

UPDATE REKOD sempena lawatan pegawai JPN (1/7)

PENGISIAN BORANG PENJAMINAN KUALITI 1/2025

LAMPIRAN A	LAMPIRAN B	LAMPIRAN C
PENGETUA & PK	KB & KP	GURU SUBJEK

1. Semua guru perlu **ISI** borang penjaminan kualiti ikut jawatan dengan **muat turun** di **whatsapp**.
2. Selepas isi, sila **upload** ke tapak ikut bahagian yg sesuai dan **Rename file** dengan **nama guru**.

HANTAR sini :

https://drive.google.com/drive/folders/1rxgxgzlYipWxy7g4-WYbsfico3jlbr5?usp=drive_link

!!! Borang penjaminan kualiti akan diisi secara softcopy, cikgu perlu **isi bahagian catatan dengan masukkan evidens**. Jikalau data dalam pilihan tiada yg perlukan, cg boleh buangkan dan type sendiri.

KETUA PANITIA

1. Pastikan KP ada simpanan **buku panduan pbd 2019 & buku pengurusan pbs 2025**.
https://drive.google.com/drive/folders/1Q0MTs7MIEVjlq_bbojZY0WfyI_pYkZ1R?usp=sharing (KP boleh download softcopy ini)
2. Simpanan kertas **UASA, JSU, Skema permarkahan** (Tahun lalu & peperiksaan tahun ini).
3. Simpan **DSKP hardcopy** untuk semua subjek (Tingkatan 1-5).
4. Pastikan minit mesyuarat ada menyentuh PBD sebagai pementoran (Jaminan kualiti) dan catat dlm minit. Pementoran boleh buat dalam 2 cara (PLC & pencerapan).
5. Semak rekod perkembangan PBD guru (3 bulan sekali) - pemantauan.
6. Isi borang B dan upload ke tapak yg disediakan.

GURU SUBJEK

1. Pastikan guru ada simpan **DSKP** untuk semua subjek yg diajar.
2. Pastikan guru ada buat **Rekod perkembangan PBD** untuk setiap kelas yg cg ajar.
(Boleh guna borang transkript : <https://repositori.bpk.moe-dl.edu.my/pelaporan-pbd>)
3. Isi borang C dan upload ke tapak yg disediakan.

Info PBD sekolah :

<https://padlet.com/g62270622/pentaksiran-bilik-darjah-sm-st-patrick-tawau-utan9japqhum0jxv>