



Puttisopon School

PLC

กลุ่ม.....หัวหน้าสายชั้น.....ประชุม PLC ครั้งที่.....3.....
วันที่.....13.....เดือนกุมภาพันธ์.....พ.ศ..2569.....

ผู้อำนวยการควบคุมการประชุม นางสาวศิริพร เตชะนันท์

เริ่มประชุมเวลา 08.30 น. เสร็จสิ้นการประชุมเวลา 10.30 น. รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง

สถานที่ประชุม ห้องเกียรติยศ

สมาชิกที่เข้าร่วมประชุม

นางสาวธิดา เฟื่องฟูกิจการ	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
นางปราณี คำผิง	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
นางรภัฏภา หน่อแก้ว	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
นางสาววารภรณ์ ลับปัญญา	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
นางอนงค์ กาพย์ไชย	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
นางสาวชฎาพร เบ้าคำ	หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

สมาชิกที่ไม่เข้าร่วมประชุม

หัวข้อการประชุม/สมาชิกในกลุ่มนำเสนอปัญหา

กิจกรรมที่จำดำเนินการในภาคเรียนที่ 1/68

วัตถุประสงค์ของการประชุม PLC (กิจกรรมครั้งนี้อยู่ความสอดคล้องกับการพัฒนาบทเรียนร่วมกัน (Lesson study)

- ชั้นที่ 1 วิเคราะห์และวางแผนการจัดการเรียนรู้ (Analyze & Plan)
- ชั้นที่ 2 ปฏิบัติและสังเกตการณ์เรียนรู้ (Do & See)
- ชั้นที่ 3 สะท้อนความคิดและปรับปรุงใหม่ (Reflect & Redesign)

รายละเอียด /ข้อสรุปที่ได้จากการประชุม PLC ครั้งนี้

- 1) วันที่ 14 ก.พ. รายงานตัว นร.ป 1 และ นร.แทรกชั้น
- 2) วันที่ 15 ก.พ. อบรมโรงเรียนพ่อแม่ นร.ป.1+ ป.2 ที่มีปัญหาด้านการอ่าน การเขียน
- 3) วันที่ 21-22 ก.พ. อบรมการทำสื่อยูทิวทิว
คณะครูแต่งกายชุดยูทิวทิว ทัง 2 วัน

- 4) วันที่ 28 ก.พ. อบรมการใช้เว็บไซต์ PA ใช้เวลา 2 ชั่วโมง (ไม่มีอาหารว่าง+ไม่มีอาหารกลางวัน)
- 5) วันที่ 1 มี.ค. งานMEP Festival ชิม Dream Land
- 6) การนิเทศ PA กลุ่มสาระภาษาไทยให้ส่งแผนการสอนล่วงหน้า ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป (ส่งที่ฝ่ายวิชาการ)
- 7) ขอครูประจำชั้นประชาสัมพันธ์เรื่องการสอนซัมเมอร์ ปิดรับสมัคร 10 มีนาคม
- 8) ชุมนงานปัจฉิม ป.6 วันที่ 18 มี.ค.
 - ป.1-ป.3 = 1 ชุมน (งบ 1,000 บาท)
 - ป.4- ป.6 = 1 ชุมน (งบ 1,000 บาท)
 - ชมรมผู้ปกครอง = 1 ชุมน
 - ชุมนของโรงเรียน = 2 ชุมน
- 9) ขอครูประจำชั้นคอยสอดส่องดูแลพฤติกรรมของนักเรียน โดยเฉพาะปัญหาชู้สาว
- 10) การสอนเสริมเย็น เดือน มี.ค. ให้เก็บค่าเรียน 200 บาท แต่ให้ครูสอนเสริมเย็นจนถึงวันที่ 18 มี.ค.
- 11) การนำเสนอ PBL ให้ครูนำเสนอตามกลุ่มสาระเหมือนเดิม

ประชุม PLC ครั้งต่อไป

-

วันเดือนปีและสถานที่สำหรับการประชุมครั้งต่อไป

-

ลงชื่อ วราภรณ์ ลับปัญญา ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววราภรณ์ ลับปัญญา)

ตำแหน่ง ครู

.....ผู้รับรองการประชุม

(นางสาวศิริพร เตชะนันท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน