

PENATARAN INSTRUMEN PENILAIAN

(BILIK SUMBER PPDa)

MOHAMAD HAZAWAWI BIN YUSOF
JABATAN PELAJARAN PERAK

DIMENSI 1 : FIZIKAL BILIK SUMBER (Wajaran 25)
ELEMEN 1 : LOKASI DAN SUSUN ATUR

ASPEK LOKASI

- a. Lokasi bilik yang strategik
 - Lokasi yang memberi gambaran awal tentang kewujudan bilik sumber PPDa
 - Ada "signage"
 - Menarik minat pengunjung.
 - Boleh rujuk rekod lawatan pengunjung.
- b. Mudah dikunjungi
 - Tidak dikunci setiap masa
 - Mudah dikunjungi oleh semua pihak (murid, petugas, guru, komuniti dsb) – tidak menyukarkan pengunjung.
 - Tidak mempunyai halangan fizikal ke bilik sumber PPDa (contoh grill yang terlalu banyak mengelilingi bilik sumber)

ASPEK SUSUN ATUR

- a. Bilik mempunyai konsep yang menarik
 - Wujud konsep dalam pembangunan bilik sumber (contoh : laluan dari negatif ke positif). Ada konsep atau tidak.
 - Konsep yang jelas.
 - Konsep yang menambahkan kefahaman pengunjung.
- b. Susun atur perabut
 - Perabut disusun dengan rapi, kemas dan teratur.
 - Serkulasi ruang yang baik
 - Penggunaan perabut yang optima.
 - Perabut dicat (tidak usang)
- c. Susun atur bahan
 - Kombinasi bahan secara kreatif dan menarik

- Susunan yang menarik
- Tidak keterlaluan sehingga menenggelamkan mesej.
- Susunan / hiasan berinformasi.

ASPEK **KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN**

- a. Pencahayaan dan pengudaraan
 - Bilik mempunyai cahaya yang mencukupi (tidak terlalu gelap untuk menyesuaikan dengan konsep kegelapan/alam kubur sehingga menakutkan murid)
 - Sirkulasi ruang yang baik dan boleh dikunjungi oleh ramai murid dalam satu-satu masa.
 - Peredaran udara yang baik dan tidak melemaskan pengunjung (sukar untuk menjalankan aktiviti)
- b. Keselamatan
 - Tiada bahan / barang yang membahayakan (contoh : bucu cermin meja, "partition" yang tidak seimbang).
 - Tiada barang yang tidak diperlukan (contoh : baldi)
 - Peralatan / fizikal yang berkeadaan baik (contoh : cermin tingkap yang tidak pecah, alat elektrik yang berkeadaan baik).
- c. Kebersihan bilik
 - Lantai tidak berhabuk
 - Dinding tidak kotor
 - Cermin tingkap bersih
 - Mempunyai jadual bertugas menjaga kebersihan.
 - Tiada barang / bahan yang tidak diperlukan di dalam bilik.
 - (jika hanya sebahagian item di atas sahaja yang akur, boleh dipertimbangkan skor 2).
- d. Kebersihan luar bilik
 - Kebersihan luar bilik dijaga.
 - Hiasan dan kebersihan luar bilik merupakan sebahagian daripada tugas.

DIMENSI 2 : HALA TUJU (Wajaran 10)
ELEMEN 2 : VISI DAN MISI

ASPEK **SEBARAN VISI DAN MISI PPDa**

- a. Visi dan misi dipamerkan
 - Bilik yang dilawati mempunyai visi dan misi. Visi dan misi adalah sama dengan visi dan misi PPDa.
 - Visi dan misi dipamerkan di dalam bilik.
 - Dipamerkan dengan bentuk yang jelas (mudah dibaca atau sekurang-kurangnya pada paras mata).
 - Visi dan misi dipamerkan dengan menarik (boleh menarik minat pengunjung untuk membaca).
- b. Visi dan misi disebar di luar bilik
 - Visi dan misi yang sama juga terdapat di tempat-tempat lain (selain dari bilik sumber PPDa). Ahli panel boleh meninjau semasa dalam perjalanan ke bilik sumber PPDa.
 - Visi dan misi di tempat utama : tempat perhimpunan, kantin, bilik guru, pejabat
- c. Visi dan misi diperjelaskan
 - Visi dan misi dimaklumkan kepada warga sekolah (murid, guru, pentadbir dan pekerja lain).
 - Visi dan misi diterangkan semasa perhimpunan pagi atau semasa mesyuarat guru (boleh rujuk kepada minit mesyuarat guru atau rakaman video)

ASPEK **PEMAHAMAN VISI DAN MISI PPDa**

- a. Pengurusan sekolah memahami visi dan misi
- b. Murid-murid memahami visi dan misi
- c. Pengawas PPDa memahami visi dan misi
 - Ahli panel diminta mengadakan temubual dengan pentadbir, guru, murid dan pengawas bilik PPDa untuk mendapatkan maklumat ini.

DIMENSI 3 : PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN (Wajaran 20)
ELEMEN 3 : STRUKTUR ORGANISASI

ASPEK **JAWATANKUASA PPDa**

- a. Jawatankuasa guru diwujudkan
- b. Jawatankuasa murid diwujudkan
 - Jawatankuasa guru dan murid ada dinyatakan di dalam fail pengurusan.
 - Jawatankuasa guru dan murid mempunyai nama yang dilantik.
 - Guru dan murid berkenaan tahu tentang pelantikan ini.
- c. Jawatankuasa dipamerkan
 - Jawatankuasa dipamerkan dengan jelas di dinding bilik.
 - Mudah dibaca dan mudah dilihat.
 - Mengambil kira kekemasan dan dipamerkan secara menarik.
- d. Jawatankuasa merentasi bidang
 - Jawatankuasa yang dilantik diwakili oleh guru pelbagai opsyen.
 - Jawatankuasa yang dilantik juga diwakili oleh wakil agensi luar dan komuniti.

ASPEK **CARTA ORGANISASI**

- a. Carta organisasi PPDa diwujudkan
- b. Carta organisasi Bilik PPDa diwujudkan
 - Ahli panel perlu melihat perkara ini secara menyeluruh, bukannya berkisar di dalam bilik PPDa sahaja.
 - Carta organisasi ada dinyatakan di dalam fail pengurusan.
 - Guru / murid berkenaan tahu tentang pelantikan ini dan tugas mereka.
- c. Carta organisasi bilik PPDa dipamerkan.
 - Dipamerkan atau tidak.
 - Dipamerkan dalam bentuk yang kemas dan menarik serta jelas (boleh dibaca). Unsur-unsur kekemasan ini boleh diperhatikan daripada segi penggunaan gambar personel terbabit, kreativiti
 - Dipamerkan ditempat yang strategik : ditempat yang mudah dilihat oleh pengunjung.
 - Jika ada di dalam fail tetapi tidak dipamerkan (skor 1)
 - Jika disedia dan dipamerkan dalam keadaan yang kurang menarik, kurang kemas dan tidak lengkap (skor 2)

DIMENSI 3 : PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN

ELEMEN 4 : PENGURUSAN FAIL DAN DOKUMENTASI

ASPEK **PENGURUSAN ASAS**

- a. Fail pengurusan PPDa.

- b. Jawatankuasa PPDa di dalam fail
- c. Carta Organisasi di dalam fail
- d. Rancangan tahunan / Takwim di dalam fail
- e. Pekeliling Ikhtisas ada di dalam fail.
- f. Visi dan misi di dalam fail
- g. Bilangan mesyuarat jawatankuasa
 - Diwujudkan atau tidak
 - Jika diwujudkan dengan kemas, tersusun, teratur dan merangkumi semua perkara penting (skor 4)
 - Jika tidak tersusun atau tidak merangkumi semua perkara (skor 2). Contoh : perlu ada jawatankuasa, visi dan misi, carta organisasi, takwim, surat panggilan mesyuarat, minit mesyuarat, pekeliling dan sebagainya.
 - Jika ada takwim tetapi tidak lengkap, pertimbangkan untuk skor 3, dengan syarat perkara-perkara lain ada dimasukkan di dalam fail tersebut.
 - Jika hanya ada sebahagian kecil sahaja daripada perkara-perkara di atas, pertimbangkan untuk skor 2.
 - Jika ada sebahagian besar perkara di atas, pertimbangkan untuk skor 3.
 - Bilangan mesyuarat jawatankuasa hendaklah dilihat kepada surat panggilan mesyuarat dan bandingkan dengan takwim yang disediakan. Jika tiada mesyuarat jawatankuasa atau terlalu kurang, pertimbangkan skor 3 (dengan syarat perkara-perkara lain ada disediakan di dalam fail).
- h. Laman blog/laman web/video
 - Jika sekolah ini mempunyai salah satu item tersebut, pertimbangkan skor 4 (termasuklah jika ada sekurang-kurangnya persembahan *powerpoint*).
- i. Statistik semasa
 - Ada atau tidak statistik semasa mengenai kes penagihan, pengedaran, tangkapan di dalam negeri/negara/daerah lokasi sekolah.
 - Statistik semasa bermakna tahun semasa (atau statistik perbandingan antara masa).
 - Statistik ini seharusnya dipamerkan dengan cara yang menarik, jelas dan difahami.
 - Jika ada di dalam fail sahaja, pertimbangkan skor 2.
 - Jika dipamerkan sahaja, pertimbangkan skor 2
 - Jika dipamer dengan jelas, menarik dan dinyatakan di dalam fail, pertimbangkan skor 4.

ASPEK **REKOD PENGLIBATAN KES**

- a. Mengenalpasti kes
 - Ada atau tidak usaha dibuat untuk mengenalpasti kes (rokok, dadah, inhalan, alkohol, hubungan seks, ponteng). Boleh disemak melalui instrumen (soal selidik) yang disediakan. Jika ada, pertimbangkan skor 4. Tahun semasa DAN tahun sebelumnya.

- b. Rekod penglibatan di dalam fail
 - Ada atau tidak rekod penglibatan (sekurang-kurangnya kes rokok, ponteng –membawa kepada gejala menghisap rokok).
 - Jika ada rekod, pertimbangkan skor 4 (atau sekurang-kurangnya ada pernyataan berkaitan kes di sekolah itu)
- c. Rekod pemantauan kes di dalam fail
 - Ada atau tidak pemantauan dibuat (skor 4, jika ada)
 - Pertimbangkan skor 4 jika ada rekod pemantauan kes dilakukan dari semasa ke semasa.
- d. Status semasa dinyatakan
 - Dinyatakan status semasa kes yang dikenalpasti (skor 4). Jika tiada kes, laporan dinyatakan.
 - Jika tiada usaha menyatakan status semasa, pertimbangkan skor 1.

ASPEK **KAJIAN TINDAKAN**

- a. Kajian dijalankan
 - Ada atau tidak kajian/tinjauan dijalankan. Jika ada, skor 4.
 - Kajian meliputi kes rokok, dadah, alkohol, inhalan, hubungan seks, ponteng.
- b. Data dianalisis
 - Adakah data kajian dianalisis. Jika ada, skor 4.
- c. Hasil kajian didokumenkan
 - Data yang dianalisis, pelaporan disediakan. Adakah hasil kajian didokumenkan. Jika ada, skor 4.
- d. Hasil kajian disebarkan.
 - Adakah hasil kajian disebarkan. Skor 4 jika disebarkan di perhimpunan pagi, mesyuarat guru dan dipamerkan di bilik PPDa.
 - Jika hanya dipamerkan di bilik PPDa, pertimbangkan skor 3.

DIMENSI 3 : PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN
ELEMEN 5 : PENGURUSAN BILIK

ASPEK **PENGURUSAN BAHAN**

- a. Hiasan berinformasi
 - Hiasan di bilik mempunyai informasi.

- Informasi dipaparkan memberi mesej.
- b. Unsur-unsur kreativiti
 - Bahan dipamerkan dengan kreatif (boleh menarik murid membaca).
 - Aktiviti sisipan / sampingan dijalankan secara kreatif.
 - c. Kepelbagaian bahan
 - Bahan adalah pelbagai, tidak tertumpu kepada dadah sahaja (rokok, dadah, inhalan, alkohol, HIV/Aids)
 - Ambil kira kreativiti dan manfaat daripada kepelbagaian tersebut.
 - d. Keberkesanan bahan
 - Sejauh mana bahan dipersembahkan dengan berkesan (boleh dilihat kepada soalan-soalan kuiz, jika ada).
 - Bahan-bahan yang tiada kaitan langsung dengan sebaran mesej PPDa (contoh : poster pelancongan).
 - Bahan yang memberi impak kepada murid dan pengunjung lain.

ASPEK **PENGUNAAN BILIK**

- a. Rekod penggunaan disediakan
 - Jadual penggunaan bilik disediakan.
 - Jadual penggunaan bilik dipatuhi.
- b. Perkongsian penggunaan bilik
 - Bilik digunakan untuk aktiviti lain (PPDa)
 - Bilik digunakan untuk kegunaan P&P (contoh : Kelas Bahasa Melayu untuk tajuk-tajuk tertentu)
- c. Penggunaan bahan sebagai elemen menambah kefahaman
 - Bahan-bahan yang dipamerkan memberi kefahaman kepada murid (contoh : kuiz)
 - Bahan-bahan boleh menjadi BBM untuk P&P (Contoh : PJK).
- d. Warga sekolah tahu kewujudan bilik
 - Semua pihak tahu tentang kewujudan bilik dan lokasi bilik.
 - Semua warga boleh menceritakan secara ringkas mengenai bilik PPDa (melalui temubual).
- e. Jadual bertugas Pengawas PPDa
 - Pengawas PPDa mempunyai jadual bertugas.
 - Jika ada tetapi tidak dipamerkan, pertimbangkan untuk skor 2.

- f. Rekod lawatan pihak luar
- Bilik dikunjungi oleh pelbagai pelawat (murid dan warga sekolah itu, murid sekolah lain, guru sekolah lain, komuniti). Rujuk buku rekod lawatan / gambar / pelaporan.

DIMENSI 4 : PENGURUSAN PROGRAM (Wajaran 40)
ELEMEN 6 : PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN

ASPEK PERANCANGAN

- a. Ada dokumen perancangan
- Jika hanya ada dokumen perancangan (tanpa dokumen pelaksanaan), skor 2.
 - Perancangan meliputi semua aspek / aktiviti utama.
- b. Perancangan meliputi aktiviti murid dan guru
- Dokumen perancangan meliputi aktiviti utama untuk guru dan murid.
 - Jika hanya ada kurang daripada dua dokumen perancangan dan meliputi aktiviti murid sahaja, pertimbangkan skor 1. (jika meliputi aktiviti guru dan murid, skor 2).
- c. Takwim PPDa disediakan
- Sekolah mempunyai takwim tahunan.
 - Takwim ada dinyatakan di dalam fail.
- d. Pematuhan kepada takwim.
- Rujuk dokumen pelaksanaan / gambar.
 - Jika pematuhan kurang daripada 10%, pertimbangkan skor 1. Jika pematuhan melebihi 30%, skor 2.
- e. Rekod pemantauan / semakan takwim
- Rujuk takwim.
 - Jika ada unsur semakan oleh guru PPDa, Pengetua/Guru Besar, PK HEM (tanda tangan ringkas).

ASPEK PELAKSANAAN

- a. Aktiviti utama dilaksanakan
- Rujuk dokumen pelaksanaan dan temubual dengan murid.
 - Aktiviti utama meliputi karnival, mesej PPDa, minggu anti dadah (tidak hanya tertumpu kepada usaha membangunkan bilik PPDa sahaja tanpa ada aktiviti lain di luar bilik PPDa).
- b. Dokumen pelaksanaan aktiviti
- Semak dokumen pelaksanaan aktiviti.

- Jika ada dokumen bergambar (skor penuh 4), tetapi jika hanya ada dokumen pelaporan sahaja, pertimbangkan untuk skor 2 – 3).
- c. Dokumen pelaksanaan projek khas
 - Ada atau tidak projek khas (tambahan berdasarkan kreativiti atau keperluan setempat). Contoh : Radio PPDa, Skuad Khas dan sebagainya.
 - Jika ada gambar sahaja, pertimbangkan untuk skor 2-3.
 - Jika ada laporan bergambar, skor 4.
- d. Penilaian program
- e. Pelaporan program
 - Rujuk laporan program
 - Ada unsur-unsur penilaian / “post-mortem” untuk penambahbaikan selepas itu.

DIMENSI 5 : KEMENJADIAN MURID DAN KESAN HALO (Wajaran 15)
ELEMEN 8 : KEMENJADIAN MURID

ASPEK KEMENJADIAN MURID

- a. Peranan Pengawas PPDa
 - Berdasarkan temubual dengan pengawas.
 - Pengawas PPDa mampu menjalankan tugas yang diarahkan.
 - Pengawas PPDa mempunyai pengetahuan dan kemahiran.
 - Pengawas PPDa boleh menjalankan tugas dengan pengawasan yang minima.
 - Rujuk dokumen pelaporan / gambar lawatan oleh pihak luar.
 - Peranan Pengawas PPDa dalam mewujudkan, membangun dan memajukan bilik.
- b. Pengawas sebagai “PRO”
 - Pengawas PPDa mampu memberi penerangan mengenai bahan di dalam bilik.
 - Jika sebahagian besar penerangan dibuat oleh guru, maka pertimbangkan skor 1 sahaja.
 - Jika penerangan oleh pengawas PPDa dengan penguasaan melebihi 50%, pertimbangkan skor 3-4.
 - Jika pengawas PPDa boleh memberi penerangan yang terlalu minima, pertimbangkan skor 2.
- c. Penglibatan murid-murid lain
 - Melalui temubual, nilai sama ada murid lain ada melibatkan diri dalam membangunkan

- bilik.
 - Rujuk dokumen pelaporan / gambar.
 - Jika ada bukti penglibatan murid lain, pertimbangkan skor 3 – 4.
- d. Peranan Pengawas PPDa di tempat lain.
- Rujuk dokumen atau gambar.
 - Peranan pengawas PPDa di luar bilik (contoh : di kantin, dalam perhimpunan pagi, sekolah lain dan sebagainya).
- e. Pengiktirafan kepada murid.
- Ada bukti menunjukkan pengiktirafan kepada murid (contoh : ada sudut Idola, sijil, gambar dan sebagainya).
 - Jika hanya ada sijil tetapi tidak dipamerkan, pertimbangkan skor 2.

ELEMEN 8 : KESAN HALO

ASPEK KESAN HALO

- a. Impak bilik ke kawasan sekolah
- Ada atau tidak impak di kawasan lain, contoh : pertandingan sudut PPDa antara kelas, banner di kawasan sekolah, iklan berkaitan aktiviti PPDa dan sebagainya.
- b. Impak bilik ke sekolah lain.
- Rujuk dokumen lawatan.
 - Sekolah lain mengadakan lawatan
 - Aktiviti bersama dengan murid-murid sekolah lain.
- c. Impak kepada masyarakat
- Komuniti setempat hadir.
 - Komuniti setempat memberi sumbangan untuk membangunkan bilik.

DIMENSI 5 : HUBUNGAN LUAR(Wajaran 20)

ELEMEN 9 : SUMBANGAN AGENSI LUAR

ASPEK SUMBANGAN DAN PENGLIBATAN AGENSI LUAR

- a. Usaha mendapatkan sumbangan
- Ada atau tidak usaha diambil untuk mendapatkan sumbangan (rujuk surat mohon sumbangan dan sebagainya).
 - Jika ada usaha, pertimbangkan skor 4.
 - Jika tiada langsung, skor 1.

- b. Sumbangan bahan
 - Ada atau tidak sumbangan oleh agensi luar
 - Jika ada, tidak melebihi 30% daripada bahan keseluruhan.
 - Jika melebihi 30% (terlalu banyak bahan daripada agensi luar sehingga hilang identiti PPDa KPM), pertimbangkan skor 2.
- c. Sumbangan peralatan
 - Jika ada, pertimbangkan skor 4 (jika ada label atau sebarang bukti menunjukkan peralatan tersebut disumbangkan oleh agensi luar).
- d. Sumbangan kewangan
 - Jika ada sumbangan kewangan, pertimbangkan skor 4.
 - Jika ada janji, skor 2.
- e. Pengiktirafan agensi luar.
 - Rujuk surat atau sebarang bukti di dalam bilik tersebut.
 - Pengiktirafan oleh sekolah kepada agensi luar.