าทางตามจินตนาการจากเรื่องราวหรือคำบรรยายที่ผู้สอนเล่า

๗. การปฏิบัติตามคำสั่งและข้อตกลง ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางตามสัญญาณ หรือคำสั่งตามที่ได้ตกลงไว้ก่อนเริ่มกิจกรรม

๘. การฝึกทำท่าทางเป็นผู้ทำตาม ได้แก่ การเคลื่อนไหวหรือท่าทางจากความคิดสร้างสรรค์ของเด็กเอง แล้วให้เพื่อนปฏิบัติตามกิจกรรม.

๔. กิจกรรมเสริมประสบการณ์/กิจกรรมในวงกลม

กิจกรรมเสริมประสบการณ์เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้เด็กได้พัฒนาทักษะการเรียนรู้ ฝึกการทำงาน และอยู่ร่วมกันทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย กิจกรรมที่จัดมุ่งฝึกให้เด็กได้มีโอกาสฟัง พูด สังเกต คิดแก้ปัญหา ใช้เหตุผลและฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดความคิดรวบยอดโดยจัดกิจกรรมด้วยวิธีต่างๆ เช่น สนทนา อภิปราย สาธิต ทดลอง เล่านิทาน เล่นบทบาทสมมติ ร้องเพลง ท่องคาถาล่องจอง ศึกษาออกสถานที่ และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ เป็นต้น

๕. กิจกรรมกลางแจ้ง

เป็นกิจกรรมที่จัดให้เด็กได้มีโอกาสออกไปทำกิจกรรมนอกห้องเรียน กิจกรรมกลางแจ้งที่ผู้สอนควรจัดให้เด็กได้เล่น มีดังนี้

๑. การเล่นเครื่องเล่นสนาม

๒. การเล่นทราย

๓. การเล่นน้ำ

๔. การเล่นสมมติในบ้านตุ๊กตาหรือบ้านจำลอง

๕. การเล่นในมุมช่างไม้

๖. การเล่นกับอุปกรณ์กีฬา

๗. การเล่นเกมการละเล่น

๖. ระเบียบการแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

วัน	การแต่งกายของเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จันทร์	ชุดนักเรียน
อังคาร	ชุดผ้าไทย
พุธ	ชุดพละ
พฤหัสบดี	ชุดนักเรียน
ศุกร์	ชุดขาว

๗. การรับสมัครเด็กที่จะเข้ารับการเตรียมความพร้อมและส่งเสริมพัฒนาการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

-ประกาศศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ารับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

-ใบสมัครศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

-ทะเบียนประวัติเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

-ใบมอบตัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม



ประกาศเทศบาล/อบต.....
เรื่อง รับสมัครนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเทศบาล/อบต.....
ประจำปีการศึกษา.....

ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....จะเปิดรับสมัครเด็กเล็ก โดยทำการคัดเลือกให้
เข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปีการศึกษาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมัคร
ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เด็กที่สมัครต้องมีภูมิลำเนาหรืออาศัยอยู่ในเขตเทศบาล/อบต.....
- ๑.๒ เด็กที่สมัครต้องมีอายุครบ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ พฤษภาคม
(เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ พฤษภาคมถึงวันที่ พฤษภาคม)
- ๑.๓ เด็กที่สมัครต้องเป็นเด็กที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นอุปสรรค
ต่อการเรียน

๒. จำนวนเด็กที่รับเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละศูนย์ จำนวน.....คน

๓. หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมาในวันสมัคร

- ๓.๑ ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๓ สำเนาบัตรประชาชนของบิดาและมารดา ๑ ชุด
- ๓.๔ สำเนาสูติบัตรและฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
- ๓.๕ ต้องนำเด็กมาแสดงตัวในวันยื่นใบสมัคร
- ๓.๖ ใบรับรองแพทย์และสมุดบันทึกสุขภาพพร้อมสำเนาประวัติการรับวัคซีน
- ๓.๗ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ ใบ
- ๓.๘ สำเนาบัตรโรงพยาบาลของเด็ก

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร ติดต่อรับใบสมัคร ตั้งแต่ เดือนในวัน เวลาราชการ
ขอรับได้ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ที่ท่านจะนำบุตรหลานมาเรียน

๔.๒ กำหนดการรับสมัครและสัมภาษณ์ใน เดือน.....ในวันเวลาราชการ

๕. วันมอบตัว ให้พ่อแม่หรือผู้ปกครองนำเด็กไปมอบตัว ในวันที่.....พฤษภาคม

.....

เวลา.....น. ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....ที่เด็กได้สมัครเรียนไว้

๖. กำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียน ๑๖ พฤษภาคม
ปิดเรียน ๑๕ ตุลาคม

ภาคเรียนที่ ๒ เปิดเรียน
ปิดเรียน

๑ พฤศจิกายน
๑๕ มีนาคม

กำหนดเวลาเรียน

* เปิดเรียนวันจันทร์ – วันศุกร์

* เวลาเข้าเรียน ๐๘.๐๐ น. – เวลาเลิกเรียน ๑๕.๐๐ น.

๗. อุปกรณ์การเรียนและเครื่องใช้ส่วนตัว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้ตลอดปีการศึกษา คือ อุปกรณ์การเรียน

๘. เครื่องใช้งานอื่น ๆ ประกอบด้วย ชุดนักเรียน ชุดพละ ผ้ากันเปื้อน และชุดเครื่องนอน ฯลฯ

๙. อาหารสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดอาหารให้ ๒ เวลา ดังนี้

- เวลา ๑๑.๓๐ น. อาหารกลางวัน / อาหารว่าง

- เวลา ๑๔.๐๐ น. อาหารเสริม (นม)

๑๐. การรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

๑๐.๑ พ่อ แม่ หรือผู้ปกครองที่เดินทางไปรับเด็กกลับบ้าน ต้องแสดงบัตรรับ – ส่งนักเรียน ที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกให้ ยื่นแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้ง (เพื่อความปลอดภัยของบุตรหลานท่าน)

๑๐.๒ การมารับส่งนักเรียน ผู้ปกครองต้องไม่นำเด็กส่งต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. ให้รับกลับเวลา ๑๕.๐๐ น. และไม่ช้ากว่าเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้เพราะทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ประสงค์ให้เด็กอยู่ที่ศูนย์ฯ โดยไม่มีผู้ดูแล เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งต้องขออนุญาตต่อหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแต่ละครั้ง

๑๐.๓ ในกรณีที่หยุดเรียนด้วยประการใด ๆ ก็ตามผู้ปกครองจะต้องแจ้งให้ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรศัพท์

๑๐.๔ ห้ามนักเรียนนำเครื่องดื่ม ขนมกรุบกรอบ และเครื่องใช้/ของเล่นที่อาจเกิดอันตรายมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเด็ดขาด

๑๐.๕ ห้ามนักเรียนสวมหรือนำเครื่องประดับหรือของเล่นที่มีราคาแพงมาที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากฝ่าฝืนและเกิดการสูญหาย ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๖ หากผู้ปกครองมีปัญหาใด ๆ โปรดติดต่อกับเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ถ้ามีการนัดหมายล่วงหน้าก็จะทำให้สะดวกยิ่งขึ้น

๑๑. กรณีเด็กที่สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศ ข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เป็นอำนาจของผู้บริหารเทศบาล / อบตในการพิจารณา ยกเว้นตามความเห็นของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประกาศ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายก.....

ใบสมัคร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เขียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลเด็ก

๑. เด็กชื่อ -นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

๒. เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....

เดือน (นับถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕.....)

โครงประจำตัว.....

๓. ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน
.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด
.....รหัสไปรษณีย์.....

๔. ที่อยู่อาศัยจริงในปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....บ้าน
.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด
.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์บ้าน
.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

บิดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ
.....

มารดาชื่อ - นามสกุล.....วุฒิการศึกษา.....อาชีพ.....
มีพี่น้องร่วมบิดา - มารดาเดียวกัน จำนวน.....คน เป็นบุตรลำดับที่.....

ข้อมูลบิดามารดาหรือผู้ดูแลอุปการะเด็ก

๑. ปัจจุบันเด็กอยู่ในความดูแลอุปการะ / รับผิดชอบของ

๑.๑ ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ทั้งบิดา - มารดาาร่วมกัน

๑.๒ ☐ ญาติ(โปรดระบุความเกี่ยวข้อง).....

๑.๓ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๒. ผู้ดูแลอุปการะเด็ก ตามข้อที่ ๑

๒.๑ ชื่อ.....อาชีพ.....

.....

๒.๒ มีรายได้ในครอบครัวต่อเดือน.....บาท

๒.๓ ผู้นำเด็กมาสมัครชื่อ.....เกี่ยวข้องเป็น.....ของ
เด็ก

๓. ผู้ที่จะรับส่งเด็ก (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
โดยเกี่ยวข้องเป็น.....ของเด็ก เบอร์โทรศัพท์.....

.....

คำรับรอง

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้อ่านประกาศรับสมัครของเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น เข้าใจแล้ว เด็กที่นำมาสมัครมีคุณสมบัติ ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ และหลักฐานที่ใช้สมัครเป็นหลักฐานถูกต้อง
๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิถูกต้องในการจะให้เด็กสมัครเข้ารับการศึกษาลี้ยงดูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล / อบต.....
๓. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของเทศบาล / อบตและยินดีปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาความพร้อมตามที่ศูนย์พัฒนาเด็กกำหนด

ลงชื่อผู้นำเด็กมาสมัคร.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบมอบตัว

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เทศบาล/อบต..... อำเภอ..... จังหวัด

.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ
.....ปี อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่
.....หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ
.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เป็นผู้ปกครองของเด็กชาย/เด็กหญิง
.....เข้าเป็นนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล/อบต.....และ
พร้อมที่จะปฏิบัติตามระเบียบการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น ดังนี้

๑. จะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล/อบต.....อย่างเคร่งครัด

๒. จะร่วมมือกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองวังน้ำเย็นในการจัดการเรียนการสอนและขจัด
ปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่เด็กอย่างใกล้ชิด สถานที่ติดต่อกับผู้ปกครองได้สะดวกรวดเร็วที่สุด
.....

เบอร์โทรศัพท์.....อนึ่งถ้าเด็กชาย/เด็กหญิง.....

เจ็บปวด จำเป็นต้องรับส่งโรงพยาบาล หรือพบแพทย์ทันที ข้าพเจ้าอนุญาตให้ศูนย์ฯ จัดการไปตามความ
เห็นชอบก่อนและแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

ผู้ส่งมอบเด็ก

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

.....เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อผู้ปกครอง.....

ลงชื่อผู้รับมอบตัว.....

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ หลักฐานที่จะต้องนำมาในวันสมัคร

๑. ตัวเด็ก ๒. สำเนาสูติบัตร ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๖ รูป (ถ่ายไม่
เกิน ๖ เดือน)

๕. ใบสมัครของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น ที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว ๖. สมุดบันทึกสุขภาพ
หรือใบรับรองแพทย์

ทะเบียนประวัตินักเรียน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เทศบาล/อบต.....อำเภอ.....จังหวัด

เลขประจำตัว

--	--	--	--

เด็กชาย/เด็กหญิง.....นามสกุล.....ชื่อเล่น

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

เกิดวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....

เดือน

จังหวัดที่เกิด.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา

.....

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....ถนน.....หมู่ที่

.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด

.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

.....

สุขภาพโดยรวมของเด็ก สมบูรณ์ ไม่สมบูรณ์ คือ

--	--	--	--	--

กรุ๊ปเลือด

เอ

บี

เอบี

โอ

ชื่อบิดา.....นามสกุล.....อาชีพ

.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์

.....

มารดาชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ

.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์

.....

ชื่อ - นามสกุลผู้ปกครอง.....อายุ.....ปี เกี่ยวข้องเป็น

.....ของเด็ก อาชีพ.....รายได้.....บาท/เดือน

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์

.....

ที่อยู่ปัจจุบันของนักเรียน เลขที่.....ถนน/ตรอก/ซอย.....หมู่ที่

.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด

มีพี่น้องทั้งหมด.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน นักเรียนเป็นบุตรคนที่
.....น้ำหนัก.....กิโลกรัม สูง.....เซนติเมตร นักเรียนมีโรคประจำตัว
.....เมื่อมีอาการควรแก้ไขอย่างไร

ประวัติแพ้ยา (บอกชนิดยา).....แพ้อาหาร (บอก
ชนิด).....นิสัยในการรับประทานอาหาร.....การดื่ม
นม.....ประวัติการได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย
.....เมื่ออายุ.....ปี
การได้รับภูมิคุ้มกัน

.....
นักเรียนเคยเข้าโรงเรียนหรือสถานเลี้ยงเด็กมาก่อน

.....
ความสามารถในการช่วยเหลือตนเองของนักเรียน

.....
เด็กต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษในเรื่อง

.....
ข้อมูลอื่น ๆ ที่ควรแจ้งให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล/อบต.....ได้รับทราบ

.....
ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกประวัติสุขภาพ

ของ เด็กชาย / เด็กหญิง.....ชื่อ
เล่น.....

๑. ประวัติการคลอด

ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐

๒. สายตา

ปกติ ☐ ไม่ปกติ ☐

๓. การเริ่มพูด

ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ☐ ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง) ☐

๔. การเริ่มเดิน

ปกติ (ภายใน ๑ ขวบครึ่ง) ☐ ไม่ปกติ (หลัง ๑ ขวบครึ่ง) ☐

๕. การผ่าตัด

ไม่มี ☐

ไม่รุนแรง คือ.....☐

รุนแรง คือ.....☐

๖. ประสบอุบัติเหตุร้ายแรง คือ.....เมื่อ.....

๗. โรคประจำตัว บิดา/มารดา

ไม่มี ☐ มี โรคประจำตัวเหล่านี้ ☐

วัณโรค ☐ เบาหวาน ☐ ลมบ้าหมู ☐

หัวใจ ☐ มะเร็ง ☐

เคยป่วยเป็น.....☐

๘. โรคประจำตัว นักเรียน

ไม่ ☐ ีโรคประจำตัวเหล่านี้

วัณโรค ☐ าน ☐ หมู ☐

หัวใจ ☐ ☐

เคยป่วยเป็น.....☐

๙. การได้รับภูมิคุ้มกัน

คอตีบ ☐ ี ☐ ี ☐

บาทะยัก

โ

เ

 เสบ

ปีซีจี

อี

 คือ.....

สถานพยาบาลที่มีประวัติการรักษาพยาบาลของนักเรียนหรือนักเรียนเข้ารับการรักษายาบาลเป็นประจำ คือ

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

เกี่ยวข้องเป็น.....

วันที่บันทึก.....

แบบสัมภาษณ์ผู้ปกครอง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ปีการศึกษา.....

ชื่อนักเรียน.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

วันเกิด...../...../.....

ชื่อคุณพ่อ.....ตำแหน่งงาน.....

ที่ทำงาน.....

ชื่อคุณแม่.....ตำแหน่งงาน.....

ที่ทำงาน.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....

๑. แนวความคิดทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. แนวคิดในการเลี้ยงดูลูกและความคาดหวังต่อลูก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. เมื่อลูกไม่ปฏิบัติตามความคาดหวัง คุณพ่อคุณแม่ทำอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

๔. เหตุผลที่สนใจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ความคาดหวังที่มีต่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๖. คิดว่าลูกมีความต้องการพิเศษ ที่แตกต่างกับเด็กคนอื่น ๆ หรือไม่

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวข้องเป็น

.....

(.....)

วันที่บันทึก.....

ลักษณะงานของครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ลักษณะงานของครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก

๑.๑ สอนสัปดาห์ละไม่ต่ำกว่า ๒๕ ชั่วโมง

๑.๒ สั่งสอนอบรมความรู้ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ทำบันทึกการสอนและเตรียมอุปกรณ์การสอนโดยสม่ำเสมอ

๑.๔ ร่วมมือกับหัวหน้าศูนย์ และเพื่อนร่วมงาน ในการกำหนดการสอน แผนการสอนให้สอดคล้องและสมบูรณ์

๑.๕ ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบวัดผล

๑.๖ ร่วมมือกับคณะครูจัดกิจกรรมที่เป็นเครื่องมือส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

๑.๗ ปกครองควบคุมชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หาทางป้องกันแก้ไขต่างๆ

๑.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้เกี่ยวข้อง

๑.๙ พยายามพัฒนาตนเองด้วยการหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๑.๑๐ เอาใจใส่ต่อการอบรมสั่งสอนนักเรียน ไม่ทิ้งห้องเรียนขณะสอน ไม่หยุดราชการโดยไม่

จำเป็น

๑.๑๑ วางตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ของครู พยายามปรับปรุงบุคลิกภาพ

พฤติกรรมของตนเอง ให้เป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน

๑.๑๒ อบรมศีลธรรม จรรยาบรรณ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมไทย

๑.๑๓ ปฏิบัติงานต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๑.๑๔ เสนอความคิดเห็น เสนอแนะปัญหาต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๑๕ ตรวจตราดูแลสุขภาพของนักเรียน พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องที่เห็นสมควรในการแก้ไข

๑.๑๖ ศึกษาเกี่ยวกับตัวเด็กในห้องช่วยแก้ไขปัญหของเด็กเป็นรายๆไปในปัญหาด้านต่างๆ พร้อมทั้งพยายามติดต่อเยี่ยมเยียนผู้ปกครองตามสมควร โดยเฉพาะเด็กที่มีปัญหา

๑.๑๗ ดูแลรับผิดชอบนักเรียนในห้องของตนเองขณะที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเรื่องต่างๆเช่น การมา การกลับ การเล่น การรับประทานอาหาร ความสะอาดของร่างกาย เสื้อผ้า ฯลฯ

๑.๑๘ รับผิดชอบอุปกรณ์วัสดุต่างๆ ที่อยู่ในห้องเรียน ไม่ปล่อยให้เด็กเรียนกระทำการใดๆ อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของราชการ

๒. ลักษณะงานของหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑ ประสานงานระหว่างครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก

๒.๒ ประสานงานและรับนโยบายการปฏิบัติงานจากผู้บริหารแจ้งให้ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก

ทราบ

๒.๓ ควบคุมดูแลการเรียนการสอนของครูและนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๔ เสนอความคิดเห็นด้านต่างๆ ต่อผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันหยุดราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

เปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐	๑๔ พ.ค.๒๕๖๐
วันวิสาขบูชา	๑ มิ.ย.๒๕๖๐
วันอาสาฬหบูชา	๓๐ ก.ค.๒๕๖๐
วันเข้าพรรษา	๓๑ ก.ค.๒๕๖๐
วันแม่แห่งชาติ	๑๒ ส.ค.๒๕๖๐
วันปิยมหาราช	๒๓ ต.ค.๒๕๖๐
วันหยุดชดเชยพ้อแห่งชาติ	๗ ธ.ค.๒๕๖๐
วันรัฐธรรมนูญ	๑๐ ธ.ค.๒๕๖๐
วันสิ้นปี	๓๑ ธ.ค.๒๕๖๐
วันขึ้นปีใหม่	๑ ม.ค.๒๕๕๙
วันมาฆบูชา	๒๒ ก.พ.๒๕๕๙
วันจักรี	๖ เม.ย.๒๕๕๙
วันสงกรานต์	๑๓ เม.ย.๒๕๕๙
วันสงกรานต์	๑๔ เม.ย.๒๕๕๙
วันสงกรานต์	๑๕ เม.ย.๒๕๕๙
วันฉัตรมงคล	๕ พ.ค.๒๕๕๙
วันพืชมงคล	๙ พ.ค.๒๕๕๙

วันเปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ – ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑๐๐ วัน
ภาคเรียนที่ ๒ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑๐๐ วัน
รวม ๒๐๐ วัน

วันปิดภาคเรียน

ภาคเรียนที่ ๑ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
ภาคเรียนที่ ๒ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

กำหนดการสอน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๑	ก้าวใหม่ได้เรียนรู้	๑๘-๒๒ พ.ค.๕๘	
๒	ชื่อของหนูก็มี	๒๕-๒๙ พ.ค.๕๘	
๓	เด็กดีมีวินัย	๑-๕ มิ.ย.๕๘	วันวิสาขบูชา
๔	สุขสดใสในร่างกาย	๘-๑๒ มิ.ย.๕๘	
๕	แสนสบายกินดีมีสุข	๑๕-๑๙ มิ.ย.๕๘	
๖	ทุกๆวันออกกำลังกาย	๒๒-๒๖ มิ.ย.๕๘	
๗	ความปลอดภัยมีมากหลาย	๒๙ มิ.ย.๕๘-๓ ก.ค.๕๘	
๘	สัมผัสกายทั้งห้า	๖-๑๐ ก.ค.๕๘	
๙	หนูจำหนูทำได้	๑๓-๑๗ ก.ค.๕๘	
๑๐	เปล่งประกายหนูน้อยน่ารัก	๒๐-๒๔ ก.ค.๕๘	
๑๑	บ้านสุขสันต์	๒๗-๓๑ ก.ค.๕๘	ถวายเทียนพรรษา
๑๒	ครอบครัวพรรษา	๓-๗ ส.ค.๕๘	
๑๓	เพื่อนบ้านของหนู	๑๐-๑๔ ส.ค.๕๘	วันแม่แห่งชาติ
๑๔	เรียนรู้จังหวัด	๑๗-๒๑ ส.ค.๕๘	
๑๕	ที่รักอันใจ	๒๔-๒๘ ส.ค.๕๘	
๑๖	สายใยชุมชน	๓๑ ส.ค.๕๘-๔ ก.ย.๕๘	
๑๗	ชื่นชมอาชีพ	๗-๑๑ ก.ย.๕๘	
๑๘-๒๒	ประเมินผล	๑๔-๑๘ ก.ย.๕๘ ๒๑-๒๕ ก.ย.๕๘ ๒๘ ก.ย.๕๘-๒ ต.ค.๕๘ ๕ ต.ค.๕๘-๙ ต.ค.๕๘ ๑๒ ต.ค.๕๘-๑๖ ต.ค.๕๘	
๒๓-๒๔	ปิดภาคเรียนที่ ๑	๑๗ ต.ค.๕๘-๑ พ.ย.๕๘	เปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๐ วันจันทร์ ที่ ๒ พ.ย.๕๘

กำหนดการสอน
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลช่องลม

สัปดาห์ที่	หน่วยการเรียนรู้	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๒๕	ชีวิตน่ารู้	๒-๖ พ.ย.๕๘	
๒๖	ดอกไม้งามตา	๙-๑๓ พ.ย.๕๘	
๒๗	ฤดูกาลหรรษา	๑๖-๒๐ พ.ย.๕๘	
๒๘	วันคืนขึ้นอุรา	๒๓-๒๗ พ.ย.๕๘	ลอยกระทง
๒๙	นานาสัตว์โลก	๓๐ พ.ย.๕๘-๔ ธ.ค.๕๘	วันพ่อแห่งชาติ
๓๐	นกน้อยเร่ร่อน	๗-๑๑ ธ.ค.๕๘	วันรัฐธรรมนูญ
๓๑	ต้นไม้คืบคลาน	๑๔-๑๘ ธ.ค.๕๘	
๓๒	สรรพหมีเสื่อ	๒๑-๒๕ ธ.ค.๕๘	
๓๓	ขยันเหลือเจ้ามดน้อย	๒๘ ธ.ค.๕๘-๑ ม.ค.๕๙	ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่
๓๔	อรรยฝักผลไม้	๔-๘ ม.ค.๕๙	วันเด็กแห่งชาติ
๓๕	เติบโตเพราะเมล็ดข้าว	๑๑-๑๕ ม.ค.๕๙	วันครู
๓๖	โลกเราน่าอยู่	๑๘-๒๒ ม.ค.๕๙	
๓๗	สี่สหายสดใส	๒๕-๒๙ ม.ค.๕๙	
๓๘	เดินทางทั่วไทย	๑-๕ ก.พ ๕๙	
๓๙	โลกไร้พรมแดน	๘-๑๒ ก.พ ๕๙	
๔๐	สิ่งของเครื่องใช้	๑๕-๑๙ ก.พ ๕๙	
๔๑	หัวใจนักคิด	๒๒-๒๖ ก.พ ๕๙	
๔๒	นักประดิษฐ์ตัวน้อย	๒๙ ก.พ ๕๙-๔ มี.ค.๕๙	
๔๓-๔๖	๗-๑๑ มี.ค.๕๙ ๑๔-๑๘ มี.ค.๕๙ ๒๑-๒๕ มี.ค.๕๙ ๒๘-๓๑ มี.ค.๕๙	งานวันวิชาการ(บัณฑิตน้อย)	
๔๗-๕๒	ปิดภาคเรียนที่ ๒	๑ เม.ย.๕๙-๑๕ พ.ค.๕๙	เปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๙ ที่ ๑๖ พ.ค.๕๙